

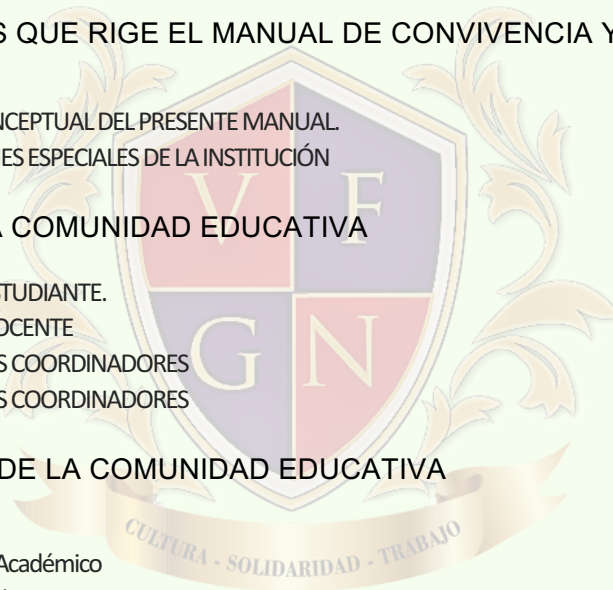


Cultura Trabajo Solidaridad



CONTENIDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- PRESENTACION
- MARCO LEGAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA
- RESOLUCIÓN RECTORAL
- RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN
- HORIZONTE INSTITUCIONAL
 - MISIÓN, VISIÓN, MODELO
 - PRINCIPIOS FILOSOFICOS
 - PRINCIPIOS & VALORES INSTITUCIONALES
 - PRINCIPIOS PEDAGOGICOS
 - POLÍTICAS INSTITUCIONALES
 - METAS INSTITUCIONALES
- CAPITULO I PRINCIPIOS QUE RIGE EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES
 - Artículo 1º. MARCO CONCEPTUAL DEL PRESENTE MANUAL.
 - Artículo 2º. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN
- CAPITULO II PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
 - Artículo 3º. PERFIL DEL ESTUDIANTE.
 - Artículo 4º. PERFIL DEL DOCENTE
 - Artículo 5º. PERFIL DE LOS COORDINADORES
 - Artículo 5º. PERFIL DE LOS COORDINADORES
- CAPITULO III FUNCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
 - Artículo 7º. El Rector
 - Artículo 8º. Coordinador Académico
 - Artículo 9º. Coordinador de Convivencia.
 - Artículo 10º. Los docentes
 - Artículo 11º. Director de curso.
 - Artículo 12º. Jefe de área
 - Artículo 13º. Secretario. (General)
 - Artículo 14º. Secretario. (Académico).
 - Artículo 15º. Auxiliar Financiero.
 - Artículo 16º. Auxiliar Administrativo con funciones en Almacén.
 - Artículo 17º. Auxiliar administrativo (bibliotecario).



• CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 18°. MATRÍCULA.

• CAPITULO V IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

- Artículo 19°. SIMBOLOS
- Artículo 20°. HIMNO INSTITUCIONAL
- Artículo 21°. UNIFORMES.

• CAPITULO VI ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

- Artículo 22°. PROCESO ELECTORAL DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS.
- Artículo 23°. REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- Artículo 24°. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES
- Artículo 25°. SANCIONES
- Artículo 26°. REUNIONES, QUÓRUM
- Artículo 27°. DISPOSICIONES GENERALES
- Artículo 28°. VIGENCIA
- Artículo 29°. ESTRATEGIAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
- Artículo 30°. GOBIERNO ESCOLAR.
- Artículo 31°. EL CONSEJO DIRECTIVO
- Artículo 32°. EL CONSEJO ACADÉMICO.
- Artículo 33°. CONSEJO DE ESTUDIANTES
- Artículo 34°. CONSEJO DE AULA
- Artículo 35°. CONSEJO DIRECTIVO ESTUDIANTIL
- Artículo 36°. CONSEJO DE GRADO
- Artículo 37°. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.
- Artículo 38°. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES
- Artículo 39°. CONTRALOR ESTUDIANTIL
- Artículo 40°. CONTRALOR AUXILIAR.
- Artículo 41°. MONITOR DE GRUPO
- Artículo 42°. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

• CAPITULO VII DEBERES Y DERECHOS

- Artículo 43°. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.
- Artículo 44°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- Artículo 45°. DEBERES DE LOS EDUCADORES.
- Artículo 46°. DERECHOS DE LOS EDUCADORES.
- Artículo 47°. DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- Artículo 48°. DIRECTORES DE GRUPO
- Artículo 49°. LAS INSITUACIONES EDUCATIVAS
- Artículo 50°. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
- Artículo 51°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.
- Artículo 52°. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.



• CAPITULO VIII ESTRUCTURA ACADÉMICA

- Artículo 53°. COMISIÓN DE EVALUACIÓN
- Artículo 54°. COMISIONES DE PROMOCIÓN
- Artículo 55°. CONCEPTO DE EVALUACIÓN
- Artículo 56°. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN
- Artículo 57° FINES DE LA EVALUACIÓN.
- Artículo 58°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION (imagen)
- Artículo 59°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- Artículo 60°. ESCALA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA
- Artículo 61°. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.
- Artículo 62°. ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES
- Artículo 63°. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.
- Artículo 64°. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN
- Artículo 65°. ACCIONES PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS.
- Artículo 66°. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.
- Artículo 67°. GRADUACIÓN:
- Artículo 68°. ESTÍMULOS

• CAPITULO IX RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Artículo 69°. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.
- Artículo 70°. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS CASOS, SITUACIONES O CONFLICTOS QUE VULNEREN DERECHOS POR ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR.
- Artículo 71°. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y PROTOCOLOS
- Artículo 72°. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I
- Artículo 73°. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II
- Artículo 74°. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO III
- Artículo 75°. CUADRO COMPARATIVO "PROTOCOLOS TIPO 1, 2 Y 3"
- Artículo 76°. FALTAS LEVES.
- Artículo 77°. FALTAS GRAVES.
- Artículo 79°. ATENUANTES Y AGRAVANTES.
- Artículo 80°. FRENTE A LAS FALTAS LEVES SE DEBE ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO
- Artículo 81°. FRENTE A LAS FALTAS GRAVES SE DEBE ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO
- Artículo 82°. FRENTE A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS SE DEBE ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

• CAPITULO X PROCESOS DE CONVIVENCIA

- Artículo 83°. DEBIDO PROCESO.
- Artículo 84°. CONDUCTO REGULAR.
- Artículo 85°. RECURSO DE REPOSICIÓN.
- Artículo 86°. RECURSO DE APELACIÓN.
- Artículo 87°. NOTIFICACIONES
- Artículo 88°. SUSPENSION PROVISIONAL.
- Artículo 89°. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN
- Artículo 90°. INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE CONVIVENCIA Y ACADÉMICOS

- Artículo 91°. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ESPECIALES
- Artículo 92°. FASES DEL PROCESO DISCIPLINARIO (CUADRO)
- Artículo 93°. ACCIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO – PROCEDIMIENTO
- Artículo 94°. ACCIONES DE CARÁCTER SANCIONATORIO – PROCEDIMIENTO
- Artículo 95°. ACCIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO – PROCEDIMIENTO

- **CAPITULO XI ORIENTACIÓN ESCOLAR.**
 - Artículo 96°. PUNTUALIDAD
 - Artículo 97°. PERMANENCIA EN EL AULA.
 - Artículo 98°. INASISTENCIA.
 - Artículo 99°. PERMISOS PARA AUSENTARSE DE LA INSTITUCIÓN EN LA JORNADA
 - Artículo 100°. DEL HORARIO DE CLASES
 - Artículo 101°. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.
 - Artículo 102°. CONTROL A LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL EDUCANDO.
 - Artículo 103°. DEL CONTROL DE EDUCANDOS EN EL DESCANSO Y EN LAS PUERTAS DE ACCESO A LA INSTITUCIÓN.
 - Artículo 104°. AUSENCIA DE DOCENTES POR FUERZA MAYOR.
 - Artículo 105°. ASEO EN LAS AULAS Y ALREDEDOR DE ELLAS.
 - Artículo 106°. LAS JARDINERAS
 - Artículo 107°. CONTROL A PUPITRES
 - Artículo 108°. DEL PAZ Y SALVO.
 - Artículo 109°. REPOSICIÓN DE MATERIALES.
 - Artículo 110°. INGRESO EN JORNADA CONTRARIA Y FINES DE SEMANA A LA INSTITUCIÓN.
 - Artículo 111°. PROCESO PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.
 - Artículo 112°. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO DE LA INSTITUCIÓN.
 - Artículo 113°. PROCESO DE ALFABETIZACIÓN (SERVICIO SOCIAL) EN LOS GRADOS 10ª Y 11ª.
 - Artículo 114°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN ICFES.
 - Artículo 115°. DE LAS PRÁCTICAS DE ESPECIALIDADES.
 - Artículo 116°. TRANSFERENCIAS DE ESPECIALIDAD.
 - Artículo 117°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE EDUCANDOS AL SENA.
 - Artículo 118°. SEGUIMIENTO A EGRESADOS.
 - Artículo 119°. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL.
 - Artículo 120°. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.
 - Artículo 121°. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
 - Artículo 122°. VISITAS TÉCNICAS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.

- **CAPITULO XII NORMAS PARA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN**
 - Artículo 123°. NORMAS DE LA BIBLIOTECA
 - Artículo 124°. NORMAS PARA EL USO DE AULAS ESPECIALIZADAS
 - Artículo 125°. NORMAS AULAS DE INFORMÁTICA
 - Artículo 126°. SERVICIO DE CAFETERÍA.

- **CAPITULO XIII PACTO O MANUAL DE CONVIVENCIA**
 - Artículo 127°. REFORMA AL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA.
 - Artículo 128°. VIGENCIA DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA
 - Artículo 129°. CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

PRESENTACION

La comunidad educativa **VFGN VÍCTORFELIX GÓMEZ NOVA**, promueve el manual de convivencia, basado en la participación democrática de los miembros de la comunidad educativa, donde se definen los procesos de comunicación, concertación, manejo del conflicto, las relaciones interpersonales basadas en la autonomía, el respeto, la autoestima, la responsabilidad, la equidad, con el objetivo primordial de crear y favorecer ambientes propios para el desarrollo de la personalidad y la convivencia armónica. Certificando además que dichos criterios y procedimientos tienen su fundamentación legal en la Constitución Política, Ley General de la Educación 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1290 de 2009, Decreto 1286 del 2005, la Ley de la Infancia 1098 de 2006, la Ley 1620 del 2013, El Decreto 1965 del 2013, las Sentencias 492 y 519 de 1992 sobre los derechos-deberes de los estudiantes y todas las normas que reglamentan este aspecto.

Para la Institución Educativa la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano, en consecuencia, en su función como formadora implementa y desarrolla continuamente mecanismos y estrategias para hacer promoción, prevención, atención y seguimiento a sus comportamientos, proporcionando en todo momento, conocimiento sobre los derechos humanos, su garantía y su ejercicio, auspiciando el sentido responsabilidad individual y social mediante la comprensión de los deberes y derechos de la persona humana y haciendo mejoramiento continuo del clima escolar, resultado del desarrollo de competencias y habilidades cognitivas, comunicativas y emocionales que preparan para actuar de manera constructiva en la sociedad.

Para ello, el comité de convivencia escolar Institucional, junto con los demás estamentos de la comunidad educativa, ponen en funcionamiento el desarrollo normativo que fija normas en relación con deberes, derechos, prohibiciones, sanciones y estímulos y establece las pautas mínimas sobre cómo aplicar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y sus protocolos, para prevenir y mitigar las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Además de apoyar la labor de promoción, prevención, atención y seguimiento a la convivencia escolar como uno de los fines principales del Proyecto Educativo Institucional.

MARCO LEGAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA

El presente Manual de Convivencia se apoya en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y tiene como referente normativo la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de Febrero 8 de 1994 o Ley General de Educación y sus Decretos Reglamentarios, como el 1860 de Agosto 10 de 1994, Ley 715, el Código del Menor, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, el Decreto 3788 sobre la prevención y la drogadicción porte y consumo de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, Código Nacional de Policía, Decreto 679 sobre aspectos de pornografía, los Acuerdos Distritales N° 04 del 2000 y 55 del 3 de abril de 2002, algunas Sentencias de la Corte Constitucional y demás normas concordantes y complementarias.

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. En los artículos pertinentes a los mandatos que buscan el desarrollo integral del hombre colombiano y en su artículo 13, que establece la igualdad ante la ley, lo mismo que en su artículo 67 en la que establece la Educación como un Derecho.

LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. Establece los fines y objetivos de la educación colombiana y ordena en su artículo 87 la constitución de un manual de convivencia.

Además, los artículos 91, 93, 94, 142, 143 y 145, los cuales son soportes para el diseño del mismo.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), “Todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional (PEI) UN REGLAMENTO O “pacto de Convivencia “

EL CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA: La institución educativa **VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA** da cumplimiento a lo establecido en el Código de la Infancia y Adolescencia (ley 1098 de noviembre 8 de 2006). Todas las acciones de la Institución estarán enmarcadas en el cumplimiento de la normatividad vigente. Del código mencionado tienen relevancia especial en su ámbito de aplicación los siguientes artículos:

ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente código se aplica a todos los niños, las niñas y los adolescentes nacionales o extranjeros que se encuentren en el territorio nacional, a los nacionales que se encuentren fuera del país y a aquellos con doble Nacionalidad, cuando una de ellas sea la colombiana.

NATURALEZA DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE CÓDIGO. Las normas sobre los niños, las niñas y los adolescentes, contenidas en este código, son de orden público, de carácter irrenunciable y los principios y reglas en ellas consagrados se aplicarán de preferencia a las disposiciones contenidas en otras leyes.

PROTECCIÓN INTEGRAL. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES. Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

PREVALENCIA DE LOS DERECHOS. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

CORRESPONSABILIDAD. Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado.

No obstante, lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS. Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

El Estado, en cabeza de todos y cada uno de sus agentes, tiene la responsabilidad inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

PERSPECTIVA DE GÉNERO. Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se debe tener en cuenta en la aplicación de este código, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad.

PARÁGRAFO. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como ente coordinador del *Sistema Nacional de Bienestar Familiar*, mantendrá todas las funciones que hoy tiene (Ley 75/68 y Ley 7ª/79) y definirá los lineamientos técnicos que las entidades deben cumplir para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, y para asegurar su restablecimiento. Así mismo coadyuvará a los entes nacionales, departamentales, distritales y municipales en la ejecución de sus políticas públicas, sin perjuicio de las competencias y

EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES. Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico.

El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

En las decisiones jurisdiccionales o administrativas, sobre el ejercicio de los derechos o la infracción de los deberes se tomarán en cuenta los dictámenes de especialistas.

DERECHO A LA VIDA Y A LA CALIDAD DE VIDA Y A UN AMBIENTE SANO. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos en forma prevalente.

La calidad de vida es esencial para su desarrollo integral acorde con la dignidad de ser humano. Este derecho supone la generación de condiciones que les aseguren desde la concepción, cuidado, protección, alimentación nutritiva y equilibrada, acceso a los servicios de salud, educación, vestuario adecuado, recreación y vivienda segura dotada de servicios públicos esenciales en un ambiente sano.

PARÁGRAFO. El Estado desarrollará políticas públicas orientadas hacia el fortalecimiento de la primera infancia.

DERECHO A LA INTEGRIDAD PERSONAL. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

Para los efectos de este Código, se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

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

Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

- Brindar una educación pertinente y de calidad.
- Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la

- Democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

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

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

OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

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

- Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.

- Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que con lleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

LA SENTENCIA CC 519 DE 1992, Que establece que “aunque la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien, de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representa un abuso del derecho, en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al colegio alcanzar los fines que le son propios”.

LA SENTENCIA CC 492 DE 1992, que afirma, con respecto a la educación, que “ es un derecho deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el no disciplinado que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió a observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas”

El presente Manual o pacto de Convivencia Escolar, se consolida y pretende ser una herramienta clara, concisa y contundente a la hora de regular, definir y establecer conductas, comportamientos y actitudes dignificantes, sanas y pedagógicas, dentro del marco escolar de la institución educativa, dando respuesta actualizada a las enormes exigencias de una visión educativa en Colombia, que realmente forme integralmente a los individuos. Además este Manual, responde a los conceptos en consenso entre las diferentes instancias, a saber, Rector, Consejo Directivo, representantes de Padres de Familia, representante de los Alumnos, representante de La Comunidad, Ex alumnos y Asamblea de Padres. Igualmente, el presente Manual de Convivencia, se establece, para dar cumplimiento y tomando como base legal vigente, LA LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (Ley 1098 de Nov. de 2006) en los 21 artículos que le competen. Se consolida este Manual, contando con la asesoría jurídica necesaria, además de su correspondiente aprobación en consenso general, lo que implica, que este canon de comportamiento o Manual de Convivencia, debe ser asumido, respetado y acatado por convicción y de manera obligatoria, para el sano y pleno desarrollo integral de los educandos y de la institución en general, con el respectivo soporte de Ley vigente.

Que el Consejo Directivo se ampara en las leyes y normas nacionales y departamentales, además de las estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar y de lo Conceptuado por la Corte Constitucional cuando declara que:

“Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”. (ST- 612/92).

“La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST- 235/97).

“La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”. (ST- 02/92).

“La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94).

“La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”. (ST- 519/92).

...por una disciplina de autoformación; respetar las normas por Convicción y no por evitar la Sanción”.

“La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo (ST- 527/95).

“La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existan elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST- 402/92).

“La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia Escolar que él y sus acudientes firman al momento de establecer la vinculación educativa.

Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables argumentos, es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”. (SC- 555/94).

Nota: El fundamento y soporte legal y jurídico del presente reglamento o Manual de Convivencia, serán los anteriores conceptos jurídicos y los demás que exija la ley. Igualmente, la filosofía de la institución educativa. Así mismo, declarando, acatando y respetando las normas, derechos y promoviendo los deberes de los alumnos, los padres de familia, los docentes y directivas, así como regulando y estableciendo las sanciones, prohibiciones y estímulos correspondientes.



Resolución Rectoral

No 072

“Mediante la cual se adopta el nuevo Pacto de Convivencia Institucional y se establecen otras disposiciones”.

El suscrito Rector del Colegio Víctor Félix Gómez Nova de Piedecuesta, en uso de las facultades legales, consagradas en la Constitución Política de Colombia, el Código para la Infancia y la adolescencia, La Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, y la Corte Constitucional en la materia y considerando:

1. Que todos los establecimientos educativos, deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o Pacto de Convivencia.
2. Que los pactos de convivencia deben estar acorde, en su contenido, con los valores, principios y derechos consagrados en la Constitución Colombiana
3. Que la ley asignó a los establecimientos públicos y privados, un poder de reglamentación dentro de su actividad, respetuoso de normas y principios Constitucionales vigentes.
4. Que ha entrado en vigencia la Ley 1098 de 2006 código para la infancia y la adolescencia y existen nuevos criterios jurisprudenciales que reglamentan los comportamientos de los menores de edad en las instituciones educativas, así como de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Que a partir del 1 de enero de 2010 entro en vigencia el decreto 1290 mediante el cual se establecen criterios de promoción y evaluación institucional autónomos.
6. Que se hace necesario revisar, ajustar a derecho y, socializar el contenido del pacto de convivencia vigente
7. Que la institución estableció para la comunidad educativa, jornadas de orientación jurídica y pedagógica para llevar a cabo tal modificación.
8. Que la comunidad educativa del Colegio Víctor Félix Gómez Nova de Piedecuesta, se ha hecho partícipe del proceso de ajuste y regulación de conductas de convivencia mediante una encuesta que le permitió hacer los aportes para la adecuación del nuevo manual.
9. Que una vez realizados los ajustes necesarios, se socializó con la comunidad educativa el resultado final, garantizando la democracia institucional, explicando la metodología a utilizar cuando se trate de solucionar conflictos, y la aplicación del debido proceso constitucional.
10. Que el contenido del nuevo pacto de convivencia fue conocido y aprobado, por el consejo directivo de la institución.
11. Que como quiera que se han surtido las etapas necesarias de participación y socialización para con toda la comunidad educativa para dar vigencia al nuevo pacto de convivencia,

El Rector de la Institución educativa resuelve:

1. Reconocer el Pacto de Convivencia, como documento normativo legal del Colegio Víctor Félix Gómez Nova de Piedecuesta y ordenar que se cumpla su mandato.
2. Establecer como fecha de entrada en vigencia el día 15 de Enero del 2018.
3. Establecer políticas internas que procuren reforzar en la comunidad educativa, el proceso de socialización y aplicación del mismo.

Comuníquese socialícese y cúmplase,

Dada en Piedecuesta a los 17 días del mes de Noviembre de 2017

Rector Colegio
Víctor Félix Gómez Nova

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL



RESEÑA HISTORICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA

El Colegio Víctor Félix Gómez Nova, fue construido y fundado en 1.992 bajo la administración del Licenciado **ALFREDO CAMARGO ACEVEDO**, inició labores académicas en el año de **1.993** como **CONCENTRACION VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA** en la básica primaria y **COLEGIO VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA** en la sección nocturna con los grados de 6º y 7º, siendo legalizados mediante el acuerdo N° 021 del 14 de mayo de 1.993 por el Honorable Concejo Municipal de Piedecuesta, asignando el nombre como reconocimiento al destacado profesor matemático de la Normal Nacional de esta ciudad: **VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA**.

Funcionó en estas condiciones como **CONCENTRACION** bajo la dirección del Licenciado **ORLANDO ANGARITA**, en la jornada diurna quien presenta su renuncia el 3 de febrero de 1,996, y el 6 de febrero del mismo año fue nombrado como nuevo director el Licenciado **JULIO CESAR CAMACHO PRADA**, quien ejerce este cargo hasta el 10 de junio de 2.002 en la jornada diurna, y en el bachillerato sección nocturna bajo la dirección del **Mg. MARIO SEQUERA ALBARRACIN**.

Teniendo en cuenta el Plan de Reorganización del Sector Educativo del municipio, la Gobernación mediante resolución No 06222 del 11 de junio de 2.002 unifica la administración de estas dos instituciones: **CONCENTRACION VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA** y el **COLEGIO MUNICIPAL VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA** y el establecimiento resultante de esta unificación se denomina Colegio Víctor Félix Gómez Nova, para los niveles de Preescolar, Básica y Media quedando como rector de las tres jornadas el **Mg. MARIO SEQUERA ALBARRACIN**. El Colegio es aprobado por Resolución 12504 del 28 de octubre de 2002, emanada por la Secretaría de Educación Departamental.

De la misma manera, la Secretaría de Educación Departamentales y las secretarías de los municipios Certificados hasta la fecha, realizaron el proceso de **FUSIÓN** de algunas instituciones educativas para mejorar la prestación del servicio a las comunidades. Fue así, que por **RESOLUCIÓN** No 12507 del 28 de octubre de 2002 emanada por la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO**, se fusionaron **LA CONCENTRACIÓN FRANCISCO DE PAULA SANTANDER** Y **EL COLEGIO VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA**, constituyéndose el Establecimiento Educativo **VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA**, que entra a ofrecer a la comunidad los grados de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, a partir del año 2003.

A partir del año 2.003 el Colegio Víctor Félix Gómez Nova, ofrece a la comunidad educativa de Piedecuesta la apertura de los grados de Básica secundaria de 6º a 9º en la jornada diurna y todos los ciclos en la jornada nocturna. En el año 2.005 se otorgó el título de bachiller a su primera promoción.

El Magister Mario Sequera Albarracín ejerce sus funciones como Rector del Colegio hasta el 31 de octubre de 2016, fecha en que se retira de la labor docente, quedando como Rector encargado el Especialista. **Luis Mariano Romero Mercado** hasta el día 13 de enero

de 2017, cuando es nombrado como nuevo Rector de la Institución, mediante concurso de méritos, el Magister en Matemáticas **Edgar Rene Ramírez Lamus**, por medio de la resolución N° 274 del 18 de Noviembre del 2016, emanada por la Secretaría de Educación Municipal de Piedecuesta.

Actualmente se cuenta con convenios con: **1) El SENA** para articulación en los programas, Técnico en Asistencia Administrativa; Técnico en Contabilidad de Operaciones Comerciales y Contables; Técnico en Seguridad Ocupacional y Técnico en Venta de Productos y Servicios; **2) COMFENALCO** para desarrollar la Jornada Escolar Complementaria que facilita docentes y programas para que los y las estudiantes puedan desarrollar talentos en las áreas de deportes, cultura y formación ambiental. Igualmente hay un convenio con COMFENALCO en los que se ofrece almuerzos para los estudiantes de Preescolar y grado Primero hasta cumplir los 7 años de edad. **3) Convenio con la Universidad Pontificia Bolivariana** en parte de asesoría Psicológica y orientación a los estudiantes de todos los grados.

En el año 2017 la institución cuenta con 2504 estudiantes en las jornadas diurnas, nocturnas y fines de semana en sus dos sedes.



HORIZONTE INSTITUCIONAL



MISION

Desde el horizonte de una educación inclusiva y para todos el colegio Víctor Félix Gómez Nova de Piedecuesta, tiene como propósito fundamental la formación integral para el pleno desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes con base en la autonomía, solidaridad y convivencia ciudadana, brindando la oportunidad de acceder al conocimiento científico, tecnológico y cultural con sentido crítico, que le permita participar activamente en el proceso de cambio y mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad, posibilitando a los estudiantes el acceso al campo laboral y/o la continuación de estudios superiores

VISION

El Colegio Víctor Félix Gómez Nova de Piedecuesta proyecta ser una institución inclusiva de alta calidad educativa que asume el reto de convertirse en la primera con reconocimiento e idoneidad en la formación de personas competentes que aporten el mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad desde el ámbito de los valores y su capacidad laboral.

MODELO

El colegio Víctor Félix Gómez Nova, pretende formar un ser autónomo, crítico y propositivo a través del desarrollo de sus dimensiones cognitivas, estética, sociales, afectivas y espirituales, ambientales, reconociéndose como un ser individual-colectivo, que le permitan interactuar en su entorno mediante la construcción de proyectos encaminados a generar el liderazgo para la productividad social y cultural

El maestro debe reconocer en el estudiante sus Fortalezas para profundizarlas y sus debilidades para orientar los correctivos, motivándolos a formarse en el ambiente reflexivo, sensible al dolor ajeno, crítico, investigativo, sociable y productivo, estimulando la adquisición de saberes con enseñanza de calidad, propiciando cambios de actitud por medio de su testimonio, actos, saberes y responsabilidad frente a sus compromisos personales y profesionales.

PRINCIPIOS FILOSOFICOS

La filosofía es el cuestionamiento individual frente al convivir y actuar en el mundo, que responde de manera racional y lógica a las preguntas fundamentales del ser humano y nos dotan de sentido crítico. De acuerdo con el Horizonte institucional, el Colegio Víctor Félix Gómez Nova, se basa en una filosofía de carácter marcadamente humanista.

El humanismo nos otorga una postura ética en cuanto a las motivaciones para la toma de decisiones; tiene como centro el bienestar nuestro y de nuestros semejantes. Desde esta filosofía humanista, tenemos principios y valores que enfatizan el desarrollo de las potencialidades y capacidades del ser humano, entendiendo –el ser humano- como un ser multidimensional, poli-funcional y multicultural que busca trascender lo meramente instrumental para hacerse responsable de sí mismo y sus acciones en la búsqueda de la transformación de la sociedad con un criterio de justicia social.

“el saber, el saber ser y el saber hacer”.

- ✓ La educación en el colegio Víctor Félix Gómez Nova, asume un hombre concreto, teniendo en cuenta el pleno desarrollo de la personalidad, que la acción educativa no puede ser producción en serie y que cada persona lleva ritmos diferentes de aprendizaje.
- ✓ La educación en el colegio Víctor Félix Gómez Nova, favorece la formación integral de la persona y la formación de valores humanos tales como: solidaridad, tolerancia, respeto, igualdad, autonomía, participación y democracia, la responsabilidad, honradez y la convivencia social.
- ✓ La educación en el colegio Víctor Félix Gómez Nova, forma al alumno para la práctica del trabajo como fundamento para el desarrollo social del país y le permite al estudiante ingresar al sector productivo y así mejorar la calidad de vida.
- ✓ La educación favorece el desarrollo de las competencias laborales generales a través de conocimientos científicos, técnicos, humanistas, sociales y estéticos que preparan al Si un miembro estudiante para su ingreso a la educación superior, o al mercado laboral.
- ✓ La educación concientiza al estudiante para el desarrollo de sus potencialidades, en comunidad y en solidaridad con los demás.
- ✓ El estudiante requiere de orientación y apoyo permanente por parte de la comunidad educativa de modo que sea gestor de su propia formación.
- ✓ El educador es el animador, dinamizador y asesor pedagógico del proceso de formación integral.
- ✓ La educación se concibe más como proceso de formación integral permanente que como un producto institucional.
- ✓ Valoración del ser, por encima del tener, dada la dignidad de la persona. Con base en el ejemplo y la pedagogía del amor se estimula la solidaridad, la honestidad, fraternidad, armonía, aprecio a la vida y al estudio, valores fundamentales para la sana convivencia.
- ✓ El Pacto de Convivencia rige para todas las sedes y jornadas.
- ✓ En el trabajo en el aula de clase, se tiene en cuenta que la palabra sin acción es verbalismo y la acción sin reflexión es activismo, luego se facilitan procesos de REFLEXION – PRODUCCIÓN – REFLEXIÓN.
- ✓ El modelo pedagógico que toma la Institución es “ **El Social Cognitivo**”

Principios & Valores institucionales

La institución educativa Víctor Félix Gómez Nova hacen parte fundamental en la formación de un ser humanista, íntegro y crítico, como pilares fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y respetando la legislación colombiana vigente. Estos valores Y principios son la base para que los niños, niñas y jóvenes desarrollen la voluntad necesaria para conducirse de manera responsable ante las propuestas de la sociedad, siendo conscientes de las consecuencias de su actuar por lo tanto son el eje de nuestro Horizonte Educativo

- ❖ **Participación:** “Derecho a ser-parte”, a tener voz y voto en los asuntos que afecten la vida institucional. Esto nos invita como institución a interactuar en igualdad de condiciones ante las demás personas buscando de manera colectiva y participativa el bienestar común.
- ❖ **Democracia:** Por democracia entendemos la construcción de una dinámica institucional que permita la participación de manera autónoma, justa y con reconocimiento por los derechos constitucionales.
- ❖ **Pluralismo:** Significa el reconocimiento y respeto por la diferentes expresiones de los miembros de la comunidad educativa en cuanto a lo religioso, lo político, lo étnico, lo sexual... asumiendo la diferencia como la oportunidad para el intercambio de ideas y la construcción del bien común.
- ❖ **Autonomía y responsabilidad.** Es ser capaz de tomar sus propias decisiones, de asumir las consecuencias de sus actos y de respetar las diferencias individuales.
- ❖ **Respeto.** Es demostrar la valoración por sí mismo, por los demás, por las diferentes culturas, por la naturaleza y por las cosas que le rodean.
- ❖ **Solidaridad.** Es la disposición de admitir y aceptar en los demás una manera de ser pensar, opinar y actuar distinta a la propia.

PRINCIPIOS PEDAGOGICOS

Los siguientes principios se derivan del marco de la filosofía institucional y son producto de la creación colectiva de la comunidad pedagógica Víctor Félix Gómez Nova. Los acuerdos aquí establecidos reconocen y demandan el respeto por la dignidad humana; deben estar reflejados en todos los actos cotidianos y se erigen como no negociables.

Entendemos a la comunidad educativa como un colectivo humano integrado por los administrativos, directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, y servicios generales. Todos miembros de la comunidad Víctor Félix Gómez Nova nos comportamos como seres humanos, autónomos, respetuosos, coherentes y solidarios a través de los siguientes principios:

- Somos una comunidad educativa donde la solidaridad, el respeto la coherencia, la honestidad y la empatía son los ejes que rigen el comportamiento y la convivencia. Nos reconocemos como seres individuales y diversos, por lo tanto respetamos las diferencias ideológicas, sociales, culturales, de credo, de género, físicas, económicas, laborales y sexuales
- Como integrantes de una comunidad democrática y diversa, expresamos nuestras ideas de manera libre, responsable y consecuente con nuestros valores, de igual manera respetamos y valoramos las ideas de los otros.
- Nuestras acciones aportan de manera significativa y coherente para la construcción de un país y un mundo más honesto, justo y diverso y reflejan en nuestro comportamiento la filosofía institucional.
- Como miembros de la comunidad estamos comprometidos con el uso responsable de los recursos naturales y el respeto por el medio ambiente. Garantizamos el orden, el aseo, y la correcta utilización de los recursos y bienes que tenemos el privilegio de usar.
- Cada miembro es responsable de las consecuencias de sus palabras y de sus actos y está comprometido a subsanar cualquier efecto negativo de sus acciones.
- Adoptamos una actitud empática, participativa, proactiva y propositiva, apoyando iniciativas institucionales y filantrópicas.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- ✓ El Comité de Evaluación y Promoción, con base en el análisis y seguimiento realizado en el Observador del Estudiante, acordará si le continúa ofreciendo o le suspende el cupo al estudiante para el siguiente grado con el visto bueno del Consejo Directivo.
- ✓ Asignar primero los cupos disponibles a los estudiantes que hayan cursado el nivel inferior en la institución, de las dos sedes que conforma la institución.
- ✓ Se dará prioridad a los estudiantes que se matriculen en las fechas establecidas para conservar su cupo y la asignación de la respectiva sede. Los cupos nuevos se destinaran de acuerdo a la disponibilidad.
- ✓ Para que el estudiante pueda ser matriculado debe estar a paz y salvo en todo sentido con la Institución, para este efecto el formato se distribuirá con un mes de anticipación entre todos los estudiantes para que gestionen las firmas ante las autoridades competentes y será un requisito su presentación el día de la matrícula.
- ✓ Para la matrícula, el estudiante debe presentarse con el uniforme de diario, el padre de familia y/o acudiente
- ✓ Todo estudiante debe tener su representante legal (Padre o Madre) o en su reemplazo un acudiente mayor que ejerza autoridad sobre él y se comprometa a responder por todas las actuaciones dentro del establecimiento.
- ✓ La modalidad que se imparte es la académica con profundidad en las competencias laborales en convenio con el SENA.
- ✓ En el área de religión se respetarán todos los principios generales y tradiciones de cada grupo sin profundizar en ninguna de ellos.
- ✓ Los estudiantes para ingresar a la institución deben portar uno de los dos uniformes aprobados por el colegio.
- ✓ Los hombres deben lucir un corte de cabello moderado.
- ✓ Ningún estudiante debe portar dentro de la Institución y en actividades pedagógicas que se realicen fuera del colegio, collares, manillas, aretes, tinturas y mechones en el cabello, piercings, entre otros adornos.
- ✓ Respecto a los textos escolares que se manejen en las diferentes áreas debe tener un período de utilización de tres años.
- ✓ Se fomenta la participación de los miembros de la comunidad educativa, en eventos deportivos, culturales, sociales y otros de interés para su formación integral.
- ✓ Toda actividad extracurricular que se realice debe llevar el visto bueno de rectoría y la aprobación de los padres de familia con la presentación de un proyecto.
- ✓ Las actividades para recolectar fondos con destino a organizar excursiones y planes de afianzamiento del currículo, requieren previa presentación de un proyecto y ser aprobado por el Consejo Directivo.
- ✓ El estudiante no podrá ingresar al colegio si después de tres días hábiles, el padre de familia o acudiente no asiste a las reuniones convocadas por el colegio.
- ✓ La inasistencia sin justificación por tres veces consecutivas, a las citaciones de los padres de familia o acudientes, será reportada a la comisaría de familia.
- ✓ El Colegio no responde por objetos que no sean indispensables en las actividades académicas, como celulares, mp3, mp4, IPod, joyas, etc
- ✓ El colegio no asume responsabilidad alguna por los estudiantes que se encuentren por fuera de la Institución sin estar autorizados debidamente.

METAS INSTITUCIONALES

El Colegio Víctor Félix Gómez Nova diseñó las metas institucionales a partir de la Evaluación Institucional del año 2017, programando Las siguientes metas a corto, mediano y largo plazo.

- ✓ El Colegio realizará evaluaciones institucionales anualmente con la participación del 100% de los diferentes miembros de la Comunidad Institucional.
- ✓ Para el año 2018 la comunidad educativa se apropiará de la misión, visión y filosofía institucional.
- ✓ A Diciembre de 2018 :
 - el 100% de los padres de familia asistirán a las reuniones de aula con el boletín impreso.
 - la comunidad educativa conocerá al 100% los resultados de las evaluaciones externas. (Pruebas Saber). para su respectivo análisis y correcciones.
 - se contará con un control y seguimiento sistematizado de la inasistencia de los estudiantes que será llevado por los docentes y coordinadores. También se contara en un 100% con un control y seguimiento sistematizado de la inasistencia de los docentes y administrativos de la Institución.
 - la institución superará el promedio anual 5% en de las pruebas externas y simulacros realizados a sus estudiantes.
 - el colegio fomentará la cultura ciudadana mediante la implementación de los proyectos transversales.
 - el colegio propiciará espacios para mejorar el nivel de salud mental y física que contribuyan a una sana convivencia de la comunidad educativa.
 - el colegio implementará un plan de estímulos para el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y didácticas.
- ✓ A Diciembre de 2020 :
 - el 100% de sus bachilleres además de optar el título de bachiller académico, se le concederá un CAP expedido por el SENA en uno de los diferentes perfiles que ofrece la Institución.
 - el 70% de los estudiantes del colegio contará con un diagnóstico y seguimiento de los proyectos de vida de los estudiantes que cursan los niveles de la media vocacional.
 - se tendrá una asociación de Egresados con la participación del 15% de sus promociones, con metas, visión y misión claras que propendan por el mejoramiento integral de la Comunidad Educativa.
- ✓ A Diciembre de 2020 Para el año 2021 en la institución se habrá logrado en un 80% la participación y el acompañamiento de las familias en los procesos educativos de sus hijos (a) s.

- ✓ Para el 2022 el colegio
 - contará con al menos un 60% de recursos didácticos, tecnológicos y laboratorios para la enseñanza y el aprendizaje en cada una de las áreas.
 - incrementará a 3.5 la nota mínima para la aprobación de cada una de las áreas.
- ✓ En el año 2023 el colegio contará por lo menos con tres convenios con universidades de la zona metropolitana que ofrezcan estímulos económicos para los egresados del colegio.
- ✓ Para el año 2025 el colegio
 - alcanzará un 30% en la participación de los estudiantes en los eventos deportivos y culturales a nivel municipal, departamental y nacional.
 - Contará con una nueva sede para jornada única.



CAPITULO I
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL MANUAL DE
CONVIVENCIA Y RESPONSABILIDADES
INSTITUCIONALES



Artículo 1º MARCO CONCEPTUAL DEL PRESENTE MANUAL.

Para efectos de unificación de criterios y la Comprensión del Presente manual y la aplicación de la Ruta de Atención Integral (RAI), se retoman los conceptos del art. 39, decreto 1965/13 que se definen así:

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

2. 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.

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 puede ser:

- **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el Artículo 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.

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

Artículo 2º. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN

(Art. 42,43 y 44 Código de Infancia y Adolescencia Art. 17 Ley 1620/13). Para cumplir con su misión la institución educativa tendrá entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura.
10. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

11. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcará un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
12. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
13. Establecer mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación entre estudiantes o entre estos y los profesores en el marco de la convivencia escolar.
14. Poner en marcha mecanismos que faciliten el proceso de la inscripción del registro civil de nacimiento de aquellos estudiantes que no lo tienen; para establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil, así como ,comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
15. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
16. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
17. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
18. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
19. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley 1620 del 2013).
20. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del presente manual y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
21. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
22. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

23. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
24. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
25. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
26. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.



CAPITULO II PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Artículo 3°. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

Sera un humano integral, autónomo, crítico, creativo y propositivo consigo mismo y el entorno, con capacidad de construir su proyecto de vida mediante la apropiación del conocimiento de la ciencia, la tecnología y el arte, que le permite comprender la realidad y mejorarla. La formación integral que se propone como meta desde el ámbito del desarrollo integral debe conducir al siguiente perfil en nuestros estudiantes:

- Se formará integralmente en los aspectos: intelectual, cultural, deportivo, artístico, crítico, creativo axiológico y tecnológico.
- Se formará en el desarrollo de su autonomía.
- Tendrá una valoración positiva de sí mismo y de los demás.
- Se formará con un espíritu curioso e investigativo.
- Será comprometido con el cuidado y conservación de su medio ambiente.
- Se identificará con los principios y valores de nuestra institución.
- Podrá adaptarse racionalmente a situaciones cambiantes, nuevas e impredecibles.
- Podrá desempeñarse competentemente en el manejo de la informática
- Actuará en la sociedad en forma autónoma tomando decisiones que le permitan construir sus proyectos de vida.
- Asumirá una actitud responsable y consciente en la resolución de problemas de la comunidad, en el marco del sistema democrático y pluralista.
- Estará habilitado para incorporarse activamente en el mundo del trabajo o hacia la formación superior, con base a una sólida formación integral.
- Estará capacitado para comprender la realidad social, cultural, económica y científica-tecnológica para actuar sobre ella.
- Enfrentará y confrontará las tareas propuestas en forma cooperativa y solidaria
- Trabajará en equipo formando conciencia de la riqueza y potencialidad del intercambio de ideas y experiencias en un marco del respeto a la persona
- Asumirá los cambios sociales y estará en capacidad de enfrentar la incertidumbre que genera la dinámica personal y social.
- Propenderá por la vigencia y el respeto a los derechos humanos integrales
- Será consciente de la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural nacional.
- Asumirá principios que contribuyan a la construcción del bien común, con responsabilidad ciudadana.
- Concebirá el conocimiento como un acto placentero para crear, investigar y adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo de nuestro entorno.
- Poseerá una gran capacidad de apropiación del conocimiento, los hechos, conceptos, principios y leyes de las diferentes disciplinas del saber.
- Tendrá una alta valoración de su ser democrático – participativo, para contribuir efectivamente al desarrollo social.

Artículo 4°. PERFIL DEL DOCENTE

- ✓ Actitud crítica y responsable que permita su adecuado desempeño.
- ✓ Organización de trabajo tanto individual como colectivo que promueva y facilite la labor educativa.
- ✓ Actuación técnica y profesional que promueva el desarrollo de su iniciativa y creatividad.
- ✓ Abierto a los cambios que posibiliten alcanzar los objetivos trazados por la institución.
- ✓ Participación comprometida en la planeación y ejecución de las diferentes actividades que conlleven al desarrollo armónico de toda a la comunidad educativa.
- ✓ Es fiel a la filosofía de la institución.
- ✓ Favorece el diálogo.
- ✓ Propicia y fortalece la formación y el progreso educativo de sus estudiantes.
- ✓ Permite la identidad, la comunicación y la creatividad de los estudiantes.
- ✓ Se caracteriza por ser: humano, democrático, responsable, creativo , solidario y honesto
- ✓ Es leal con todos los elementos de la Institución.
- ✓ Brinda seguridad a los estudiantes y anima con ellos procesos de formación y de organización de grupos.
- ✓ Respeta la libertad y con la capacidad del debido y oportuno control, ayuda a formar la autonomía de los estudiantes.
- ✓ Se apersona de los espacios de la Institución y de sus ayudas didácticas para procurar el debido uso de éstos.
- ✓ Es puntual en el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- ✓ Coordina acciones de organización que propendan por el respeto a la persona y su debida promoción social y académica.
- ✓ En cuanto a los modelos administrativos, que comulgue con los de la actualidad y los practique.
- ✓ Posibilita una intercomunicación y de corte horizontal donde unos y otros animen los procesos formativos y de aprendizaje.
- ✓ Orienta con mucho profesionalismo y con la debida autoridad.
- ✓ Estimula el diálogo sincero y oportuno fundamento de análisis en situaciones de conflicto.
- ✓ Considera la autonomía personal como la razón de ser de la libertad en el comportamiento y en el aprendizaje.
- ✓ Practica la puntualidad más como ejemplo y motivación, que como compromiso.
- ✓ Es el puente entre la familia, los estudiantes, los docentes, el personal administrativo de la Institución.
- ✓ Posee el don del entendimiento para tomar decisiones con acierto en situaciones complejas y difíciles.
- ✓ Demuestra constantemente su autoridad profesional sin hacer alarde de títulos y conocimientos.
- ✓ La tarea escolar es una labor en la que nos hemos comprometido libre y voluntariamente, la cual requiere abnegación,
- ✓ responsabilidad, constancia, honestidad y dedicación de nuestra parte, a fin de formar ciudadanos útiles a la sociedad.
- ✓ Este compromiso nos exige el cumplimiento de unas funciones específicas, tendientes al logro de los objetivos del plantel.
- ✓ El presente Manual ofrece una guía de las distintas responsabilidades que Usted como persona importante de la Institución debe cumplir en su trabajo diario, en él encontrará con claridad lo que debe hacer, evitando invadir el campo de los otros y ejercer funciones que no le corresponden.

Los Docentes dependen del Coordinador, les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los estudiantes logren los cambios de conducta propuestos. En todo caso el actuar de los docentes y directivos docentes responderá a los criterios establecidos, políticas institucionales, principios fundamentales de este pacto a acuerdo, conservando en todo momento su coherencia con la formación para el trabajo y los deberes, derechos, sanciones disciplinarias y procedimientos que se consagran en el Decreto Ley 2277 de 1979 , Decreto ley 1278 de 2002 y en la Ley 734 de 2001 aplicable a los funcionarios públicos y demás reglamentaciones que las afecten, actualicen o modifiquen.

Artículo 5°. PERFIL DE LOS COORDINADORES

El directivo docente del colegio es una persona que se identifica totalmente con la filosofía institucional:

- ✓ Fomenta y práctica acciones de organización que propendan por el respeto a todas las personas que integran la familia **VIFEGONISTA** y su debida promoción social y académica con los modelos administrativos actuales.
- ✓ Comulga, posibilita una intercomunicación de corte horizontal donde unos y otros animan los procesos formativos y de aprendizaje.
- ✓ Es un orientador con mucho profesionalismo y suficiente autoridad.
- ✓ Anima el diálogo sincero y oportuno como fundamento de análisis de situaciones de conflicto y considera la autonomía.
- ✓ El Coordinador depende del Rector del Colegio; le corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución. De él dependen los jefes de área y por la relación de autoridad funcional, los Docentes.

Artículo 6°. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo está compuesto por secretaria académica, secretarias auxiliares, pagadora, bibliotecario almacenista, auxiliar de laboratorio, secretaria de rectoría, porteros y celadores, cuyo perfil es:

- Se identifica con la filosofía institucional.
- Practican unas excelentes relaciones humanas.
- Atienden oportunamente y con mucho respeto a los usuarios de sus servicios.
- Atienden y practican las orientaciones de sus inmediatos superiores.
- Son leales, sinceros y honestos.
- Cumplen a cabalidad con sus funciones y con su horario de trabajo.
- Contribuyen en todo sentido con la buena imagen de la institución.

En todo caso el actuar del personal administrativo y de servicios responderá a los criterios establecidos, políticas institucionales, principios fundamentales de este pacto a acuerdo, conservando en todo momento su coherencia con la formación para el trabajo y los deberes, derechos, sanciones disciplinarias y procedimientos que se consagran en el Decreto Ley 2277 de 1979, Decreto 1042 de 1978, Decreto ley **1278** de 2002 y en la Ley 734 de 2002 aplicable a los funcionarios públicos y demás reglamentaciones que las afecten, actualicen o modifiquen.

CAPITULO III FUNCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Artículo 7°. EL RECTOR

Son funciones del Rector las establecidas en la ley 1620 de 2013, el decreto 1850 de 2002, el art. 10 de Ley 715 de 2001 y el art. 25 del dic. 1860 de 1994.

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva. Como apoyo a equipo del MEN, la CNSC y secretaria de educación.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas según la naturaleza del cargo y del PEI.

Artículo 8°. COORDINADOR ACADÉMICO

Son funciones del Coordinador Académico:

- Participar en el Consejo Académico y en los demás en los que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional y el desarrollo del Plan Operativo Anual.
- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organizar a los docentes por áreas y ciclos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Coordinar la acción académica con la de administración de estudiantes y docentes.
- Dirigir, orientar y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas conforme a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, atendiendo a las sugerencias del jefe de área y de la Coordinación de Convivencia. Presentarlos al Rector para su aprobación.
- Incentivar la innovación pedagógica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 9°. COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

El Coordinador de Convivencia depende del Rector. Le corresponde administrar docentes y estudiantes. Son funciones del Coordinador de Convivencia:

- Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la elaboración DEL Plan Operativo Anual, en su desarrollo y en la evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y docentes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organizar y orientar las Direcciones de Grupo en apoyo a las dinámicas institucionales.
- Coordinar sus funciones con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación asertivos.
- Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.

- Colaborar con el Coordinador Académico en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 10°. LOS DOCENTES

Dependen del Coordinador de Convivencia y del coordinador Académico y por relación de liderazgo del Jefe de área. Les corresponde proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares, para que los estudiantes logren un desarrollo integral.

- Participar en la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, en la elaboración del Plan Operativo Anual y en la evaluación institucional.
- Planear y programar las actividades del ciclo, área respectiva y el Proyecto Transversal a su cargo.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del ciclo y área.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Participar en la planeación y realización de las actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Aplicar oportunamente en coordinación, con el Jefe de Área o el Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
- Presentar al Coordinador Académico las planillas de evaluación de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos, certificando las calificaciones con su firma.
- Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales al Director de Curso, a los Coordinadores y/o a la Orientación Escolar para su tratamiento.
- Cumplir con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
- Ejercer la Dirección de Curso cuando le sea asignada.
- Participar en los Comités en que sea requerido.
- Cumplir los turnos de acompañamiento que le sean asignados.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
- Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales Confiados a su manejo.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

Artículo 11°. DIRECTOR DE CURSO.

Docente encargado de la Dirección de Curso tendrá además las siguientes funciones:

- Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y características personales.
- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes y padres del grupo confiados a su dirección.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con la orientación escolar.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
- Establecer comunicación permanente con los docentes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con la orientación escolar.
- Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.

Artículo 12°. JEFE DE ÁREA

El Jefe de Área depende del Coordinador Académico. Es el responsable de lograr la calidad en el desarrollo de los procesos curriculares relativos al ciclo y al área. Tiene función de liderazgo sobre los docentes que integran el área. Son funciones del Jefe de Área:

- Dirigir y organizar las actividades del área y/o ciclo, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y de coordinación académica.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación asertiva.
- Dirigir, supervisar y asesorar a los docentes en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece el Área y promover su actualización.
- Promover y ejecutar acciones en coordinación con los demás jefes de Área y ciclo.
- Colaborar con los Coordinadores Académico y de Convivencia en la distribución de asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
- Colaborar en la ejecución de programas de investigación e innovación pedagógica.
- Rendir periódicamente informe a los Coordinadores sobre el desarrollo de los proyectos transversales y actividades del área.
- Cumplir con la asignación académica de conformidad con las normas vigentes.
- Participar en los Comités en que sea requerido.
- Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 13°. SECRETARIO. (GENERAL)

El Secretario depende del Rector y por autoridad funcional del responsable de la unidad administrativa a la cual se le asigne. Le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina. Son funciones del Secretario:

- Organizar y manejar el archivo de su oficina.
- Atender al público que le solicite información del plantel.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Diligenciar los documentos y correspondencia de la institución.
- Realizar las actas que le sean asignados.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 14°. SECRETARIO. (ACADÉMICO).

El Secretario Académico depende del Rector. Le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la institución en cuanto a lo académico. Son funciones del Secretario Académico:

- Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, asistencia y actas de reuniones.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos, actualizarlas permanentemente.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
- Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
- Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos.
- Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y tramitar los diplomas.
- Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el Rector del plantel.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Atender al público en el horario establecido.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el Proyecto educativo Institucional.

Artículo 15°. AUXILIAR FINANCIERO O PAGADOR

El auxiliar financiero depende del Rector. Le corresponde garantizar la correcta ejecución de ingresos y gastos de la Institución. Son funciones del auxiliar financiero:

En presupuesto.

- Elaborar el Flujo de Caja;
- Registrar los compromisos con cargo al presupuesto del colegio;
- Asistir al ordenador de gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual del colegio.
- Apoyar al almacenista en la elaboración del Plan de Compras para visto bueno del Rector – ordenador del gasto;
- Registrar y controlar el libro presupuestal;
- Elaborar y certificar las disponibilidades, los registros presupuestales, constituir las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.
- Preparar los traslados presupuestales;
- Controlar el recaudo oportuno de los dineros que ingresan al FSE;
- Elaborar y presentar al ordenador de gasto y organismos de control los informes financieros;
- Evaluar y hacer seguimiento al Flujo de Caja y al presupuesto;
- Evaluar y presentar periódicamente informes de análisis sobre gestión financiera adelantada en el colegio;
- En pagaduría: Manejar los libros de tesorería;
- Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por el colegio, haciendo los descuentos por impuestos respectivos;
- En Contratación: Elaborar contratos de servicios y suministros de acuerdo con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública;
- Incorporar los pliegos de condiciones a la página de contratación vigente;
- Solicitar documentación pertinente a la contratación;

Artículo 16°. AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES EN ALMACÉN.

Es el responsable del manejo de bienes devolutivos y de consumo. Son funciones del auxiliar administrativo (almacenista):

- Elaborar el Plan de Compras, atendiendo los requerimientos y proyectos presentados para el desarrollo de una educación con calidad.
- Recibir a satisfacción los elementos de acuerdo con lo establecido en las órdenes de compra o contratos, suscritos por el ordenar del gasto.
- Atender las necesidades de los elementos básicos para el normal de desarrollo de las funciones de los docentes y administrativos, tanto de elementos devolutivos, Consumo Controlado y de Consumo.
- Realizar la toma física de inventario de los elementos en servicio y los ubicados en bodega del almacén, como mínimo una vez al año o todos los que considere necesario,

- para su respectivo control y seguimiento, atendiendo lo establecido en la resolución 001/2001 de la Secretaría de Hacienda del Distrito
- Velar por la seguridad de los elementos en bodega, los cuales deben estar ubicados en estantería, cumpliendo con las normas de almacenaje.
 - Controlar los inventarios por dependencias, identificando los responsables de su manejo.
 - Realizar el proceso de traslado de bienes entre dependencias según la necesidad del colegio.
 - Mantener plaquetizado los bienes muebles y equipos del F.S.E. y exigir a la S.E.D la actualización de las mismas para identificar los bienes de acuerdo a lo establecido en la resolución 001/2001 de la Secretaría de Hacienda.
 - Preparar la documentación requerida para dar de baja a los bienes inservibles e innecesarios para el colegio, para presentar al Consejo Directivo con el fin de avalar el proceso de baja del inventario desde el punto de vista físico y de los registros contables.
 - Mantener actualizado y comunicar el resultado del levantamiento físico de los inventarios de bienes.
 - Consultar los precios del mercado para el inicio del proceso de los estudios Previos del proceso de contratación.
 - Elaborar balance mensual de entradas y salidas de acuerdo con los movimientos realizados y hacer entrega de la información al contador del colegio para su respectivo registro contable.
 - Elaborar y presentar informes mensuales, semestrales y anuales o cuando le sean requeridos, siendo de gran importancia al cierre de la vigencia fiscal.
 - Realizar las funciones de seguimiento al proceso de mantenimiento del colegio
 - Atender el aula de audiovisuales.
 - Desempeñar las demás funciones relacionadas con el cargo, que le asigne el jefe inmediato.

Artículo 17°. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BIBLIOTECARIO).

Es el funcionario que administra los recursos de información y formación pedagógica con los que cuenta el colegio, generando estrategias de promoción y hábitos de lectura entre los miembros de la comunidad educativa y así contribuir al proceso de formación integral de la comunidad educativa. El bibliotecario depende del Rector. Le corresponde administrar servicios de biblioteca.

Son funciones del Bibliotecario:

- Sistematizar y administrar el material bibliográfico y demás elementos que reposan en la biblioteca y el colegio con base en técnicas relacionadas con el tema y los procedimientos de la entidad.
- Administrar en el módulo de préstamo los movimientos diarios del material a cargo, según los procedimientos establecidos para tal fin.

- Atender a la comunidad educativa del colegio en temas relacionados con la biblioteca y generar estrategias para contribuir y apoyar la labor pedagógica a través de los medios educativos disponibles y ayudas audiovisuales del colegio.
- Planear y elaborar el plan anual de actividades de la biblioteca, promoviendo la lectura y la utilización de los servicios de la misma, teniendo en cuenta el calendario escolar y los planes y programas específicos.
- Elaborar y publicar semanalmente la programación de las actividades pedagógicas y de promoción de la lectura a desarrollar en la biblioteca.
- Generar estrategias de mantenimiento y actualización del material bibliográfico y audiovisual existente en la institución educativa de acuerdo con las directrices dadas por los entes competentes en el tema.
- Realizar y presentar informes y estadísticas sobre la utilización de los servicios de la biblioteca y así mismo solicitar la compra o adquisición de material bibliográfico y audiovisual que requiera la comunidad educativa y se fomente así la actualización bibliográfica, según los parámetros y directrices dadas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y según el Proyecto Educativo Institucional.



CAPITULO IV DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 18°. MATRÍCULA.

Es el contrato renovable cada año académico, que se perfecciona con la firma del estudiante y el padre de familia o acudiente, mediante el cual el educando admitido formaliza su vinculación a la institución. Al firmarse la matrícula, educando y padre de familia ó acudiente se comprometen a cumplir el manual de convivencia y además disposiciones que rigen la institución.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento, así:

Matrícula en observación. Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente, las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia. Este estado puede aplicarse al inicio del año escolar o en cualquier momento de su desarrollo.

No renovación de Matrícula. Es la denegación de renovar la matrícula para el año siguiente debido a la reincidencia en comportamientos negativos que afectan la convivencia escolar. El colegio informará al acudiente con anticipación para facilitar el cupo en otra institución.

Cancelación de Matrícula. Es el acto que da por terminada la vinculación del estudiante con la institución en cualquier época del año escolar debido a que ha cometido faltas gravísimas que atentan contra la vida y honra de miembros de la comunidad o que vayan en perjuicio de las instalaciones, muebles, enseres e imagen institucional.

Parágrafo 2. La institución se reserva el derecho de renovación de matrícula, siempre y cuando demuestre que en el seguimiento que se le ha hecho durante el año al estudiante, de manera constante y reiterada, desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto en el presente manual, y sus conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución, representa un abuso del derecho, en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al colegio alcanzar los fines que le son propios" (Sentencia .C.C 492 y 519 de 1992) .

1. Acudiente.

Se entiende por acudiente o representante legal del educando, a la persona mayor de edad que firma la matrícula y que se compromete a responder por las necesidades y actuaciones del educando.

2. Requisitos de inscripción.

Diligenciar el formulario de inscripción, anexando fotocopia del registro civil y último boletín del año que estaba cursando y los demás documentos que la institución requiera.

3. Proceso de admisión educandos nuevos.

La institución tiene la autonomía de decidir sobre los estudiantes que recibe, siempre y cuando no se trate de cupos que autoricen el ingreso por los organismos legales para garantizar la continuidad y derecho de educación de un estudiante.

4. Proceso de matrícula educandos nuevos.

- Presentarse con el padre o acudiente y la documentación exigida.
- Figurar en el listado de admitidos.
- Presentar la documentación exigida:
 - Registro civil original.
 - 2 fotos para documento.
 - Certificados de estudios de años anteriores en original
 - Boletín definitivo del último año cursado
 - Fotocopia del Seguro estudiantil.
 - Fotocopia carné de servicios médicos.
 - Fotocopia del Sisben y / o Carta de certificación de Desplazados
 - Para menores de 5 años, carné de salud (Decreto 2287 03)
 - Para grado 10º, fotocopia de la tarjeta de identidad o Cédula de Ciudadanía
 - Otros que la Secretaria de Educación o la institución requiera
- Firma de Contrato de Matrícula donde educandos y acudientes se comprometen a cumplir con el manual de convivencia y demás disposiciones de la Institución.
- Firma de actas de compromiso en caso de quedar pendientes los certificados de estudio y actas de nivelación de logros por intensidad horarios en las asignaturas o por asignaturas no vistas.

5. Proceso de renovación de matrícula educandos antiguos.

- Presentarse con el acudiente, vestido con el uniforme de colegio en la fecha indicada por la institución.
- Presentar los siguientes documentos
 - Paz y salvo firmado por pagaduría, secretaria, Director grupo, etc.
 - Fotocopia del Sisben
 - Fotocopia del seguro Estudiantil.
 - Fotocopia del carné de servicios médicos.
 - Para grado 10ª, fotocopia de la tarjeta de identidad o cédula de Ciudadanía.

6. Proceso de inducción educando.

En la primera semana de inicio del año escolar, se inicia el proceso de inducción con:

- La presentación de los docentes
- Estudio de la misión
- Visión
- Filosofía
- Reseña histórica
- Normas del manual de convivencia
- Sistema Institucional de Evaluación del aprendizaje (SIEE).
- Rotación de aulas
- Caracterización del colegio
- Diagnóstico de cada grupo
- Normas de seguridad en laboratorios y talleres.

7. Causales para pérdida del carácter de educando.

La ley dice que la educación es un derecho fundamental y que el educando debe permanecer en la institución hasta que culminen sus estudios, esto no quiere decir que lo deba mantener cuando infringe constantemente las directrices disciplinarias y el orden impuesto por el manual de convivencia. Son causales de la pérdida del cupo en alguna de las siguientes situaciones:

- No representar los certificados de grados anteriores en el tiempo pactado.
- Matrícula sin renovar en las fechas estipuladas por la institución.
- Cancelación voluntaria del contrato de matrícula. Esta cancelación debe hacerla el padre y/o acudiente ante la secretaria académica, previo visto bueno de coordinación.
- Presentar documentos falsos en el momento de la matrícula.
- Reprobar el mismo grado dos veces de manera consecutiva.
- Ser expulsado, mediante acto administrativo de rectoría y/o Consejo Directivo, después de llevado a cabo el debido proceso.
- Faltas punibles establecidas en la Ley de La Infancia y La Adolescencia y el Código Penal colombiano.

**CAPITULO V
IDENTIDAD
INSTITUCIONAL.**



Artículo 19°. SIMBOLOS

BANDERA

Este símbolo de la institución se caracteriza por una superficie de color blanco, significando la paz, objetivo primordial de nuestro pueblo en todas las acciones de las personas que forman parte de la institución.



- **Azul:** Representa la solidaridad construida sobre principios de aceptación y respeto por el otro.
- **Blanco:** Representa la paz en la búsqueda del conocimiento.
- **Rojo:** Representa el valor y el coraje de nuestra raza santandereana.

ESCUDO.

En su parte central se encuentran las iniciales del colegio (VFGN) Víctor Félix Gómez Nova, en honor al ilustre pedagogo que le da el nombre a la Institución.



Artículo 20°. HIMNO INSTITUCIONAL

I

La cultura, el trabajo y la ciencia
Con ejemplo y solidaridad
Son el lema de nuestro colegio
y estudiando siempre en la verdad.

II

Escalemos altivos y firmes
Horizontes de vida y de paz
Y marchemos con mucho respeto
El sendero de la libertad.

CORO

Víctor Félix Gómez Nova
Gritemos de corazón
mi colegio es mi orgullo
y de todos el mejor
Víctor Félix Gómez Nova
es amor y educación
Piedecuesta está orgulloso
Y cantemos en su honor.

III

Mi bandera siempre está ondeando
Invitando al coraje y la paz
al amor y la sabiduría
al respeto y a siempre triunfar.

IV

Nuestros padres están orgullosos
de sus hijos y educación
que mostramos nosotros por
siempre
para orgullo de nuestra nación.

Letra y Música
*Lic. Israel López
Santos*

Artículo 21°. UNIFORMES.

Observaciones Generales

- ✓ No se permite la realización a los estudiantes de ningún tipo de actividad académica tales como clases, evaluaciones, recuperaciones y nivelaciones si no se presentan con el uniforme correspondiente a la actividad de acuerdo a las normas establecidas,
- ✓ Llevar consigo el pañuelo y documentos personales.
- ✓ Conservar las normas de higiene elementales para convivir en sociedad.

Uniforme hombres de diario:

- Pantalón largo en tela **RENNES** de textiles Lafayette S.A color negro con delgadas rayas color gris plomo, Línea recta, a la cintura y sin pliegues.
- Camisa guayabera en tela **MARMARA** de textiles Lafayette S.A blanca de rayas con cuatro alforzas en el lado derecho e izquierdo, cuello sport, dos bolsillos inferiores cada uno con cuatro alforzas que deben seguir la continuidad de las alforzas de la camisa, botones transparentes, manga corta con líneas a lo largo y dobladillo, armilla en la espalda con rayas al través, bolsillo superior izquierdo con bordado del escudo del colegio
- Camisilla blanca portada debajo de la camisa
- Medias negras media caña sin adornos
- Zapatos negros de cuero y cordones negros
- Correa de cuero negra

Uniforme hombres de gala:

- Pantalón, medias, zapatos, correa y camisilla del uniforme de diario.
- Camisa en tela MARMARA de textiles Lafayette S.A blanca de rayas cuello camisero, armilla en la espalda con rayas al través, manga larga y bolsillo en el lado izquierdo con escudo y vestida dentro del pantalón.
 - Corbata que caiga sobre la correa. (Color por definir).

Al iniciar el año escolar se dará un tiempo límite de un (1) mes para que los educandos se presenten a la Institución con los uniformes completos tanto el de diario como el de educación física. En caso que se presente dificultad en la consecución de los uniformes, los educandos deben presentarse con el padre de familia o acudiente a la coordinación para hacer la exposición de motivos y solicitar un nuevo plazo.

Si en algún momento se presenta dificultad con una de las prendas del uniforme, se debe presentarse a la Institución con el acudiente para hacer la exposición de motivos y solicitar autorización de coordinación para venir con el uniforme que no corresponde o con Jean Azul, camisa blanca colegial, camiseta o camisilla sin estampados, medias y zapatos oscuros.





Uniforme mujeres de Diario

- Jumper a mitad de la rodilla en tela **GLASGOW** a cuadros de textiles Lafayette S.A, cuello redondo, metidos laterales y los cuadros al sesgo, talle Largo con corte a manera de cinturón sin costura a los lados, en la parte delantera y trasera un pliegue chato y dos seguidos y profundos a cada lado del pliegue chato, bolsillo invisible a los lados y cierre en la espalda.
- Camisa blanca en tela **MARMARA** de textiles Lafayette S.A con líneas, cuello sport, botones transparentes, manga corta con líneas a lo largo y dobladillo
- Zapatos rojos en cuero y cordones rojo con blanco
- Medias blancas a media caña con una línea roja y las letras V y F en sus laterales de color azul.

Uniforme mujeres de gala

- Jumper, zapatos y medias del uniforme de diario.
- Camisa con iguales especificaciones que la de diario, pero de cuello camisero y manga larga
- Corbata (Color por definir).

Descripción uniforme de Educación Física para hombres y mujeres

- Buzo de lanilla blanca nativa, cuello tejido blanco, con rayas rojas y azul oscuro,
- mangas con puño tejido, resorte blanco en la parte inferior, broches rojos, escudo bordado.
- Camiseta blanca, cuello redondo con resorte blanco, mangas sisa con resorte blanco.
- Sudadera azul oscuro, lanilla de linda lana, línea recta (no entubada) con una franja blanca a cada lado 7 cm y una línea roja de 1 cm. En el centro de la franja blanca, la sudadera llevará resorte en la parte inferior, la pantaloneta igual a la sudadera.

El pantalón y la pantaloneta deben portarse a la cintura

- Las estudiantes portarán pantaloneta y licra azul oscuro
- Zapatos tenis blancos de Tela. Medias blancas deportivas.
- Para las niñas el cabello es recogido con moñas blancas o azul oscuro, aretes pequeños de color plata o negros.



- Medias blanca a la altura de la pantorrilla deportiva.

- ❖ Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar Las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo... (T-569 de 1994).
- ❖ “La corte estima pertinente observar, si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel, hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede corregirse que el centro docente este obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resultados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios.” (T-569 de 1994).
- ❖ “Considera la corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel des conoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de este.” (T-569 de 1994).
- ❖ La corte constitucional aclaró que la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con el colegio, pueden ser razones suficientes para que un estudiante sea retirado o rechazado del plantel.
- ❖ La sentencia de la corte señaló que, si bien el estado tiene La obligación de garantizar la formación educativa de niños y niñas, esto no significa que deba resolver las incertidumbres de los malos comportamientos de los estudiantes.

“El carácter fundamental del derecho a la educación no constituye una obligación de las directivas de los planteles, para mantener de forma indefinida a los estudiantes que reincidan en conductas graves de disciplina”.

CAPITULO VI ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL



Artículo 22°. CONFORMACIÓN Y PROCESO ELECTORAL DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ÓRGANOS.

Comunidad Educativa.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone por los siguientes estamentos:

- ❖ Los estudiantes que se han matriculado.
- ❖ Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- ❖ Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- ❖ Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- ❖ Los egresados organizados para participar.

Comité de convivencia escolar.

es una instancia que dinamiza, analiza e investiga y presenta sugerencia para la toma de decisiones sobre la convivencia de la comunidad educativa en la institución. Su principal finalidad es velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, así como garantizar la aplicación correcta del Manual de Convivencia. En consecuencia se constituye en un órgano de consulta para la toma de decisiones frente a la convivencia escolar institucional. Se organiza por subcomités en cada sede.

Objeto (Art.12, Ley 1620/13).

El Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar la labor de promoción, prevención, atención y seguimiento a la convivencia escolar como uno de los fines principales del Proyecto Educativo Institucional, a la educación para el ejercicio de todos los derechos humanos, a la prevención y mitigación de la violencia escolar, el acoso y abuso sexual y al desarrollo y aplicación del presente Reglamento o Manual de Convivencia destacando las siguientes funciones:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación 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.

Parágrafo. El Comité de Convivencia para su pertinencia opera con subcomités por sede y jornada para atender aquellos casos de situaciones Tipo I o los Tipo II que puedan ser de manejo interno de la jornada, quienes a su vez entregarán informe en las reuniones

- 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
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Conformación.

El Comité de Convivencia se conforma acorde a la ley 1620 /13, en cada sede y jornada, dentro de los primeros sesenta días del calendario escolar y está conformado por:

- El rector de la Institución, quien preside el comité.
- El personero estudiantil
- Los Orientadores Escolares
- Los Coordinadores de Convivencia
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente por cada Sede/Jornada que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, que será elegido por los docentes en la primera asamblea de elección de representantes al Gobierno Escolar atendiendo al criterio de ley.

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

Artículo 23°. REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. (art.23 al 27 del decreto 1965/13)

Carácter, conformación y domicilio

El Comité de Convivencia Escolar de la Institución se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad el cual está integrado por

- La Rector quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá el Coordinador de Convivencia)
- Los Coordinadores de Convivencia de secundaria de cada sede.
- Un (1) Orientador Escolar .
- Un (1) docente secundaria por cada Sede, elegido/a por la asamblea general de docentes.
- Estudiante del grado once elegido/a Personero.
- Presidente del consejo estudiantil
- Presidente del consejo de padres.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar y sus miembros

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación 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.
- 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.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del

Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1955 de 2013.

Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Funciones del presidente del comité de convivencia escolar

Además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
- Preparar el orden del día
- Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

Parágrafo: La elaboración de las actas, será rotada entre todos los miembros del Comité de convivencia escolar, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

Funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

Condiciones y Elección de los miembros

Clases de miembros

Los miembros del Comité de Convivencia Escolar, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.
Son miembros por derecho propio:

- Rector(a)
- Los Coordinadores de Convivencia de secundaria de cada sede.
- El Orientador(a) Escolar (Si lo hay)

Son miembros por elección

- Dos representantes de los profesores secundarias, elegidos en asamblea general de docentes, uno para cada sede.
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- El personero/a, elegida por estudiantes
- El presidente/a del consejo estudiantil

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

La estudiante presidenta del comité de derechos humanos Asistirá con voz y sin voto.

Parágrafo. Los miembros por elección, llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

Para ser miembro activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel;
- Comulgar con la filosofía del Colegio Víctor Félix Gómez Nova y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
- Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

Artículo 24°. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

“El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”

Deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones;
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de convivencia escolar.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar
- Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar y
- Los demás que le sean asignados por el Comité de convivencia escolar, siempre que sean de su incumbencia

Derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto;
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia escolar.

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

Artículo 25°. SANCIONES

Al miembro del comité de convivencia escolar que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único.

Parágrafo. La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar., en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

Pérdida de investidura.

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

- Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa;
- Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad de la estudiante procesada.
- Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez;
- Orden de autoridad competente:

Artículo 26°. REUNIONES, QUÓRUM

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

- **Ordinarias**, que se convocan cada 2 meses para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa.
- **Extraordinarias** que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Constituye quórum para deliberar, la asistencia de seis miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 27°. DISPOSICIONES GENERALES

Para las sesiones del comité de convivencia escolar podrá asistir la presidenta del comité de derechos humanos, quien podrá participar de las deliberaciones del Comité de Convivencia Escolar con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad.

Comisiones: el Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten éste tipo de atención.

Conducto regular; Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia del plantel.

Parágrafo 1 Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.

- Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo consejo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión.
- El voto es personal e indelegable para todos los efectos.
- Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.
- La coordinadora y la docente de primaria asistirán obligatoriamente a las sesiones iniciales, ordinarias y finales. A las sesiones extraordinarias les obliga cuando se trate de dificultades de dicha jornada y cuando requieran ser convocadas extraordinariamente cuando sea convocada.
- En la mesa de comité de convivencia escolar es obligatoria la presencia del director de grupo y de ser necesaria una conciliadora de los grupos involucrados.

Artículo 28°. VIGENCIA

- El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la paliación del procedimiento correspondiente:
- El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

Obligaciones especiales

Además del cabal cumplimiento de las normas de este manual de convivencia, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

Inhabilidades

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo en el instante a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.

En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente nombrado por el estatuto afectado.

Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia, las siguientes:

- El retiro del vínculo que se tiene con el colegio.
- Haber faltado al principio de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de dos (2) reuniones consecutivas sin justificación válida.
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia irrevocable presentada por el miembro del Comité.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

Instalación del comité de convivencia

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se desarrollarán los siguientes puntos:

- Conocimiento de principios de trabajo: Compromisos de confidencialidad y reserva.
- Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la ley como mínimo una vez cada dos meses.
- Actualización y aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- Construcción del plan operativo anual (POA) del Comité respondiendo al POA Institucional.

Parágrafo: La instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad escolar por todos los medios de comunicación existentes en el colegio.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente, el Rector asignará su remplazo.

Metodología de las sesiones del comité

Clasificación de las reuniones

- **Reuniones ordinarias:** Las celebradas mediante convocatoria previa, una vez al bimestre.
- **Reuniones extraordinarias:** Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, estas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o por un mínimo de dos (2) miembros del mismo.

Validez de las Reuniones

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de por lo menos cinco (5) de los diez miembros.

Actas

De cada reunión se elevará acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha, lugar de reunión y los asuntos tratados en el formato correspondiente para tal fin. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia en la Rectoría.

Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

Artículo 29°. ESTRATEGIAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Preventivas:

- Capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:
 - Campañas de divulgación preventivas sobre derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar.
 - Conversatorios
 - Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes
- Espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o Grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:
 - Brindar espacios para la evaluación periódica de la dinámica escolar en función del trato digno y respetuoso.
 - Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato.
- Canales de comunicación, el colegio definirá canales de comunicación claros con el fin de:
 - Permitir a los miembros de la comunidad expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida escolar.
 - Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la institución.
- Evaluación del clima escolar; el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Correctivas

El ámbito correctivo se desarrolla en el trámite de las quejas por etapas

- **Primera etapa: Recepción de la queja.**

El Comité recibirá por escrito las quejas interpuestas por los miembros de la comunidad educativa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden garantizar la confidencialidad en el proceso:

- En oficio dirigido al Comité a través de la Coordinación de Convivencia.
- Por la solicitud escrita dirigida a alguno de los miembros del Comité.

Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de conflictos o por alguna situación de conflicto evidenciada entre algunos de los miembros de la comunidad educativa.

- **Segunda etapa: Calificación previa**

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando el caso y escuchando a las partes comprometidas.

- **Tercera etapa: Aspectos probatorios**

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, a las partes involucradas en la queja, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones consensuadas para lograr un buen ambiente escolar.

- **Cuarta etapa: Decisiones**

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la recomendación para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de la Institución, cuando fuere el caso.

El Comité tendrá un término máximo de quince (15) días hábiles para responder a una queja interpuesta.

Artículo 30°. GOBIERNO ESCOLAR.

El gobierno escolar es la forma de organización que cada institución educativa adopta, el cual reglamenta las responsabilidades directas de toda la comunidad educativa. Está reglamentada en el capítulo iv del Decreto 1860 de 1994 y lo dispuesto en la Ley 115 de 1994; y está conformado por:

Artículo 31°. EL CONSEJO DIRECTIVO

Es el órgano administrativo de las políticas educativas institucionales, con capacidad decisoria en asuntos pedagógicos y curriculares a partir de los delineamientos generales establecidas por la Ley General de la Educación, sus Decretos reglamentarios y por la Junta Directiva. Sus funciones se centran en los aspectos de administración curricular, pedagógica y metodológica y todo lo que se relacione con la vida académica. Sus decisiones son apelables ante la Junta Directiva. Los Miembros del Consejo Directivo no deben tener ni primer ni segundo grado de consanguinidad o afinidad con los Miembros de la Junta Directiva. Este constituido de la siguiente forma:

- El Rector: quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes o extraordinariamente cuando lo considere conveniente, o por solicitud expresa de uno cualquiera de sus miembros.
- Dos representantes de los Docentes: elegidos por mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres elegidos por la Junta Directiva.
- Un representante de los estudiantes, quien hubiese sido Presidente del Consejo Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.

- Un representante de los ex-alumnos elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por la organización que los aglutine o en su defecto, de terna presentada por la Junta Directiva.
- Un representante de los sectores productivos, escogidos por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por la Junta Directiva y que puede ser padre de familia que no se desempeñe en otro cargo dentro de la institución y llene los requisitos.
- El Presidente de la Junta Directiva, en calidad de representante legal participará a solicitud propia, del Consejo Directivo o de cualquiera de sus miembros, con voz pero sin voto.
- Los directores de sección (coordinadores de sede) podrán participar en el Consejo Directivo, por solicitud propia del Consejo Directivo o de uno cualquiera de sus miembros, para presentar iniciativas relacionadas con sus funciones. Tendrán voz pero no voto

Funciones del consejo directivo (Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994).

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación 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 verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la instalación educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del educando que ha de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de educandos.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los educandos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto similares.
- Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el Rector.
- Definir la administración y manejo del fondo en concordancia con el artículo 7 del presente decreto y hacer seguimiento y control permanente al Flujo de Caja Ejecutado.
- Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.
- Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, elaborado de acuerdo con las normas contables vigentes.
- Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.
- Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuentas superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente.
- Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos.
- Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

Proceso electoral integrantes del consejo directivo

DOCENTES (Decreto 1860 de 1994)

- El Rector convoca a asamblea general de docentes, indicando lugar, hora y motivo de la reunión.
- El día de la reunión se aceptan auto postulaciones o postulaciones de docentes, cuyo número no podrá exceder el doble de los requeridos en la representación del Consejo Directivo.
- Se procede a elegir los docentes representantes en votación secreta.
- Finalizada la votación, se procede al escrutinio y los dos docentes que tengan más votos serán los representantes.

Padres de familia

(Artículo 8, Decreto 1286 de 2005)

- El Consejo de Padres de Familia en una reunión convocada para tal fin por el Rector o Director del establecimiento educativo debe elegir dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
- Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deben ser padres de educandos del establecimiento educativo.
- Los Docentes, Directivos o Administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que labora.

Estudiante

- El Rector convoca con una semana de anticipación los representantes de cada sección al Consejo de Educandos, a reunión, indicando lugar, hora y motivo.
- El día de la reunión, el Director da a conocer al consejo de educandos las funciones del Consejo Directivo, el motivo de la reunión y luego procede a retirarse.
- Los integrantes del Consejo de Educandos, proceden a elegir mediante votación secreta el representante al consejo directivo, que debe ser un educando de grado 11°.
- Finalizada la votación, se procede al escrutinio y el que tenga mayor voto será el representante.

Ex alumno

- El Director cita a reunión a los ex alumnos.

- El día de la reunión, el Director les da a conocer las funciones del Consejo Directivo, el motivo de la reunión y que entre ellos elijan un representante o algún voluntario.

Representante del sector productivo

(Artículo 21, decreto 1860 de 1994)

- El representante debe ser escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Artículo 32°. EL CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Es la instancia superior en la orientación académica del centro educativo y asesora del Consejo Directivo en asuntos pedagógicos. Sus decisiones son apelables ante el Consejo Directivo.

Está constituido de la siguiente forma

- Rector
- Directivos docentes (Coordinador académico).
- Docente por cada área definida en el plan de estudios.

Funciones del consejo académico

- Participar en la elaboración del PEI.
- Deliberar sobre las iniciativas presentadas.
- Participar en la revisión de la propuesta del PEI.
- Servir de órgano consultor del Órgano Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Conformar las comisiones de evaluación y promoción para cada grado, de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación.
- Definir los programas de supervisión académica y de control disciplinario de educandos.
- Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación educativa.
- Las demás que le sean asignadas dentro de la naturaleza de su cargo.

Proceso electoral integrantes del consejo académico

-
- El Rector y el Consejo Directivo, convocan a asamblea general de docentes, indicando lugar, fecha, hora y motivo de la reunión..

- El día de la reunión los docentes de cada área, eligen entre ellos un (1) representante al consejo académico.

Artículo 33°. CONSEJO DE ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Estudiantil es la entidad encargada de proveer un Gobierno Escolar Democrático, mediante la representación y participación de los estudiantes en los asuntos del colegio. El consejo es el canal de comunicación que existe entre los alumnos y la administración. Ésta organización tiene la obligación de escuchar a los estudiantes y representarlos de una manera responsable ante las directivas. Miembros del consejo estudiantil:

Mesa Directiva

- Presidente
- Vice-Presidente
- Tesorero (a)
- Secretaria(o)
- Director de Arte
- Directora de Deportes Femenina
- Director de Deportes Masculino
- Coordinador de Logística
- Personero (cumplirá la función de un invitado permanente al concejo estudiantil y fiscal del mismo).
- Representantes
 - o Representaste de Clase
 - o Vice – Representante de Clase

Son requisitos para ser candidato a pertenecer al consejo estudiantil los siguientes:

- Ser estudiante matriculado.
- Tener capacidad de liderazgo.
- Tener vocación de servicio
- Tener buen rendimiento académico.
- Ser ejemplo de disciplina y orden.
- Demostrar sentido de pertenencia con la institución.

Proceso de Elección:

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Sus funciones son las siguientes:

- Permanente defensa de los Derechos de los estudiantes
- Ser la voz de todos los estudiantes de la institución
- Ser testimonio del buen ejemplo: formativo, académico y disciplinario
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa y asesorarlo permanentemente
- Representar de manera leal y responsable a todos los estudiantes ante las directivas del colegio.
- Ser consciente de la realidad escolar. Que tenga la capacidad de recoger expectativas, necesidades y temas del grupo.
- Invitar a los estudiantes que hayan presentado proyectos o iniciativas para que sean analizadas y discutidas
- Presidir el Consejo de Aula en compañía del Director de Grupo para resolver situaciones de orden formativo, académico y disciplinario.
- Tener sentido político para proponer ideas que verdaderamente contribuyan al bien común y que sean metas objetivas y viables para la comunidad.
- Asesorar al Consejo Directivo Estudiantil
- Organizar comisiones de trabajo
- Ser mediador ante algún conflicto interno en el salón de clase
- Darse su propio reglamento y cumplir con las funciones que le sean asignadas en la ley o en el Manual de Convivencia
- Otras que se desprendan de la ley o propias del oficio.

Artículo 34°. CONSEJO DE AULA

- Es la reunión que realiza el vocero escolar en compañía del Director de Grupo para dar atención y solución a situaciones de orden formativo, académico y disciplinario, que se presenten en el curso.
- Se prepara la agenda de trabajo en forma conjunta, vocero y Director de Grupo.
- La preside el Director de Grupo pero delegando y dándole participación al vocero como parte del acompañamiento para generar liderazgo y posicionamiento del vocero ante el curso.

Artículo 35°. CONSEJO DIRECTIVO ESTUDIANTIL

- los representantes de cada grado que hayan obtenido la mayor votación el día de las elecciones y será presidido por el Personero Estudiantil.
- estudiantes que lo conforman se convierten en el apoyo inmediato del Personero Estudiantil para desarrollar las acciones propuestas en el Plan de Trabajo
- Se reunirán de acuerdo a las necesidades que surjan pero mínimamente deberán hacerlo 2 veces en el año
- Igualmente, serán los encargados de elegir entre ellos quien representará a los estudiantes en el Comité de Convivencia

Funciones del Consejo Directivo Estudiantil:

- Presidido por el Personero Estudiantil
- Formado por cada uno de los representantes de los grados académicos que obtuvieron la mayor votación
- Apoyar y concretar el desarrollo del programa de gobierno del Personero Estudiantil
- Organizar una agenda de trabajo.
- Tener cercanía fraterna con los Voceros Estudiantiles, especialmente de su grado para recoger inquietudes y asesorarlos.
- Citar a Consejo de Grado, cuando la situación lo amerite
- Darse su propio reglamento y cumplir con las funciones que le sean asignadas en la ley o en el Manual de Convivencia

Artículo 36°. CONSEJO DE GRADO

Es la reunión que realiza el Vocero representante de los grados con los otros voceros del grado que representa para dar atención y solución a situaciones de orden formativo, académico y disciplinario, que se presenten en el grado.

Se prepara la agenda de trabajo en forma conjunta, Vocero representante y el Jefe del Área de Sociales.

La preside el Jefe del Área de Sociales pero delegando y dándole participación al vocero como parte del acompañamiento para generar liderazgo y posicionamiento del vocero ante los compañeros de grado.

Asesoría y Acompañamiento

El Personero Estudiantil, el Consejo Estudiantil, El Consejo Directivo Estudiantil y el Consejo de Grado, será asesorado por el Jefe de Área de Sociales, con el propósito de hacer el acompañamiento a los estudiantes en la formación y participación ciudadana.

Artículo 37°. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por:

Mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director.

Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Funciones del consejo de padres (Decreto 1286 de 2005)

- Contribuir con el Rector o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus educandos participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los educandos en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los educandos para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley

- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional-PEI, que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el Parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo. El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Artículo 38°. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es un Líder Juvenil con la capacidad de generar participación en la Comunidad Estudiantil, de descubrir y trabajar las necesidades del grupo al que representa, de defender los derechos humanos, sexuales y reproductivos y promover la cultura democrática y de paz, el cumplimiento de deberes de velar porque la comunicación entre estudiantes, maestros, Padres de Familia y demás integrantes de la Comunidad Educativa sea abierta, clara, sencilla y respetuosa.

Reconocimiento legal. Los Personeros estudiantiles son reconocidos por la Ley 115/94 (Art. 94) y por el Decreto 1860 de 1994 (Art. 28), convirtiéndose en figura reglamentaria dentro de los establecimientos de Educación Básica y media, tanto pública como privada.

Del fin de la norma. Preparar durante la vida escolar al estudiante, mediante la participación en el ejercicio de la democracia, para que una vez alcance la mayoría de edad, ejerza con conciencia los derechos constitucionales de elegir y ser elegido.

Objetivos. El trabajo del Personero Estudiantil está encaminado a la promoción y el cumplimiento de los Derechos y Deberes de los estudiantes, además de:

- ✓ Plantear quejas e inquietudes ante las distintas instancias de los Colegios.
- ✓ Utilizar de manera responsable herramientas de interacción, para promover las diferentes actividades que se realicen dentro de la Institución Educativa.
- ✓ Servir de garantes del cumplimiento de la normatividad en los procesos disciplinarios.

Cualidades del Personero.

- ✓ Ser ante todo responsable y dar ejemplo en lo académico y disciplinario, entusiasta, íntegro, firme y justo, respetuoso, visionario, creativo, sereno, con capacidad para comprender a los demás y gozar de una popularidad.

- ✓ Tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, la rectitud, la perseverancia, la determinación, el buen ejemplo.

Requisitos

- Debe ser un alumno que curse el último grado.
- Observar buena conducta dentro y fuera del colegio.
- Haber sobresalido académicamente, no tener asignaturas pendientes.
- Identificarse con los principios filosóficos de la institución.
- No haber sido sancionado.
- No tener matrícula en observación y/o actas de compromiso.
- Elaborar y presentar un plan de trabajo al Jefe de Área de Sociales.
- Haber estudiado mínimo 2 años consecutivos en la institución, es decir, grado 9 y 10; el grado 11, se sobrentiende que lo está realizando
- Tener capacidad de liderazgo.
- Tener vocación de servicio
- Inscribirse ante la Secretaría Académica de la Institución.

Sus funciones son las siguientes:

- Permanente defensa de los Derechos de los estudiantes
- Estar atento al cumplimiento del Manual de Convivencia
- Promover la ejecución de las leyes, disposiciones administrativas y Manual de Convivencia, que se refieran a la organización y actividad del establecimiento educativo
- Promover ante las autoridades que conforman el Gobierno Escolar, lo que estime conveniente para la mejora y prosperidad para el plantel educativo
- Estar atento al correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades que deben cumplir las autoridades del Gobierno Escolar
- Denunciar ante las autoridades competentes hechos que puedan ser constitutivos de violaciones de la ley
- Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas
- Presidir el Consejo Directivo Estudiantil y realizar el programa de gobierno.

Convocatoria. Mediante Resolución Rectoral, el Rector de la Institución, convoca a la elección del personero (a) Estudiantil dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases y a través del área de Sociales, se da a conocer la mecánica electoral

Designación del registrador escolar. El registrador escolar será un docente del área de sociales, elegido entre quienes la conformen. Las funciones quedarán establecidas en el acta que defina la mecánica electoral.

consejo directivo y académico se encuentran establecidas respectivamente en el artículo 23 del decreto 1860 de 1994 y 9741 de 2008, 1290 de 2009 y en el artículo 24 del decreto 1860 de 1994, decreto 1290 de 2009.

Proceso de inscripción de candidatura

De conformidad con la mecánica electoral establecida, por el área de sociales ante quien se designe como registrador electoral, se procede a realizar la inscripción de los candidatos. En el mismo acto, se entrega el proyecto de gobierno o gestión escolar que presente cada candidato. Del proyecto deberá quedar constancia de recibido que guardará el candidato. Acto seguido se verificará el cumplimiento de los requisitos legales exigidos, para la inscripción. Superada y verificada esta etapa, el registrador escolar realizará un sorteo entre y en presencia de los candidatos para definir ubicación y número en el tarjetón, o en el medio que los identifique y diferencie como tal.

Realización de la campaña Electoral.

De conformidad con lo establecido en la mecánica electoral, la campaña solo podrá adelantarse los espacios y tiempos acordados institucionalmente, únicamente en estos espacios y horas los candidatos podrá exponer sus propuestas electorales y objetivos institucionales a desarrollar en caso de ser electos. La violación comprobada de esta reglamentación les hará perder el derecho a continuar en la campaña y serán retirados como candidatos, mediante decisión del registrador escolar que se comunicará por escrito y se notificará personalmente.

Deberes de los candidatos.

- ✓ Cumplir la mecánica y los procedimientos establecidos por el área de sociales para este fin.
- ✓ Tratar de manera respetuosa y ética a los compañeros que también aspiran a ser elegidos.
- ✓ Realizar campañas con propuestas y estrategias que no lastimen física y/o emocionalmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Dirigirse de manera respetuosa a los compañeros del colegio en los espacios y tiempos acordados.
- ✓ Presentar propuestas claras y viables, en razón al cargo al que ostentan.
- ✓ Denunciar a tiempo ante el registrador escolar, cualquier acto o procedimiento que implique competencia desleal fraude electoral.

Procedimiento para la elección. Será reglamentado por el área de sociales de conformidad con la Ley, en el pacto de convivencia escolar y en el acta que defina la mecánica electoral, y deberá ser socializado con la comunidad educativa. En este procedimiento no se podrán desconocer los parámetros legales y generales que ya se han enunciado en esta manual.

Procedimiento para la impugnación. Dentro de los tres (3) días siguientes al día en que se realiza el escrutinio y la publicación del nombre del candidato elegido como personero estudiantil, cualquier estudiante de la institución, incluyendo los candidatos no elegidos podrán impugnar la elección cuando:

- ✓ No se cumpla los requisitos exigidos en la ley.
- ✓ Se haya violado los procedimientos establecidos para la Inscripción.
- ✓ Se haya violado los procedimientos establecidos para la campaña.

- ✓ Exista fraude electoral.

Las razones que motivan la impugnación se presentan por escrito ante el Registrador Escolar designado para adelantar el proceso de inscripción. Este se debe pronunciar dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación del mismo.

- ✓ Si se considera el trámite ajustado al debido proceso, mediante acta, se pronunciará y se comunicará quien es el Personero Estudiantil.
- ✓ En caso contrario, mediante acta debidamente motivada, se comunicará la decisión al impugnante y al elegido para que presenten en caso de estar en desacuerdo con lo decidido, recurso de reposición ante el registrador escolar y en subsidio el de apelación ante el rector.
- ✓ El registrador escolar, deberá resolver el recurso el día hábil siguiente a la presentación del mismo, y el rector, dentro de los dos días hábiles siguientes al conocimiento.
- ✓ Si la decisión confirma la elección, se procederá a posesionar al estudiante elegido como personero estudiantil.
- ✓ -Si la decisión revoca la elección, el rector de la institución, volverá a convocar a elección del personero estudiantil, bajo los mismos parámetros y requisitos de la convocatoria inicial, advirtiendo que el candidato cuestionado, queda sancionado con inhabilidad para postularse nuevamente.

Incompatibilidad.

El cargo de Personero es incompatible con el de Representante de los Estudiantes.

Revocatoria del Mandato.

- ❖ Si pasados tres meses, una vez posesionado el personero estudiantil, se considera por parte de los estudiantes que no ha cumplido el programa con el cual obtuvo la elección, se procederá por iniciativa de los mismos presentada ante el registrador escolar, quien podrá certificar o no el cumplimiento de la propuesta, a convocar a los estudiantes a una jornada especial donde se promoverá revocar el mandato, Si de esta se obtiene que la mitad más uno de los estudiantes que lo eligieron votan por esta causa, se revocará el mandato y se convocará a una nueva elección, de lo contrario continuará quien fue elegido como personero estudiantil.
- ❖ Cuando el personero/a haya sido sancionado con suspensión por haber incurrido en faltas graves, gravísimas, Tipo II o Tipo III.

Renuncia al cargo del Personero.

- ❖ En caso de falta absoluta, la rectoría procederá en forma inmediata a llamar a posesionar al estudiante que le siga en votación.
- ❖ En ningún caso habrá reelección del Personero Estudiantil. En todo caso, deberán acreditar las cualidades en el pacto de Convivencia. Compete a la Rectoría lo relacionado con la aceptación de renuncia al personero estudiantil.

Prohibiciones Para El Personero:

- ❖ Liderar propuestas en contra de cualquier estamento institucional sin haber cumplido con el debido proceso.

- ❖ Saltarse el orden del debido proceso para reclamaciones.
- ❖ Sacar provecho personal en cumplimiento de su cargo.
- ❖ Exigir el cumplimiento de derechos y/o deberes que vayan en contra de la imagen de la institución.
- ❖ No asistir a las reuniones que hayan sido convocadas en cumplimiento de sus funciones

Artículo 39° CONTRALOR ESTUDIANTIL

De acuerdo con Ordenanza 05 de 2010 de la Asamblea de Santander Ordenanza No. 005 de 2010 se establece la figura del contralor de los estudiantes como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa.

Principios éticos que orientarán las actuaciones de los contralores y el contralor auxiliar:

- ✓ Los Bienes Públicos son sagrados.
- ✓ La gestión pública es democrática y participativa.
- ✓ Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- ✓ Los resultados del ejercicio del control son públicos.

OBJETIVOS:

- ✓ Aumentar las competencias de participación de los estamentos estudiantiles en los procesos de control social de la gestión educativa para la construcción de una cultura política y cívica en los jóvenes.
- ✓ Reconocimiento y vinculación del joven como un actor importante del Control social.
- ✓ Mayor transparencia en la gestión educativa, para el manejo de los bienes y recursos.

FUNCIONES:

- ✓ Presentar ante el rector y ante el Consejo Directivo de la institución, según sus competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa, para que estas instancias estudien la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo a los recursos docentes.
- ✓ Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- ✓ Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- ✓ Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes, para lo cual el rector de la institución le deberá permitir el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos establecidos por el Consejo Directivo

- ✓ Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- ✓ Presentar ante el rector o ante el Consejo Directivo de la institución, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezca.
- ✓ Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- ✓ Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- ✓ Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.

Artículo 40° CONTRALOR AUXILIAR.

El Contralor Auxiliar será el alumno que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones que el Contralor Estudiantil, en los casos de faltas absolutas y temporales. Adicionalmente en cada curso existirá un contralor delegado quien apoya en sus labores al Contralor estudiantil.

ELECCIÓN Y PERIODO.

El contralor y El Contralor Auxiliar de los estudiantes serán elegidos por un periodo fijo de un año lectivo dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El Contralor y el Contralor Auxiliar Estudiantil serán elegidos democráticamente por los estudiantes matriculados en cada institución educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los alumnos y alumnas de grado decimo o undécimo.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y será Contralor Auxiliar quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Santander y Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Las responsabilidades del contralor estudiantil deben inscribirse dentro del marco de la gestión escolar determinada por 4 áreas de gestión:

El Contralor y El Contralor Auxiliar Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin de acentuar la fiesta de la Democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

GESTION DIRECTIVA:

Velará por que las Instancias Educativas estén dando a la Institución una orientación basada en la definición de una Misión y una Visión, frente a las cuales se formulen todos los proyectos Institucionales

GESTION ACADÉMICA:

Participará en la gestión de acciones y estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Velará porque los recursos y bienes de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa para el cumplimiento de la Misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

GESTION DE LA COMUNIDAD:

Propenderá por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana y promover la rendición de cuentas.

INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

SANCIONES

Sin perjuicio de la acción de defensa y en relación a su condición de estudiante, al contralor estudiantil le serán aplicables las normas establecidas en el manual de convivencia de su institución educativa.

PERDIDA DEL PERFIL ACADÉMICO DE CONTRALOR ESTUDIANTIL

- ❖ Se pierde la posesión como Contralor Estudiantil por incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en este reglamento.
- ❖ Cuando el contralor/a haya sido sancionado con suspensión por haber incurrido en faltas graves, gravísimas, Tipo II o Tipo III.

SUSTITUCIÓN

El Contralor Estudiantil destituido por la causa expuesta, será sustituido por quien en la jornada de elección haya ocupado el segundo lugar, previa aceptación de este. Este procedimiento se agota en el orden de preferencia según votantes, hasta llegar al estudiante que lo acepte.

Artículo 41° MONITOR

Tendrán derecho a este privilegio los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento, comportamiento y responsabilidad, siendo nombrado por el director de grupo. El docente debe informar al coordinador de convivencia

Sus funciones son las siguientes:

- Colaborar con el Coordinador académico en la organización de la actividad académica del aula en ausencia de algún docente por fuerza mayor.
- Retirar el observador de Coordinación cuando algún docente lo solicite y regresarlo a esta
- Retirar el control de asistencia y académico de Coordinación académica al comenzar la jornada, para que cada docente lo diligencie y regresarlo al finalizar la jornada.
- Informar al coordinador de disciplina sobre algún caso de inasistencia frecuente.
- Informar al Director de Grupo de la inasistencia frecuente y casos especiales que se hayan suscitado en el aula de clase.
- Trabajar en forma coordinada con el Vocero Escolar para situaciones de orden formativo, académico y disciplinario, que se presenten en el curso.

Artículo 42° ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los educandos, matriculados en un establecimiento educativo.

Solo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el *artículo 40 del Decreto 2150 de 1995* y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio.

Parágrafo. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los educandos del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los educandos del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

Finalidades de la asociación de padres de familia.

- Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional – PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo

- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los educandos en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados en el aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el *artículo 315 del Decreto 2737 de 1989*.

Manejo de los recursos de la asociación de padres de familia

El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la Dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

- Solicitar a los asociados aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la *sentencia T-161 de 1994*.
- Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Parágrafo. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y sólo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

Parágrafo. Los miembros de la Junta Directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.



CAPITULO VII DEBERES Y DERECHOS



Artículo 43°. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son normas y reglas elementales de comportamiento personal y social, los cuales se respetan y cumplen para colaborar con la convivencia institucional. Los deberes de los educandos se basan en el amor al colegio como elemento fundamental de formación integral, así mismo, a la familia y a la sociedad, proyectando a través de las actividades una imagen positiva dentro y fuera del mismo.

Son deberes de los y las estudiantes de la institución los siguientes:

- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional PEI
- ✓ Conocer y aplicar el manual de convivencia
- ✓ Cumplir con los reglamentos, acuerdos, decretos y demás normas concordantes establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la secretaría de educación
- ✓ Acogerse a las decisiones emanadas del Gobierno Escolar (Rector, Consejo directivo, Consejo académico) y Comité de Convivencia.
- ✓ Participar activamente en el desarrollo de las clases y en las actividades programadas en el proceso escolar cumpliendo los compromisos académicos de cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos del plan de estudios
- ✓ Asistir a las actividades de formación, orientación y desarrollo de los distintos aspectos de su personalidad que programe la institución (convivencias, retiros, orientación escolar, eventos científicos, deportivos, recreativos y culturales).
- ✓ Elegir sus representantes al consejo estudiantil, personero y consejo directivo.
- ✓ Cumplir las funciones a cabalidad en los comités en los que haya sido elegido
- ✓ Dar trato respetuoso de hecho y palabra a todos los miembros de la comunidad educativa y a las personas que se encuentren transitoriamente en la misma, evitando expresiones ofensivas, gestos y chistes de mal gusto, apodos y comentarios difamatorios
- ✓ Denunciar ante las directivas de la institución cualquier acto realizado por algún miembro de la comunidad educativa o por personas ajenas a la institución que atenten o lesionen la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa o que vayan en perjuicio de las instalaciones, muebles y enseres del plantel
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, las condiciones y diferencias sociales, étnicas, de sexo, opinión y demás diferencias individuales, la dignidad, integridad e intimidad de cada miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Responder correctiva y disciplinalmente por cualquier daño causado a otros y/o a la institución.
- ✓ Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes sobre la entrega de boletines, reunión o actividades culturales, pedagógicas y entregar las circulares oportunamente.
- ✓ Presentarse con el padre de familia o acudiente, cuando se le solicite por razones académicas o disciplinarias firmando el observador y actas de compromiso a que hubiere lugar.
- ✓ Presentar un comportamiento acorde con la dignidad de la personas en cualquier lugar del colegio, sus alrededores y en sitios públicos.
- ✓ Mantener el orden y la disciplina necesarios para lograr el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

- ✓ Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio con prontitud sin correr, sin gritar, ni empujar a los compañeros y sin afectar el desarrollo de las clases.
- ✓ Es deber del educando dar buen uso de los instrumentos tecnológicos de uso cotidiano que permitan un ambiente de estudio, disciplina y concentración en las actividades pedagógicas.
- ✓ Abstenerse de consumir, portar, distribuir o vender dentro o fuera de la institución, cigarrillos, bebidas alcohólicas y sustancia psicotrópicas o estupefacientes.
- ✓ Abstenerse de portar armas, materiales corto punzante, elementos o sustancias que causen daño de cualquier naturaleza a las personas, bienes o instalaciones del colegio.
- ✓ Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas para que el trabajo comience en orden y disciplina.
- ✓ Asistir puntualmente a las actividades programadas por la Institución, según los horarios establecidos.
- ✓ Asistir a la institución a más del 80% de las actividades académicas programadas, porque con el 20% de las fallas injustificadas, se perderá el grado, de acuerdo al Sistema Institucional de evaluación del aprendizaje.
- ✓ Presentarse puntualmente, aseado(a), impecable, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado a las actividades del colegio. Vestir los uniformes de acuerdo al diseño indicado para cada ocasión.
- ✓ Al iniciar el año escolar se dará un tiempo límite de un (1) mes para que los educandos se presenten a la Institución con los uniformes completos tanto el de diario como el de educación física. En caso que se presente dificultad en la consecución de los uniformes, los educandos deben presentarse con el padre de familia o acudiente a la coordinación para hacer la exposición de motivos y solicitar un nuevo plazo
- ✓ Si en algún momento se presenta dificultad con una de las prendas del uniforme, se debe presentarse a la Institución con el acudiente para hacer la exposición de motivos y solicitar autorización de coordinación para venir con el uniforme que no corresponde o con Jean Azul, camisa blanca colegial, camiseta o camisilla sin estampados, medias y zapatos oscuros.
- ✓ Vestir adecuadamente el uniforme de la especialidad.
- ✓ Asistir y cumplir con las actividades de nivelación programadas por la institución en las fechas indicadas y plazos fijados.
- ✓ Asistir a las actividades pedagógicas programadas por la institución como complemento del proceso ordinario en el año lectivo.
- ✓ Para favorecer la convivencia escolar, el ambiente de estudio, la disciplina, la concentración en las actividades pedagógicas, la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa es deber del educando no usar dentro de la institución walkman, beeper, celulares, juegos electrónicos manual y digital, radios, grabadoras, juegos de azar, material pornográfico u otros distractores que no son propios de la actividad escolar. La institución se reserva el derecho de retener objetos que perturben, violenten o distraigan el desarrollo de las actividades y no responderá pecuniariamente por la pérdida de los mismos.
- ✓ Seguir el conducto regular establecido para presentar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.
- ✓ Evitar los juegos y situaciones que puedan poner en riesgo de accidentalidad e insalubridad propia o de otros(as) personas.
- ✓ Abstenerse de hacer mandados personales a las y los docentes o cualquier otro miembro de la comunidad durante la jornada escolar.
- ✓ Presentar autorización de reingreso a clase firmada por la instancia que lo haya requerido.
- ✓ Cumplir con las horas de práctica de la especialidad, como requisito de grado, de acuerdo a la intensidad horaria que tenga el plan de estudios (Grado 10º y Grado 11º)

- ✓ Dedicar diariamente tiempo para el estudio extra-clase, la realización de tareas, trabajos que complementan la actividad académica en el aula.
- ✓ Traer oportunamente los útiles y materiales necesarios que se requieran para desarrollar las actividades académicas (Artística, tecnología, artes y otros necesarios para el proceso pedagógico).
- ✓ Cuidar y utilizar con responsabilidad los bienes propios, material de trabajo, herramientas, pupitres, sillas, mesas. Instalaciones de la institución y de las dependencias donde realicen prácticas.
- ✓ Presentarse con el padre de familia y/o acudiente ante el coordinador, en caso de que tenga que retirarse de la institución antes de que termine la jornada escolar.
- ✓ Justificar la ausencia por escrito firmada por el acudiente, una vez se reintegra. En caso de incapacidad médica contara con 3 días hábiles para la presentación de la misma. La excusa no impide la falla.
- ✓ Cumplir con las horas de servicio social (alfabetización) exigidas por el MEN como requisito para graduarse (educandos grados 10° y 11°)
- ✓ Respetar los útiles y demás pertenencias de los compañeros.
- ✓ Colaborar y conservar el orden y aseo de aulas, paredes, baños, talleres, cafetería, zonas comunes, zona exterior y equipos, depositando las basuras y residuos en el lugar indicado dentro y alrededor de la institución.
- ✓ Velar y contribuir por la conservación y la protección del medio ambiente.
- ✓ Abstenerse de ingerir alimentos en los salones de clase, como acto de buena educación, cuidando de mantener aseada la institución
- ✓ Abstenerse de la compra de productos comestibles a personas ajenas a la institución.
- ✓ Responder por los daños y pérdidas ocurridas dentro y fuera de la institución educativa, habiéndose comprobado su participación.
- ✓ Portar el carné estudiantil para efectos de identificación como educando de la institución, el carné del seguro y salud.
- ✓ Representar dignamente a la institución en todos los actos públicos y privados en los que se comprometa la imagen institucional.
- ✓ Cumplir con las normas establecidas para el uso del servicio de biblioteca, aula de informática, laboratorio, talleres y demás aulas especializadas.
- ✓ Cumplir con las normas de seguridad establecidas en cada una de las especialidades.
- ✓ Diligenciar el paz y salvo finalizando el año escolar, requisito indispensable para renovación de matrícula o retiro de la institución.
- ✓ Identificarse en todo momento como estudiante de la institución, respetando los símbolos patrios e institucionales, las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia Escolar y las orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel y todos los consagrados en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, La Ley de infancia y de adolescencia, ley de Convivencia escolar, leyes civiles y penales.

Artículo 44°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Un derecho es una garantía con que cuenta el individuo o grupo de personas para relacionarse y poder convivir en un espacio determinado y que se contrae en compensación de un deber.

Además de los derechos fundamentales que se establecen en los derechos humanos, derechos del niño, la Constitución política de Colombia, el código de la infancia y la adolescencia, la Ley de Convivencia Escolar, los principios y valores del **VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA**, los educandos gozan de los siguientes derechos:

- Conocer en la semana de inducción el manual de convivencia de **VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA** y solicitar su aplicación de acuerdo con las normas establecidas.
- Participar en la estructuración, evaluación y actualización del proyecto educativo institucional y el manual de convivencia escolar de la institución.
- Recibir formación integral basada en el modelo pedagógico y perfil del educando, encaminada a desarrollar sus potenciales.
- En caso de alguna discapacidad, a que se le brinden todas las oportunidades de acuerdo a las leyes.
- Derecho a la defensa y al debido proceso.
- Recibir trato respetuoso de los miembros de la comunidad educativa ó de personas extrañas a la institución.
- Ser informado por coordinación ó docentes verbalmente, mediante circulares, carteles visibles oportunamente sobre la entrega de boletines, citas, reuniones o actividades culturales.
- Ser corregido oportunamente por su acudiente, padre o madre de familia, directivos docentes o profesores, sin maltrato físico o verbal que atente contra su integridad y bienestar personal.
- Ser escuchado o atendido por los docentes, orientador (si lo hay), coordinador, rector sobre hechos que atenten o lesionen su integridad física, moral o de cualquier miembro de la comunidad educativa. O alguna situación que vaya en perjuicio de las instalaciones, muebles y enseres del plantel.
- Participar en campañas de prevención contra el maltrato y abusos de toda índole y a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que atenten contra su dignidad y su libre desarrollo de la personalidad. Así como la no discriminación o tratos desiguales por razón de embarazo , maternidad o por su condición sexual.
- Residir en un ambiente sano, que proteja su integridad física o moral dentro de la institución ó cuando se desarrolle alguna actividad pedagógica fuera de ésta.
- Tener las condiciones mínimas de protección integral en los talleres, laboratorios, aulas especializadas.
- Ser protegido (a) en su integridad física y moral.
- Conocer las normas de seguridad industrial.
- Conocer las normas para el uso de la biblioteca, centro de informática, laboratorios, talleres y aulas especializadas.
- Ser elegido como representante en cada uno de los comités. (Consejo estudiantil, consejo directivo, personería, monitor de grupo), de acuerdo al perfil.
- Recibir orientación sobre los diferentes comités y las funciones de cada uno. (Consejo Directivo, Consejo de Padres, Consejo Estudiantil, Personería, Monitor de grupo...)
- Presentar de manera respetuosa en forma verbal o escrita: sugerencias, iniciativas y peticiones tendientes al bienestar institucional.
- Representar a la institución en actividades culturales, deportivas, académicas y científicas.
- Recibir los estímulos que otorga el **VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA** a los educandos que se destacan en las diferentes actividades.
- Ser preparado para asumir una vida responsable en una sociedad libre con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad, así como cuidar y respetar el medio ambiente.
- Al orden y a las disciplinas institucionales necesarias para permitir el buen rendimiento académico y/o desarrollo de las clases.
- Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar positivo o negativo se hagan en el observador del educando o en un acta respectiva.

- Gozar de la discreción y secreto por parte de los docentes, orientador y directivo sobre asuntos personales e íntimos.
- Ser respetado en sus convicciones religiosas y morales, su dignidad, integridad e intimidad.
- Recibir orientación acerca de las normas de convivencia pacífica para solucionar conflictos.
- Conocer los programas académicos, logros, competencias e indicadores de desempeño por asignatura, cronograma de actividades, al inicio del año escolar y de cada periodo, así como los criterios de evaluación que va a tener en cuenta cada profesor para el proceso de evaluación.
- Ser evaluado de conformidad con el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, SIEE.
- Recibir las clases en su totalidad en las jornadas y horarios establecidos por la institución.
- Conocer los informes bimestrales sobre su comportamiento y rendimiento académico dentro de los tres días hábiles anteriores a la fecha en que deben ser entregados a secretaria.
- Conocer los resultados de toda evaluación o trabajos que realice dentro o fuera de aula de clases en un término de ocho días a partir de su presentación.
- Recibir orientación académica de los profesores, cuando lo requieran en forma oportuna y respetuosa, durante el desarrollo de sus clases o fuera de ellas.
- Ser oído en sus opiniones y críticas constructivas acerca del desarrollo curricular y del contenido académico de las clases.
- Recibir orientación y acompañamiento (educandos grado 10° y 11°) en el proceso de servicio social estudiantil (Alfabetización), preparación para el ICFES. prácticas de especialidad, servicio militar.
- Recibir orientación vocacional y profesional para la identificación de aptitudes e intereses en busca de su proyecto de vida.
- Tener acceso y utilizar responsablemente las dependencias, el material y demás recursos que la institución aporta para su formación, de acuerdo a las normas.
- Recibir en buenas condiciones herramientas, equipos, material didáctico.
- Solicitar transferencia en grado 10° en la especialidad en las opciones escogidas, en el transcurso del primer mes de iniciación de las actividades académicas, siempre y cuando haya cupo para la especialidad donde solicita transferencia.
- Obtener los certificados y constancias solicitadas según lo establecido.
- Que se le suministre el carné estudiantil como identificación para la institución.
- Apelar cuando se crea injustamente sancionado y/o evaluado, solicitud que deberá adelantar ante la instancia competente según el caso, durante los ocho (8) días siguientes después de sucedido el hecho.
- Otros contemplados en la Ley de La Infancia y La Adolescencia, la Ley de Convivencia Escolar y el Código Penal colombiano.
- Asistir puntualmente a las actividades programas por la Institución, según los horarios establecidos.
- Asistir a la institución a más del 80% de las actividades académicas programadas, porque con el 20% de las fallas injustificadas, se perderá el grado, de acuerdo al Sistema Institucional de evaluación del aprendizaje.

Artículo 45°. DEBERES DE LOS EDUCADORES.

- Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- “Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.”
- Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.

- Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.
- “Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el proyecto educativo institucional del establecimiento donde labora.
- Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- Educar a los educandos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en planes educativos.
- “Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.”
- Dar formación integral basada en el modelo pedagógico de la institución y trabajar por el perfil del educando.
- Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia.
- Dar a conocer y hacer cumplir a los educandos las normas de seguridad dentro de los talleres y laboratorios.
- Escuchar las quejas y reclamos de la comunidad educativa, e informar con discreción al funcionario competente para que se lleve un debido proceso.
- Tratar respetuosamente de hecho y palabra a la comunidad educativa, evitando expresiones ofensivas, chistes de mal gusto, apodos, gestos y comentarios difamatorios.
- Resolver en forma cordial por medio del dialogo, las situaciones de conflicto, recordando que el diálogo es fuente de paz y bienestar.
- Diligenciar diariamente el control de asistencia y académico en cada clase.
- Consignar la inasistencia de los educandos en los informes bimestrales e informar oportunamente la inasistencia frecuente a coordinación.
- Dar a conocer y hacer cumplir las normas en las aulas especializadas.
- Exigir el documento de identificación, carnet de salud y seguro cuando se requieran de prácticas fuera de la institución.

Artículo 46°. DERECHOS DE LOS EDUCADORES.

- Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades de orden nacional y seccional;
- Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del Escalafón;
- Ascender dentro de la Carrera Docente;
- Participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan;
- Disfrutar de vacaciones remuneradas;
- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de ley;
- Solicitar y obtener los permisos, licencias, y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes;

- Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el 2277 o en el 1278.
- No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales;
- Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.

Los educadores se registrarán por las normas vigentes en:

- La Constitución Nacional de 1991.
- Ley General de Educación 115 de 1994.
- Ley 190 de 1995.
- Ley 734 del 2.002.
- Estatuto docente, Decreto 2277 de 1979, decreto 1278 del 2002.
- Régimen disciplinario 2480 de 1.986.

Artículo 47°. DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio de Estado tendrán los siguientes derechos:

- Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto;
- Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto;
- Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares;
- Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

Artículo 48°. DIRECTORES DE GRUPO

1. Participar en el planeamiento de actividades para desarrollar con los estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socioeconómicas y culturales.
2. Ejecutar programas de inducción de los estudiantes confiados a su dirección.
3. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
4. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
5. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados, a las directivas del plantel.

Prohibiciones. A los docentes les está prohibido abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa

Artículo 49°. LAS INSITUCIONES EDUCATIVAS

Artículo 49. Reconocimiento Legal. De conformidad con lo que establece el Nuevo Código para la Infancia y la Adolescencia, las instituciones educativas para cumplir con su misión, y atendiendo uno de los principales principios orientadores de esta nueva norma como es el de la corresponsabilidad, tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

Obligaciones.

- ✓ Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento
- ✓ Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud
- ✓ Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes
- ✓ Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa
- ✓ Exigir el cumplimiento de su responsabilidad como primer educador de sus hijos al padre de familia, el acompañamiento en el proceso educativo, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos
- ✓ Informar de manera oportuna al padre de familia, sobre los procesos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos

Responsabilidades.

- ✓ Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
- ✓ Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
- ✓ Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres y docentes.
- ✓ Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
- ✓ Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
- ✓ Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
- ✓ A través del consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- ✓ Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

- ✓ Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

Artículo 50°. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Derechos y deberes

- ✓ Asistir puntualmente a su sitio de trabajo y jornada.
- ✓ Cumplir con la Constitución y las Leyes de la República.
- ✓ Desempeñar con pulcritud y eficiencia las labores y funciones a desarrollar
- ✓ Acatar la jerarquía que se establezca dentro de la Institución
- ✓ Dar un trato adecuado, cortés a todos los miembros de la comunidad educativa
- ✓ Ser partícipe de sus tareas con espíritu de colaboración, solidaridad y propósito.
- ✓ Asumir bajo su responsabilidad la conservación de documentos propios de su cargo.
- ✓ Actuar con responsabilidad y justicia en la toma de decisiones y en la proyección de tareas.
- ✓ Informar oportunamente cualquier anomalía, idea o proyecto que le sea de su competencia
- ✓ Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo
- ✓ Identificarse con la propuesta VIFEGONISTA.
- ✓ Comprometerse integralmente con su labor.
- ✓ Mantenerse actualizado.
- ✓ Y las demás estipuladas en la ley 734 Art. 34 de 2002.
- ✓ Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir oportuna información sobre la dinámica de la institución.
- ✓ Recibir apoyo, orientación y capacitación cuando sea necesaria.
- ✓ Y las demás estipuladas en la ley 734 Art. 33 de 2002.

Artículo 51°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. (Decreto Número 1286 De 2005)

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- Elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo
- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

- Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Artículo 52°. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- Matricular en forma oportuna de acuerdo a las fechas y plazos establecidos para educandos **VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA**.
- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
- Analizar los informes periódicos de evaluación

Sentencia T-366 de 1997 "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.



CAPITULO VIII

ESTRUCTURA ACADÉMICA



EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 53°. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Las comisiones de evaluación son grupos de apoyo al Consejo Académico y tienen como función el análisis del desempeño de los estudiantes y la definición de acciones pedagógicas y planes de mejoramiento para optimizar la calidad de los procesos de aprendizaje de los estudiantes. Las comisiones de evaluación son nombradas por el Consejo Académico y están conformadas para cada ciclo o grado, por los docentes directores de grupo, un representante de los padres de familia elegido dentro del Consejo de Padres que no sea docente de la institución y el Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá. Las comisiones de evaluación se reúnen en la última semana de cada periodo o cuando la situación de los grupos lo amerite.

Integrado por:

- El Rector del colegio, quien lo preside
- El Coordinador académico o coordinador de sección quien lo presidiera o convocara.
- Los profesores correspondientes al grado evaluado.
- Un representante de los padres de familia

Son funciones de las comisiones de evaluación:

- Analizar el desempeño académico de los estudiantes en cada campo o asignatura de conocimiento.
- Recomendar las acciones pedagógicas de tipo individual o grupal tendientes al fortalecimiento académico de los estudiantes.
- Sugerir a la institución modificaciones en las estrategias de enseñanza y aprendizajes generales o particulares según el caso.
- Citar a los estudiantes y padres de familia cuando se requiera y establecer con ellos los compromisos y acuerdos encaminados al mejoramiento académico y actitudinal de los estudiantes.
- Hacer el seguimiento de las acciones y compromisos establecidos para la superación de las dificultades académicas de los estudiantes.
- Analizar el caso de los estudiantes con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de estudiar y recomendar promoción anticipada.
- Atender las reclamaciones especiales relacionadas con la evaluación académica y comunicar sus decisiones al Consejo Directivo cuando el caso lo amerite.

Artículo 54°. COMISIONES DE PROMOCIÓN

Están conformadas por las personas que integran las Comisiones de Evaluación y son presididas por el Rector o su delegado. Dichas comisiones se reúnen al finalizar el año lectivo o cuando sea necesario analizar casos de promoción anticipada. Las decisiones de las Comisiones de Promoción están basadas en los criterios de promoción establecidos por la institución y teniendo en cuenta el conjunto de desempeños básicos fijados para cada ciclo o grado. Los acuerdos de las Comisiones de promoción deben ser consignados en el acta correspondiente y comunicados al Consejo Académico el cual los avalará o solicitará las aclaraciones respectivas antes de presentar su informe final al Consejo Directivo.

Criterios de promoción académica

Los siguientes criterios se aplican desde el grado cuarto de básica al grado undécimo

Promoción:

Es promovido al grado siguiente el estudiante que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- Obtener desempeño Superior (S), Alto (A) o Básico (B) en todas las área y/o asignaturas del plan de estudios.
- Cumplir con los parámetros de asistencia exigidos por la institución.

Promoción de acuerdo al el desempeño

Para la promoción normal de una asignatura se requiere que haya alcanzado una valoración como mínimo de desempeño Básico. Si el estudiante obtiene un Desempeño Bajo tendrá que realizar las actividades de nivelación especial correspondientes finalizando el año académico

Para la promoción de Grado hay que tener en cuenta:

1. Para el nivel preescolar se tiene en cuenta lo estipulado en el artículo 10 del decreto 2247 de septiembre 11 de 1997.
2. Un estudiante de los grados primero y segundo de la Básica Primaria no podrá ser promovido al grado siguiente, si después de presentar las actividades de nivelación especial al finalizar el año lectivo ha obtenido Desempeño Bajo en el área de español.
3. La promoción se hará grado por grado, de pre-escolar a once. La valoración definitiva de cada área será el promedio de los cuatro periodos del año.
4. El estudiante que presente dificultades en áreas fundamentales, optativas o de convenios tiene derecho a realizar **actividades de mejoramiento** dentro de cada periodo. Si al terminar el año académico, el estudiante presenta un desempeño bajo en tres o más áreas es reprobado definitivamente el año escolar.

Los demás alumnos que no hayan aprobado una o dos áreas realizarán actividades de **nivelación especial**. Estas actividades serán dadas por el docente finalizando el año escolar y serán sustentadas

en la fecha que defina la Institución. Si después de que un estudiante haya presentado las actividades de nivelación especial y reprobó una sola área, el estudiante tiene derecho por única vez a presentar una actividad **nivelación especial**, si no aprueba esta actividad es reprobado el año escolar.

5. No será promovido el estudiante que finalizadas las actividades de nivelación especial persista en un promedio final correspondiente al desempeño bajo en por lo menos un área.

6. Ningún estudiante con áreas pendientes podrá matricularse para el siguiente grado.

7. La nota definitiva de los estudiantes que presentan actividades de nivelación especial y que las aprueben será Desempeño Básico.

8. Los estudiantes que son matriculados en uno de los perfiles que ofrece el convenio SENA, para que continúe en el programa, debe obtener Desempeños en Básico, Alto o Superior al final del año lectivo en cada uno de los módulos de cada grado.

9. Las áreas propias del SENA forman parte del pensum académico del grado y éstas se tendrán en cuenta para la promoción del estudiante.

Promoción de acuerdo a la asistencia a clases.

Una inasistencia se considera justificada cuando:

- ❖ Presenta soporte médico hasta dos días después de la ausencia (Incapacidad, examen, cita)
- ❖ El padre de familia o acudiente se hace presente en la Institución el mismo día de la ausencia o máximo al tercer día
- ❖ El padre de familia o acudiente envía por escrito la respectiva excusa
- ❖ Hay casos de calamidad doméstica comprobada.
- ❖ La participación en representación institucional debidamente aprobada por coordinación o rectoría

Si un estudiante falta injustificadamente al 20% del tiempo previsto en el periodo, reprobará la asignatura y tendrá que realizar acciones de mejoramiento en la última semana del calendario escolar

Promoción anticipada: es candidato a promoción anticipada el estudiante que durante el primer período académico del año haya mostrado desempeño excepcionalmente superior a todos sus compañeros en cuanto a las competencias éticas, sociales, cognitivas, comunicativas y textuales en, por lo menos, el 80% de todas las áreas formativas y asignaturas de conocimiento. *Para lograr dicha promoción se debe cumplir el siguiente procedimiento:*

- Presentación de la solicitud escrita dirigida al Consejo Académico por parte del estudiante y padre de familia.
- Elaboración del informe académico respectivo bajo la responsabilidad del director de grupo.
- Convocatoria del Consejo Académico a reunión extraordinaria de la Comisión de evaluación respectiva.
- Análisis, acuerdo, acta y comunicación de la Comisión de Evaluación al Consejo Académico. La Comisión podrá solicitar la presentación de una prueba adicional en caso de duda sobre la suficiencia del estudiante.

- Comunicación de la decisión al estudiante y padres de familia.
- Formalización y reconocimiento al estudiante ante la comunidad educativa

Para el desempeño excepcional

Para los estudiantes que demuestren desempeños Superiores en promedio y que por voluntad deseen la promoción Tiene en cuenta el siguiente proceso, que debe cumplirse una vez finalizado el primer periodo del año lectivo:

- Solicitud escrita del padre, madre o representante legal del estudiante, dirigida al Consejo Académico.
- Estudio del cumplimiento de los requisitos por parte del Consejo Académico, quien tendrá en cuenta:
 - Valoración del rendimiento académico con desempeño superior en el promedio de las áreas.
 - Informe de los docentes de cada asignatura que acompañaron el proceso formativo del estudiante
 - Comportamiento con desempeño Superior.
- Solicitud del Consejo Académico al Consejo Directivo recomendando la promoción anticipada.
- Respuesta por escrito al padre de familia por parte del Consejo Directivo
- La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva, en el registro escolar
- Las calificaciones del primer periodo del grado al cual fue promovido serán las mismas que obtenga en el segundo periodo del nuevo grado.

Para el estudiante no promovido

En el año inmediatamente anterior y que aspire a la promoción anticipada tendrá en cuenta:

- Que en la semana de inducción a actividades académicas del año escolar, el estudiante previo consentimiento del padre de familia manifieste por escrito su intención acceder a este sistema. La solicitud sólo será atendida si revisados los registros existentes en el colegio se encuentre que el padre de familia o tutor asistió, hasta por lo menos el 50% de los requerimientos hechos durante el año inmediatamente anterior.
- Que habiendo terminado el primer periodo académico el estudiante haya alcanzado un resultado de **alto o superior** en todas las áreas o asignaturas.
- Estudio del cumplimiento de los requisitos por parte del Consejo Académico.
- Solicitud del Consejo Académico al Consejo Directivo recomendando la promoción anticipada.
- Respuesta por escrito al padre de familia por parte del Consejo Directivo.
- La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva, en el registro escolar.

Parágrafo. En el colegio Víctor Félix Gómez Nova la promoción anticipada no aplica en el grado noveno hacia el grado décimo, debido a que al currículo se le suman nuevas áreas fundamentales y obligatorias como Química, física, filosofía, trigonometría y además las áreas de formación técnica.

Parágrafo. En el colegio Víctor Félix Gómez Nova la promoción anticipada **no aplica** en el grado Quinto hacia el grado Sexto, debido a la intensidad horaria.

No promoción:

No es promovido al grado siguiente el estudiante que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- Haber obtenido calificación inferior a 32 correspondiente a desempeño bajo, en tres o más asignaturas.
- Haber finalizado las actividades de nivelación especial persista en un promedio final correspondiente al desempeño bajo en por lo menos un área.
- Haber acumulado un 20% de inasistencia a clases durante el año lectivo.

El estudiante que por falta de responsabilidad y compromiso, no sea promovido al grado siguiente durante dos años consecutivos debe buscar un cambio de ambiente escolar.

El estudiante de los grados décimo y undécimo que no sea promovido al año siguiente debe buscar un cambio de ambiente escolar.

Artículo 55°. CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación que se realiza de los educandos en el aula debe concentrarse en los sucesos del día a día, en observar y buscar información para establecer cómo están aprendiendo los estudiantes; qué necesitan aprender; dónde es necesario aclarar, reforzar o consolidar conceptos y procesos, entre otros, para contribuir a formarlos como seres competentes. Este tipo de evaluación tiene una naturaleza formativa tanto para docentes como para estudiantes y su propósito fundamental es brindar información para que los maestros vuelvan a mirar sus procesos de enseñanza y los educandos enfatizen y consoliden sus procesos de aprendizaje.

La Evaluación se entiende como el proceso permanente, objetivo, continuo, flexible, participativo, formativo y sistemático, que permite valorar y emitir juicios sobre el nivel de desempeño del estudiante en su desarrollo cognitivo, de las habilidades y destrezas, de lo emocional y de lo actitudinal.

Puesto que todos aprendemos de diferentes ritmos y formas es importante tener claros los criterios que se van a tener en cuenta a la hora de evaluar. Esta evaluación debe ser ante todo formadora, que permita avanzar en el proceso atendiendo a las diferencias, pero reconociendo los esfuerzos, intereses y aptitudes de los estudiantes, siempre buscando mejorar y desarrollar el proceso educativo de cada uno.

Artículo 56°. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

CONTINUA: Para realizar un seguimiento individual y grupal, lo cual permite detectar el progreso o las dificultades que puedan presentarse en el proceso de formación de cada estudiante

INTEGRAL: Atiende los dominios del saber, saber hacer, saber ser y saber convivir.

SISTEMATICA: Tiene en cuenta los fines y objetivos de la educación, los lineamientos curriculares y los estándares de cada área.

FLEXIBLE: Tiene en cuenta el ritmo personal y los intereses de cada estudiante.

PARTICIPATIVO: Fomenta la autoevaluación y la co-evaluación de los diferentes actores del proceso educativo.

El concepto de Evaluación asumido por el colegio involucra algunos conceptos importantes como son:

- ✓ Autoevaluación.
- ✓ Heteroevaluación.
- ✓ Co-evaluación.
- ✓ Valoración.
- ✓ Promoción.
- ✓ Seguimiento.

La Autoevaluación se asume como una estrategia de Valoración y de participación en la Evaluación por parte del estudiante, en donde el mismo a partir de evidencias recogidas, valora y hace seguimiento a su desempeño, a sus avances o progresos.

La Heteroevaluación es realizada por el docente sobre los procesos que desarrolla el estudiante a partir de los indicadores de logro.

La Coevaluación se realiza entre pares, tomando como referencia los indicadores de logro y los logros formulados y será importante en la autoevaluación realizada por los mismos estudiantes.

La valoración implica hacer apreciaciones sobre los niveles de avance o progreso que va teniendo el estudiante a partir de consideraciones explicativas y descriptivas hasta llegar a la emisión de un juicio sobre un producto, un proceso, un indicador de logro y un logro.

La promoción se refiere al avance que tiene el estudiante con referencia a los logros propuestos para: un tema o una unidad de trabajo, el periodo y para el año.

El concepto de **seguimiento** es la actividad continua realizada por el docente y el estudiante para mirar los estados de avance del estudiante en relación con los indicadores y logros propuestos. El mismo mostrará niveles de progreso, dificultades y logros.

Artículo 57° FINES DE LA EVALUACIÓN.

En el Colegio Víctor Félix Gómez Nova la evaluación de los estudiantes tiene las siguientes finalidades:

- ✓ Detectar en los estudiantes las deficiencias y/o debilidades en el dominio de los temas que forman parte de cada una de las respectivas áreas que consta el pensum académico
- ✓ Diseñar y aplicar diferentes estrategias y metodologías evaluativas que permitan al estudiante superar las deficiencias y/o debilidades en cada uno de los temas que conforman las áreas.
- ✓ Facilitar una formación integral al estudiante.
- ✓ Alcanzar el dominio de los diferentes temas que conforman cada una de las áreas propias del respectivo grado con el ánimo de ser promovido al grado siguiente.
- ✓ Estimular el acceso al conocimiento mediante la investigación el análisis y la conclusión.
- ✓ Promover el dominio de competencias en cada uno de los campos tanto laborales como en la continuidad de estudios al grado superior y/o universitario.
- ✓ A partir del desacierto, las dificultades, y limitaciones convertir oportunidades para la adquisición de nuevos conocimientos y dominios.

Artículo 58°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION

ASPECTOS	CRITERIOS	ESTRATEGIAS
Periodo Académico.	El periodo académico se valorará teniendo en cuenta el promedio de todos los aspectos contemplados en la rejilla de evaluación y donde se hace referencia a las diferentes dimensiones del ser humano	
Trabajo individual	Las tareas, trabajos, consultas, exposiciones, etc. tendrán evaluación formativa y se tendrá oportunidad para corregirlos, modificarlos o volverlos a presentar. El juicio de valor se dará una vez haya cumplido con las expectativas.	<ul style="list-style-type: none">- Tareas- Trabajos escritos- Proyectos de aula- Proyectos institucionales
Trabajo Colectivo	Se dará juicios de valor a estos trabajo una vez hayan cumplido con las expectativas para las cuales se realizan	<ul style="list-style-type: none">- Trabajos individuales y grupales:<ul style="list-style-type: none">- Festivales
Autoevaluación	Es el juicio de valor que se da cada estudiante de acuerdo con las evidencias reportadas en su carpeta y que será confirmada con sus pares como parte del proceso de coevaluación.	<ul style="list-style-type: none">- Jornadas culturales y pedagógicas:<ul style="list-style-type: none">- Izadas de bandera- Foros- Cine foro- Concursos- Otros
Participación	El juicio valorativo sobre el nivel de participación será emitido por el docente y el estudiante utilizando el portafolio.	
El sentido de pertenencia con	Se tiene en cuenta porte uso del uniforme, presentación personal, Uso adecuado de instalaciones y equipos, entre otros. Será emitido	

el colegio	por el docente de acuerdo con sus observaciones.	
Cumplimiento y Responsabilidad	De acuerdo con la oportunidad en la entrega de las evidencias o trabajos se dará un juicio de valor	
Esfuerzo, dedicación y preparación	Se tendrá en cuenta la sustentación de trabajos, la presentación de pruebas, y la superación de dificultades de aprendizaje.	
Permanencia y actitud en clase	Se tendrá en cuenta la asistencia superior al 85% del total del tiempo previsto para el desarrollo de la asignatura.	
Evaluaciones escritas parciales	Las pruebas escritas serán objeto de corrección y sustentación o nueva presentación	
Resultados Pruebas externas	Serán tenidas en cuenta en la valoración de un periodo cuando estén por encima de los promedios nacionales, para la superación de logros y aprobación de la materia.	

Artículo 59°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Serán tenidos en cuenta criterios de evaluación los siguientes:

- ✓ El proceso de evaluación tendrá en cuenta los dominios del saber, del saber hacer, saber ser, de acuerdo con los lineamientos de cada área
- ✓ Cada docente dentro de su área evalúa todos los dominios expuestos anteriormente y le da el porcentaje correspondiente así:
 - ✓ Saber Hacer: 35%
 - ✓ Saber: 35%
 - ✓ Ser: 20%
 - ✓ Autoevaluación: 10%
- ✓ La valoración final del periodo se dará de acuerdo con la escala adoptada por la Institución. Estos criterios deben establecerse en forma participativa y de manera clara.
- ✓ La valoración de cada periodo y el periodo final, será el resultado de la sumatoria de los diferentes aspectos que abarcan estas cuatro (4) dimensiones
- ✓ La valoración mínima para aprobar una asignatura es de treinta y dos (32), sobre 50 puntos.

Artículo 60°. ESCALA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

En elemental, al final de cada período académico los docentes obtendrán una nota que se deriva del promedio de las diferentes calificaciones obtenidas a través de: lecciones, quiz, tareas, trabajos, evaluaciones, entre otros. Cada docente asigna los valores de peso correspondientes a estas actividades. Para la media vocacional y la básica secundaria el profesor entregará a los estudiantes sus formas de evaluar y el valor asignado a cada evaluación desde el inicio del año escolar.

Ninguna de estas evaluaciones podrá tener un peso mayor al 30% del total del período.

Las evaluaciones finales de período pueden estar diseñadas en una gran variedad de estilos (evaluaciones por competencias, evaluaciones de libre respuesta, con componentes propositivos, argumentativos y/o descriptivos, evaluaciones de asociación, evaluaciones tipo test, etc.), siempre y cuando cumplan con los estándares de calidad establecidos por el colegio.

1. **Cuantitativa.** Se utilizará en las diferentes clases de evaluación (escrita, oral, exposición, trabajo, investigación etc.). Tendrá un equivalente en números de 10 hasta 50
2. **Cualitativa.** Equivale a los desempeños. Se refleja en los boletines que se le entregan al padre de familia.

Primaria, Secundaria, Básica y Media			
Escala de 4 rúbricas	Descripción cualitativa	Descripción cuantitativa de 50 puntos	Escala de valoración nacional
A	El estudiante sobresale en demostrar la superación de los desempeños básicos propuestos, excediendo las exigencias esperadas	45 - 50	Desempeño Superior
B	El estudiante demuestra, en forma satisfactoria la superación de los desempeños básicos propuestos	40 - 44	Desempeño Alto
C	El estudiante demuestra la superación mínima de los básicos desempeños propuestos	32 - 39	Desempeño Básico
F	El estudiante no demuestra la superación de los desempeños básicos propuestos	10 - 31	Desempeño Bajo

DESEMPEÑO SUPERIOR.

El estudiante cumple integralmente y de manera excepcional con todos los procesos de desarrollo: cognitivo, sicomotor, comunicativo, afectivo y volitivo, e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

El estudiante alcanza **desempeño superior** cuando:

- ✓ Logra la totalidad de los desempeños propuestos en el tiempo establecido, si presentar debilidades.
- ✓ Participa activamente y con responsabilidad en las actividades institucionales.
- ✓ Aplica con propiedad los conceptos aprendidos adoptando una actitud crítica en su cotidianidad.
- ✓ Es constante en el trabajo de aula y con su apoyo enriquece al grupo.
- ✓ Aprecia y promueve con autonomía su propio desarrollo y ayuda al de sus compañeros.
- ✓ Es capaz de autoevaluarse de manera objetiva y busca constantemente estrategias que permitan el mejoramiento de su proceso
- ✓ Vivencia los valores propios de la institución, sentido de pertenencia, demuestra buen comportamiento y sana convivencia con las personas y el entorno de la comunidad educativa.
- ✓ Mantiene espíritu de crecimiento y superación continúa.
- ✓ Asiste a las actividades institucionales, y en caso de no asistencia su proceso de aprendizaje no se ve afectado.

DESEMPEÑO ALTO.

El estudiante cumple satisfactoriamente con todos los procesos de desarrollo: cognitivo, sicomotor, comunicativo, afectivo y volitivo, e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional.

El estudiante obtiene **desempeño alto** cuando:

- ✓ Alcanza la mayoría de las competencias y estándares propuestos para el grado, sin necesidad de actividades complementarias para la superación de debilidades en los desempeños
- ✓ Se esfuerza continuamente por superar las dificultades que puedan incidir en su desempeño académico y comportamental.
- ✓ Es constante en el trabajo de aula y en ocasiones aporta al grupo.
- ✓ Es capaz de autoevaluarse de manera objetiva y busca estrategias que permitan el mejoramiento de su proceso.
- ✓ Aprecia y promueve con autonomía su propio desarrollo y el de sus compañeros
- ✓ Manifiesta interés en sus compromisos personales sociales y académicos
- ✓ La inasistencia a las actividades institucionales no afectan su proceso de aprendizaje.

DESEMPEÑO BÁSICO.

Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN, y los establecidos en PEI.

El estudiante obtiene **desempeño básico** cuando:

- ❖ Participa en las actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.
- ❖ Ocasionalmente es constante en el trabajo del aula.
- ❖ Es capaz de autoevaluarse y busca estrategias que permitan el mejoramiento de su proceso.
- ❖ Alcanza con dificultad los desempeños propuestos y presenta actividades complementarias.
- ❖ Comprende los conceptos aprendidos y en algunas ocasiones los aplica en su cotidianidad.
- ❖ Presenta fallas de asistencia justificadas oportunas e injustificadas, contempladas en el manual de convivencia, afectando su proceso de aprendizaje.
- ❖ Manifiesta sentido de pertenencia por la institución.
- ❖ Algunas veces su comportamiento afecta la convivencia del grupo.
- ❖ Manifiesta poco interés con sus compromisos personales, sociales y académicos.

DESEMPEÑO BAJO.

Se entiende como la no superación de los desempeños básicos en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN, y los establecidos en PEI.

El estudiante obtiene **desempeño bajo** cuando:

- ❖ Participa mínimamente en las actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.
- ❖ Es inconstante en el trabajo del aula, lo que dificulta el progreso de su desempeño académico.
- ❖ Necesita orientación constante para profundizar conceptos y aún así no alcanza los desempeños básicos.
- ❖ Presenta fallas de asistencia injustificadas, afectando su proceso de aprendizaje.
- ❖ Carece de sentido de pertenencia por la institución.
- ❖ Con su comportamiento afecta la convivencia y el normal proceso de aprendizaje del grupo.
- ❖ Manifiesta poco interés con sus compromisos personales, sociales y académicos.

Artículo 61°. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.

Finalizado el periodo se reunirán el directores de grupo de cada grado, orientador (si lo hay) y coordinador de disciplina, para dar un juicio valorativo sobre el comportamiento del educando, de acuerdo a las anotaciones hechas en el observador, control de asistencia (evidencias) y las actas de compromiso. Esta valoración es un indicador para docentes y acudientes del comportamiento general que ha tenido el educando en el periodo y establecer acciones que con lleven a disuadir, corregir y reeducar.

Para cumplir el objetivo de una evaluación integral se deben tener en cuenta además de lo académico, aspectos personales y sociales en el educando, para ello el colegio lleva el registro de la evaluación de destrezas de convivencia de los estudiantes así:

Artículo 62°. ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Se evaluará al estudiante en todo su ser, por eso es necesario evaluar conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales, sin olvidar la pluridimensionalidad del ser. Cada estudiante debe tener claro lo que sabe, lo que sabe hacer (procedimientos, técnicas), lo que sabe valorar o actuar (autorregulación, comparación, retroalimentación, contrastación) y lo que sabe ser o vivenciar (hábitos, actitudes, destrezas, valores). Es decir el estudiante debe tomar conciencia de sus fortalezas y debilidades, ocupándose de la elaboración reflexiva y justificada de respuestas, realizaciones o productos.

Es necesario evaluar teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Académicos-cognitivos:

- ❖ Prueba diagnóstica
- ❖ Pruebas orales y/o escritas acumulativas y por comprensión
- ❖ Tareas, talleres y ejercicios acumulativos
- ❖ Otras que el docente en su área considere necesarias

Actitudinales:

- ❖ Compromiso- responsabilidad- puntualidad
- ❖ Interés y atención
- ❖ Orden (Ejemplo: solicitar el uso de la palabra)
- ❖ Participación activa

Valórico- axiológicos

- ❖ Solidaridad cognitiva(Trabajo en equipo, monitorias, liderazgo)
- ❖ Institucionales (sentido de pertenencia, respeto a los símbolos, a la autoridad, a las normas)
- ❖ Éticos y Estéticos (costumbres-hábitos; creatividad, armonía, pulcritud)

- ❖ Lúdico (respeto y sana competencia)
- ❖ Espiritual (coherencia entre la fe y su testimonio de vida)
- ❖ Político (experiencia democrática y liderazgo)
- ❖ Cultural (identidad, autoctonismo, pertenencia)
- ❖ Pragmático (reconocer el valor o utilidad del conocimiento)

Otras estrategias para valoración integral de los desempeños:

- ❖ Entrevistas orales, nueva narración de la historia o del texto, ejemplos de tipo de escritura (documento narrativo, explicativo, persuasivo o de referencia)
- ❖ Experimentos, demostraciones, pruebas o exámenes, observaciones por parte del docente, portafolios o recopilación de trabajos, realizar proyectos, investigaciones, debates, revisión y discusión de documentos, otros.

Artículo 63°. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.

El colegio para que él o la estudiante pueda recibir el apoyo suficiente para nivelarse con las competencias, objetivos, metas y estándares fijados para el grado que se encuentra cursando, establece las siguientes acciones de seguimiento con el objetivo de la búsqueda continua de mejoramiento y superación de debilidades en cada periodo académico con cada uno de sus estudiante que las requiera.

1. Al inicio del año escolar (primera semana) el docente realizará una prueba diagnóstica para reconocer los aprendizajes y las dificultades de los estudiantes, como base para empezar el seguimiento escolar de los desempeños para cada área.
2. Cada docente exigirá a sus estudiantes una carpeta que contenga las pautas de evaluación en cada periodo y las evidencias correspondientes. Esta carpeta se constituirá como la base de documentación para los procesos académicos, la autoevaluación de los estudiantes y entrega de informes a los padres de familia
3. El docente llevará un registro de los desempeños de los estudiantes.
4. Cuando un estudiante no apruebe una actividad evaluativa tendrá la oportunidad de aplicar otras estrategias de apoyo dirigidas por el docente para superar su(s) dificultad (es): autocorrección, autorregulación, retroalimentación, etc, y esta será tenida en cuenta en la próxima actividad evaluativa para determinar el avance del estudiante.
5. En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones académicas por parte de los estudiantes, el docente reportará por escrito, quien convocará al padre de familia para la respectiva notificación y elaboración de compromisos. Estos deberán quedar por escrito en el seguimiento académico del estudiante.
6. En relación con la asistencia diaria a las actividades escolares se dispondrá de un registro que será diligenciado por el presidente del grupo, donde se especificarán los casos de inasistencia (justificada o no) y las evasiones del aula de clase.
7. Cuando en el desarrollo de un periodo académico el estudiante persiste en un nivel de desempeño bajo, deberá ejecutar acciones para el mejoramiento de su proceso de aprendizaje durante el periodo. Para ello se entregarán actividades de mejoramiento en presencia del padre de familia para ser desarrolladas intra o extraclase. Por otra parte, los estudiantes que tienen un nivel de desempeño básico y alto, podrán realizar acciones para la profundización de sus aprendizajes, de tal manera que perfeccionen la calidad de los mismos.

ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES.

Cuando se presenten dificultades por bajos niveles de desempeño al finalizar el cuarto periodo académico, y terminada la jornada de actividades de mejoramiento se implementaran actividades de mejoramiento puntuales para que el estudiante que obtuvo desempeño bajo en una o más áreas pueda nivelarse con los objetivos, metas y estándares fijados para el grado que se encuentra cursando:

Actividades de mejoramiento

Es aquella estrategia de apoyo que presenta el estudiante que en el informe académico final obtuvo desempeño bajo en una o más áreas. Estas actividades se harán de acuerdo a las debilidades que el estudiante haya presentado y que no haya superado durante los periodos académicos de acuerdo con el informe final de desempeño. Si el estudiante obtiene desempeño bajo en una o dos áreas en las que presentó actividades de mejoramiento quedará pendiente para la primera semana académica del año lectivo siguiente, donde realizará la sustentación de las actividades de nivelación dejadas por los docentes el día de la clausura.

Si el estudiante incumple con las actividades asignadas, o no se presenta el día indicado, será causal de reprobación del área y por lo tanto deberá repetir el grado.

Artículo 64°. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación es un proceso constante donde el estudiante es capaz de identificar sus alcances y dificultades, cuyo propósito es motivarlo hacia el aprendizaje autónomo, autodisciplinado y autocontrolado.

Tomando como base la matriz de evaluación o rúbrica, (descriptor cualitativo que establece la naturaleza de un desempeño para realizar una evaluación objetiva y consistente) y que lleva el estudiante en su carpeta, cada docente realizará ejercicios de autoevaluación teniendo en cuenta los siguientes métodos;

- ❖ Discusiones con la participación de todos o en grupos pequeños.
- ❖ Cuadernos, bitácoras o diarios de reflexión.
- ❖ Autoevaluaciones semanales
- ❖ Listas de chequeo e inventarios de autoevaluación
- ❖ Entrevistas maestro-estudiante
- ❖ Otros que el docente considere necesarios y oportunos para su área.

Artículo 65°. ACCIONES PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS.

Directivos

- ❖ Determinar los integrantes de la comisión de seguimiento a la evaluación por grados.
- ❖ Generar espacios para el análisis, revisión y establecimiento del SIE.
- ❖ Revisar y evaluar permanentemente los resultados del SIE.
- ❖ Llevar un record por parte del coordinador de sección de los estudiantes con dificultades en su desempeño.
- ❖ Revisar y analizar el proceso evaluativo y sugerir los correctivos pertinentes.

Docentes

- ❖ Planear las actividades de evaluación y aplicarla según los parámetros establecidos en SIE.
- ❖ Establecer fechas límites para la elaboración y entrega de los planes de mejoramiento individual.
- ❖ Definir en los planes de área los criterios de evaluación y su valor porcentual
- ❖ Revisar y analizar permanentemente las pruebas y su proceso evaluativo completo para hacer los correctivos pertinentes.
- ❖ Entregar oportunamente las actas con los resultados de las actividades del plan de mejoramiento individual (Fecha de acuerdo al cronograma de actividades)
- ❖ Comunicar al padre de familia las acciones de seguimiento involucrarlo en el acompañamiento y seguimiento que éstas requieren y analizar en conjunto el resultado de las mismas

Artículo 61°. ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.

Los informes de evaluación de desempeños, serán entregados a los padres de familia en cuatro momentos:

- ✓ Al finalizar cada uno de los periodos del año escolar, los padres u acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se da cuenta de los avances y debilidades en el desempeño de los educandos de los educandos en cada uno de las áreas, al igual que recomendaciones y/o estrategias para mejorar.
- ✓ Además de los cuatro informes, al culminar el año escolar el padre de familia recibirá un informe final y definitivo que incluirá una evaluación integral del desempeño del educando en cada una de las áreas
- ✓ Cuando se considere necesario se realizara un informe verbal sobre el avance del proceso académico de los estudiantes a los padres de familia de manera personal.

Artículo 62°. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS

El boletín informativo del Colegio Víctor Félix Gómez Nova, tendrá la siguiente estructura:

- ❖ Encabezado: contendrá el nombre y logo del colegio y la resolución de aprobación.
- ❖ Información del estudiante: nombre, código y grado.
- ❖ Nombre del Director de Grupo
- ❖ Periodo correspondiente

- ❖ Fecha de Expedición

- ❖ Áreas académicas
- ❖ Comportamiento
- ❖ Intensidad horaria de cada área
- ❖ Los indicadores de desempeño de cada área
- ❖ La valoración numérica del área
- ❖ La equivalencia de acuerdo al decreto
- ❖ Recomendaciones Generales y Estrategias para mejorar el desempeño
- ❖ Número de fallas presentadas por el estudiante
- ❖ Promedio general del alumno y su equivalencia
- ❖ Promedio general del curso y su equivalencia
- ❖ Puesto del estudiante en el curso
- ❖ Firma del director de grupo

A partir del segundo boletín se incluye el acumulado de los niveles de desempeño en cada una de las áreas y de comportamiento.

Para el nivel de preescolar: Cada docente elabora un Informe descriptivo donde señala los desempeños INTEGRALES alcanzados por el estudiante en sus dimensiones

Nota: La reunión de padres de familia programada, por periodo, en el cronograma genere de actividades del plantel para entregar informe sobre rendimiento académico y de comportamiento del estudiante es obligatorio cumplimiento por parte de familia o acudiente.

Artículo 66°. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- ❖ 1ª instancia . Docente de la asignatura
- ❖ 2ª instancia . Director de grupo.
- ❖ 3ª instancia . Coordinador de convivencia
- ❖ 4ª instancia . Consejo Académico.
- ❖ 5ª instancia . Consejo Directivo

Procedimiento: El estudiante, o el padre de familia que considere presentar una reclamación académica deberán tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- ❖ Al día siguiente de la entrega del resultado de la evaluación el estudiante o el padre de familia, podrá de manera verbal o escrita presentar reclamación respetuosa ante el docente de la asignatura manifestándole el motivo del inconformismo.
- ❖ De manera inmediata, o máximo dentro de los dos días siguientes a la presentación de la reclamación, el docente responderá al padre de familia o al estudiante por medio verbal o escrito, las razones que motivan el resultado de la evaluación, o la corrección de la misma.
- ❖ Si el padre de familia o el estudiante no se encuentran satisfechos con la respuesta, podrán dentro de los dos días siguientes al recibo de la respuesta del docente, presentar por escrito la reclamación ante el Coordinador respectivo argumentado las razones que motivan la misma.
- ❖ Si el padre de familia o el estudiante no se encuentran satisfechos con la respuesta, podrán dentro de los dos días siguientes al recibo de la respuesta del docente, presentar por escrito la reclamación ante el consejo académico, argumentado las razones que motivan la misma.
- ❖ El consejo académico deberá responder la reclamación dos días después de que seccione y su respuesta se hará con fundamento en los criterios que el docente estableció para evaluar al inicio del año escolar. Este estamento podrá confirmar la decisión del docente o revocarla. En este caso dará las orientaciones al docente para que corrija la evaluación.
- ❖ Si agotada esta instancia aún no está satisfecha la respuesta del reclamante, éste podrá dentro de los dos días siguientes al recibo de la comunicación del consejo académico, presentar por escrito la reclamación al consejo directivo de la Institución.
- ❖ Recibido el escrito el consejo directivo tendrá dos días después de que seccione para resolver, la decisión del consejo directivo es definitiva y se hará teniendo en cuenta los criterios que el docente estableció dentro de su plan de área como criterios a evaluar. Si se modifica la decisión del docente o del consejo académico se ordenará al docente su corrección.
- ❖ Si alguna de las instancias no resuelve la petición dentro del término establecido se entenderá que el reclamante tiene la razón y se procederá a hacer la respectiva corrección.

Artículo 67°. GRADUACIÓN:

Para la graduación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- ❖ Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.
- ❖ No tener situaciones académicas pendientes.
- ❖ Haber cumplido con las horas de Servicio Social
- ❖ Estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la institución.
- ❖ Haber cumplido con el servicio social, proyecto de la constitución política, proyectos y prácticas de los énfasis o articulación con el SENA.
- ❖ obtener Certificado de Aptitud Profesional SENA
- ❖ Aprobar el número de horas de práctica requeridas por cada modalidad.

- ❖ Aprobar la prueba de suficiencia académica exigida por el SENA.
- ❖ Presentar Registro Civil, Documento de Identidad vigente.

Artículo 68°. ESTÍMULOS

La Institución Educativa en reconocimiento a la labor, esfuerzo, consagración y recto cumplimiento a las responsabilidades asignadas a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, establece los siguientes estímulos. La institución estimula, valora y premia el rendimiento académico, comportamiento y colaboración en las manifestaciones de convivencia social en el educando así:

- Mención de Honor al finalizar el año académico, por rendimiento académico, colaboración y comportamiento, a los educandos de cada grado que se destacan.
- Mención de Honor al mejor educando en cada una de las especialidades.
- Mención de honor al mejor Bachiller.
- Mención a la Excelencia: Otorgada a aquellos educandos que además de los requisitos anteriores, sobresalieron por su liderazgo positivo.
- Mención de Honor y medalla al mérito, Mejor puntaje de ICFES.
- Designar como monitores los educandos que sobresalgan en actividades cognitivas, prácticas de responsabilidad y disciplina.
- Ser mencionado en los actos cívicos, culturales y deportivos.
- Izar la bandera de Colombia, Santander y del Colegio.
- Mención de Honor al educando que inició desde el pre-escolar.
- Premiación en juegos inter-clases.
- Registro en el observador del educando, en el periódico escolar, publicación en carteleras, cuadros de honor, cuando se destaque en aspectos positivos.
- Representar a la institución en eventos académicos, científicos, culturales o deportivos.

CAPITULO IX
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA
LA CONVIVENCIA ESCOLAR
(CAPÍTULO II DECRETO 1965/2013)



¿QUE ES RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR?

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que se deben seguir para atender Situaciones Tipo I, II o III donde se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las institución, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario en la atención y seguimiento (Ley 1620 de 2013, Decreto Reglamentario 1965 de 2013).

Artículo 69°. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se debe garantizar la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re-victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en el Artículo 44 de C.P.C y los Artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se garantiza el principio de proporcionalidad y favorabilidad al estudiante en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

3. De sus Componentes.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar está integrada por los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento, los cuales – antes que enseñanzas de normas y reglas, se deben vivir en el ambiente escolar como medios permanentes de formación – y se definen así:

- **Promoción.** Son acciones permanentes y continuas que se desarrollan por medio del contenido de las diferentes áreas que componen el plan de estudios, con los proyectos relacionados con las enseñanzas obligatorias y con acciones sistemáticas de la Escuela de Padres de Familia, proporcionando conocimiento sobre los derechos humanos, su garantía y su ejercicio; auspiciando el sentido responsabilidad individual y social mediante la comprensión de los deberes y derechos de la persona humana y con el mejoramiento del clima escolar.

El comité de convivencia escolar, junto con la coordinación de convivencia, diseña planes de acompañamiento y talleres periódicos para ser trabajados desde la dirección de grupo. Así mismo la Convivencia Escolar se promueve desde el Área de Ética y Valores y los Proyectos Transversales Institucionales. El propósito fundamental es brindar un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad educativa, donde prevalezca el respeto a los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Artículo 36 Decreto 1965).

- **Prevención.** Son acciones permanentes y continuas que se desarrollan mediante la identificación de riesgos, el análisis de las características –personales, familiares y del entorno- de los alumnos, el diseño y aplicación de proyectos pedagógicos en el ámbito de los derechos humanos, y el diseño y aplicación de los protocolos de convivencia y de disciplina que prescribe el colegio.

Dentro de las actividades de prevención, la coordinación de convivencia, Orientación Escolar, los Orientadores de Grupo y el comité de convivencia escolar diseñan un plan de trabajo a través de talleres, encuentros u otras estrategias que se articulan desde los proyectos transversales en las cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual y formación para la ciudadanía, con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad, la prevención del embarazo en adolescentes y la resolución pacífica de conflictos, buscando en todo momento minimizar la violencia escolar y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos.

De acuerdo a la identificación de factores de riesgo de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, se implementará un plan de acción para desarrollarlo dentro de las actividades pedagógicas y formativas de la institución, con el fin de disminuir estas situaciones y mejorar el clima escolar. (Numeral 5 del Artículo 17 de la Ley 1620 del 2013 y Artículo 37 Decreto 1965).

Por su parte, el consejo académico, diseñará gradualmente actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965/2014.

- **Atención.** Son acciones permanentes de asistencia a los miembros de la comunidad escolar en los casos de situaciones que afectan la convivencia escolar, de quebrantamiento de los deberes y de mal uso de la libertad, mediante la orientación para su corrección o la sanción con fines educativos y formativos.

Para la atención de los posibles conflictos o situaciones que alteren la convivencia o pongan en riesgo la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa se activan los protocolos de atención que se estipulan en la presente ruta para cada caso según sea la tipificación I, II o III. Dicho protocolo será activado por la primera persona que tenga conocimiento del hecho.

El Colegio brindará la atención y asistencia oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se crean los protocolos de acuerdo a la clasificación de las situaciones. (Artículo 40 Decreto 1965).

Así mismo, se fortalecen acciones de apropiación e introspección de los valores institucionales que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos identificados a partir de las particularidades.

- **Seguimiento.** Son acciones y procesos de observación, asesoría y acompañamiento a aquellos actores que presenten deficiencias en la convivencia escolar y en relación con el grupo para acrecentar el respeto a la verdad, a los derechos ajenos, al sentido de la justicia, la responsabilidad, el sentido de solidaridad, la disciplina, entre otros

Para hacer efectiva la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar las acciones del colegio están encaminadas a la transformación de comportamientos y conductas que potencien la participación, el trabajo en comunidad, el respeto a la dignidad humana, la tolerancia y la integridad física, moral y espiritual de los estudiantes

El colegio, a través de sus actuaciones, brindará asesoría, acompañamiento y hará seguimiento a aquellos actores que presenten deficiencias en la convivencia escolar y en relación con el grupo.

Así mismo se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y la socialización con las partes interesadas en el avance del caso (Artículo 18, Numeral 4 Decreto 1620/2013).

Artículo 70°. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS CASOS, SITUACIONES O CONFLICTOS QUE VULNEREN DERECHOS POR ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR.

El Comité Escolar de Convivencia tendrá en cuenta los protocolos y procedimientos siguientes:

- Todo integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de cualquier situación que altere la convivencia escolar o situación de violación de derechos humanos tiene la obligación de actuar en el debido proceso de acuerdo a su función (hacer la investigación y presentar informe escrito) y comunicar inmediatamente a las autoridades educativas de la institución y por su conducto al Comité.
- La tramitación, se hará de acuerdo a las acciones, debido proceso y protocolo que presente la situación y que se estipulan en el artículo 7° de la presente ruta.
- El Comité procederá a identificar la situación y la analizará con criterio objetivo a la luz de las normas vigentes y del Reglamento o Manual de Convivencia.
- Dependiendo de la competencia y tipología de la falta, se pondrá los hechos o situaciones en conocimiento de los padres de familia o de los acudientes de las presuntas víctimas y de los implicados.
- El Comité escuchará a las personas involucradas, incluyendo los testigos si los hubiere, y si es el caso solicitará pruebas que conduzcan necesariamente a la convicción plena de la presunta infracción o amenaza, pues el Comité no puede decidir en conciencia.
- La persona implicada debe tener la oportunidad de expresar sus razones y, si es del caso, de desvirtuar lo que se afirma en su contra, en el cumplimiento del debido proceso.
- El Comité podrá exigir informes a quien se sindicada de la violación o amenaza, con un plazo no mayor a tres días hábiles, según su criterio y fundado en la índole del asunto y la rapidez de los medios
- El Comité se sujetará a las reglas que rigen la práctica, la valoración y la apreciación de las pruebas en derecho y en pedagogía, pues sus determinaciones son de tal importancia que no pueden ser adoptadas con base en el presentimiento, la imaginación o el deseo, sino que deben obedecer a la certidumbre que siempre se fundamenta en el material probatorio examinado frente a los elementos de juicio de que se dispone.
- El Comité convocará a sesión de conciliación si es el caso, y de no lograrse el acuerdo, procederá a recomendar las sanciones y correctivos de conformidad con la reglamentación vigente.

Nota: Si no es posible resolver las situaciones por las vías establecidas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, la Rectoría deberá dar traslado a las autoridades competentes (Situación III), lo que no implica renuncia de los padres de familia a ejercer sus derechos, de la misma manera informará al Comité de Convivencia Municipal.

Artículo 71°. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y PROTOCOLOS

(Artículo 40 Decreto 1965/ 2013)

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

- **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying, ciberacoso, Cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - A. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - B. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- **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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana.

Artículo 72°. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I

- Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, utilización de elementos tecnológicos sin autorización.
- El uso inadecuado de equipos y herramientas tecnológicas sin previa autorización.
- Portar los uniformes inadecuadamente y en los días que no corresponde
- Ausentarse del aula de clase o de la actividad curricular que se esté llevando a cabo sin el permiso correspondiente.
- La permanencia en las aulas de clase sin autorización, antes de iniciar la jornada y en los descansos.
- Desacatar las instrucciones e indicaciones de los educadores.
- Utilizar de forma inadecuada los servicios del Colegio y materiales de trabajo.
- Descuido de la presentación personal.
- Traer al Colegio elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar y que interfieran la concentración del educando en el proceso de aprendizaje y la armonía en las relaciones interpersonales.
- Ser incitador de situaciones que generen conflictos o agresiones.
- Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello en cualquier espacio de la institución.
- Presentar comportamiento inadecuado en la calle y lugares públicos portando el uniforme.
- Denigrar de la institución y/ o de alguno de los miembros de la comunidad educativa en cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
- Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes del colegio y sus alrededores.
- Ausentarse o salirse del Colegio sin autorización del Rector o de la autoridad competente.
- Fraudes académicos como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas.

Parágrafo. El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si encuadra dentro de las situaciones tipo I que no se contemplaron en los numerales anteriores.

Debido Proceso para las Situaciones Tipo I

Artículo 42 (Decreto 1965/2013):

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- 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.
- 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 las situaciones tipo II y III consagrados en los Artículos 43 y 44 del presente decreto.

Protocolo a seguir por parte de la Institución para Casos Tipo I

- Recibir la queja de la situación presentada por escrito.
- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y escuchar la versión de cada uno y la de los testigos en el caso que los hubiere.
- Levantar un acta de la narración de los hechos, puntos de acuerdo y compromisos de las partes en el marco del seguimiento y de la actuación procesal. Esta debe estar referenciada en el observador del estudiante.
- Entrega formal del caso al orientador de grupo y/ o Coordinador de Convivencia.
- Hacer seguimiento por parte de Orientación Escolar.
- En caso que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizado entre las partes no se cumplan, se debe notificar al padre de familia y / o acudiente para la revisión de compromisos.

Acciones pedagógicas para situaciones Tipo I

- Generar rechazo público a toda acción o a los actos anteriormente mencionados.
- Desarrollar un servicio social a nivel pedagógico.

Artículo 73°. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II

(Artículo 43 del Decreto 1965/13)

- Desacato a lo contemplado en la Constitución, el Código de Infancia y Adolescencia (1098 del 2006) el Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Plantel.
- Presentar una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa que no cause daño al cuerpo o a la salud.
- Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
- En caso de presentarse acoso escolar (Bullying, ciberacoso y Cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.

Debido proceso para las Situaciones Tipo II

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes que integran el Sistema Institucional de Convivencia Escolar, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará a cargo.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

Protocolo a seguir por parte de la institución para casos tipo II

- En casos de amenaza o daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes que integran el Sistema Institucional de Convivencia Escolar, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Dejar registro escrito de la situación presentada.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará a cargo.

- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará acta.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- La coordinación de Convivencia elabora un informe y lo remite al Comité.

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 1965/2013.

Parágrafo. La institución educativa o demás entidades que intervengan en el proceso, serán las únicas encargadas de llevar el mismo; por tanto, las partes afectadas o denunciantes no deben obrar por su cuenta.

Sanciones a tomar para situaciones tipo II

- Generar rechazo público a toda acción o a los actos anteriormente mencionados.
- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de Orientación Escolar o de las autoridades administrativas competentes.
- Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.
- Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
- Matrícula en observación a partir del momento en que se ocasionó la situación o para el año siguiente.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación del contrato de matrícula.
- Cancelación de la matrícula.

Artículo 74°. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO III

- Hurto o malversación de fondos.
- Portar o hacer uso de cualquier tipo de armas.
- El consumo de licor o cigarrillo dentro y fuera de la institución, portando el uniforme.
- Consumo, Inducción, porte o distribución de sustancias sicotrópicas o alucinógenas dentro de la institución
- Ejecutar dentro o fuera de la Institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos, homicidio, suicidio).
- Presentarse al establecimiento bajo efectos de drogas alucinógenas o sustancias psicoactivas.
- Atentar contra el derecho a la vida y/o paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza por cualquier medio (Electrónico, físico u otros).
- Porte, uso o venta de armas, munición y/o explosivos que pongan en peligro la integridad de las personas o la planta física del colegio.
- Pertener o fomentar grupos vandálicos o pandillas dentro o fuera de la Institución.
- Otras situaciones que revistan delito y que estén contemplados en el código penal.

Debido proceso para las Situaciones Tipo III

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará acta.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará acta.
- El Presidente o su delegado del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de las instituciones administrativas como Policía Nacional, ICBF, Personería, Fiscalía, Instituto de Medicina Legal, Hospital y la actuación de la cual se dejará acta.
- El presidente del comité escolar de convivencia o su delegado informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 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, actuación de la cual se dejará acta.
- 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.

Protocolo a seguir por parte de la Institución para Casos Tipo III

- En casos de amenaza o daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes que integran el Sistema Institucional de Convivencia Escolar, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará a cargo.
- Se remitirá de manera inmediata a las entidades competentes por el funcionario que recepcione la situación.
- La coordinación de convivencia rinde informe inmediatamente sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más expedito al Comité Escolar de Convivencia, padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la Ruta de Atención Integral (RAI)

Parágrafo. La institución educativa o demás entidades que intervengan en el proceso, serán las únicas encargadas de llevar el mismo; por tanto, las partes afectadas o denunciadas no deben obrar por su cuenta.

Sanciones a tomar para Situaciones Tipo III

- Desescolarización o suspensión de clases con término no inferior a cinco días hábiles.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación del contrato de matrícula
- Cancelación de la matrícula.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima y a quien se le atribuye la agresión; y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución, por parte de las entidades pertinentes (policía, fiscalía entre otras).

Artículo 75°. CUADRO COMPARATIVO “PROTOSCOLOS TIPO 1, 2 Y 3”

PROCESOS	Conflictos manejados inadecuadamente.	Física Verbal Gestual Relacional Electrónica	Acoso escolar (bullying)	Ciberacoso escolar (ciberbullying)	Violencia sexual	otros delitos tipificados
		Agresión escolar				
	TIPO 1	TIPO 2		TIPO 3		
Instancias internas de atención.	<ul style="list-style-type: none"> -Dinamizadores de aula. -Grupo gestor de convivencia -Orientador escolar o docente que cumpla funciones referidas a la convivencia. - Docentes -Directivos docentes -Comité de convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> -Docentes -Directivos docentes -Comité de Convivencia Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> - Directivos docentes. - Comité de Convivencia Escolar. 			
Como debe dar respuesta?	<p>Estrategias pedagógicas, sustentadas en el diálogo, la escucha activa, que permitan reconocer y ponerse en el lugar del otro y estableciendo límites para minimizar cualquier percepción de impunidad.</p> <p>Los conflictos y diferencias desde la estrategia de la pregunta, se convierten en una oportunidad, que permite y facilita la apropiación de aprendizajes múltiples porque es el resultado de experiencias cotidianas y cercanas.</p> <p>Dar seguimiento a la situación.</p>	<p>Escenario escolar: Brinda apoyo al estudiante desde la implementación de estrategias pedagógicas. Hace la remisión respectiva para la atención del estudiante por parte de un profesional idóneo (Médico, Psicólogo, etc.), de acuerdo con las necesidades de atención. Hace seguimiento a la situación del estudiante. Informar a los padres y madres de la situación.</p> <p>Las Familias: procuran el bienestar de su hijo o hija, están pendientes de los pormenores del avance de las situaciones, mantienen comunicación fluida con el establecimiento escolar</p>	<p>Organismos de control: Brindan protección al estudiante. Toman medidas acorde con las situaciones denunciadas, con fundamento en las disposiciones legales.</p> <p>Escenario escolar: Brinda apoyo al estudiante. Hace la remisión respectiva a la instancia externa respectiva. Hace seguimiento a la situación del estudiante Informar a los padres y madres de la situación.</p> <p>Las Familias: procuran el bienestar de su hijo/a están pendientes de los pormenores del avance de las situaciones, mantener comunicación fluida con el establecimiento escolar</p>			
Conexiones Sistema de Convivencia Escolar	Comité de convivencia, activación de Ruta de atención escolar.	Comité de convivencia, activación ruta interna y enlace con la ruta de atención municipal y/o departamental según el caso.		Comité de convivencia. Remisión a otros organismos, ruta de atención municipal y/o departamental según el caso.		

LAS FALTAS EN UN ASPECTO GENERAL

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la investigación e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y el hecho de incurrir en prohibiciones.

Artículo 76°. FALTAS LEVES.

Son aquellas faltas que afectan el normal desarrollo de la dinámica institucional, más no la asimilación del conocimiento

- Presentarse a las actividades de la institución sin el uniforme correspondiente, sin justificación del acudiente.
- Portar inadecuadamente el uniforme, bragas, batas de acuerdo con lo estipulado en el Art. 17, numerales 24 y 25 del presente manual.
- Usar walkman, beeper, juegos electrónicos digitales o manuales. IPOD. MP4. MP3., o cualquier dispositivo sin autorización.
- Usar teléfonos celulares, grabadoras, juegos de azar, radios, equipos de altavoces, dentro de la institución sin autorización. Estos elementos interrumpen y desestabilizan la concentración del educando en el proceso de aprendizaje.
- Impedir el desarrollo de las labores pedagógicas, fomentando o secundando indisciplina.
- Fomentar desordenes en cafetería, biblioteca, auditorio, coliseo y demás espacios de la institución.
- Ausencia a celebraciones y actos comunitarios, ceremonias, grados, convivencias, programas culturales, sociales y deportivos.
- Incumplimiento con los compromisos académicos, tareas y trabajos.
- Ingerir alimentos dentro de las aulas de clases, biblioteca, auditorio.
- Comprar alimentos en sitios diferentes a la cafetería de la institución.
- Falta de colaboración con el aseo y orden en las aulas, laboratorios y/o talleres.
- Colocar apodos, ofender, hacer comentarios difamatorios de algún miembro de la comunidad educativa por vía oral, medios digitales o impresos.
- El incumplimiento a las normas de biblioteca, informática, auditorio y coliseo.
- Portar elementos o distractores que entorpezcan el desarrollo de las clases
- La rebeldía o el desacato a las órdenes de sus superiores.
- Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de las aulas de clase o del plantel en general
- Entrar y permanecer sin autorización en cualquier de las dependencias de la Institución tales como: sala de profesores, aulas de clases, auditorio, coliseo, aulas de informática, secretaria, rectoría entre otras.
- Realizar juegos de azar (dados, cartas, rifas, ventas de boletas o revistas de cualquier tipo) sin previa autorización de los docentes o el coordinador.
- Incumplir con la entrega oportuna a los padres de familia o acudientes, de informaciones que se envíen de la Institución como circulares, notificaciones, boletines.
- Incumplir hasta por dos ocasiones y sin justa causa con las actividades institucionales (elecciones para gobierno escolar, celebraciones en general, juegos interclases etc.) debidamente programadas por la institución.
- Imponer, divulgar o llamar a los miembros de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo mediante apodos, sobrenombres o expresiones que se consideren ofensivas.
- Hacer caso omiso, mostrar rebeldía o indiferencia ante los llamados de atención, a las instrucciones y observaciones dadas por los docentes, directivos docentes de la Institución y responsables de las diferentes dependencias.

- Comportarse inadecuadamente en actos comunitarios o interrumpirlos con gritos, silbidos, charlas, rechiflas, ruidos o con elementos que impidan su normal desarrollo.
- Comportarse inadecuadamente dentro del aula de clase o interrumpir la clase con gritos, silbidos, charlas, rechiflas, ruidos o con elementos tales como tizas, papeles u otros que impidan el normal desarrollo escolar, ya sea en presencia o ausencia del docente.
- Masticar chicle dentro de la Institución.
- Traer y/o usar en la Institución objetos que distraigan o interfieran en las actividades escolares tales como celulares, juegos, cámaras de video, grabadoras, radios, walkman, reproductor de mp3 y mp4, mp5, ipod, gameboy, discman, revistas, audífonos, planchas para el cabello, mascotas u otros similares.
- Prestar y/o usar los implementos y útiles solicitados previamente por las diferentes asignaturas en los cambios de clase o durante el desarrollo de actividades curriculares a compañeras de diferentes grupos.
- Desplazarse a la portería de la Institución a recibir los implementos y útiles solicitados previamente por las diferentes asignaturas y que no fueron traídos por las estudiantes a la Institución.
- Participar en juegos bruscos, violentos, de manos .
- Deslizarse por los pasa manos de las escaleras de la Institución, desplazarse en forma desordenada o corriendo y/o atropellando a algún miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.
- Irrespetar los símbolos patrios e institucionales.
- Portar incorrectamente el uniforme ya sea por falta de orden y limpieza o por no tener en cuenta el modelo establecido por la Institución.
- Presentarse a la Institución sin portar el uniforme sin la debida autorización o conocimiento previo por parte de la coordinación de convivencia o primaria o con el que no corresponde según el horario.
- Portar el uniforme después de terminada la jornada escolar, en lugares públicos excepto en representación de la Institución.
- Usar con el uniforme moños, vinchas o diademas, cintas, pinzas y/o ganchos de color diferente al blanco o al negro; accesorios como lycras o shorts diferente al blanco, azul oscuro o negro, collares, cadenas, gargantillas, manillas, pulseras, anillos, joyas de valor, más de un par de aretes u otros adornos; peinados o cortes extravagantes, tinturas en el cabello de colores como rojo, verde, naranja, fucsia; maquillaje, esmalte de uñas diferentes al transparente, pearcing y tatuajes.
- Hacer uso inadecuado del carné que la acredita como estudiante de la Institución y/o no presentarlo en las actividades que se requieran.
- Escribir, pintar o manchar las paredes, pisos, sillas, carteleras y otros espacios donde no esté autorizado la fijación de cualquier tipo de publicidad.
- Utilizar el teléfono celular durante el tiempo de clase sin autorización del docente.

Artículo 77°. FALTAS GRAVES.

Son aquellos comportamientos que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales e invaden negativamente la esfera de los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa.

- Evidencia de tres anotaciones en el observador por el porte inadecuado del uniforme, como está contemplado en los deberes.

- Practicar o propiciar cualquier tipo de juego de azar, realizando transacciones en dinero o en especie, con cualquier miembro de la comunidad educativa. Realizar cualquier tipo de negociación (venta, compra o permuta) dentro de la Institución
- Ingresar o salir de la institución por sitios diferentes a las porterías, saltando muros, rejas o violentando puertas o cerraduras.
- Quedarse por fuera de clases sin justificación.
- Presentar más de 5 inasistencias injustificadas.
- Retirarse de la institución sin autorización.
- Presentar más de 5 llegadas tardes a la institución o a las clases sin justificación.
- Expresarse y emplear vocabulario soez y actitudes desafiantes y ofensivas en el trato a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la institución.
- Destruir o maltratar intencionalmente los elementos de trabajo, muebles, enseres, planta física, así como cualquier atentado contra los recursos naturales de la Institución (árboles ornamentales y frutales, jardines, animales, etc.).
- Rayar las paredes de la Institución, sillas, baños. (Escribir mensajes en los baños o en cualquier sitio de la Institución).
- Tirar piedras a los árboles. Partir las tejas de las aulas de clases. Destruir las puertas de las aulas de clases.
- Presentar evaluaciones y trabajos asignados en clase o fuera de ella, recurriendo al fraude o intento del mismo.
- Realizar acciones proselitistas de carácter político, religioso o ideológico dentro de la institución.
- Desobediencia reiterada a las órdenes impartidas por los profesores, monitores, personal directivo, administrativo y de servicios generales.
- Propiciar conductas, propuestas o actos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la integridad física, moral y psicológica.
- Emplear la calumnia, la mentira, y acciones fraudulentas para protegerse de los correctivos a que diere lugar su mal comportamiento.
- Irrespeto a los símbolos patrios y a los de la Institución Educativa.
- Suplantar a un compañero en actividades evaluativas.
- Ocultar maliciosamente su identidad dentro o fuera de la Institución
- Traer personas ajenas suplantando al padre de familia o acudiente cuando se le solicite.
- Incumplimiento en los compromisos académicos en cada una de las asignaturas y/o proyectos pedagógicos.
- La reincidencia en el pésimo rendimiento, demostrado en el no alcance de la mayoría de logros académicos.
- Negarse a firmar las observaciones en el observador, los compromisos y actas respectivas sobre el rendimiento académico y aspectos disciplinarios.
- Negarse a informar verbal o por escrito a los padres de familia sobre entrega de boletines, citaciones, reuniones o actividades pedagógicas y culturales.
- Negarse a traer a los padres de familia o acudiente cuando se le solicite.
- Presentar dentro de la institución manifestaciones eróticas o apasionadas, pues son un derecho íntimo de pareja.
- Propagar o leer dentro de la institución revistas, videos, folletos o cualquier material de pornografía.
- Incumplir los compromisos firmados en el observador como medida preventiva.
- Pegar avisos, carteles, pancartas o análogos sin autorización.
- Agredir física y verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución, gritar, empujar, insultar, etc.
- Irrespetar, ridiculizar, ofender, desacatar, infringir, transgredir, menospreciar, escupir, blasfemar, renegar y profanar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución.
- Ser sorprendido en sitios públicos con el uniforme consumiendo bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o entrando a sitios indebidos como residencias, discotecas, bares, billares, casas de juegos electrónicos (Video Juegos).

Parágrafo. La institución no se hará responsable por la pérdida de dinero ni de los objetos contemplados en el artículo 69 numeral 22, literales a) y b) y numeral 35, literal d) o similares. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

- Alteración de las chapas de las puertas, introduciéndoles astillas para impedir el desarrollo de las clases.
- No presentarse a cumplir con sus obligaciones estudiantiles e irse a otros sitios diferentes.
- Buscar pornografía cuando se encuentra en clase de informática
- El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
- Los actos, acciones o reacciones que atentan contra la disciplina, el orden y el comportamiento dentro y fuera de la Institución o portando el uniforme.
- Retener los elementos de los compañeros, esconderlos.
- No dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa.
- Portar cigarrillos o fumar, consumir por cualquier vía y/o distribuir licor o cualquier bebida embriagante y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares, dentro o fuera de la Institución Educativa portando el uniforme.
- Presentarse a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares.
- Vender y/o comercializar sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, estupefacientes o similares o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Portar armas o elementos de fuego, cortantes, punzantes o corto punzantes, inflamables, paralizantes, aerosoles o similares, exceptuándose los elementos que con fines académicos hayan sido solicitados por los docentes.
- Acosar sexualmente, ejercer exhibicionismo, traer, portar o exhibir material pornográfico o propaganda subversiva.
- Participar o promover la participación en ritos satánicos, brujerías y otras prácticas supersticiosas.
- Pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.
- Realizar actos de sabotaje contra cualquier miembro de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo.
- Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Ofrecer dinero o sobornar en algún aspecto de índole moral, ético, académico a docentes, compañeras, otro miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.

Parágrafo: Son consideradas faltas, todas las demás transgresiones no mencionadas en los apartados anteriores y contempladas en los deberes de las estudiantes.

Artículo 78°. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Son aquellos comportamientos que tienen gran trascendencia negativa y perjudicial en la marcha institucional, además lesionan y perjudican física y/o psicológicamente a los otros miembros de la comunidad educativa. Pueden tener implicación de tipo penal y en consecuencia, seguimiento por parte de las instituciones de Control del Estado.

- Incumplir los compromisos firmados y pactados en las Actas de Compromiso Institucional y Las Actas de Compromiso emanadas por el Comité de Evaluación y Promoción.

- El porte y/o uso de cualquier clase de arma de fuego u objetos corto punzantes y demás elementos que atenten contra la integridad personal.
- Pertener a grupos satánicos, pandillas callejeras y/o agrupaciones tendientes a alterar el orden y bienestar estudiantil o de la comunidad.
- Traer grupos o pandillas para agredir a otros estudiantes.
- Atender e Ingresar personas ajenas a la institución (Citas premeditadas).
- La constante indisciplina dentro del aula de clases, que impide el desarrollo de las actividades académicas, evidenciadas en los informes de varios docentes.
- Retirarse constantemente de la institución sin autorización, evidenciado en los controles de asistencia.
- Quedarse por fuera de clases constantemente sin autorización evidenciado en los controles de asistencia.
- Crear falsa alarma tendiente a conseguir el pánico colectivo.
- Causar daño intencionalmente en las aulas de clases, laboratorio, taller, aulas de informática, aulas especiales, auditorio, coliseo, baños, sanitarios o en los sitios que se frecuenten dentro de las actividades educativas.
- Traer, inducir, comercializar o consumir, dentro de la institución o en lugares donde se desarrollen las actividades académicas, alucinógenos, estupefacientes, bebidas embriagantes, estimulantes. Así mismo, presentarse en la institución en estado que indique alteraciones provocadas por el uso de las sustancias anteriormente mencionadas.
- Hurtar, estafar o abusar de la confianza, o ser cómplices de los mismos delitos contra los integrantes de la comunidad educativa, como también de los bienes y enseres de la institución o dentro de las instalaciones de la misma.
- Hurtar, sustraer, falsificar o adulterar documentos del plantel, evaluaciones, excusas, informe académico y formativo, firmas, permisos y paz y salvos.
- Amenazar, amedrentar, sobornar, coaccionar, calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Alterar los planillas de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudios, fichas de seguimiento, observador del educando y demás documentos, así, como el fraude, intento de fraude en evaluaciones, falsificación de notas y firmas.
- Utilizar el nombre de la Institución para actividades particulares sin debida aprobación de la entidad.
- Acosar sexualmente en cualquiera de las formas que existen para este fin a los compañeros, niños, niñas o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier acto, acción o reacción que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida tales como amenazas físicas, verbales y escritas, atraco, extorsión, secuestro, asesinato, sicariato, terrorismo, corrupción.
- Incurrir en conductas que constituyan contravención o infracción penal según la legislación colombiana.

De Las Faltas En Un Sentido Específico

Son acciones que se incumplen frente a la normatividad contenida en el Manual de Convivencia y que requieren de un proceso para su corrección.

Artículo 79°. ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Son las acciones previas y posteriores a la falta cometida, que son tenidas en cuenta para el tratamiento de la misma.

Se consideran atenuantes:

- Reconocimiento de la falta.
- Que el estudiante no tenga anotaciones negativas en el observador.
- Que no tenga compromiso de convivencia o matrícula en observación.
- Que tenga buen desempeño académico. 5. Que cuente con un buen concepto por parte de los docentes.

Se consideran como agravantes:

- Que exista cohecho (soborno) o asociación para cometer la falta y mantenerla oculta.
- Que el estudiante tenga compromiso convivencia.
- Que frecuentemente incurra en faltas leves o graves.
- Que tenga matrícula en observación.
- Que no cuente con un buen desempeño académico.

Tipificación de faltas y procedimientos

- **Faltas leves:** son aquellas que interfieren en el normal desarrollo de las actividades académicas y sólo dan lugar a un llamado de atención y registro establecido institucionalmente.
- **Faltas graves:** Contemplan los comportamientos que infringen las normas que garantizan los derechos individuales y colectivos o que evidencian la omisión frecuente de las mismas.
- **Faltas gravísimas:** Son aquellos comportamientos que atentan contra la vida, la dignidad de las personas y el buen nombre de la institución; interfieren drásticamente con el normal desarrollo del proceso formativo, pudiéndose tipificar como delitos, infracciones o contravenciones.

Artículo 80°. FRENTE A LAS FALTAS LEVES SE DEBE ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- Diálogo del estudiante con el docente o directivo que presencie la falta, invitándolo a reflexionar sobre la misma para adecuar su comportamiento a las normas de la institución.
- El director de curso debe ser informado para que se le tenga en cuenta en su debido proceso.

ítem	Falta	Procedimiento	responsable
1	Llegar tarde a la institución, a clases o a actividades escolares o retirarse del aula sin la autorización previa.	Diálogo y Registro en la planilla de ingreso o de clases a través del carné máximo por 2 veces.	Grupo de Acompañamiento monitor de convivencia y docentes de clase
2	Uso inadecuado del uniforme, según el horario y el modelo establecido.	Diálogo y Registro en la planilla a través del carné máximo por 2 veces.	Grupo de Acompañamiento monitor de convivencia y docentes de clase
3	Incumplir con útiles escolares, trabajos y tareas en cada asignatura.	Cumplir con el plan de mejoramiento asignado por el docente.	Docentes de clase
4	4 Interrumpir la clase por comportamiento inadecuado.	Llamado de atención verbal.	Docentes de clase
5	Utilizar en clase elementos no exigidos por el docente o no permitidos en la institución tales como: joyas, celulares, reproductores de música, u objetos suntuosos.	Entrega del objeto en custodia de los objetos no exigidos y entrega de éstos a los acudientes en los horarios establecidos.	Docentes de clase y Coordinación de Convivenci
6	Arrojar basuras al piso o mantener sucio el sitio de trabajo.	Llamado de atención verbal y reparación inmediata.	Grupo de Acompañamiento Docentes en clase.
7	Descuidar la presentación personal.	Llamado de atención verbal y seguimiento.	Grupo de Acompañamiento Docentes en clase.
8	Consumir alimentos en los siguientes sitios: Biblioteca, aulas de clase, audiovisuales, laboratorios, salas de informática, oficinas, aulas especializadas.	Llamado de atención y seguimiento.	Grupo de Acompañamiento Docentes en clase.
9	Usar maquillaje o accesorios (aretes largos, topos grandes gargantillas, manillas, moñas, piercings) o cualquier clase de elementos que no corresponden al uniforme.	Llamado de atención verbal y seguimiento. Entrega de los objetos en custodia a Coordinación. Limpieza del rostro.	Grupo de Acompañamiento Docentes en clase.
10	10. 1 0 Hacer uso inadecuado de las instalaciones (baños, tienda escolar, restaurante y otros) de la institución	Llamado de atención verbal y seguimiento. El que ensucia, limpia. El que rompe, paga.	Grupo de Acompañamiento Docentes en clase.
11	Acceder o permanecer en lugares no permitidos tales como parqueadero, oficinas y otros, sin previa autorización.	Llamado de atención y Orden de retiro del lugar.	Grupo de Acompañamiento Docentes en clase.
1 2	No portar el carné y la agenda escolar.	Llamado de atención y seguimiento.	Grupo de Acompañamiento docentes, funcionarios encargados Coordinación

Artículo 81°. FRENTE A LAS FALTAS GRAVES SE DEBE ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- El profesor o quien haya detectado la falta describirá la situación en el observador del estudiante, indicando el referente tipificado y asignará el trabajo pedagógico para subsanar la falta en presencia del padre de familia o acudiente y realizará el seguimiento y cierre del proceso.
- El director de grupo y el coordinador de convivencia deben ser informados de la situación.

ítem	Falta	Procedimiento	responsable
1	Cuando se incurra en tres faltas leves de la misma naturaleza, esta pasará a ser una falta grave.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo
2	Cuando se incurra en tres faltas leves de distinta naturaleza demostrando desacato del Manual de Convivencia, esta pasará a ser falta grave	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente de clase, Director de Grupo.
3	Desacato a la autoridad frente a procesos o decisiones académicas o disciplinarias establecidas.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Coordinación de Convivencia Docente responsable del proceso, Director de grupo
4	No informar oportunamente al padre, madre de familia o acudiente de las reuniones, citaciones donde se requiere su presencia.	Realizar citación telefónica al acudiente, si se persiste en la situación se reportará el caso al ICBF. Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso Coordinación de Convivencia, Orientación so, Director de grupo
5	Presentar mal comportamiento en las formaciones y actos solemnes.	Fase 2 y 3 del proceso Disciplinario	Docentes de clase y Coordinación de Convivencia
6	Evasión de clase y/o escaparse del colegio.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
7	Irrespetar el espacio que comparte con los demás empleando manifestaciones inadecuadas (manifestaciones exageradas de afecto entre pareja, vocabulario soez, gestos corporales morbosos, entre otros).	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
8	Utilizar actividades o celebraciones escolares para realizar acciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación

9	Callar o encubrir una acción reseñada como falta grave al Manual de Convivencia.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo,
10	Desconocer de manera intencional e irrespetuosa el conducto regular utilizando mentiras o engaños.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario El que ensucia, limpia. El que rompe, paga.	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
11	Participar en actos de vandalismo contra bienes y objetos de la Institución o de quienes forman parte de la comunidad.	Reposición o reparación inmediata del bien afectado. Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
12	Participar en agresiones físicas, psicológicas o acciones de matoneo escolar que no causen lesiones o contusiones personales dentro de la institución sin importar el medio que se utilice.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
13	Vender cualquier tipo de bien y alimentos dentro de la institución.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
14	Cualquier intento de fraude con trabajos, actividades académicas y/o proyectos desconociendo derechos de autor.	Fase 2 y 3 del proceso disciplinario	Docente responsable del proceso, Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación

Artículo 82°. FRENTE A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS SE DEBE ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

- El profesor o quien haya detectado la falta describirá la situación en el observador del estudiante, Indicando el referente tipificado e informará inmediatamente al coordinador de convivencia quien remitirá el caso a quien preside el Comité de Convivencia, dando continuidad al proceso disciplinario en las fases 4 y 5.
- El director de grupo y la orientadora deben ser informados de la situación.

ítem	Falta	procedimiento	responsable
1	Reincidencia de faltas graves.	Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	Director de grupo, Coordinación de Convivencia, Orientación
2	Atentar contra la moral, integridad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, (no importa el medio que se utilice).	Fase 4 y 5 Aplicar la ruta de atención integral reglamentada por la ley 1620/13.	
3	Intimidar, calumniar, amenazar, agredir o degradar (no importa el medio que se utilice) a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Fase 4 y 5 Aplicar la ruta de atención integral reglamentada por la ley 1620/13.	
4	Participar como cómplice en cualquiera de las situaciones contempladas como faltas gravísimas o hechos delictivos.	Fase 4 y 5 Aplicar la ruta de atención integral reglamentada por la ley 1620/13.	
5	Alterar, desaparecer evidencias (notas, uso de corrector) o falsificar documentos, trabajos, firmas de padres, madres, acudientes o docentes, en cualquier medio escrito utilizado y solicitado por el colegio.	Fase 4 y 5	
6	Consumir, portar, distribuir, vender, incitar a consumir o coaccionar el consumo de drogas, alucinógenos, alcohol o cigarrillos dentro de la institución.	Ver numeral 6.2 prevenciones ante las SPA	Director de grupo,
7	Participar en hurto comprobado.	Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes externas por parte del afectado. Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	
8	Participar en actos de terrorismo o extorsión en cualquiera de sus formas incluido el electrónico,	Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes externas por parte del afectado	Coordinación de Convivencia, Orientación
9	Participar en actos de vandalismo que causen un grave perjuicio a la Institución.	Reposición o reparación inmediata del bien afectado. Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	
10	Participar en actos de vandalismo que causen un grave perjuicio a la Institución.	Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes externas por parte del afectado. Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	
11	Utilizar el nombre del colegio en actividades extra- académicas como rifas, fiestas, paseos, cualquier tipo de juegos de azar o participar en eventos o actos que atenten contra la institución o el bienestar de sus miembros.	Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	
12	Participar dentro o fuera de la institución o portando el uniforme en peleas en las que causen lesiones o contusiones personales y requieran intervención médica.	Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes externas. Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	
13	Pertenecer a sectas satánicas, barras bravas y/o pandillas para intimidar o lesionar a miembros de la comunidad educativa.	Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes externas. Fase 4 y 5 del proceso disciplinario	

CAPITULO X

PROCESOS DE CONVIVENCIA



Artículo 83°. DEBIDO PROCESO.

El debido proceso es la garantía de una decisión acertada dentro de un proceso disciplinario. La Constitución Política de Colombia define así, el debido proceso:

“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.

Aunque un proceso disciplinario no es en estricto sentido ni un “proceso judicial” ni un “proceso administrativo” se asume el concepto de debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa. En tal sentido, se consideran los siguientes principios:

1. Principios reguladores del debido proceso

- **Reconocimiento de la dignidad humana.**
Respeto a la persona. El estudiante, así sea un infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.
- **Tipicidad:**
Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones, que serán aplicadas.
- **Presunción de inocencia:**
El estudiante es inocente hasta que se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
- **Igualdad.** Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, tendencia sexual, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.
- **Instancia competente:** El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las sanciones.
- **Favorabilidad:** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.
- **Proporcionalidad:** Las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo al implicado frente a la misma.

2. Derecho a la defensa y contradicción.

Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse, a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.

De esta manera debe:

- Conocer los cargos que se le hacen, y a su indagación efectiva.
- Rendir descargos.
- Solicitar se le practiquen las pruebas conducentes al caso.
- Aportar pruebas.
- Intervenir en su práctica.
- Impugnar la decisión cuando hubiere lugar a ello.
- Solicitar se le expidan copias de la actuación requerida por las partes.
- Ser escuchado antes de ser sancionado.
- Ser notificado de la sanción personalmente, en forma oral y /o escrita y en presencia de sus padres o acudientes.

Artículo 84°. CONDUCTO REGULAR.

Para el tratamiento de quejas, reclamos e incumplimiento al Manual de Convivencia se seguirá el siguiente Conducto dejando registro en actas:

Las situaciones relacionadas con el desempeño académico serán atendidas según lo establecido en el art. 15 del SIEE con el acompañamiento del padre de familia:

1. Docente de asignatura, (en el horario de atención a padres).
2. Director de curso. (Horario de atención a Padres).
3. Coordinador Académico. (Horario de Coordinación).
4. Comisión de Evaluación y Promoción.
5. Consejo Académico.
6. Consejo Directivo.

Las situaciones de convivencia serán atendidas con el siguiente conducto:

- ❖ Diálogo directo entre los implicados utilizando el respeto como principio fundamental.
- ❖ Director de Curso y padres de familia de acuerdo con la situación.
- ❖ Orientación.
- ❖ Coordinador de Convivencia.
- ❖ Comité de Convivencia.
- ❖ Consejo Directivo.

Artículo 85°. RECURSO DE REPOSICIÓN.

- Se interpondrá ante quien profiere la sanción de primera instancia (Coordinador), con el objeto de que aclare, modifique o revoque la decisión.
- El término para interponer el recurso será dentro de los Tres (3) Días siguientes a la notificación de la decisión.
- El recurso lo podrá interponer el Estudiante, su representante o acudiente.

Artículo 86°. RECURSO DE APELACIÓN.

Se interpondrá dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia (Coordinador) o subsidiario, del recurso de Reposición ante el rector quien es el competente para la segunda instancia, con el objeto que aclare, modifique o revoque la decisión de primera instancia (Coordinador).

Este deberá resolverse dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 87°. NOTIFICACIONES

Definición y Procedimiento La notificación es el acto mediante el cual se entera a los implicados y a sus representantes de la decisión que se haya tomado como resultado del adelantamiento de un proceso disciplinario en la institución, en primera y si es del caso en segunda instancia. Se hace mediante una citación de conformidad con los formatos establecidos donde se solicita la comparecencia personal del estudiante, padre o acudiente, para que, si no están de acuerdo total o parcialmente con la decisión, ejerzan su derecho a la defensa solicitando se revoque, aclare o modifique la decisión notificada. Se deben interponer dentro de los términos establecidos.

Artículo 88°. SUSPENSION PROVISIONAL.

Si la conducta del implicado, vulnera intereses generales de la comunidad o particulares de algún miembro de la misma, con el fin de garantizarlos podría imponerse como medida preventiva una suspensión provisional por el término que no podría ser superior a Cinco (5) hábiles. Si del resultado de la investigación se concluye con imposición de sanción de suspensión, y el estudiante tiene impuesta medida preventiva de suspensión provisional, se descontará los días de suspensión cumplidos.

El fin de esta medida es proteger el interés general de la comunidad educativa y a la vez el interés supremo y particular del estudiante y solo opera en casos en que por las consecuencias de la conducta sea necesario que el estudiante no esté en el colegio. Esta decisión se profiere mediante acta motivada que será suscrita por el coordinador de disciplina. Por ser una medida de carácter preventivo, no es susceptible de recursos. En todo caso, se garantizará el derecho a la educación del estudiante preventivamente suspendido, informándole que tiene derecho a presentar todos sus trabajos y evaluaciones previamente programados y a si mismo las actividades a realizar diariamente durante los días de suspensión. Esta medida se cumple fuera de la institución educativa y no debe confundirse con la suspensión que se impone como resultado de haber incurrido en una falta grave., ésta es de carácter preventivo.

Artículo 89°. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

- ❖ Es una sanción pedagógica drástica que se le impone a un estudiante cuando es recurrente en el incumplimiento de los compromisos adquiridos dentro del proceso de convivencia (Fases 4 y 5).
- ❖ Esta es una opción que la institución le brinda al estudiante por una sola vez con el objetivo de generar autorreflexión sobre su actuar y como oportunidad de asumir un cambio en su comportamiento social y académico.
- ❖ En caso de no lograrse el cambio deseado, la institución procederá a realizar el proceso pertinente para el cambio de ambiente escolar o la cancelación de la matrícula.

PARÁGRAFO Los casos remitidos a Comité de Convivencia y Consejo Directivo deben llevar las actas e informes de intervención, trabajo pedagógico y seguimiento desde Dirección de Curso, las Coordinaciones y Orientación para sustentar racional y legalmente las medidas adoptadas.

Artículo 90°. INSTRUMENTOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE CONVIVENCIA Y ACADÉMICOS

- Actas: Es el instrumento utilizado por los miembros de la comunidad para registrar situaciones académicas o de convivencia.
- Observador Del Estudiante: Es el instrumento en el que reposan los datos de la hoja de vida de cada estudiante, su perfil e historia de vida, sus proyecciones anuales, compromisos académicos y de convivencia. En él se consignan las faltas tipificadas como graves y gravísimas con su respectiva acción pedagógica, seguimiento y cierre (debido proceso).
- Este instrumento será tomado como referente en el momento de analizar los atenuantes o agravantes en la toma de decisiones respecto de un proceso disciplinar.
- Para el registro de observaciones o faltas se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Registrar fecha exacta en la que se realiza la anotación y la fecha exacta de la observación o falta.
 - Realizar la anotación en letra legible, sin errores de redacción u ortografía, tachones o enmendaduras.
 - Realizar la anotación tipificando expresamente la falta cometida de acuerdo al Manual de Convivencia
 - Registrar el nombre del docente que realiza la anotación especificando su área de desempeño
 - Solicitar al estudiante el registro de su versión de los hechos ocurridos y que son motivo de la anotación
 - Registrar claramente los compromisos adquiridos para el resarcimiento de la falta y los tiempos establecidos para su cumplimiento.
 - Registrar el proceso de seguimiento a los compromisos adquiridos.
 - Consignar la firma del estudiante en presencia de los padres de familia o acudiente, si hubiere lugar a ello.
 - Realizar citación a los padres o acudientes del estudiante en caso de ser necesario, para el registro de firmas tanto en el observador como en los compromisos de convivencia o académicos dados.

Nota. El registro en el Observador deberá ir acompañado de las evidencias de los seguimientos a los procesos una vez agotados en el aula.

Artículo 91°. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ESPECIALES

1. Guía a seguir en casos de agresión a través de medios informáticos:

- Se recomienda conocer y difundir los alcances de los derechos a la intimidad, al buen nombre y a la honra, así como las diversas clases de responsabilidad (Civil, penal, patrimonial y constitucional) que pueden surgir, para prevenir la intimidación a través del uso inadecuado de medios informáticos.
- Si se llegare a comprobar la agresión a través de medios informáticos en el seno de la comunidad educativa, se recomienda manejar la situación de manera directa o extrajudicial. El papel del colegio es aquí fundamental, pues allí puede proponérsele a las partes explorar fórmulas de reparación del daño causado y de restablecimiento de los derechos vulnerados.
- Se recomienda que se practiquen formas de resolución de conflictos que impliquen el desarrollo de la empatía, la asertividad y el buen uso de las nuevas tecnologías.
- Es importante tener presente que la agresión a través de medios informáticos que se haga por y contra cualquier miembro de la comunidad educativa, aún por fuera de la sede y del horario del colegio, es un tema que de todos modos concierne a las autoridades del plantel educativo, del cual no deben sustraerse, en el marco de una educación integral.
- Se recomienda a las víctimas que reúnan las pruebas, tanto documentales (bajar el texto e imprimirlo y grabarlo) como testimoniales, y que se dirijan en primer lugar a las autoridades del colegio.
- Si no fuere posible un acuerdo directo con quien incurrió en la conducta se informará a las familias sobre todos los procesos legales existentes sobre el uso inadecuado de los medios informáticos, es una decisión netamente familiar el tomar acciones de hecho frente a la agresión presentada.

2. Prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.

El consumo de sustancias psicoactivas es, actualmente, considerado como un problema de salud pública, de manera que debe ser tratado en la Institución Escolar como se abordan los temas relacionados con la salud.

El Manual de Convivencia tipifica como falta gravísima el consumo, tráfico o inducción al consumo de sustancias psicoactivas, sin embargo, en caso de ser detectado el problema de consumo en algún estudiante se debe aplicar el siguiente procedimiento que es complementario al proceso disciplinario que deba aplicarse en el caso:

- El docente que tenga indicios o certeza de la situación informará a la coordinación u orientación.
- Desde la coordinación u Orientación Escolar, se realiza una reunión con el estudiante (s) identificado(s) y se elabora un Acta de Notificación. Se incluyen firmas de testigos como docentes, estudiante (s) involucrado (s), Coordinador (a) y Orientador (a).
- Citación inmediata a cuidadores o acudientes para elaborar un Acta Ampliada en la que se determina la acción a seguir, teniendo en cuenta el historial del estudiante y las problemáticas anexas a la situación.
- Remisión del caso a las instancias competentes para evaluación y tratamiento. Se elabora un Compromiso Pedagógico- Familiar con el estudiante y su acudiente para realizar un seguimiento a los acuerdos establecidos, inicialmente cada semana, posteriormente cada 15 días y después cada mes hasta la culminación satisfactoria del proceso. Si no se cumplen los compromisos pactados se continuará con la fase 5 del proceso disciplinario.
- En cumplimiento de lo anterior, en las reuniones programadas en el compromiso Pedagógico se realiza el Acta de Seguimiento para verificar el avance o retroceso de los acuerdos de los estudiantes, acudientes o padres, docentes de apoyo y Orientación escolar.
- Una vez se compruebe el cumplimiento de lo acordado se elabora el Acta de Cierre por parte de Orientación Escolar.

Artículo 92°. FASES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Falta leve

- Fase 1
- ❖ Llamado de atención verbal.
 - ❖ Dialogo con el estudiante, docente o directivo que conoce la falta.
 - ❖ Acción pedagógica reparadora que implique reflexión sobre el valor o principio afectado.

FALTA GRAVE

- Fase 2
- ❖ Citación del acudiente por parte del docente que registro tres faltas leves o que conoce de la falta (comunicación al director de grupo)
 - ❖ Registro en el observador
 - ❖ Acción pedagógica reparadora y reflexiva con seguimiento y registro
 - ❖ Según lo amerite remisión a orientación con seguimiento y registro

- Fase 3
- ❖ Acta de conciliación en coordinación
 - ❖ Sanción pedagógica de 1 a 3 días con trabajo social (según lo amerite)
 - ❖ Acción pedagógica reparadora y reflexiva con seguimiento y registro
 - ❖ Remisión a orientación con seguimiento y registro

FALTA GRAVÍSIMA

- Fase 4
- ❖ Citación inmediata al acudiente
 - ❖ Acta de compromiso con comité de convivencia
 - ❖ Acción pedagógica reparadora con seguimiento y registro

- Medidas adoptadas
- ❖ Suspensión de 3 a 5 días con trabajo pedagógico
 - ❖ Remisión del caso a consejo directivo
 - ❖ Matricula en observación

Nueva falta

- Fase 5
- ❖ Remisión del caso a rectoría
 - ❖ Cambio de ambiente
 - ❖ Cancelación inmediata de la matricula

Si por algún motivo los acudientes, padres o estudiantes no cumplen alguno de los compromisos, se remitirá el caso al ICBF con el objeto de restablecer los derechos vulnerados del menor. Debe retomarse el Acta de Seguimiento hasta lograr el cumplimiento de compromisos

Artículo 93°. ACCIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO - PROCEDIMIENTO

falta	Competencia.	Procedimiento	Termino	Acciones Correctivas.
Leves	Docente o Directivo Docente Que conozca la conducta.	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo reflexivo con el implicado. 	1 Día	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Estrategias Pedagógicas • Aprendizajes básicos para convivencia social.
		<ul style="list-style-type: none"> • Si es reiterativa se comunica al Padre de Familia mediante citación 	2 Días	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Estrategias Pedagógicas. • Ayuda profesional.
		<ul style="list-style-type: none"> • Si el comportamiento involucra a más de un estudiante. 	2 Días	<ul style="list-style-type: none"> • Métodos alternativos de solución de conflictos. • Amonestación verbal.
		<ul style="list-style-type: none"> • Si es por inasistencia o retardos. 	1 Día	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Fallas de asistencia. • Comunicación al padre de familia. • Comunicación a la Autoridad Competente de conformidad con la Ley 1098 de 2006
		<ul style="list-style-type: none"> • Un retardo amonestación verbal. 	1 Día	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal, registro y entrada a clases.
		<ul style="list-style-type: none"> • Tres retardos reiterativos. 	1 Día	<ul style="list-style-type: none"> • Citación al padre de familia. • Registro en el observador.



Artículo 94°. ACCIONES DE CARÁCTER SANCIONATORIO - PROCEDIMIENTO

falta	Competencia	Procedimiento	Termino	Sanciones
Graves	Primera Instancia. Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Quien tiene conocimiento remite por escrito al coordinador 	1 Día	<p>Principal: SUSPENSIÓN DE 1 A 5 DÍAS</p> <p>Accesorias REPARACIÓN DEL DAÑO ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL.</p> <p>Para graduar la sanción se deben tener en cuenta circunstancias agravantes, Atenuantes así como el entorno social, familiar y perfil del estudiante.</p> <p>En caso de reincidencia de faltas graves la suspensión incrementa hasta en otro tanto exceder el máximo estipulado</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Si existe duda sobre la falta o el autor, se inicia indagación preliminar, se practica pruebas. 	5 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Si no se determina el responsable se archiva. • Si se determina se abre investigación. 	1 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se entera al implicado y se cita al Padre de Familia. 	2 Día	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se escucha en versión libre al implicado acompañado del Padre de Familia o acudiente 	1 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Define si procede la suspensión provisional. 	1 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • si se requiere se practican pruebas, testimonios. 	5 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se formulan cargos. • Se comunican al estudiante para que en dos días presente descargos.. 	2 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se decide mediante acta motivada • Se notifica personalmente a estudiante, padre o acudiente 	5 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se informa el derecho que tiene a interponer recursos. 	1 Día	
		Graves	Segunda instancia Rector	
Graves	Tercera Instancia. Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Se interpone recurso de Apelación. El recurso de Apelación se puede interponer el tiempo con el de reposición, como subsidiario, para que se aclare, modifique o revoque la sanción de Segunda instancia 	5 Días siguientes	
<ul style="list-style-type: none"> • Se resuelve el recurso mediante resolución Confirmando, aclarando modificando o revocando 				
<ul style="list-style-type: none"> • Contra esta decisión no procede recurso alguno 				

Artículo 95°. ACCIONES DE CARÁCTER DISCIPLINARIO - PROCEDIMIENTO

falta	Competencia	Procedimiento	Termino	Sanciones
Gravísimas	Primera Instancia. Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Quien tiene conocimiento remite por escrito al coordinador 	1 Día	<p>Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • No proclamación. • Negar el cupo del año siguiente. • Cancelación de la matrícula. • <p>Accesorias</p> <p>Reparación al daño actividades de servicio social.</p> <p>Para la graduación de la sanción se debe tener en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes, perfil del estudiante, entorno social, Familiar.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Si existe duda sobre la falta o el autor, se inicia indagación preliminar, se practica pruebas. 	5 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Si no se determina el responsable se archiva. 	1 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Si se determinan se abre investigación. 	2 Día	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se entera al implicado y se cita al Padre de Familia. 	1 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se escucha en versión libre al implicado acompañado del Padre de Familia o acudiente 	1 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Define si procede la suspensión provisional. 	5 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • si se requiere de pruebas se practican testimonios. 	2 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se formulan cargos. • Se comunican al estudiante para que en dos días presente descargos 	5 Días	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se decide mediante acta motivada. • Se notifica personalmente al estudiante y padreo acudiente 	1 Día	
	<ul style="list-style-type: none"> • Se informa el derecho que tiene a interponer recursos. 	3 Días		
	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso de Reposición. • Se interpone ante el Coordinador para que aclare, modifique o revoque. 	2 Días		
	<ul style="list-style-type: none"> • Se resuelve el recurso de Reposición, confirmando, aclarando, modificando o revocando, • S notifica la decisión. 			
	Segunda Instancia. RECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Se interpone recurso de apelación ante el Rector 	5 Días, si no es subsidiario o del de Reposición.	
<ul style="list-style-type: none"> • Se resuelve mediante resolución rectoral, confirmando, aclarando modificando o revocando 				
<ul style="list-style-type: none"> • El rector podrá consultar al Consejo Directivo quien en el caso de pronunciarse deberá hacerlo mediante acta. 				
<p>En todo caso, la decisión que tome el rector deberá ser comunicada mediante resolución Rectoral</p>		5 Días		

CAPITULO XI ORIENTACIÓN ESCOLAR.



Artículo 96°. PUNTUALIDAD

- Los educandos que llegan retardados, deben presentarse con el acudiente.
- El coordinador hace el registro respectivo y envía al educando al aula de clases con una orden.
- Al tercer retardo se afecta el comportamiento.
- Exigir puntualidad en los cambios de clases.

Artículo 97°. PERMANENCIA EN EL AULA.

Todos los educandos deben permanecer en sus clases. El coordinador de convivencia hace ronda y si encuentra educandos por fuera los remite al aula.

Artículo 98°. INASISTENCIA.

- El docente toma lista al iniciar clases y reportar en el control de asistencia que le entrega el monitor de grupo
- Si algún educando asistió al **VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA** y no está en el aula, enviar la información inmediatamente al coordinador de disciplina para seguimiento y control.
- El docente reporta la inasistencia en las planillas al entregar el juicio valorativo del periodo.
- El monitor revisa diariamente este control e informa al coordinador de convivencia de la inasistencia frecuente de algún educando para citación de acudientes.
- El coordinador cita al acudiente en caso de inasistencia injustificada de 5 o más días en el mes.

Artículo 99°. PERMISOS PARA AUSENTARSE DE LA INSTITUCIÓN EN LA JORNADA

- El docente autoriza la salida del aula y el coordinador de convivencia la salida de la institución, con la presencia del acudiente.
- Los docentes al solicitar permiso para ausentarse de la jornada, deben llenar el formato que reposa en coordinación académica.
- La salida de todos los estudiantes de un mismo curso antes de terminarse la jornada, la autoriza el coordinador académico.

Artículo 100°. DEL HORARIO DE CLASES

JORNADA	NIVEL	JORNADA ESCOLAR
Mañana	Preescolar	7:00 am a 11:30 am.
	Secundaria y Media	6:00 am a 12:00 am
Tarde	Preescolar	1:00 am a 5:30 am.
	Básica Primaria	12:45 pm a 6:15 pm

Artículo 101°. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.

- Cuando se ha citado el padre de familia, debe presentar en la puerta la citación y dirigirse a la coordinación.
- En caso de que algún padre de familia quiera hablar con un profesor, debe hacerlo en el horario de atención a padres, que figura en portería, para no interrumpir las clases.
- El horario de atención a padres por coordinación se hace a partir de las 6:00 a.m. en la Jornada Mañana y a partir de la 1:00 p.m. en la Jornada Tarde.
- Los padres de familia deben presentarse vestidos adecuadamente, al ingresar a la institución. Sin shorts, sin escotes, etc.

Artículo 102°. CONTROL A LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL EDUCANDO.

- El coordinador revisa presentación personal del educando en la puerta y el docente en la clase, para realizar las recomendaciones respectivas a la presentación de los educandos, en cuanto a: Pulcritud, largo de falda, corte de cabello, accesorios.
- Los cursos deben estar uniformados con el de diario ó con el de educación física, si algún educando no porta el uniforme correspondiente, enviarlo a coordinación para registro y debe regresar al aula con permiso de coordinación.
- Si los educandos van a venir a la institución en jornada contraria ó sábados deben portar el uniforme.
- En las Clases de las especialidades exigir el debido uniforme.

Artículo 103°. DEL CONTROL DE EDUCANDOS EN EL DESCANSO Y EN LAS PUERTAS DE ACCESO A LA INSTITUCIÓN.

Los coordinadores de convivencia asignan los turnos de vigilancia en los descansos en toda institución.

Artículo 104°. AUSENCIA DE DOCENTES POR FUERZA MAYOR.

En ausencia de docentes por permisos, capacitación, etc., es deber del docente dejar talleres para el trabajo de los educandos en clases. En coordinación, tener programadas actividades para casos de incapacidad médica de un docente por uno o dos días.

Artículo 105°. ASEO EN LAS AULAS Y ALREDEDOR DE ELLAS.

- Finalizada la clase, los educandos guiados por el docente dejan el aula aseada y organizada.
- Finalizada la sexta hora de clases, un grupo de educandos guiados por el docente, le hará aseo al aula por dentro y a su alrededor.
- Los coordinadores de convivencia verificarán que las aulas queden aseadas.

Artículo 106°. LAS JARDINERAS

Siendo un eje transversal el proyecto de ecología y medio ambiente, los docentes organizan dentro de su programación una vez al mes el mantenimiento de jardines.

Artículo 107°. CONTROL A PUPITRES

- Los docentes, no dejar los educandos solos en el aula.
- Realizar la reflexión con educandos sobre el cuidado.
- Los docentes mantener las puertas del aula cerrada en los descansos.
- Finalizada la clase se recomienda al docente, cerrar el aula, apagar luces y ventiladores.
- Asignar pupitres a los educandos para que respondan por este y evitar que corran a coger puesto.
- Finalizado el año se firma paz y salvo cuando estén los pupitres en buen estado.

Artículo 108°. DEL PAZ Y SALVO.

Es un documento firmado por coordinación, servicios de laboratorio y/o talleres, biblioteca, pagaduría que demuestre estar a paz y salvo.

Este documento es indispensable para:

- Renovación de matrícula,
- Retirar papeles de la institución,
- graduarse.

Artículo 109°. REPOSICIÓN DE MATERIALES.

Los materiales y/o equipos dañados o perdidos deben hacerse la reposición en especie y no en dinero, al educando implicado, se le citará de acudiente y se levantará acta de compromiso con fecha de reposición. En caso que las

pérdidas o daños no fueren imputables a una sola persona sino al grupo, se hará reunión con los padres de familia del grupo, para acordar por escrito los mecanismos para la reposición.

Artículo 110°. INGRESO EN JORNADA CONTRARIA Y FINES DE SEMANA A LA INSTITUCIÓN.

El ingreso los fines de semana de docentes, educandos, administrativos los autoriza el rector, en ausencia de este el coordinador. La citación de educandos, debe ser con presencia del docente.

El ingreso de educandos en jornada contraria solo está permitido para asistir a la biblioteca y/o centro de informática.

Artículo 111°. PROCESO PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

- Se cancela el costo en la pagaduría
- Se presenta la solicitud en secretaría, la cual tiene un plazo máximo de ocho días hábiles para entregarlos.

Artículo 112°. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE RETIRO VOLUNTARIO DE LA INSTITUCIÓN.

- Diligenciamiento del paz y salvo y formato de motivo de retiro en coordinación por el acudiente.
- Firma de la paz y salvo por pagaduría.
- Con el visto bueno de coordinación y el paz y salvo diligenciado, pasa a secretaría para el retiro de papeles.

Artículo 113°. PROCESO DE ALFABETIZACIÓN (SERVICIO SOCIAL) EN LOS GRADOS 10^a Y 11^a.

- El docente delegado por el rector y el director de grupo informa a los educandos sobre los sitios para alfabetizar, aprobados por la secretaría de educación, según informe de coordinación.
- El director de grupo o delegado del rector, hace listado de educandos con los sitios de preferencia.
- El Rector solicita por escrito a las instituciones aprobadas, permitir el servicio social de los educandos.
- Seguimiento del proceso por coordinación y directores de grupo.

Artículo 114°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN ICFES.

- Coordinación académica con la colaboración de los directores de grupo recogen el dinero estipulado por el ICFES, para la inscripción, además de la fotocopia de la tarjeta de identidad y/o cédula.
- Entrega de dineros a pagaduría para consignación en el banco.
- Proceso de inscripción en Internet por parte del educando en colaboración con el auxiliar de sistemas.

Artículo 115°. DE LAS PRÁCTICAS DE ESPECIALIDADES.

En las especialidad de secretariado general, Organización Empresarial, Promotor Integral en Salud es requisito realizar las prácticas para graduarse, de acuerdo a lo establecido en el PEI y exigidas por el SENA, debido a la integración.

Artículo 116°. TRANSFERENCIAS DE ESPECIALIDAD.

La transferencia de especialidad se hará solo durante el primer mes del año lectivo y mientras haya cupo en la especialidad que se solicite.

1. Presentarse en coordinación Académica..
2. Diligenciar el formato de transferencia.
3. Estudio del caso por orientación y docentes de la especialidad
4. Toma de decisión en una semana.

Artículo 117°. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE EDUCANDOS AL SENA.

Se realiza los 3 primeros meses del año, con los educandos de 10° en las especialidades, de acuerdo a las indicaciones del coordinador de articulación así:

- Reuniones docentes SENA- **VFGN**
- Reuniones SENA- **VFGN** -ESTUDIANTES.
- Inscripción de los estudiantes al SENA por internet.
- Inscripción de los docentes **VFGN** al SENA.

Artículo 118°. SEGUIMIENTO A EGRESADOS.

Es función de la oficina de orientación escolar tener una base de datos de los egresados de la institución para su seguimiento y enriquecimiento del PEI.

Artículo 119°. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL.

Brinda los elementos básicos para que cada educando del grado 9° pueda escoger con un adecuado margen de confianza, el área de Diversificación Educativa que se ajuste mejor a sus intereses y aptitudes.

Artículo 120°. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

El programa de *Orientación Profesional* es el conjunto de actividades desarrolladas en la Básica Secundaria y Media tendiente a facilitar la reflexión individual de los educandos acerca de sus aptitudes e intereses, que conduzcan finalmente a la elección de una opción de Educación dentro del contexto social, económico, cultural e histórico del país, siendo coordinado por la Unidad de orientación escolar.

Artículo 121°. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Los medios de comunicación establecidos en la institución están:

- La página web victorfelix.edu.co
- La plataforma de notas <http://e.plataformaintegra.net/victorfelix/>

Artículo 122°. VISITAS TÉCNICAS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD.

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional **no promovemos ni auspiamos** los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

Indicaciones Generales

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación y teniendo en cuenta la **directiva ministerial N° 55 del 18 de diciembre del 2014**, informando en primera instancia al coordinador, quien a su vez informará a rectoría de la salida pedagógica.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

Las actividades deberán ser informadas, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación.

Dicho trámite se hará a través de Vida Escolar o Secretaria Dirección:

- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

- Instructivo de Seguridad.

Condiciones Previas:

- El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles su(s) objetivo(s) , participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
- El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
- Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
- Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.
- Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica.
- Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con el paraprofesor encargado de enfermería, como también los puntos precedentes.

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad:

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial del colegio, según lo indique el/la docente a cargo de lo contrario no podrán participar de la actividad.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

6. Utilizar los cinturones de seguridad.
7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

Corresponde especialmente a los estudiantes:

- Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - ✓ Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - ✓ Si observan que un compañero/a se siente mal.
 - ✓ Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
 - ✓ Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
 - ✓ Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
 - ✓ Cuidar los accesorios personales.
 - ✓ Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos que de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad persona.

EXCURSIONES Y FIESTAS

El Colegio Víctor Félix Gómez Nova no promueve ni organiza excursiones o fiestas. Si los Padres de Familia las organizan con sus hijos, el Colegio no prestará su nombre y salva toda responsabilidad.



CAPITULO XII

NORMAS PARA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN



Artículo 123°. NORMAS DE LA BIBLIOTECA

Los materiales bibliográficos son para uso de la comunidad educativa de la institución. Para un adecuado funcionamiento se dispone de las siguientes reglas.

- El préstamo de libros a educando se hace con la presentación de un documento y debe hacer uso de este dentro de la sala de lectura.
- Si el educando necesita sacar fotocopias, debe pedir autorización al bibliotecario para retirarlo de la sala de lectura.
- Los docentes pueden solicitar préstamo de libros que le sirven de apoyo a su labor académica y debe renovarlos cada seis meses, en caso de seguirlos necesitando.
- Si algún miembro de la comunidad educativa retiene algún libro, el bibliotecario debe reportarlo a coordinación y rectoría.

Artículo 124°. NORMAS PARA EL USO DE AULAS ESPECIALIZADAS

Las llaves de laboratorios y talleres, donde se depositan herramientas, equipos y materiales solo son manejadas por el personal encargado. El acceso a materiales los solicita el docente por escrito y debe regresarlo en las condiciones en que le fueron entregados.

Artículo 125°. NORMAS AULAS DE INFORMÁTICA

Para un mejor funcionamiento del aula de informática se recomienda a los docentes tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Formar los educandos antes de entrar, con el fin de sacudirse los zapatos, esto evita que la sala se llene de polvo, el cual llega a los equipos, y ocasiona que los circuitos internos acumulen polvo llegando a bloquearse y en caso extremo a dañarse la tarjeta madre.
2. Mantener la puerta del aula cerrada, esto evita que el polvo que se levanta afuera cuando barren, entre a la sala; además que el aire frío se conserve.
3. Supervisar la entrada de memorias y CD/DVD al aula, para evitar la entrada de virus y/o dañar las unidades con CD/DVD en mal estado.
4. La instalación de programas en los computadores debe ser autorizada por el coordinador del aula o docentes de informática y así controlar la instalación de software pirata y otros no adecuados para los educandos.
5. Guiar el acceso a internet con fines educativos, no permitir instalar programas bajados de Internet sin autorización, evitando la instalación de virus en los PC.
6. Indicar y recomendar a los educandos las precauciones que hay que tener en cuenta, cuando navegan en Internet.

7. Informar a los educandos que las prácticas en la sala de informática son en jornada contraria a la de las clases y deben solicitar turnos con antelación. Deben presentarse con el uniforme del colegio bien portado
8. Restringir el uso de lápices, borradores y bolígrafos en el aula de informática. Hacer uso de guías claras a los educandos para trabajar, esto evita que los desechos del borrador lleguen al Mouse y teclados, que rayen los equipos y los educandos tienen mayor disponibilidad de tiempo para trabajar en los equipos.
9. El docente debe monitorear constantemente el trabajo de los educandos en los computadores.
10. Ningún educando podrá intercambiar Mouse, teclados y otros periféricos de un equipo a otro, esto para evitar que dañen los pines de las terminales y queden inservibles.
11. Está prohibido el ingreso de personas extrañas a la institución a trabajar en los computadores.
12. El uso de los quemadores de CD y DVD, no es con fines de comercialización, solo educativo.
13. No está permitido que los funcionarios naveguen en Internet dentro de la jornada laboral, salvo el caso que este asociado con su formación personal, capacitación y su trabajo dentro de la institución.
14. Informar cualquier anomalía en los equipos al coordinador del aula.
15. Mantener la sala organizada y en perfecto estado de limpieza.
16. No permitir el ingreso de alimentos.
17. Por medidas de seguridad, ninguna persona está autorizada para destapar equipos y/o dar información acerca de los equipos a personas ajenas a la institución.

Artículo 126°. SERVICIO DE CAFETERÍA.

- Servicio de cafetería a educandos solo en el descanso
- En la mañana de 8:45 am. a 9:15 am.
- En la tarde de 3:45 pm a 4:15 pm.
- En la noche de 8:10 pm a 8:25 pm.
- Es deber de los administradores de la cafetería mantener las zonas aledañas a la cafetería en perfecto estado de limpieza.

**CAPITULO XIII
PACTO O MANUAL DE
CONVIVENCIA**



Artículo 127°. REFORMA AL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Reglamento o Manual de Convivencia será reformado y aprobado por el Consejo Directivo.

Se podrá apoyar en los aportes de la Comunidad Educativa.

Artículo 128°. VIGENCIA DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 92. Este Reglamento o Manual de Convivencia del **COLEGIO VÍCTOR FELIX GÓMEZ NOVA** comienza a regir a partir del 1° de Enero del año 2018 y deroga los Reglamentos o Manuales de Convivencia de los años anteriores.

Antes de matricular a su hijo/a en el Colegio, Los Padres de Familia y el/la Estudiante deben conocer e interiorizar el Reglamento o Manual de Convivencia. Este se encuentra publicado en la página oficial del Colegio, por favor leerlo y diligenciar la presente carta de Aceptación y Compromiso del mismo en el presente formato.

Artículo 129°. CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO VFGN VÍCTORFELIX GÓMEZ NOVA

Nombre del/a Estudiante: _____

Grado: _____

Nombre de la Madre: _____

Nombre del Padre: _____

Nombre del/a Acudiente: _____

Hacemos constar que RECIBIMOS, LEÍMOS, INTERIORIZAMOS Y ACEPTAMOS el Reglamento o Manual de Convivencia para el año lectivo 2018 y como integrantes de la Comunidad Educativa, NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIRLO Y HACERLO CUMPLIR.

Entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos a los _____ días del mes de _____ del _____

Madre

Padre

Acudiente

Estudiante

ESTE MANUAL APLICA PARA TODAS LAS PERSONAS
VINCULADAS AL INSTITUTO Y PARA TODAS LAS
ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL MISMO