

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA

## ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL -



**BARRANCABERMEJA**

**ACTA No 017  
SEPTIEMBRE 06 DE 2010  
CONSEJO DIRECTIVO**

**OBJETIVO:**

Aprobar y adoptar el nuevo MANUAL DE CONVIVENCIA y derogar el anterior

Los honorables miembros del Consejo Directivo en uso de sus facultades legales, y considerando:

Que este manual de convivencia ha recogido el parecer y los acuerdos establecidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

**RESUELVE:**

1. Derogar el Manual de Convivencia anterior cuya vigencia termina hoy 06 del mes de septiembre de 2010
2. Aprobar y adoptar este nuevo Manual de Convivencia cuya vigencia surte efectos a partir 07 del mes de septiembre de 2010 en que se ordena su expedición
3. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

CARLOS DÍAZ

---

Rector:

LUIS FERNANDO MENDOZA L.

Representante de los docentes

---

MARTHA LILIANA NORIEGA M.

Representante de los docentes

---

MARIELA QUINTERO

Representante de los Padres de Familia

---

## PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja es una comunidad educativa conformada por padres, madres de familia y/o acudientes, docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios que, en su quehacer diario, desean construir un clima de buenas relaciones humanas, en el que se propicie una convivencia armónica entre todas las personas, regido por el afecto y la comunicación asertiva para “darle al otro lo mejor de mí” y hacer un uso responsable de la libertad.

El Manual de Convivencia es el conjunto de acuerdos entre los diferentes estamentos de la comunidad I.T.S.I. que permite a sus miembros interactuar en un ambiente armonioso y de sana convivencia cuyo fin primordial es el óptimo cumplimiento de los objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

La apropiación del Manual de Convivencia debe llevar a los miembros de la Comunidad Educativa a:

**Aprender a ser:** Afirmando la autonomía, el conocimiento de si mismo, la auto-realización.

**Aprender a convivir:** Formando una actitud dialógica basada en la tolerancia, la justicia, el respeto, la honestidad y la solidaridad.

**Aprender a transformar.** Propiciando la participación, el liderazgo, el sentido de pertenencia y el auténtico compromiso de vida.

## JUSTIFICACIÓN

A diferencia de otros seres vivos, el hombre es por naturaleza un ser social lo que le ha permitido perpetuarse en la tierra, transformarla y dominar sobre ella. Es el heredero y protagonista a través de los años y de las generaciones, de un acervo cultural y social en donde se muestran una serie de aciertos y fracasos, pero sobre todo a un ser en continuo cambio.

Como ser social, dialéctico ha tenido que elaborar patrones o normas que le permitan el bienestar y el interactuar con sus semejantes; además de un excelente desenvolvimiento dentro de la sociedad.

La Institución Educativa Técnico Superior Industrial no ajena a todos estos procesos sociales, ha construido unos patrones encaminados a mejorar la convivencia social de todos sus integrantes dentro de la comunidad educativa. Todos estos parámetros o patrones, se han ido elaborando y consignando mediante acuerdos entre los miembros de cada uno de los estamentos de la Institución, acorde con las normas y fundamentos legales establecidos vigentes.

**CAPÍTULO I**  
**NATURALEZA JURÍDICA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL**  
**TÍTULO I**  
**NATURALEZA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 1. MARCO LEGAL**

El presente Manual de Convivencia Escolar, se sustenta legal y jurídicamente en.

- La Constitución Nacional artículo 41-42-43-44-45-67-68-73-78-79-80-82-85-86.RA
- Derechos del Niño.
- Código de la Infancia y la Adolescencia expedida mediante Ley 1098 de noviembre 8 de 2006
- Ley General de Educación artículos 87-91-93-94-142-143-144-145. de 1994
- Decreto 1860 de Agosto 5 de 1994, artículos 17-18-19-20-21-22-24-25-26-27-28-29-30-31-32-47-48-49
- Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
- Desarrollo de la educación Ético Moral artículos 24-25 de la Ley General de Educación.
- Educación para la afectividad y la sexualidad según resolución No 033 de Julio 2 de 1993 emanada por el M.E.N.
- Código Penal Colombiano.

- Los principios Establecidos para la Educación Ambiental, para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y la prevención de la drogadicción (Ley 30 de 1986 y el Decreto reglamentario 3788, y en el decreto 1108 de 31 de Mayo de 1934.

Además hacen parte del marco legal del presente Manual de Convivencia todas las disposiciones legales que se han producido en Colombia sobre educación hasta la fecha.

Teniendo en cuenta todo lo anterior La Institución Educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja en la resolución 001 de 2008 resuelve.

**Artículo Único:** Establecer el presente Manual de Convivencia Escolar en el Instituto Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja , el cual recoge todos los lineamientos de formación integral que rige a cada uno de los diversos estamentos que conforman la institución.

Este proceso de creación del Manual de Convivencia ha contado con la participación de todos los miembros de la comunidad a través de diversas estrategias participativas, por lo que se constituye en un documento colectivo, que recoge democráticamente los acuerdos establecidos por todas las partes, razón por la cual tiene el visto bueno y la aprobación del Consejo Directivo, bajo la salvedad que éste no es un elemento estático, sino un instrumento que por su carácter social es dialéctico o dicho de otra manera, está sujeto a ser revisado año por año por la comunidad educativa y a que se le hagan los ajustes y cambios pertinentes según el seguimiento y evaluación del mismo, para que sea acorde al entorno físico, social y cultural.

## **ARTÍCULO 2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**

**NOMBRE:**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL**

**CARÁCTER: OFICIAL**

**MUNICIPIO: BARRANCABERMEJA**

**DIRECCIÓN: CARRERA 28 No 53-08 Barrio Galán**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**tecnicoindustrial@sembarrancabermeja.gov.co**

**TELÉFONO: 6623418 6224709 6220372**

**MODALIDAD: INDUSTRIAL**

**JORNADAS: Mañana, tarde y noche**

**CALENDARIO: A**

**NIVELES: PRE-ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA VOCACIONAL**

**TITULOS QUE OTORGA:**

**BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD EN DIBUJO  
BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD  
BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD ELECTRONICA  
BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD FUNDICIÓN  
BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ  
BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD MECÁNICA INDUSTRIAL  
BACHILLER TECNICO – ESPECIALIDAD METALISTERIA**

**APROBACIONES LEGALES:**

**INSCRIPCIONES DANE: 168081000571**

**INSCRIPCIÓN ICFES: 014571**

**NIT: 8902700004-6**

**RESEÑA HISTORICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL INICIALMENTE ESCUELA NACIONAL DE BARRANCABERMEJA**

Fue creada por la ley 167 del 30 de diciembre de 1959, se inauguró el día jueves 14 de junio de 1962.

Al efecto, el licenciado Adán Sánchez Mosquera (inspector nacional de educación y encargado de la rectoría), después de la bendición impartida por el sacerdote Mejía en representación del señor obispo, hizo un breve discurso, la inauguración oficial en nombre del ministerio de educación y el gobierno nacional.

El señor José Domingo Reyes Rivero, alcalde municipal hizo uso de la palabra para hacer un recuerdo de las dificultades y tropiezos de esta magna obra hasta su culminación, agradeció al ministerio de educación y al gobierno nacional la creación de este plantel, que a más de llenar un vacío daría oportunidad a los jóvenes de Barrancabermeja de capacitarse en las distintas ramas de la técnica industrial.

También hizo uso de la palabra Pedro R. Galindo, presidente del Concejo Municipal, quien agradeció por los beneficios que tan merecida institución dará a los jóvenes de Barrancabermeja que deseen prepararse para servir a las distintas empresas que hay en la ciudad y en la sociedad que anhelaba un establecimiento de esta clase donde el joven se capacita para construir con su trabajo la industria regional y la economía nacional.

A este acto que se realizó a las 5:00 p.m. también asistieron los docentes de la Escuela Industrial, autoridades municipales, los rectores de distintos colegios oficiales y privados que funcionaban en la ciudad, representantes de la curia, de ECOPETROL, Fertilizantes, Shell, padres de familia y algunos alumnos.

En la actualidad la institución cuenta en su sede principal con básica secundaria y media vocacional en las jornadas mañana y tarde; en la jornada nocturna con los ciclos lectivos especiales integrados (CLEI). Desde el 28 de octubre de 2002 según resolución de fusión n° 12520 con siete sedes: Concentración escolar Santana, sede B; Concentración escolar Santa Cecilia, sede C; concentración escolar Antonia Santos, sede D; Concentración Escolar General Córdoba, sede E; concentración escolar San José de Provivienda, sede F concentración escolar Mary Villamizar, sede G; y Concentración Escolar el Chicó, sede H.

Actualmente el rector es el magíster Carlos Díaz Carrera.

## **TÍTULO II**

### **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 3. MISIÓN**

Formar ciudadanos en permanente construcción de su ser, en todas sus dimensiones; capaces de reconocer y aceptar al otro en su diferencia; de responder por sí mismo y actuar como sujeto emprendedor, ético, social, productivo, técnico, tecnológico, político, cultural y sostenible.

#### **ARTÍCULO 4. VISIÓN**

La Institución Educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja, se proyecta para el 2018, como una comunidad que facilite procesos de aprendizaje en convivencia, liderazgo académico, tecnológico y sostenible en beneficio del mejoramiento de la calidad de vida para la población, con egresados involucrados en los procesos de desarrollo productivo, social, político y educativo de la ciudad.

## **TÍTULO III**

### **CONCEPCIÓN FILOSÓFICA**

#### **ARTÍCULO 5. FILOSOFÍA**

Orientar a los estudiantes en la comprensión del desarrollo histórico de la sociedad; las distintas concepciones políticas, jurídicas e ideológicas, que

propicien el pleno desarrollo de su personalidad , teniendo en cuenta la aceptación y el respeto a los derechos humanos, los principios democráticos de convivencia, solidaridad, justicia, tolerancia y libertad; fomentando la adquisición de conocimientos científicos y técnicos en las áreas del saber humano, de acuerdo con las necesidades del entorno y los avances de la ciencia, la tecnología y la técnica, que les permita fortalecer el tejido social.

## **ARTÍCULO 6. VALORES INSTITUCIONALES**

RESPECTO: La institución plantea el respeto a las personas que integran a la comunidad Educativa como personas, como seres humanos a su dignidad, a las diferencias y capacidades que cada uno de ellos posee.

1. **RESPONSABILIDAD:** Se forma hombres y mujeres que aprendan a cumplir con las responsabilidades contraídas, asumiendo las consecuencias de sus decisiones
2. **SOLIDARIDAD:** como idea de unidad y colaboración, busca que los integrantes de la comunidad educativa se sensibilice a objetivos comunes
3. **TRANSCENDENCIA:** Valor de tipo proyectivo que busca que los estudiantes busquen la forma de comprometerse en el descubrimiento, vivencia de valores, crecimiento espiritual, a través del compromiso, la creatividad, la superación de manera que lleguen a ser laboriosos, productivos, innovadores, emprendedores, dinámicos.
4. **APERTURA:** Es decir que la comunidad educativa esté abierta a los cambios, que haya disposición personal de abrirse a sí mismo y al otro en un proceso de comunicación.
5. **LIDERAZGO:** Ejercer la participación activa y creativa en el ejercicio de sus funciones, desarrollar nuevas opciones para alcanzar los objetivos y metas institucionales.
6. **PARTICIPACIÓN:** Promover espacios para la toma de decisiones, la planeación y el acompañamiento social por parte de cada uno de las personas permitiendo asumir el papel de actores principales en la definición y gestión del desarrollo institucional

## **ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA**

**1. RESPECTO: DAR SU LUGAR A CADA PERSONA.  
RESPECTAR A LOS DEMÁS ES RESPETARTE A TI MISMO.**



El respeto es el valor moral que faculta al hombre para el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y sus derechos, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas. El respeto ayuda a mantener una sana convivencia con las demás personas.

El respeto es la primera condición para la convivencia entre las personas, e implica el reconocimiento de la dignidad de cada una. El respeto a los demás nos ayuda a la participación.

### **PRACTICAR EL RESPETO SIGNIFICA ENTRE OTRAS COSAS:**

1. Ver a la otra persona como yo me veo a mi mismo.
2. Tratar a las personas como a mí me gustaría ser tratado.
3. Tratar a los demás sin distinciones y con amabilidad.
4. No hablar mal, no burlarse, no criticar ni ignorar a los demás.
5. Saber escuchar y ayudar cuando alguien lo requiera.
6. Dejar hablar a los demás y saberlos escuchar.
7. No imponer los gustos, los caprichos personales, ni la voluntad personal.
8. Ceder cuando sea necesario.
9. Respetar la opinión de los demás.
10. Respetar el esfuerzo y cuidar el trabajo de los demás.
11. Desarrollar al máximo las cualidades propias para ser cada vez una mejor persona.
12. Pensar que valgo por lo que soy y no por lo que tengo.
13. Ser prudente y respetar el espacio, la intimidad y los sentimientos de los demás.
14. Mostrarse alegre, generoso y bondadoso, ya que los demás merecen recibir lo mejor de mí.

## **2. TOLERANCIA: ARMONÍA EN LA DIFERENCIA.**

### **CAPACIDAD DE ACEPTAR LAS COSAS QUE DIFIEREN DE NUESTRAS PROPIAS CREENCIAS**

Generalmente la Tolerancia define la capacidad de un individuo de aceptar una cosa con la que no está de acuerdo. También es la actitud de un individuo frente a lo que es diferente de sus valores. La Tolerancia es complementaria al respeto, ya que no puede existir la una sin la otra. Para ser tolerantes debemos comenzar aceptándonos a nosotros mismos y luego aceptar y respetar a todos los demás tal como y como son, sin peros y sin reparos. La Tolerancia hace posible la paz.

## **3. SOLIDARIDAD: EXPRESIÓN HUMANA DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL INDIVIDUO Y DE LA SOCIEDAD CON EL OTRO Y ENTRE TODOS.**

Es una actitud que nos da capacidad para transformar el entorno y tender la mano a otros para que puedan caminar solos.

La solidaridad se considera como una exigencia humana, ya que todo individuo es un ser social, forma parte de una sociedad, y la realización del

individuo pasa necesariamente por la realización de los demás. Vivir es convivir. Entre el yo y el tú se crea un nosotros que permite, a su vez, la realización del yo y del tú. Convivir no es vivir al lado del otro, en términos de una comprensión meramente espacial.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

#### **TÍTULO I**

##### **ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 8.** La Institución se reserva el derecho de admisión de estudiantes, así como la organización interna para lo cual establece los siguientes criterios:

1. La Institución admitirá alumnos provenientes de colegios que no tengan la modalidad técnico industrial para cursar hasta octavo grado (8°)
2. Adquisición voluntaria del “Formulario de Inscripción”.
3. Anexar al formulario de inscripción, certificados de estudios, fotocopia del observador del alumno y paz y salvo expedidos por el colegio de procedencia.
4. Boletín del último grado cursado o certificado de estudio.
5. Análisis de su Hoja de Vida, en la que debe aparecer: Datos personales, historial académico y comportamental del estudiante con sus respectivos certificados.
6. Entrevista por parte de orientación Escolar, para conocer sus razones de vinculación, responsabilidad y compromiso con los procesos educativos.
7. Entrega, lectura y aceptación del manual de convivencia y el contrato de prestación de servicios educativos.

#### **TÍTULO II**

##### **MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 9.** Si el estudiante ha cumplido con los criterios del artículo anterior, se procede a efectuar la matrícula con la presencia de los padres o acudiente y el estudiante en los días señalados para tal efecto, anexando los siguientes documentos: (también aplica para estudiantes antiguos).

1. Autorización de Matrícula.
2. Solicitud de matrícula.
3. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento (hasta los 7 años, los mayores con tarjeta de identidad o precédula).
4. Fotocopia del carné de afiliación a una E.P.S. (Ley 100/93).
5. Seguro Escolar obligatorio.
6. Fotocopia de SISBEN, fotocopia de carta de desplazados, recibo de cancelación del costo de matrícula (Uno de estos, según el caso).
7. Paz y Salvo por todo concepto y certificación de comportamiento, expedidos por el colegio de procedencia.

8. Certificación de vacunas para los grados Jardín, Transición, Primero y Segundo de primaria.
9. Certificado de ingresos de los padres o acudientes.
10. Dos (2) fotos recientes del estudiante tamaño 3 x 4 cm, a color.
11. Certificado de grupo sanguíneo y factor RH

**PARÁGRAFO:** Para la institución es indispensable que cada familia cumpla con las fechas para matrículas establecidas con la debida anticipación. No obstante, la Institución Educativa Técnico Superior Industrial ofrece la oportunidad de realizar matrículas extemporáneas previa solicitud por escrito de los padres de familia.

## **ARTÍCULO 10. COMPROMISOS ADQUIRIDOS AL MATRICULARSE**

La matrícula es un contrato bilateral en donde las partes se comprometen a cumplir las normas legales e institucionales vigentes. En caso de incumplimiento por parte del estudiante y/o acudiente, se dará por terminado.

1. El colegio, padre de familia y/o acudiente, estudiante adquieren el compromiso de cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y acuerdos que rigen la Institución.
- 2- El padre de familia y/o acudiente, en concordancia con las ordenanzas de la Constitución y los deberes adquiridos con el plantel asume el compromiso de acompañar permanente en el proceso educativo de su hijo o acudido.
- 3- Conocer, Analizar críticamente y asumir los principios filosóficos y pedagógicos que orientan el quehacer diario de la Institución.
- 4- Conocer el Manual de Convivencia y comprometerse a su estricto cumplimiento en pro de una buena convivencia social.
- 5- Asistir puntualmente a la Institución y a todas las actividades curriculares programadas.
- 6- Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones Académicas, Técnicas y formativas que señale la Institución.
- 7- Estar representado por un Acudiente que pueda cumplir con los compromisos que le correspondan como tal, quien firmará la matrícula para expresar la aceptación de esta responsabilidad.
- 8- Las partes Estudiante, Acudiente e Institución Educativa se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, con el Manual de Convivencia, Ley 1098 Código de la infancia y la adolescencia, Ley General de Educación, Constitución Nacional Decreto 1290 y demás disposiciones Legales Vigentes relacionadas con la Educación.

Parágrafo: El Manual de Convivencia Escolar tiene carácter de norma o disposición legal, regula el contrato de Matrícula.

### **CAPÍTULO III**

#### **COSTOS EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 11.** De conformidad con la ley 115 de 1994, su decreto reglamentario 1860 y demás normas concordantes y aprobadas por la Secretaría de Educación Municipal, se establecen los costos educativos.

### **CAPITULO IV**

#### **PRESENTACIÓN PERSONAL Y PERFIL DEL ESTUDIANTE**

##### **TITULO I**

##### **PRESENTACIÓN PERSONAL**

**ARTÍCULO 12.** Como requisito indispensable para asistir a la Institución los Estudiante deberán llevar uniforme completo según la ocasión y modelo estipulado, libre de logos o marcas ajenas a la institución. El uniforme identifica a los estudiantes dentro y fuera del plantel.

##### **UNIFORME DE DIARIO**

**ALUMNOS:** Pantalón clásico en peso pluma de color verde oscuro (según modelo establecido; ancho de bota clásico y sin pliegues), camisa blanca colegial manga corta, zapato colegial en cuero negro con cordones, medias blancas colegiales (media pierna), correa negra angosta con hebilla tradicional.

**ALUMNAS:** Falda en peso pluma, verde oscuro según modelo, a la cintura y el largo debajo de las rodillas, con cinturón del mismo color de la falda con hebilla, blusa blanca colegial, manga corta, zapatos colegiales negros con cordones, medias blancas colegiales (media pierna).

##### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Sudadera según modelo, color institucional verde cali en algodón perchado con vivos laterales blanco y azul oscuro, medias blancas deportivas media pierna, camiseta blanca con vivo verde cali en las mangas, de cuello redondo con vivo verde cali y escudo en el centro del pecho; buzo blanco con vivos en los hombros verde cali y azul oscuro, con escudo del colegio en el lado izquierdo, pantaloneta en algodón perchado con franja blanca angosta lateral en algodón perchado y vivos azul oscuro según modelo, zapatos tenis totalmente blancos.

##### **UNIFORME PARA TALLER**

Braga gris ratón según modelo, camiseta blanca cuello redondo con mangas, zapatos negros de cordón, medias blancas colegiales exceptuando los dibujantes quienes portaran bata blanca, según modelo.

## **UNIFORME DE GALA**

**ALUMNOS:** Pantalón clásico en peso pluma de color verde oscuro (según modelo establecido; ancho de bota clásico y sin pliegues), camisa blanca manga larga, corbata verde oscuro zapato colegial en cuero negro con cordones, medias blancas, correa negra angosta y de hebilla tradicional.

Falda en peso pluma, verde oscuro según modelo, a la cintura y el largo debajo de las rodillas, con cinturón del mismo color de la falda con hebilla,

**ALUMNAS:** Falda en peso pluma, verde oscuro según modelo, a la cintura y el largo debajo de las rodillas, con cinturón del mismo color de la falda con hebilla, camisa blanca manga larga, corbata verde oscuro, zapatos colegiales negros con cordones, medias blancas.

## **TITULO II**

### **PERFIL DE LOS Y DE LAS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA**

**ARTÍCULO 13.** La Institución Educativa se propone que cada estudiante sea una persona líder, activa en su proceso educativo, capaz de interactuar con los demás respetando las ideas de los otros. Una persona comprometida con la construcción de una mejor calidad de vida que redunde en su propio beneficio y en el de su comunidad.

Es así, como los egresados y las egresadas de la Institución Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja son personas responsables, asertivas en la comunicación y respetuosas de los valores, solidarios y sensibles ante las necesidades de los demás, capaces de analizar y comprender la realidad, líderes en la generación de mejores alternativas de vida.

La Institución Educativa Técnico Superior Industrial busca que el estudiante(a) caractericen por ser:

- **RESPETUOSO(A):** Amable y cortés. Valora a los demás y al entorno.
- **HONESTO (A):** De acciones transparentes, honradas y justas.
- **RESPONSABLE:** De cuenta de sus actos y asuma las consecuencias de los mismos.

- **SOLIDARIO (A):** Ayuda y apoya a los demás cuando lo necesiten sin esperar nada a cambio.
- **EQUITATIVO(A):** Busca el bienestar de los demás sin distinción alguna.
- **AFECTIVO(A):** Se quiere y se valora, se conoce a sí mismo y es capaz de expresar sus emociones con claridad y ponderación.
- **AUTÓNOMO (A):** Se autorregula de manera responsable e independiente.
- **TOLERANTE:** Acepte, valore y respete las opiniones y acciones de los demás, reconociendo las diferencias y aprendiendo de ellas.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **TÍTULO I DERECHOS**

#### **ARTÍCULO 14 DERECHOS GENERALES.**

1. Adquirir el Manual de Convivencia, en el momento de la matrícula, leerlo, analizarlo y acogerse a sus principios y fundamentos.
2. Ser miembro activo de reformas y/o cambios que se le hagan al presente Manual de Convivencia.
3. Recibir una orientación pedagógica y una preparación académica y técnica acorde con los fines del sistema educativo colombiano y los objetivos generales y específicos trazados por la Ley General de Educación y la Ley de la Infancia y de la Adolescencia.
4. Recibir los reconocimientos por los logros alcanzados en los diferentes aspectos del desarrollo integral.
5. Ser tratado con respeto y dignidad, con equidad sin discriminación alguna y contar con todas las oportunidades que le aseguren un desarrollo integral.
6. Recibir por parte de toda la Comunidad Educativa un trato afectuoso, que le permita contar con un ambiente de bienestar.
7. Ser respetado en la intimidad individual y familiar y contar con la orientación ética, moral y social para crecer con actitud de justicia.
8. Ser aceptado(a), en las manifestaciones propias de la manera de pensar, hablar, sentir, siempre y cuando estas no atenten contra la convivencia ni afecten la integridad física de sí mismo ni de sus compañeros o de la comunidad en general.
9. Equivocarse y aprender de los errores cometidos siempre y cuando estos no sean el resultado de un comportamiento reincidente.
10. Ser escuchado y argumentar el sentido de sus acciones, aunque éstas sean diferentes a las de los demás.
11. Presentar pruebas, descargos e interponer los recursos de ley en caso de que se adelante acción disciplinaria en su contra.
12. Contar con el debido proceso atendiendo las normas establecidas por la institución y a los acuerdos del presente Manual de Convivencia.

13. Obtener el carnet estudiantil que lo acredite como miembro de la comunidad educativa. Este será refrendado cada año y entregado a la secretaría académica en el momento de retiro.

## **ARTÍCULO 15 DERECHOS SOCIALES**

1. Solicitar y recibir apoyo y orientación en el momento que lo requiera por parte de docentes, directivos y de orientación escolar, teniendo en cuenta las posibilidades de la institución y de la comunidad.
2. Recibir formación ciudadana para la convivencia democrática desde los principios de participación, liderazgo y trabajo en equipo.
3. Participar en la solución de conflictos atendiendo conducto regular: estudiante-estudiante, estudiante-profesor, estudiante-director u orientador de grupo, estudiante-coordinador, estudiante-comité de convivencia.
4. Criticar constructivamente la gestión institucional y cuestionar con respeto su proyección en el contexto del P.E.I.
5. Participar en los diferentes eventos democráticos de la institución, como ser candidato, y representar a sus compañeros en las elecciones de personero de estudiantes y demás voceros del gobierno escolar.
6. Elegir y ser elegido para las diferentes organizaciones estudiantiles.
7. Presentar reclamos, expresar sus ideas, manifestar inquietudes dentro del debido respeto, ya sea en bien propio o de la comunidad.
8. Ser protegido contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica humillación, discriminación o burla por parte de los compañeros y profesores.

## **ARTÍCULO 16 DERECHOS CON EL ENTORNO**

1. Acceder a los recursos humanos, técnicos, estéticos, científicos, administrativos y físicos que la institución pueda brindar.
2. Ser reconocido como miembro de la comunidad educativa desde el momento de la matrícula, adquiriendo los beneficios y compromisos que de esta se generan.
3. Recibir oportunamente el carné y el Manual de Convivencia.
4. Conocer el horario escolar incluyendo tiempos y lugares para el descanso y la recreación.
5. Gozar de todos los beneficios que amparan los derechos de los menores a nivel nacional e internacional al igual que de todos aquellos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución política de Colombia.

## **ARTÍCULO 17 DERECHOS ACADÉMICOS**

1. Recibir una educación de alta calidad, con adecuados recursos pedagógicos, de cara a los avances científicos y tecnológicos.
2. Participar en todas las actividades escolares planeadas, en el horario escolar y en las salidas pedagógicas que programe la Institución.

3. Expresar, discutir y examinar con toda libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del respeto de opinión ajena y a la cátedra y mediante el procedimiento de reglas de debate y petición previamente pactadas.
4. Asistir, presenciar y participar activamente en todas las clases.
5. Recibir la totalidad de las clases programadas y completas con todas las ayudas necesarias, según los horarios respectivos.
6. Ser evaluado de acuerdo con los parámetros establecidos por el M.E.N.
7. Ser tenido(a) en cuenta para presentar trabajos y evaluaciones cuando por ausencias justificadas no los haya realizado en el tiempo previsto. Las excusas deben ser firmadas por el padre y/o acudiente y presentadas en un tiempo no mayor a tres días hábiles siguientes.
8. Estar informado oportunamente sobre el proceso escolar y conocer a tiempo las evaluaciones, trabajos, tareas, recuperaciones y actividades complementarias
9. Obtener, conocer y analizar oportunamente los resultados de las evaluaciones en cada una de las asignaturas para cada uno de los períodos señalados, así como solicitar aclaraciones cuando fuere necesaria de cada una de dichas evaluaciones.
10. Exigir el cumplimiento de cada una de las actividades curriculares y extraclase programadas y que le permitan presentar trabajos, investigaciones, lecturas y evaluaciones.
11. Solicitar revisión de las evaluaciones dentro del tiempo hábil indicado cuando lo considere adecuado y en casos especiales a solicitar un segundo calificador.
12. Ser merecedor de distinciones, ser estimulado con frecuencia y motivado a desarrollar su espíritu investigativo, sus capacidades y habilidades individuales y a obtener resultados.
13. Participar en recreación y en competencias, formación de escuelas deportivas y a tomar parte activa en todas las actividades programadas y representar a la institución educativa en eventos de carácter académico, folclórico y deportivo.
14. Participar en los proyectos que desarrolle la institución teniendo en cuenta los principios éticos, investigativos y científicos con miras a resultados.
15. Tener libertad religiosa de acuerdo a lo establecido en la Constitución Nacional y demás normas que reglamenten la materia al respecto.

## **TITULO II**

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 18 DEBERES GENERALES.**

1. Reconocer y respetar en los demás, los mismos derechos que exige para si



2. Reconocer con agrado los logros alcanzados por los compañeros en las diferentes dimensiones.
3. Respetar y defender sin distinción los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Dar a los demás un trato digno, respetuoso y afectivo, a través de un lenguaje que excluya términos denigrantes, obscenos o vulgares.
5. Aportar para la construcción de un ambiente amable, positivo y de crecimiento para todos.
6. Respetar la vida privada de las personas ni afectar la intimidad de sus familias.
7. Asumir una actitud de permanente integración entre el pensar, el sentir, y el actuar, siendo consecuente con los principios éticos, dando especial importancia a la honestidad, justicia, solidaridad y equidad.
8. Abstenerse de portar libros, revistas, folletos y otros medios de divulgación obscena y pornográfica que atenten contra la moral individual y colectiva.
9. Evidenciar una actitud respetuosa frente a las diferencias de los otros, sin ridiculizar, burlar o descalificar a cualquier miembro de la comunidad por su forma de pensar, hablar o sentir.
10. Abstenerse de participar en juegos o acciones que atenten contra su integridad física y moral y la de los demás.
11. Presentar oportunamente a la coordinación de disciplina la justificación de las inasistencias a las clases y demás actividades en el término máximo de tres días hábiles después de la inasistencia.
12. Abstenerse de introducir a la institución, bebidas alcohólicas, energizantes, cigarrillos y sustancias psicoactivas.
13. Abstenerse de comercializar, o consumir alcohol, cigarrillos y sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio.
14. Asumir responsablemente las consecuencias de sus actos y equivocaciones, realizando acciones reparatorias que favorezcan a la comunidad.
15. Cuidar los útiles escolares y demás bienes que traiga a la institución.
16. Cumplir con los acuerdos y estrategias establecidos por la familia y la institución en el proceso formativo y de acompañamiento académico.
17. Abstenerse de salir en publicaciones de fotos o videos desnudos o pornográficos.
18. Abstenerse de publicar fotos, videos y demás publicaciones que atenten contra la dignidad y el buen nombre de las personas.
19. Entrar o salir de la institución por las puertas asignadas para tal fin.
20. Evitar escenas amorosas que desdigan del buen nombre personal o institucional dentro o fuera de esta, sobre todo si se porta el uniforme de la institución.
21. Abstenerse de realizar fraude o engaño en trabajos, evaluaciones, documentos de la institución o firmas de personal autorizado.
22. Dar el uso correspondiente a los beneficios otorgados por la institución como complemento alimenticio, transporte u otros.
23. Abstenerse de pertenecer a pandillas o grupos delictivos al igual que portar armas de fuego, armas blancas, cortopunzantes y otros elementos que impliquen riesgo a la integridad de cualquier miembro de

la comunidad educativa, dentro de la institución o en las actividades curriculares y extracurriculares programadas.

## **ARTÍCULO 19. DEBERES CON LA SOCIEDAD**

1. Respetar los bienes de los miembros de la comunidad educativa y de las demás personas que se encuentre dentro o fuera de la institución.
2. Respetar los símbolos patrios y del colegio, valores culturales nacionales y étnicos
3. Manifestar atención y respeto en actos religiosos, culturales, cívicos, izadas de bandera, competencias deportivas, actividades del aula, vivencias dentro y fuera del colegio.
4. Tener en cuenta las orientaciones que docentes, orientadoras y directivas den para mi desarrollo autónomo e integral, así como acatar los llamados de atención respetuosos que cualquier docente realice dentro y fuera del aula.
5. Mantener en todo momento el orden y la disciplina como factores decisivos para lograr un trabajo consciente, provechoso y funcional en la labor educativa.
6. portar completo y adecuadamente el uniforme, según la ocasión sin prendas y accesorios como piersing, aretes (hombres), manillas, collares o maquillaje estrafalario o balacas de colores fuertes.
7. Expresar y colaborar con las necesidades propias de la comunidad.
8. Practicar la cultura ciudadana, participar responsablemente como ciudadano en los actos cívicos, académicos y culturales programados por la institución.
9. Presentar propuestas, aportar y participar en las actividades que favorezcan la convivencia escolar.
10. Asumir una actitud positiva de escucha y de interés en la resolución de conflictos recurriendo a las instancias establecidas.
11. Participar en las elecciones de representantes estudiantiles, apoyar la gestión y liderazgo de los candidatos electos y en caso de ser elegido (a), asumir una actitud favorecedora del bien común
12. Presentar el carné estudiantil cuando solicite algún servicio en las dependencias del colegio.
13. Acatar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en el manual de convivencia y las orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel
14. Mantener su cabello bien peinado (mujeres), sin tinturados extravagantes, ni traer las uñas pintadas con colores fuertes o fosforescentes.
15. Mantener el cabello corto (hombres), sin dejarse colas, rapados , copetes u otros cortes similares .
16. Abstenerse de realizar o inducir a los compañeros a cometer actos de indisciplina que atenten contra miembros de la comunidad educativa.
17. Respetar a sus compañeros, no utilizando apodos ni ademanes que atenten contra la dignidad personal, evitando ridiculizar, humillar o discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 20. DEBERES CON EL ENTORNO**

1. Propiciar un ambiente que favorezca actitudes de lealtad, respeto, gratitud y aprecio por la institución
2. Usar apropiadamente las instalaciones y recursos que el colegio ofrece para el desarrollo del proceso educativo. En caso de daño material o pérdida el responsable de este deberá asumir y reparar el daño causado.
3. Evitar hacer grafitis, dibujos o expresiones en muros o muebles del colegio que atenten contra la ética y la moral de los miembros de la comunidad educativa y contra la estética de la institución.
4. Hacer uso responsable y de acuerdo a los pactos de aula de implementos, como celular, mp3, o cualquier objeto tecnológico que no haga parte de los implementos escolares.
5. Hacer uso adecuado de las canecas, mantener limpias las instalaciones del colegio y cuidar las plantas y jardines.
6. Brindar un trato respetuoso, amable y de consideración a todo el personal de la comunidad educativa.
7. Proyectar con el comportamiento, acciones y palabras, una buena imagen institucional, tanto dentro como fuera del colegio.
8. Abstenerse de usar el nombre del colegio en cualquier actividad no autorizada por la Institución: Paseos, fiestas, juegos de azar, compra y venta de cualquier artículo dentro y fuera del colegio.
9. Cuidar con esmero la presentación personal, presentarse aseado y con el uniforme indicado, completo, bien puesto, sin exageraciones ni extravagancias, lo mismo con el uniforme de educación física en el día y la hora señaladas en el respectivo horario
10. Abstenerse de lanzar piedras u otros objetos que ocasionen daño a las instalaciones vecinas.
11. Hacer uso adecuado de los baños de la institución respetando el género establecido. (baño de Hombres, baños de mujeres).
12. Cuidar y defender los bienes de la institución.
13. Cuidar y portar la carne estudiantil (uso intransferible).
14. Respetar el horario de clase, procurando no interrumpir a los compañeros de grupos diferentes a través de juegos u otras formas de alteración del orden
15. Abstenerse de jugar con balones u otros objetos en los pasillos, patio central y zonas no estipuladas para dicha acción.
16. El agua es compuesto esencial para la vida y por tanto no puede ser objeto de juego y desperdicio utilizándola sólo para el consumo e higiene personal

## **ARTÍCULO 21. DEBERES ACADÉMICOS**

1. Aprovechar todas las oportunidades del aprendizaje y participar activamente en los procesos académicos, haciendo uso adecuado de los recursos que el colegio ofrece para el desarrollo de los procesos.

2. Asumir una actitud de crítica responsable frente a los procesos académicos y de evaluación que plantea el colegio, a partir de políticas institucionales.
3. Cumplir adecuadamente (a tiempo, con calidad y profundidad) con las responsabilidades escolares que se asignen en todas las áreas.
4. Asistir al colegio puntualmente todos los días que el calendario escolar fije como hábiles y cumplir con el horario establecido, permaneciendo en el colegio durante toda jornada escolar.
5. Hacerse acompañar por el padre de familia y/o acudiente cuando llegue tarde o fuera del horario establecido, a la institución para que éste justifique tal eventualidad.
6. Presentar oportunamente las excusas por ausencias justificadas (antes del tercer día hábil a la ausencia,)
7. Asistir puntualmente a clase llevando los materiales e implementos necesarios para un buen desarrollo académico.
8. Presentar los trabajos asignados durante las ausencias justificadas, en la siguiente clase.
9. Dar respuesta oportuna, en los tiempos acordados, a las actividades asignadas de recuperación, de nivelación y de actividades complementarias.
10. Comunicar de manera oportuna y eficaz a su acudiente las citaciones, invitaciones y demás informes emitidos por la institución
11. Alcanzar altos niveles de promoción de acuerdo con los criterios y estándares acordados por la comunidad académica para cada una de las asignaturas.
12. Autoevaluarse en cada una de las asignaturas planeando de forma sistemática el trabajo académico y técnico en el colegio y la casa..
13. Participar en las actividades culturales y deportivas programadas institucionalmente.
14. Asumir plena y conscientemente los principios, valores y objetivos que caracterizan el proceso educativo del colegio.
15. Solicitar con la debida anterioridad la autorización a quien corresponda para ausentarse del colegio por motivos justificados en compañía de su acudiente o con previo consentimiento de este.

## **CAPITULO VI**

### **ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

Organigrama del colegio

#### **ARTÍCULO 22 GOBIERNO ESCOLAR**

El Gobierno Escolar de la Institución Educativa Técnico Superior Industrial, está conformado de acuerdo a los lineamientos legales emanados por el Ministerio de Educación contemplados en la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 del mismo año.

## **OBJETIVOS**

1. Brindar espacios que permitan la construcción del PEI y velar por su cumplimiento.
2. Atender y canalizar las inquietudes, intereses, necesidades e iniciativas de los diferentes estamentos de la comunidad.
3. Garantizar la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en la vida Académica Formativa y Administrativa de la Institución.
4. Propiciar la solución Pacífica y Democrática de los conflictos que surjan al interior de la Comunidad Educativa.

## **CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el Decreto 1860 de 1994.

El Gobierno Escolar se elige cada año en un plazo no mayor a los primeros 60 días calendario a partir del primer día de clases de los estudiantes y por un periodo equivalente a un año escolar.

## **ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **CONSEJO DIRECTIVO**

Es la máxima Instancia en la toma de decisiones. Promueve el buen funcionamiento de la Institución en cuanto a la orientación Académica, Formativa y Administrativa. Asume la defensa y garantía de los derechos fundamentales de todos y cada uno de los miembros de la comunidad.

El Consejo Directivo estará integrado por:

1. El Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos en asamblea general al comienzo del año escolar.
3. Un representantes de los padres de familia (Decreto 1286 de 2005)
4. Un representante de los estudiantes, elegido democráticamente por ellos.
5. Un representante de los ex alumnos elegido por la organización que aglutine el mayor numero de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos.

## **CONSEJO ACADEMICO**

Es la Instancia participativa para la orientación pedagógica del Colegio. Impulsa el trabajo y la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, Lidera y orienta los planes de estudios en las diferentes áreas, Vela por la calidad de la Educación el buen rendimiento Académico y la preparación de los Estudiantes. El Consejo Académico esta conformado por:

1. Rector del Colegio.
2. Los/ Las Coordinadores.
3. Un Docente por cada una de las áreas.
4. Un Representante de Orientación Escolar.

## **OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnico Superior Industrial, con el fin de velar y mantener los principios de equidad y justicia dentro de la institución tiene la potestad de crear el Comité de Convivencia que es un órgano, consultor deliberador , no resolutivo que será integrado por:

1. El Coordinador de Disciplina quien lo convocará ante la trasgresión de las normas contempladas en el Manual de Convivencia
2. Coordinador académico
3. El o la sicoorientador(a)
4. El Director de grupo del alumno que supuestamente haya incurrido en una falta gravísima de comportamiento.
5. El docente que haya tenido el inconveniente con el alumno o quien se haya percatado de la situación conflictiva o problemática
6. Un docente de la institución, preferiblemente que le estén o le hayan dictado clase.
7. Un representante del Consejo Estudiantil
8. Un representante de los padres de familia nombrado por la Asociación o Consejo de Padres de Familia

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

1. Darse su propia organización interna y fijar horario de reuniones ordinarias y extraordinarias cuando una situación (falta grave o gravísima) lo amerite.
2. Mantener la investigación en el campo de valores en niños y jóvenes.
3. Generar y aplicar propuestas que lleven a un mejor manejo de la administración de alumnos, profesores y de la comunidad en general.
4. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan la comunidad educativa.
5. Orientar a profesores, padres y estudiantes a un enfoque conciliatorio en la solución de conflictos y controversias.
6. Promover la formación de actitudes favorables para el mejoramiento personal de habilidades sociales y convivencia armónica.
7. Estudiar permanentemente el Manual de Convivencia y sugerir posibles cambios.
8. Estudiar y tomar decisiones con respecto a programas, manuales y en general a procedimientos y normas de índole formativa, que garanticen el bienestar de la comunidad educativa.
9. Tomar las decisiones y resolver los conflictos de convivencia graves de su competencia, que se presenten en los estudiantes.
10. Hacer cumplir las normas de comportamiento y convivencia establecidas en el Manual.
11. Llevar actas de reuniones o informes sobre gestión
12. Darse su propio reglamento.

## **QUÓRUM**

El comité de convivencia deliberará, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo integran, tanto en sus reuniones ordinarias como extraordinarias y decidirá con el voto de la mayoría absoluta de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

## **CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es el máximo organismo de representación de los/las Estudiantes, 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 quien será elegido democráticamente por sus compañeros de grado al comienzo del año.

## **PERSONERO**

El / La Personero, tiene como misión fundamental promover el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los / las Estudiantes como

miembros de la comunidad Educativa, es elegido por voto popular al inicio del año escolar y será un alumno que curse el grado once (11), que esté vinculado legalmente a la institución.

### **EL PERSONERO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES**

- 1- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
- 2- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- 3- Presentar ante el organismo correspondiente, las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- 4- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo pertinente.
- 5- El Personero de los estudiantes deberá tener participación en el Comité de Convivencia, y a estas reuniones podrá asistir o enviar a su delegado.

## **CAPITULO VII**

### **PROCESO FORMATIVO**

#### **FALTAS LEVES Y FALTAS GRAVES**

En la Institución Educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja se establece que para vivir en armonía es necesario que las normas concertadas sean respetadas por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad; por tal razón el ir en contra de alguna de ellas trae como consecuencia la vulneración del derecho propio y el de los demás. Se tendrá como principio fundamental que el bienestar colectivo prima sobre el individual.

#### **ARTÍCULO 23 FALTAS LEVES**

Se consideran Faltas Leves:

1. Usar maquillaje o uñas pintadas de color diferente al transparente.
2. Tinturarse el cabello con tonos extravagantes o traer peinados o cortes que identifiquen con pandillas o con personas o personajes que estén fuera de las buenas normas sociales.
3. Hacer caso omiso del timbre o de órdenes impartidas por maestros y/o directivos.
4. Traer a la Institución animales u objetos ajenos a la actividad escolar como son: Revistas, walkman, juguetes, juegos de azar, electrónicos y otros



elementos que interfieran en el desarrollo adecuado de las clases o las actividades. (el colegio no se responsabiliza por pérdida o daño de estos elementos)

5. Llegar tarde a la Institución y/o al inicio de clases.
6. Portar incompleto o inadecuadamente el uniforme (tales como la camisa o camiseta fuera del pantalón) o con prendas y accesorios no permitidos (piersing, aretes o maquillaje estrafalario o balacas de colores fuertes, collares, pulseras).
7. Tener el cabello largo, con cola o cortes extravagantes (hombres).
8. Arrojar basura en los salones, patios y demás dependencias de la Institución. (Dependiendo la intencionalidad se convierte en falta grave)
9. Entorpecer el desarrollo normal de clases mediante sabotaje, toque inoportuno del timbre o campana, e interrupciones intencionales del fluido eléctrico y/o acueducto.
10. Salir de clase sin el permiso del docente.
11. Irrespetar de palabra u obra a cualquier integrante de la comunidad educativa.
12. Entrar a la cafetería en horas de clase.
13. Ingresar a la sala de Profesores sin autorización.
14. Realizar celebraciones inadecuadas e inoportunas entre estudiantes usando huevos o harina o similares en la Institución y sus alrededores.
15. Faltar injustificadamente a las actividades académicas, culturales, pedagógicas, sociales y deportivas programadas por la Institución.
16. Presentar actitud de burla o indisciplina en formaciones o actos de comunidad.
17. Permanecer en el aula de clase en horas de recreo o mientras se desarrollan actividades extraclase programadas por la Institución.
18. Inasistencia injustificada a la Institución.
19. Ingresar y/o utilizar balones en tiempos y espacios no autorizados
20. Vender productos en la Institución
21. Jugar con el agua dentro de la institución y con alimentos y comestibles.
22. Hacer visitas al baño en horas de clase, sin la autorización de un docente y hacer reuniones de cualquier tipo.
23. Retener informaciones enviadas por la Institución a los padres de familia y viceversa.
24. No portar el carné estudiantil
25. Destruir el entorno ambiental (plantas, árboles, materas, animales,...) de la Institución.
26. Evadir clase.(La reiteración de esta, la convierte en falta grave)
27. Hacer uso de celular en horas de clase sin autorización del docente

28. Utilizar equipos, celulares o aparatos reproductores de sonido con o sin audífonos dentro del salón de clases sin previa autorización del docente o persona encargada. (el colegio no se responsabiliza por pérdida o daño de estos elementos)
29. Además de las anteriores, el incumplimiento de uno o varios de los deberes estipulados en este manual

Parágrafo: Estas faltas deben tratarse en forma pedagógica, formativa y gradual y en un principio se le hará en un llamado de atención o amonestación verbal o escrita que será reportada en el observador del alumno con su firma y compromisos que permitan hacerle el respectivo seguimiento disciplinario.

#### **ARTÍCULO 24. COMPETENCIA PARA MEDIDAS FORMATIVAS POR FALTAS LEVES**

Las medidas formativas por faltas leves, serán aplicadas inmediatamente por la persona competente que conozca la conducta transgresora.

#### **ARTÍCULO 25. FALTAS GRAVES**

Se considera como falta grave toda acción que por materia, intención y consecuencia, vulnere en alto grado la convivencia social o produzca trastornos considerables para el buen funcionamiento de la Institución.

Se consideran faltas graves:

1. Reincidencia en tres faltas leves, que representen riesgo para la buena convivencia.
2. Suplantar a un compañero.
3. Falsificar firmas y sellos de docentes, Padres de familia, funcionarios, coordinadores, rector, y/o documentos de la institución.
4. Sustraer documentos de cualquier dependencia de la institución.
5. Adulterar documentos con fines fraudulentos y/o calificaciones.
6. Traer a una persona que suplante a su acudiente para representarlo en la Institución.
7. Altanería, vulgaridad y falta de respeto a sus superiores, personal administrativo y compañeros; teniendo en cuenta que el hecho de protestar o reclamar un fallo en términos adecuados, no se puede considerar altanería o mala conducta.
8. Dirigirse a sus compañeros, docentes, directivos, personal administrativo o a cualquier miembro de la comunidad educativa con apodos o peyorativos
9. Manifestar conductas de burla, irrespeto y/o bromas de mal gusto ante cualquier miembro de la comunidad educativa
10. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa
11. Presentación de documentos falsos y/o adulteración de firmas.

12. Violentar a un compañero(a) con el fin de besarla(o) o acariciarla(o).
13. Presentar comportamientos o espectáculos de pareja como caricias, besos y otros dentro de la institución o fuera de ella cuando se porte el uniforme.
14. Encubrir a un compañero cuando estos cometen faltas. Es tan culpable quien comete la falta como quien la encubre
15. Ultrajar a un compañero(a)
16. Actos de inmoralidad como: difusión de dibujos pornográficos, videos pornográficos, escritos, gestos y/o actitudes obscenas
17. Actos de vandalismo y destrucción de muebles, daños u obstrucción de candados, de tuberías y llaves de agua, de circuitos y materiales eléctricos y/o enseres de la Institución, comprobados y que hayan sido ocasionadas con intencionalidad.
18. Dañar encerres, vehículos, automotores, de compañeros, docentes, directivos docentes, personal administrativo y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Lanzar piedras u otros objetos que ocasionen daño a las instalaciones vecinas.
20. Hacer comentarios que atenten contra el buen nombre y la moral de compañeros, docentes, directivos docentes o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. De manera verbal, escrita o utilizando páginas de internet. (No olvidar que la calumnia y la injuria son delitos tipificados por la justicia colombiana; por tanto en la medida en que lesione el buen nombre y la moral se convertirá en falta que ocasiona la cancelación de la matrícula)
21. Introducir y/o hacer estallar pólvora o cualquier elemento explosivo dentro de la institución o en algún otro sitio donde se realicen actos programados por el colegio o en donde participen miembros de la comunidad educativa, con el ánimo de sabotear o poner en tela de juicio el buen nombre del colegio..
22. Entrar y/o salir de la Institución por lugares diferentes a los asignados.
23. Sacar objetos no autorizados de la institución o ser cómplices
24. Retirarse de la Institución sin previa autorización escrita del Coordinador(a) de Disciplina y/o persona autorizada.
25. Practicar e incitar a actos satánicos y pertenecer a sectas satánicas, que afecten la sana convivencia institucional.
26. Desobediencia y/o engaño a Padres de familia, docentes, directivos o a quien represente la autoridad en ese momento.
27. Presentarse en estado de alicoramiento a la Institución o consumir licor dentro de esta.
28. Introducir bebidas alcohólicas a la Institución o a lugares donde se realicen actividades programadas por la misma.
29. Fumar dentro o fuera del colegio portando el uniforme.

30. Inducir mediante persuasión, engaño o chantaje a los compañeros a cometer actos de indisciplina o que atenten física o verbalmente contra cualquier miembro de la comunidad académica.
31. Cometer actos de indisciplina o que atenten contra cualquier miembro de la comunidad educativa, por inducción o encargo de terceros.
32. Inducir mediante engaño a los compañeros para que realicen actos o acciones no autorizados o prohibidos por la Institución.
33. Servir de cómplices para la entrada o salida de personas ajenas a la institución
34. Realizar fraude o engaño en trabajos, evaluaciones, falsificación de documentos, firmas.
35. Intentar sobornar a docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficio
36. Sabotear ceremonias o actos solemnes programados por la Institución o a los que asistan en representación del colegio.
37. Inasistencia injustificada a cinco o más jornadas de estudio
38. Portar el uniforme para frecuentar establecimientos de diversión (salas de juegos, discotecas, tabernas, y otras de esta índole).
39. Negarse a representar injustificadamente al colegio en actos académicos, culturales, deportivos, etc. Después de haber adquirido compromisos.
40. Esconder, botar o destruir implementos deportivos, uniformes, útiles escolares y/u objetos personales de sus compañeros.

Se podrá determinar como faltas Leves, Graves y muy Graves, otras que surjan de situaciones imprevistas de comportamientos y que no se encuentren consignadas en este manual. Todo seguimiento disciplinario y sus posibles sanciones siempre deberán estar sujetos al debido proceso.

## **ARTÍCULO 26. CONDUCTO REGULAR PARA EL DEBIDO PROCESO**

Ante toda dificultad sea académica o de convivencia se deberá seguir el siguiente conducto regular de tal forma que se garantice en toda actuación el debido proceso, el derecho a la defensa y la posibilidad de acudir a otra instancia.

1. Profesor conocedor del caso.
2. Director del grupo correspondiente.
3. Coordinador de Disciplina, Académico o técnico según corresponda.
  - A. Citación del estudiante a descargo
  - B. Citación del padre de familia
4. Comité de Convivencia
5. Remisión al psicoorientador (a)
6. Consejo Directivo.

En el ámbito escolar el Estudiante tiene derecho a: Ser escuchado en sus descargos, comprobar su responsabilidad, ser tratado con imparcialidad. Además, que del debido proceso sea consecuente con los principios de la institución.

Si la falta no está contemplada de manera explícita en el presente Manual debe ser analizada por el Comité de Convivencia o trasladada a la autoridad legal competente.

El orientador (a) escolar o trabajador(a) Social, será órgano de orientación o asesoría escolar y no constituye conducto regular.

## **ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR UNA SANCIÓN**

**Los momentos de formalización de una sanción son:**

1. **Llamado de atención verbal:** Los docentes y directivos del Colegio pueden realizar amonestaciones verbales con el debido respeto que se merecen las personas, cuando el/la estudiante asuma actitudes o comportamientos no apropiados dentro y fuera del Colegio.
2. **Llamado de atención escrito:** se registrara en el observador del alumno/a, la observación realizada a el/la estudiante y se solicitara una reflexión escrita que debe ser firmada por el / la estudiante y sus padres o acudientes.
3. **Firma de acta de compromiso:** se cita a los padres de familia y el / la estudiante para firmar el acta donde se describirá las razones de esta sanción.
4. **Suspensión:** Se sanciona a el / la estudiante con el retiro de clases durante los días que se consideren convenientes y puede ir desde uno (1) hasta ocho (8) días atendiendo a la gravedad de la falta.
5. **Matricula en observación:** Implica el estudio de la permanencia de el / la estudiante en el colegio durante el año escolar o la permanencia en la Institución para el año siguiente.
6. **Perdida de permanencia en el Colegio:** Esta decisión será tomada en primera instancia por el Comité de Convivencia y ratificada por el Consejo Directivo, en cualquier momento en el transcurso del año escolar, o al final de este, por faltas graves que así lo ameriten o por agotamiento de todos los pasos previos del procedimiento formativo.

## **ARTÍCULO 28. PASOS DEL PROCEDIMIENTO ACADÉMICO Y FORMATIVO**

Los pasos a seguir en el procedimiento formativo son:

1. **Llamado de atención verbal:** Reflexión del docente con el/la estudiante para conocer las causas del comportamiento y/o su situación académica y acordar las soluciones. El/la estudiante entregarán la reflexión por escrito, al

día siguiente, en la cual señalará la acción reparatoria correspondiente. Esta será firmada por los padres y se archivará en el observador de el/la estudiante.

**2. Llamado de atención escrito:** Si la conducta o situación académica de el/la estudiante es reiterada se realizará llamado de atención por escrito. Este será entregado al Director de grupo con el procedimiento descrito en el numeral anterior.

**3. Acompañamiento Familiar o legal:** Al completar tres llamados de atención por escrito, por cualquiera de las razones manifiestas en el Manual de Convivencia en el aparte de deberes y compromisos, el director de grupo citará a los padres de familia o acudientes junto con el/la estudiante para realizar el seguimiento a las reflexiones realizadas y establecer nuevas estrategias. Este procedimiento será registrado en el observador del estudiante precisando la fecha de corte para el seguimiento desde la casa y desde el colegio.

**4. Acta de acuerdos:** Se citará a los padres de familia para firmar un acta de acuerdos y estrategias de mejoramiento con el fin de formalizar la situación formativa y/o académica de el/la estudiante.

**5. Acta de compromiso:** Al no asumir los acuerdos establecidos o al recibir otro llamado de atención escrito se citará a los padres y al/el estudiante para firmar Acta de compromiso.

Los/las estudiantes que se encuentran en proceso y hayan llegado al numeral cinco (5) se reportarán al comité de evaluación bimestral.

**6. Suspensión:** El/la estudiante que incumpla los pactos acordados en la firma del acta de compromiso será suspendido de clases, hasta por cinco días. Durante este tiempo realizará un trabajo pertinente al seguimiento realizado y a las clases correspondientes al día de la suspensión. El/la estudiante será remitido al Comité de Evaluación.

**7. Matricula en observación.** El/la estudiante que en su actitud continúe renuente a asumir los principios y Filosofía Institucional manifiestos en Manual de Convivencia, evidenciado en el cumplimiento de los pasos anteriores, firmará matricula en observación.

Dependiendo del tipo de falta el proceso se iniciará en el numeral que se considere pertinente. Así mismo, el proceso formativo continuará en el siguiente año escolar en los casos que se considere necesario., realizando el registro en el observador de el/la estudiante con la firma de padres o acudientes. La acción reparatoria hace parte de todos y cada uno de los pasos del proceso formativo.

**8. Pérdida de la permanencia en la Institución.** El/la estudiante que presente las situaciones descritas en los numerales 5 y 6 del procedimiento para formalizar una sanción, será remitido, al finalizar el año a la Comisión de Promoción y Evaluación el cual sugerirá las condiciones de permanencia en la Institución. Si considera la **NO** permanencia de el/la estudiante, el caso será analizado por el comité de Convivencia en primera instancia y por el Consejo Directivo en segunda instancia, de ser necesarios, quienes tomarán la decisión.

## **ARTÍCULO 29. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES**

En el proceso de investigación y análisis de una falta se deben tener en cuenta los siguientes hechos.

1. No tener antecedentes disciplinarios.
2. Confesión personal y voluntaria de la falta
3. Haber sido inducido a cometer la falta por un mayor de edad o por alguien con mayor grado de madurez.
4. Haber actuado por defender derechos personales o comunitarios.
5. Haber actuado por motivos nobles o altruistas.
6. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, reparar o minimizar los daños o consecuencias.
7. Cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.

## **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

1. La mentira
2. Haber infringido con anterioridad las normas del manual de convivencia.
3. Haber cometido falta para encubrir a otro.
4. Complicidad.
5. Cometer falta aprovechando la confianza depositada
6. Haber procedido con razones con las cuales ya estaba avisado y suspendido.
7. Inducir a otros a cometer la falta.
8. Haber preparado deliberadamente la falta o con complicidad de otras personas.

## **ARTÍCULO 30. COMPETENCIA PARA MEDIDAS FORMATIVAS POR FALTAS GRAVES.**

Para el estudio e imposición de medidas formativas por faltas graves, según el caso, tendrán competencias:

1. La competencia para determinar la suspensión que puede abarcar de uno (1) hasta ocho (8) días hábiles es del coordinador de Disciplina con el visto bueno del rector.
2. La pérdida del cupo para el año siguiente y la cancelación inmediata de la matrícula, serán decisiones en primera instancia del Comité de Convivencia y en segunda instancia del Consejo Directivo mediante resolución sancionada por el rector.

## **ARTÍCULO 31. FALTAS QUE OCASIONAN LA CANCELACIÓN DE MATRICULA**

Son aquellas que se realizan con intención y pleno conocimiento de causa:

1. Encubrir faltas graves de los compañeros o inferir en investigaciones adelantadas por la institución.
2. Consumir, portar, distribuir, inducir y/o ser cómplice en el consumo o venta de sustancias psicotrópicas, dentro de la Institución, sus alrededores o en salidas programadas por esta.
3. Hurto comprobado y/o complicidad para hacerlo.
4. Pertenecer a pandillas, grupos satánicos y/o recurrir a ellas o a personas de dentro y/o fuera de la Institución para inducir, amenazar y / o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Causar lesiones físicas o morales a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y / o fuera de la institución.
6. Chantajear y / o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
7. Incurrir en acoso sexual, corrupción de menores, y realizar actos que atenten contra la moral
8. Portar armas de fuego, armas blancas, cortopunzantes y otros elementos que impliquen riesgo a la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro de la institución o en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el colegio.
9. Hacer alusión o divulgar propaganda de cualquier grupo al margen de la ley y/o realizar amenazas en su nombre.
10. Salir en internet, en publicaciones de fotos o videos en donde sean protagonistas de escándalos o actos que afecten el buen nombre de la institución.
11. Subir o publicar en las páginas sociales de internet; fotos, videos, de docentes, compañeros y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin autorización, que atenten contra la dignidad y el buen nombre de las personas y/o de la Institución.
12. Protagonizar dentro y fuera de la Institución (con o sin uniforme) escándalos, peleas, desordenes que afecten la tranquilidad de la comunidad Educativa o desdigan del buen nombre de la Institución.
13. Salir en publicaciones de fotos o videos desnudos o pornográficos por cualquier medio de difusión masiva, pública o privada, previa verificación.
14. Incurrir en faltas comprobadas contra la moral y dignidad pública dentro y fuera de la institución.
15. Tener relaciones sexuales o aberraciones dentro de la institución.
16. Comprometer el buen nombre de la institución en hechos ilícitos o delictivos
17. Comercializar dentro y fuera de la institución material pornográfico impreso en cualquier forma.
18. Agredir física y verbalmente a algún profesor, funcionario de la institución o compañero.
19. Culminado el primer período. Al alumno que haya perdido cuatro o más asignaturas de las programadas para el año lectivo y que además presente baja de comportamiento; se le hará seguimiento de su



que hacer académico y disciplinario, sustentado con la firma de actas de compromiso en la cual se involucren a los padres, y de no presentar mejoría durante el segundo y tercer período y máxime al término del tercero, le será cancelada la matrícula, previo estudio.

20. Teniendo matrícula en observación incurrir en una falta grave.

21. En la ceremonia de graduación cuando uno de los graduandos sea protagonista de actos de indisciplina o de sabotaje que atenten contra la imagen y buen nombre del Colegio, podrá ser retirado de la ceremonia y no proclamarse teniendo en cuenta que el derecho colectivo prima sobre el particular.

**Parágrafo:** Se podrá determinar como faltas Leves, Graves y muy Graves, otras que surjan de situaciones imprevistas de comportamientos y que no se encuentren consignadas en este manual. Todo seguimiento disciplinario y sus posibles sanciones siempre deberán estar sujetos al debido proceso.

## **ARTÍCULO 32. COMPETENCIAS PARA MEDIDAS POR FALTAS QUE AMERITAN LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

Una vez agotados todos los recursos encaminados al cambio del comportamiento producto de reincidencia en las faltas de el / la Estudiante, o de una falta que amerite la cancelación de la matrícula según normas del Manual de Convivencia, el Rector en primera instancia y después del análisis de pruebas recolectadas por el Coordinador de Disciplina y de la recomendación emitida por el Comité de Convivencia, procederá a sancionar mediante resolución motivada la determinación de dicho Comité de Convivencia.

Si la decisión es desfavorable para el estudiante, este tiene derecho a interponer Recurso de Reposición y Apelación en los tres días hábiles siguientes a la notificación.

Si no se interpone Recurso de Apelación, Pasados tres días hábiles, al fallo en primera instancia, este quedará ratificado y se procederá a cancelar la matrícula.

De presentarse recurso de Apelación, el Rector, dentro de los tres días hábiles siguientes, remitirá el caso al consejo Directivo, para lo cual deberá convocarlo a reunión extraordinaria siempre y cuando la fecha para reunión ordinaria sea mayor a diez días hábiles.

El Consejo Directivo en caso de apelación por parte del estudiante afectado, ratificará o revocará la recomendación emitida por el Comité de Convivencia y sancionado por el rector, previo análisis de las pruebas y del informe recopilado anteriormente y de las nuevas que a bien tenga presentar el implicado o sus representantes legales.

PARAGRAFO: Las consecuencias académicas y económicas causadas, son responsabilidad de el/la estudiante y su acudiente o padre de Familia.

### **ARTÍCULO 33. APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN**

1. El Coordinador de Disciplina, una vez conozca la falta, citará al estudiante a la oficina para escuchar su versión libre y espontánea de los hechos informándole antes de escucharlo, los motivos de la iniciación preliminar de la investigación y/o indagación y el derecho que tiene de no declarar en su contra.
2. El estudiante relatará todo lo relacionado con los hechos que dieron motivo a la citación a descargos. La declaración será recogida textualmente en el acta.
3. El Coordinador de Disciplina podrá interrogar al estudiante para precisar sus respuestas, aclarar y establecer circunstancias y antecedentes de los hechos, materia de investigación.
4. El Coordinador de Disciplina advertirá al estudiante que tiene la oportunidad de solicitar pruebas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
5. El Coordinador de Disciplina citará para el día siguiente al padre y/o acudiente o representante legal del estudiante para en presencia del alumno, darle a conocer el problema, materia de investigación y escuchar los descargos que quedarán consignados en el acta de la reunión que deberá ser firmada por todos los presentes.
6. Una vez culminen las intervenciones, el Coordinador de Disciplina dispondrá la práctica de pruebas que considere necesarias y también las aportadas por el estudiante implicado o por sus padres y/o acudientes o representante legal. Para ello dispondrá de un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, posteriores a la reunión.
7. El coordinador de Disciplina convocará pasados los tres días hábiles posteriores a la reunión sostenida con el alumno y su representante legal, al Comité de Convivencia. Presentará las pruebas practicadas, para que este pueda deliberar y tomar una determinación.
8. El Rector en primera instancia previo análisis de pruebas recolectadas y del fallo emitido por el Comité de Convivencia, procederá a sancionar la resolución motivada sobre la determinación del Comité de Convivencia.

**PARAGRÁFO:** Si dentro de los tres días hábiles al fallo, no se interpone recurso alguno de apelación, el fallo queda ratificado.

9. El Consejo Directivo, mediante acta firmada por sus integrantes, previa verificación del quórum, en caso de apelación por parte del estudiante afectado, ratificará o revocará el fallo o determinación emitido por el Comité de Convivencia y sancionado por el rector, previo análisis de las

pruebas y del informe recopilado anteriormente, además de las nuevas que a bien tenga presentar el implicado y/o sus representantes legales.

#### **ARTÍCULO 34. SUSPENSIÓN PROVISIONAL.**

Cuando a juicio del Coordinador de Disciplina, debido a la supuesta falta, considere que la presencia del alumno representa inconvenientes para la Comunidad Educativa o para él mismo, podrá ser suspendido hasta el momento de la determinación o fallo. Esta no podrá excederse por más de diez (10) días hábiles.

Las evaluaciones académicas y demás actividades curriculares y extracurriculares realizadas durante la suspensión, se tendrán como no presentadas en caso que se determine la culpabilidad del estudiante. Si el alumno es absuelto, se le programarán las fechas para las recuperaciones respectivas.

#### **ARTÍCULO 35. MEDIOS PARA PRESENTAR Y RECOLECTAR LAS PRUEBAS.**

1. Todos los medios probatorios legales, tales como la confesión, documentos, testimonios, inspección ocular, peritazgos, podrán ser admitidas en cada una de las etapas de la investigación.
2. La recolección de la información podrá hacerse a través de cualquier medio que permita guardar la información de los hechos.
3. El estudiante implicado, sus padres y/o acudiente o representante legal, podrá solicitar copias de cada una de las pruebas que reposen en la investigación.

#### **ARTÍCULO 36. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.**

1. Cuando el estudiante de manera espontánea y libre confiese y acepte su responsabilidad de los hechos y por ende de la falta antes de la diligencia de descargos.
2. Haber procurado por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.
3. Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta, siempre que la devolución, restitución o reparación no se hubiere decretado en otro proceso.

#### **ARTÍCULO 37. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO.**

En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en la que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista

en el Manual de Convivencia como falta disciplinaria, que el estudiante no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la investigación no podía iniciarse o proseguirse, el Coordinador de Disciplina mediante decisión motivada, dará por terminado el proceso y ordenará el archivo definitivo de la diligencia.

### **ARTÍCULO 38. NOTIFICACIÓN DEL FALLO**

Para la notificación de la resolución del fallo, se citará al estudiante y al padre de familia y/o acudiente o representante legal del estudiante a quien se le entregará copia de la misma de la que se dejará constancia en un acta.

En caso tal que el estudiante, padre de familia y/o acudiente o representante legal se nieguen a suscribir el acta de notificación, se dejará constancia de tal hecho acompañada de la firma de dos (2) testigos.

**Parágrafo:** La garantía al Derecho de Defensa es requisito de validez para cualquier proceso disciplinario.

## **CAPITULO VIII**

### **ARTÍCULO 39. ESTÍMULOS**

El mayor estímulo que el/ la estudiante podrá recibir será el auto reconocimiento del esfuerzo, la constancia, la disciplina que se tenga para alcanzar las metas propuestas, esto se lograra si se tiene una actitud permanente de reflexión y auto evaluación.

Otras formas de reconocimiento al trabajo educativo serán:

1. Reconocimiento en forma verbal o escrita por los trabajos creativos y de calidad que desarrolle y entregue oportunamente.
2. Mención en las izadas del Pabellón Nacional.
3. Reconocimiento en los respectivos registros de observadores académicos y disciplinarios.
4. Los / las Estudiantes que después de ser valorados integralmente por su Excelencia en comisión de Evaluación y Promoción y se les asigne primero y segundo puesto serán eximidos de matrícula y pensión para el año siguiente.
5. Los costos de la representación estudiantil en eventos a nivel regional, actividades académicas, científicas, deportivas, culturales y de otra índole, serán asumidos por la institución (Sujeto a disposiciones presupuestales).
6. El curso que a finalizar un período académico y demuestre ser el mejor integralmente, se hace acreedor a un reconocimiento que puede consistir en la publicación en la cartelera del colegio o en un lugar visible, una salida cultural o recreativa y / o mención honorífica.

7. El mejor bachiller integral del curso según parámetros de la comisión de Evaluación y Promoción recibirá una placa honorífica en la ceremonia de graduación.
8. Al mejor puntaje del ICFES se reconocerá mediante una placa honorífica en la ceremonia de graduación
9. Al término de cada periodo académico se publicará el cuadro de honor con los mejores Estudiantes y cursos.
10. Reconocimiento verbal y/o en actos o ceremonias a los deportistas destacados que pongan en alto el nombre de la Institución

## **CAPITULO IX**

### **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

#### **FUNDAMENTACION LEGAL**

El plan curricular obedece a los lineamientos generales de la ley 715 de 1994 y ley 115, títulos IV y XI, artículo 208; decreto 1860 de 1994, decreto 080 de 1974 y decreto 1290 de abril de 2009, resoluciones 2681 de 1974 y 1829 de 1990 pertinente a la formación técnica y académica.

#### **ARTÍCULO 40. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

##### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

El sistema de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de la educación básica y media técnica del Técnico Industrial<sup>1</sup>, asume los propósitos de la evaluación a nivel nacional y se fundamenta en elementos de orden conceptual, metodológico y ético inherentes al acontecer del hecho pedagógico, didáctico y evaluativo que transcurre durante el año lectivo.

##### **1. PROPÓSITOS DE LA EVALUACION<sup>2</sup>**

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

---

<sup>1</sup>Para el nivel de preescolar y el grado cero no surte efecto esta propuesta pues el objeto del decreto 1290, es claro, no los incluye y por lo tanto, se siguen rigiendo por la norma establecida para ellos.

<sup>2</sup> Ver artículo del decreto 1290 de 2009

3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

## 2. CRITERIOS DE EVALUACION INSTITUCIONAL

**2.1 Evaluar los DESEMPEÑOS cognitivos o académicos, los DESEMPEÑOS de orden personal y los DESEMPEÑOS de orden social;** pues una persona en la escuela y en la vida se forma permanentemente en el saber, en el hacer, en el ser y en el convivir; es decir, aprender para la vida.

**2.2 Valoración de los desempeños** Valorar los aprendizajes es mucho más que evaluar y evaluar mucho más que calificar o verificar. La valoración de los desempeños deben orientar a los interesados en el aprendizaje acerca de si comprendieron o no los contenidos conceptuales, procedimentales o actitudinales. La evaluación es punto de partida para el mejoramiento continuo de cada una de las partes que conforman la comunidad educativa y por ello, la valoración ha de dar cuenta de las características que se señalaron en este documento. Se asumen dentro de este criterio, las siguientes reglas:

### 2.2.1 Escalas de valoración

**2.2.1.1 De Valoración nacional** en su integridad tal como está planteado en el decreto 1290/09.

- a. Desempeño Superior (DS)
- b. Desempeño Alto (DA)
- c. Desempeño Básico (DBs)
- d. Desempeño Bajo (DBj)

**2.2.1.2 Escala Institucional** en orden numérico conducente a identificar la evolución del estudiante a través del proceso de los desempeños y en relación con las metas establecidas. La escala va de 1,0 a 5,0; equivalente con los desempeños establecidos en la escala nacional. La distancia entre estas dos cifras es de 41 puntos. En la escala los segmentos indicarán el lugar donde se ubica el estudiante y permitirá a la institución valorar el nivel de desempeño de sus estudiantes con el objeto de trazar planes de apoyo en la búsqueda permanente del mejoramiento.

*Tabla 2. Escalas de Valoración*

Escala Institucional	Unidades	Escala Nacional
4,6- 5,0	5	SUPERIOR
4,0- 4,5	6	ALTO
3,0- 3,9	10	BASICO

1,0- 2,9	20	BAJO
<b>Total</b>	41	

La nota mínima para aprobar las áreas del plan de estudios ha de ser igual o superior a 3,0 (Básico) producto de la integralidad de los desempeños; caso contrario, requiere plan de apoyo para el aprendizaje. Cuando en la escala cuantitativa, el segundo decimal sea mayor de 5, se aproxima al dígito siguiente, ejemplo: 4.56 = 4.6

**2.2.3 Ponderación de los desempeños** En la escala institucional, se asume un valor ponderado para los desempeños tomando en cuenta el perfil institucional, los estándares de calidad del Ministerio de Educación Nacional tomado desde los resultados de las pruebas externas donde se hace notar la relevancia de los contenidos conceptuales y procedimentales sobre los actitudinales del desarrollo personal y social, desde estas orientaciones nacionales, la institución determina un valor ponderado para los desempeños y toma en consideración las áreas que son compuestas (Ciencias Naturales-Área Técnica)

**2.2.3.1 Los desempeños evaluados:** El desempeño cognitivo 70%; los desempeños personales, 20% y los sociales el 10%. En ese sentido es pertinente que estudiantes y padres de familia conozcan previamente cuáles son los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que se valorarán desde las distintas áreas y comportamiento en general.<sup>3</sup> Reconocidos y valorados los tres componentes desde el valor ponderado asignado, en la escala institucional de 1,0 a 5,0, la nota máxima en cada uno de los desempeños, para orientación de los estudiantes y padres, es como se precisa en el cuadro.

*Tabla 3. Valor ponderado de los desempeños y su correspondiente nota y agente evaluador*

Desempeños	Valor ponderado	Nota máxima	Agente Evaluador
<b>Cognitivos: Conceptuales y procedimentales</b>	70%	3,5	Heteroevaluación- coevaluación
<b>Personales: Actitudinales</b>	20%	1,0	Heteroevaluación- autoevaluación
<b>Sociales: Actitudinales</b>	10%	0,5	Heteroevaluación- coevaluación
	100%	5,0	

**2.2.3.2 La perspectiva de las áreas** En la institución de acuerdo con la ley 115 de 1994, el plan de estudios comprende las áreas fundamentales y las áreas optativas (industriales), cada una de ellas con intensidad horaria distinta

<sup>3</sup> Ver estándares básicos de competencias. Ministerio de Educación Nacional

según nivel y grados de la educación básica y media técnica. Las áreas evalúan competencias comunes y específicas.

1. **El área técnica** sigue los criterios de ponderación porcentual institucional para la elaboración de los desempeños en cada una de las asignaturas; sin embargo, para la valoración del área como tal se establece un 50% para la práctica de taller, el 25% para la teoría especializada y el 25% para el diseño.
2. **Lengua castellana y Lengua Extranjera (inglés)** para efectos de valoración y promoción son independientes de acuerdo con determinación del Consejo Académico y aprobación del Consejo Directivo del año 2008; una y otra siguen los criterios de evaluación establecidos por la institución
3. **Ciencias Naturales y Educación Ambiental: Está** conformada por Biología, Física y Química, se consideran para efectos de promoción con un mismo valor: 33.3% cada una y al interior de cada una de las asignaturas, se asumen los criterios establecidos por el sistema institucional.

### 2.3 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS

La evaluación es formativa y cumple además la función diagnóstica y sumativa; al ser formativa, se valoran los procesos de manera continua e integral; en todos los casos, es preciso organizar el proceso de evaluación tomando en cuenta que es sistemática, participativa y continua; sin embargo, los docentes y los estudiantes en el aula pueden pactar tiempos para aplicar determinadas pruebas de valoración de los contenidos de aprendizaje; desde lo institucional se velará porque haya integralidad, diversidad, coherencia y pertinencia de los instrumentos aplicados. Se tomará en cuenta: El qué se va a evaluar, el cómo y con qué; el cuándo se va a aplicar la evaluación, se entiende que es continúa, se pactan tiempos para algunas pruebas. Para demostrar el cumplimiento de la visión procesual de la evaluación, el docente registrará toda su práctica evaluativa a fin de sistematizarla y reflexionar sobre ella. (ver anexo planillas auxiliares)

Cuando se habla de Estrategias de valoración de los desempeños, se deben encadenar con los estilos de aprendizaje, en este caso, la teoría de D. Kolb, en cuatro escenarios de aprendizaje: La Conceptualización Abstracta, propia de estudiantes teóricos; la experimentación activa, para aquellos estudiantes a quienes les es más fácil aprender desde lo pragmático; el estudiante que prefiere la observación activa, conocidos como reflexivos y los que encuentran su información a través de lo activo, en la experiencia concreta. Los estilos propiamente dichos son: Estilo ASIMILADOR, Estilo ACOMODADOR, Estilo CONVERGENTE y el Estilo DIVERGENTE.

Deberá atenderse entonces a estrategias desde lo cognitivo, lo actitudinal del ser personal y social en una integralidad del ser humano que aprende desde el aula de clase y en ambientes creados para que su desarrollo sea el más



óptimo. Estrategias de aprendizaje son entonces el conjunto de actividades o secuencias y operaciones mentales que se desarrollan para la consecución de metas de aprendizaje; pero que deben partir del estudiante con la supervisión de otros y de él mismo; cuando se trata de estrategias de aprendizaje debe haber un plan de acción que se cumpla y se monitoree y saber cuánto avanza o no en la consecución de los logros trazados.

Las estrategias son herramientas que se deben aplicar para lograr el desarrollo de habilidades para aprender; por ello, el trabajo ha de hacerse a partir del estudio que la orientación escolar, los orientadores de grupo o los docentes de las áreas construyan apoyados por el deseo del estudiante y la colaboración irrestricta de los padres de familia; es un punto de partida para pensar en el éxito de las estrategias de aprendizaje.

**2.3.1 Para el caso de los desempeños cognitivos**, se procede a considerar un abanico de instrumentos posibles que agrupados van a fortalecer una mirada integradora que atiende los distintos ritmos y estilos de aprendizaje y que permitirán revisar cuáles operaciones mentales no están consolidadas o afianzadas en los estudiantes y llegar así a diagnosticar y construir las estrategias de aprendizaje pertinentes.

A continuación un cuadro ilustrativo de las distintas pruebas posibles de aplicar para conocer el nivel de desempeño en cuanto hace a lo cognitivo; de igual manera, la agrupación que desde el consejo académico se estableció con su respectiva valoración y para orientación de toda la comunidad educativa de la institución Técnico Industrial de Barrancabermeja.

**2.3.2 Los desempeños actitudinales personales y sociales**, aplican otras técnicas e instrumentos de evaluación; de manera clara, en este desarrollo de habilidades para la vida, la evaluación de los desempeños actitudinales exige la presencia del sujeto estudiante mediante la autoevaluación y la de los compañeros, en la aplicación de la coevaluación al tiempo que la heteroevaluación por parte del docente. La observación es la técnica más adecuada para capturar información y puede hacerse en registros narrativos o descriptivos usando distinto tipo de instrumentos, serán elaborados a partir de indicadores observables y tomando en cuenta los principios y valores que la institución pretende acrecentar en la conciencia de su comunidad. Igualmente, el instrumento para la valoración del compromiso de los padres de familia y/o acudientes, tomará en cuenta el artículo 7 de la ley 115 de 1994, la ley 1286 de 2005, que tratan sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos.

En la comprensión que los contenidos actitudinales sean personales o sociales son una construcción social al igual que los conceptuales y procedimentales; pero que en los primeros juega un rol de primerísima importancia el núcleo familiar que rodea al estudiante, se han determinado categorías para la valoración siguiendo escalas de valoración, listas de control y registros de aula, el observador del estudiante, todo ello en una mirada integradora del ser del estudiante: Piensa en sus actuaciones, siente y percibe lo que hace y por

supuesto, actúa desde sus saberes y sentires. (Ver anexo sobre este tipo de instrumentos)

## **2.4 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO**

**2.4.1 Del seguimiento en el aprendizaje.** La evaluación y el proceso de enseñanza son complementarios; por ello, es importante tomar en consideración que al planear la primera es conveniente saber desde la segunda, qué se ha enseñado u orientado para que los estudiantes aprendan; por ello, el proceso a seguir es:

- Los docentes de las áreas presentan la propuesta de evaluación<sup>4</sup> desde la disciplina, establecen los indicadores a observar para hacer evidente la adquisición de la competencia que corresponda definiendo desde cada una de las áreas la descripción de los juicios valorativos que dan cuenta del nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes y correspondientes a su vez con la escala nacional e institucional. (Ver plan de área- documento de desempeños por período)
- Divulgar entre los padres de familia el plan de trabajo, programas y proyectos relacionados para alcanzar los básicos requeridos para aprobar las asignaturas. (plan de apoyo)
- Cada docente planea la evaluación siguiendo los lineamientos del área,
- Los docentes de las áreas asumen la escala institucional, los porcentajes establecidos para cada desempeño y expresos en el sistema institucional de evaluación

La evaluación ha de constituirse en una herramienta tal, que permita hacer el seguimiento oportuno y eficaz para el análisis sobre la evolución de los estudiantes en su proceso de formación académica, personal y social.

**2.4.2. Procedimientos para trabajar y retroalimentar a los estudiantes** desde los conceptos y principios de la enseñanza para la comprensión, se toman algunos de sus elementos fundamentales para el desarrollo del aprendizaje.

1. Escalera de la Retroalimentación<sup>5</sup>: Aclarar, Valorar, expresar inquietudes y Hacer sugerencias donde se integre lo correspondiente a estrategias de aprendizaje que se planteó en anterior ítem.
2. El protocolo de Tina
3. Los tipos de desempeños de comprensión según secuencia
  - Exploración
  - De Investigación Guiada
  - Finales o de Síntesis: Investigación, practica, proyectos elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso para ser desarrollada y demostradas por los estudiantes al finalizar cada clase, unidad, ciclo, proyecto, periodo escolar o final de año lectivo.

---

<sup>4</sup> Cada uno de estos planes se anexa a este documento del sistema y será público pues hace parte del material que deben conocer tanto los estudiantes como los padres de familia.

<sup>5</sup> Enseñanza para la Comprensión

Los docentes pueden generar entre los estudiantes comunidades de aprendizaje donde pueden identificarse estudiantes monitores, que ayuden en la explicación y comprensión de los logros e indicadores en los que algunos estudiantes hayan presentado dificultades en su desempeño. También se contará con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción o cualquier otra forma que no implique la suspensión de clases para adelantar y demostrar dichas actividades.

La nivelación de las áreas perdidas al final del año lectivo, no se hará solamente imponiendo un trabajo escrito o realizando una prueba escrita de contenido o ejercicio, sino la demostración personal y directa del estudiante ante el docente que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico y revisando el record de todo el año lo cual permitirá emitir un juicio integral del ser estudiante en coherencia con su sentido de realización así como de las oportunidades que tuvo y supo o no valorar y asumir con responsabilidad y acompañamiento.

## **2.5 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES (Artículo 11)**

Se asume para esta institución, con la RAE, que las estrategias son procesos regulables, conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento; la decisión será la que permita al estudiante avanzar en su desarrollo de competencias y al docente y la institución validar la consecución de los logros y la competencia que se requiere para ser promovidos. Por estrategia de aprendizaje se debe entender que “no son contenidos sino habilidades que se mantienen una vez aprendidas, pudiendo generalizarlas a otros momentos y situaciones, posibilitando el verdadero aprendizaje: aprender a aprender. Al potenciar las estrategias de aprendizaje de un niño, le asegura mejor calidad en sus aprendizajes”<sup>6</sup> Estas estrategias han de considerar los distintos procesos de aprendizaje escolar: Procesar información, organizar, retener y recuperar el material informativo a aprender; igualmente, planificar, regular la información para poder evaluar en función del objetivo o del logro a que haya lugar

Ahora bien, las estrategias de apoyo para la superación de debilidades estarán acordes con las orientaciones del área pero deberán contemplar la mirada desde los desempeños académicos, sociales y personales en los estudiantes y para garantizar que ello se cumpla; se dejará registro de todos los procesos en las coordinaciones académicas y en los grupos de cada área. Lo anterior en sentido general y en coherencia con lo expuesto; desde la perspectiva de solucionar problemas pendientes dejados de la aplicación del 230 de 2002 y para que no ocurran con la aplicación del 1290 de 2009.

En consecuencia, los estudiantes con deudas pendientes (logros) fueron promovidos por decreto 230 y no se debe contradecir el decreto. La decisión es no nivelarlos, dejarlos como están y continuar así; aplicar el 1290 a partir del

---

<sup>6</sup> Las estrategias cognitivas, PSICOPEDAGOGIA. En <http://www.psicopedagogia.com/estrategias-cognitivas> Visitada el 1 de julio de 2010.

2010. O sea, si vienen con pendientes y se logra nivelar o mejorar en esas áreas pasa y si pierde, reinicia el año escolar. El decreto 1290 de 2009 no dice que haya que nivelar a los estudiantes del 230.

## **2.6 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

**2.6.1 El año escolar.** Para toda la institución se distribuye en 4 períodos académicos, cada uno con un valor del 25%. En cada uno de los períodos, los docentes programarán y planearán la evaluación de desempeños al igual que se prepara la enseñanza.

**2.6.2 Boletín final.** Al finalizar los períodos escolares (4) así como al concluir el año escolar, los boletines informativos a padres y estudiantes tendrán por cada una de las asignaturas y áreas establecidas en el plan curricular según grado y nivel de la educación básica y media técnica el nivel de desempeño alcanzado, el cual será descrito cualitativamente correspondiente con la escala numérica institucional; igualmente, relacionado con la escala nacional. Esta descripción la elaboran los equipos docentes de cada una de las áreas tomando en cuenta los lineamientos curriculares, los estándares básicos de competencias descritos por el Ministerio de Educación Nacional.

Al concluir el año escolar, la institución entregará un (1) informe final donde se presenta la valoración final de todos los desempeños evaluados al estudiante y que contemplan la integralidad estipulada por el 1290 de 2009. Este informe final no solo será la suma y el promedio de los informes bimestrales, sino el reconocimiento y valoración que haga el docente del estudiante.

En total son 5 boletines informativos de los desempeños de los estudiantes; los cuatro primeros correspondientes a los períodos y el último, el compendio definitivo del desempeño del estudiante y la consecuente promoción o no del año escolar.

## **2.7 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES**

Los informes o boletines informativos para la comunidad educativa, especialmente dirigidos a padres y estudiantes así como para las transferencias que haya lugar, constan de:

- Información institucional donde se puede leer el nombre de la institución, la sede respectiva, nombre completo del estudiante, del grado que cursa y el nombre del orientador de grupo
- Información académica, la cual consta de columna donde se identifica el área y la asignatura, columna para las fallas según sean con excusa o sin ella; columnas para las escala institucional y la nacional de desempeños; columna para la descripción de los desempeños cognitivos, actitudinales y procedimentales
- Información disciplinar y comportamental con su respectivo desempeño; fila para observaciones adicionales del orientador de grupo
- Información para la promoción de grado.
- Cuadro de convenciones

- Firmas autorizadas

## **2.8 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCIÓN DE PETICIONES DE PADRES Y ESTUDIANTES**

Para atender y resolver reclamaciones presentadas por estudiantes, Padres de Familia y/o acudientes bien porque no esté satisfecho con las valoraciones de tipo conceptual o cuantitativo, realizada por los docentes o por circunstancias relacionadas con la evaluación, la institución educativa establece el conducto regular en las distintas instancias, procedimientos y mecanismos de atención.

### **Conducto regular**

- Docente que orienta la asignatura o el área: Responsable principal del proceso de evaluación de los aprendizajes
- Orientador de Grupo: Primera instancia consultiva y mediadora<sup>7</sup>; por ser el docente que recoge toda la información y el de mayor acercamiento con el grupo; responsable ante la familia de dar a conocer los informes
- Docente Jefe del área: Segunda instancia consultiva y mediadora en la reclamación del interesado
- Coordinador académico: Instancia de solución de las reclamaciones que no tuvieron efecto en la mediación
- Consejo de Profesores: instancia de análisis del desempeño académico y de convivencia por período
- Comisión de evaluación y promoción: integrada por directores de grupo, un padre de familia del grado correspondiente y el rector o su delegado. Instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción. Se mantienen las funciones establecidas en el decreto 230 del 11 de febrero del 2002.
- Consejo Académico: instancia de acompañamiento de los desempeños en cada período y al final del proceso.
- Equipo de Calidad: instancia de revisión y análisis de situaciones especiales.
- Consejo Directivo: última instancia a nivel institucional en la solución de reclamos.
- Secretaria de Educación: Instancia externa para reclamaciones no resueltas desde la institución.

### **LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.**

Solicitud por parte del peticionario en todas las instancias:

#### **PRIMERA INSTANCIA:**

- Seguir siempre el conducto regular, es decir no se pueden saltar las instancias.

---

<sup>7</sup> Información tomada en su esencialidad del documento del colegio Champagnat de la ciudad de Pasto.

- En términos respetuosos y siempre por escrito, presentar las reclamaciones sustentadas con evidencias, no con supuestos. Lo debe hacer el estudiante, o su padre o madre, o el acudiente, o por su apoderado
- Deberá ser en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de la calificación.
- Deberá tener como mínimo los siguientes contenidos:
  - o Fecha de presentación
  - o Fecha de acusación de los hechos
  - o Motivo de la solicitud y/o requerimiento
  - o Pretensiones
  - o Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos)
  - o El área y la asignatura
  - o Pruebas (si es del caso)
  - o Quien realizó la calificación (si es del caso)
  - o Dirección del peticionario
  - o Teléfono del peticionario (si lo posee)
  - o Correo electrónico del peticionario (si lo posee)
- Deberá ser ante el docente que ha expedido la calificación (así lo menciona el código administrativo en cuanto al agotamiento de la vía gubernativa y al debido proceso).
- El docente deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 3 días hábiles. Para ello deberá contar con el visto bueno del Asesor de Área y del Coordinador Académico.

## **SEGUNDA INSTANCIA:**

Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes profirieron el primer fallo. (Para el Caso la Comisión de Evaluación y Promoción).

- El estudiante, o sus padres, o su acudiente, o su apoderado; una vez sean informados de la primera instancia deberán dejar por escrito con los siguientes contenidos mínimos su desacuerdo a la decisión:
  - o Fecha de presentación
  - o Fecha de acusación de los hechos
  - o Motivo de la solicitud y/o requerimiento
  - o Pretensiones
  - o Sustento (podrá ser normativo y/o de hechos)
  - o El área y la asignatura
  - o Pruebas (si es del caso)
  - o Quien realizó la calificación (si es del caso)
  - o Dirección del peticionario
  - o Teléfono del peticionario (si lo posee)
  - o Correo electrónico del peticionario (si lo posee)

- Deberá presentarse la petición en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de la decisión de primera instancia.
- Deberá entonces la Comisión de Evaluación y Promoción con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, responderla a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de primera instancia. Ante este acto administrativo proceden los recursos de reposición ante quien ha expedido la Resolución, de Apelación (el cual podrá ser subsidiario).

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, exigencia de recursos económicos, discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza y otras, un docente repruebe en la evaluación de fin de año a un estudiante, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá recomendar al Rector y al consejo directivo, la designación de un segundo evaluador de la misma área en la institución o de otra para que realice la evaluación y valoración. Este acto se registra juicio definitivo en la parte correspondiente a “**OBSERVACIONES**”, ya que en la casilla correspondiente al área motivo de revisión, se escribe el registro dado por el docente titular.

- Si se llegase hasta el recurso de Apelación entonces el Equipo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión.
- Si se llegase hasta el recurso de Revisión entonces el Consejo Directivo con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, deberá tratar el recurso y responderlo a través de una Resolución en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión. Ante este acto administrativo no procede ningún recurso a nivel de la institución educativa.
- Si persiste la inconformidad el solicitante debe hacer su reclamación ante la Secretaria de Educación, llevando las evidencias del proceso realizado ante la institución educativa.
- En caso de reclamo por estudiante o acudiente sobre la nota definitiva que aparece en el boletín tiene hasta 5 días hábiles para presentar su reclamación por escrito ante la instancia correspondiente. (para esta reclamación debe seguir el debido proceso o conducto regular.

### **Mecanismos para atender las reclamaciones de los miembros de la comunidad educativa.**

- Todas las instancias deben dar respuesta escrita a las solicitudes presentadas y hacerlo en el tiempo estipulado según el manual de convivencia o el que estipula la ley

- El docente que orienta el área o asignatura, tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para resolver las reclamaciones.
- El consejo Académico en caso de necesitarse un segundo evaluador, designara a un docente, quien tendrá 3 días hábiles para resolver la reclamación del estudiante o acudiente.
- El consejo Directivo un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para resolver las reclamaciones
- Cuando se apele a una instancia superior, se debe anexar a la reclamación una copia de la respuesta dada por la instancia anterior; en caso de no tener respuesta se anexara una carta aclaratoria sobre la situación presentada.
- Si alguna de las instancias no responde las solicitudes en el tiempo establecido el afectado podrá pasar a la siguiente instancia , dejando constancia de la situación presentada

### **3. PROMOCION ESCOLAR**

Este es un acto eminentemente administrativo y no académico que permite el paso de un estudiante de un grado a otro superior; quien lo determina tomará en cuenta los criterios existentes para autorizar la promoción. Es el resultado del análisis de las evaluaciones parciales con niveles de logro promocionales en la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias, en y desde la integralidad del ser y que deben ser conocidos por la comunidad educativa desde el inicio del proceso, cada año, período y secuencia didáctica.

Los criterios de promoción en la Institución Educativa Técnico Industrial, para los niveles de básica y media técnica Se establecen desde dos perspectivas: La académica y la Técnica, teniendo en cuenta la misión, la visión y el perfil institucional.

#### **3.1 CRITERIOS DESDE LO ACADEMICO**

**3.1.1** Aprobar todas las áreas planteadas en el plan curricular de la institución, según nivel de formación con juicio valorativo básico, alto o superior.

En caso de obtener al final del año escolar, juicio valorativo BAJO en hasta dos áreas obligatorias y fundamentales, inclusive; el estudiante tiene la oportunidad de ser evaluado nuevamente y demostrar en ambos casos un avance en la escala valorativa que indique que su desempeño es el correspondiente para ser promovido.

La denominación 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 Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de los desempeños necesarios (Decreto 1290/09. Artículo 5°)



**3.1.2** Si el estudiante al final del año lectivo tiene tres (3) o más áreas fundamentales u optativas con juicio valorativo BAJO la promoción no puede autorizarse.

Sin embargo y sólo por una vez, dado este caso, se le garantiza al estudiante el cupo en la institución para que vuelva a cursar el grado no aprobado, siempre y cuando el comportamiento del estudiante no riña con las normas establecidas en el manual de convivencia de la institución.

### **3.2 DESDE EL PERFIL TECNICO**

- En la básica secundaria, durante los grados sexto y séptimo se lleva a cabo el nivel de exploración vocacional técnico-industrial. La valoración en las distintas especialidades durante el grado sexto, no afectan su promoción. Una vez finalizado el grado séptimo con sólo haber alcanzado los desempeños cognitivos-laborales, personales y sociales en una de las especialidades, se promueve y ubicará en esta especialidad.
- En el nivel de Iniciación Industrial en noveno grado si un estudiante demuestra desempeño BAJO en el área técnica, la promoción no se autoriza.

Dado este caso, la institución asume que la competencia laboral del estudiante no es la necesaria para desenvolverse en ella, por el carácter técnico-industrial de la misma. La estrategia recomendada es cambiar al estudiante a otra institución.

- En la Media Técnica (10°-11°), el estudiante cuyos desempeños cognitivos o académicos, laborales, personales y sociales necesarios en el área técnica industrial y el juicio valorativo sea BAJO, la promoción no se autoriza. Además, es imprescindible cumplir con la intensidad horaria establecida anualmente (600 IH) o demostrar asistencia hasta del 80%.

El componente práctico de esta área no es recuperable ni habilitable. El estudiante debe cambiar de institución.

### **3.3 CRITERIO DE ASISTENCIA/INASISTENCIA.**

En caso de inasistencia a las actividades escolares (clases-taller-jornadas culturales-deportivas-convivencias- lúdicas-científicas y otras que programe la institución), el acudiente debe enviar justificación escrita y los soportes a que haya lugar en el término de cinco días hábiles a la fecha de la ausencia. La excusa autoriza al estudiante ,en común acuerdo con el docente, a desarrollar las actividades pendientes; mas no lo exonera de las fallas.

Tomando en cuenta lo anterior, para autorizar la promoción, es también necesario demostrar un 80% mínimo de asistencia del plan curricular; si

completa el 20% de inasistencia no justificada, sumado en todas las áreas la promoción del estudiante, no se autoriza.

### **3.4 ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN**

Las actividades de nivelación son acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, práctica, proyectos, elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso para ser desarrollada y demostrado por los estudiantes el aprendizaje de los contenidos declarativos o conceptuales y procedimentales como los de desarrollo personal y social, ya sea porque corresponda según tiempo y espacio al finalizar cada clase, una unidad, un ciclo, un un proyecto, periodo escolar o al finalizar el año lectivo.

Algunos de los procedimientos y mecanismos a adoptar tienen que ver con el aprendizaje colaborativo, luego entonces, los docentes promoverán entre los estudiantes la emergencia de monitores que contribuyan en la explicación y comprensión de los logros e indicadores en los que otros alumnos han tenido dificultad en el desempeño. También se contará con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción o cualquier otra forma que no implique la suspensión de clases para adelantar y demostrar dichas actividades.

Los estudiantes que al finalizar el año escolar obtengan valoración de desempeño BAJO en una o dos áreas, presentarán la nivelación de dichas áreas en la segunda semana de iniciado el año escolar siguiente. La nivelación de las áreas perdidas a fin de año, no se hará solamente imponiendo un trabajo escrito o realizando una prueba escrita de contenido o ejercicio, sino la demostración personal y directa del estudiante ante el docente que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico.

## **4. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO**

Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada del grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta de Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar. (Artículo 7° 1290/09).

La promoción anticipada también puede ser aplicada a los estudiantes que se encuentren reiniciando un determinado grado, lo cual no se convierte en un premio para quien no cumplió con los objetivos propuestos durante el año escolar anterior, sino que es un reconocimiento a la superación de las debilidades presentadas, que le ocasionaron repetir el año académico. (Finalidades del decreto 1290/08. Página 55). La institución acoge esta disposición teniendo en cuenta los siguientes criterios

### **4.1 CRITERIOS PARA FACILITAR LA PROMOCION ANTICIPADA**

De acuerdo con la norma, existen dos clases de estudiantes objeto de la promoción anticipada: Los excepcionales y los no promovidos en el año anterior; para la institución es necesario conocer la manera como se va a aplicar la disposición toda vez que a los estudiantes sean de uno u otro caso, les reviste el derecho de ser promovidos, una vez cumplan con los requerimientos que establezca el sistema.

**4.1.1 Criterios para la promoción anticipada de estudiantes excepcionales de 1° a 10°** Se consideran estudiantes excepcionales aquellos quienes evidencien desempeños superiores y avanzados en relación con el resto del grupo.

A continuación se proponen algunos criterios con sus correspondientes reglas para la promoción anticipada de los estudiantes excepcionales, es decir con DESEMPEÑO SUPERIOR.

Estudiantes con desempeño superior de primero a decimo grado:

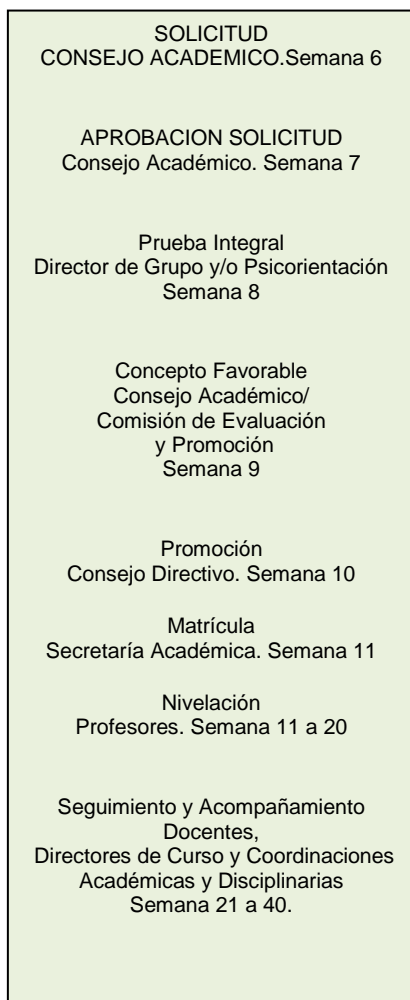
1. Solicitud del consentimiento del padre de familia por parte del consejo académico para la promoción anticipada
2. Finalizando el año escolar lectivo el consejo académico debe reunirse para presentar los casos de desempeño superior
3. Durante el mes de enero el consejo académico presentará al consejo directivo los casos de promoción anticipada anexando registros académicos, procesos de socialización de años anteriores y evidencias como: ritmos de aprendizaje a través de observación directa y aplicación de pruebas
4. Aplicación de prueba diagnóstica de competencias cognitivas
5. Promoción anticipada finalizando el primer período
6. Determinar estrategias de apoyo por parte del consejo académico para el estudiante promovido en caso de necesitarla
7. Frente a la demostración de ciertas actitudes no apropiadas del estudiante promovido, el consejo académico se reunirá para tomar las decisiones correspondientes
8. Realizar seguimiento y acompañamiento por escrito tanto en el desarrollo cognitivo, personal y social antes, durante y después de la promoción del estudiante.
9. El estudiante debe alcanzar un desempeño superior en todas las asignaturas académicas y efectivas mediante registro y aplicación de pruebas

**4.1.2 Criterios y reglas para la promoción anticipada de estudiantes no promovidos en el año anterior.** En este grupo se ubican los estudiantes que al finalizar el año escolar no fueron promovidos porque sus valoraciones no lo permitieron; sin embargo, para ellos, se abre el espacio, por norma del 1290, que si alcanzan el nivel superior en sus desempeños durante el primer período, pueden ser objeto de promoción anticipada, siempre y cuando se cumplan los requisitos.

## Estudiantes que reinician el año

1. Solicitud del consentimiento del padre de familia por parte del consejo académico para la promoción anticipada
2. Finalizando el año escolar lectivo el consejo académico debe reunirse para presentar los casos de desempeño superior
3. Durante el mes de enero el consejo académico presentará al consejo directivo los casos de promoción anticipada anexando registros académicos, procesos de socialización de años anteriores y evidencias como: ritmos de aprendizaje a través de observación directa y aplicación de pruebas
4. Aplicación de prueba diagnóstica de competencias cognitivas
5. Promoción anticipada finalizando el primer período
6. Determinar estrategias de apoyo por parte del consejo académico para el estudiante promovido en caso de necesitarla
7. Frente a la demostración de ciertas actitudes no apropiadas del estudiante promovido, el consejo académico se reunirá para tomar las decisiones correspondientes
8. Realizar seguimiento y acompañamiento por escrito tanto en el desarrollo cognitivo, personal y social antes, durante y después de la promoción del estudiante.
9. El estudiante debe alcanzar un desempeño superior en todas las asignaturas académicas y efectivas mediante registro y aplicación de pruebas

**Procedimiento para la promoción anticipada** Es importante fijar un procedimiento que permita actuar con transparencia y se garantice la realización durante el primer periodo académico como lo señala el artículo 7 del Decreto 1290. En el siguiente diagrama se muestra el procedimiento para la Promoción anticipada en cualquiera de los dos casos antes mencionados.



**Solicitud del estudiante:** La solicitud del estudiante con el aval de sus padres o representantes legales expresa la voluntad de querer someterse al proceso de promoción anticipada. Esta debe ser dirigida al Consejo Académico, durante el primer periodo académico, por ejemplo durante la sexta semana de ese primer periodo. Los docentes u orientadores conocedores del desempeño excepcional del estudiante, pueden sugerirles ( a ellos y a sus padres) solicitar la promoción anticipada del grado que cursan. También se les hará la sugerencia a aquellos estudiantes que se encuentren repitiendo el grado debido a la no promoción el año anterior.

**Aprobación de la solicitud:** EL Consejo Académico analiza la solicitud a la luz de los criterios y reglas de promoción anticipada tanto para los estudiantes excepcionales como para los que no fueron promovidos el año anterior. Si el consejo encuentra que cumple las condiciones teniendo en cuenta la revisión de evidencias, convoca al estudiante a la prueba integral. El Consejo puede delegar la valoración de las condiciones en las Comisiones de Evaluación y promoción del grado respectivo, si existe. Para ello, la Comisión consultará el registro escolar y así mismo solicitará un avance del desempeño en cada una de las áreas y proyectos a los docentes respectivos.

**Valoración integral:** Es importante verificar las condiciones del estudiante excepcional y el cumplimiento de los logros básicos del estudiante no promovido en el año anterior. Para ello se aplica una prueba relacionada con los aspectos fundamentales de las áreas y una prueba que evidencie los procesos de socialización y ritmos de aprendizaje (Aplicada por Psicorientación). El docente de cada área diseña una prueba y Psicorientación las consolida en una sola prueba y la aplica al estudiante.

**Concepto favorable de promoción anticipada:** Aprobada la prueba, el Consejo Académico emitirá el concepto favorable y recomendará mediante acta al Consejo Directivo, para que decida la promoción anticipada.

**Acta del consejo directivo:** Con base en la recomendación del Consejo Académico, el Consejo Directivo, mediante acta, promoverá al estudiante al grado siguiente. Ordenará, además, consignar la promoción en el Registro Escolar y renovar la matrícula del estudiante al nuevo grado.

## **ARTÍCULO 41. TITULO QUE OTORGA LA INSTITUCIÓN**

Previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos por ley para tal efecto, La Institución Educativa otorga el título de Bachiller Técnico dependiendo la modalidad que haya cursado, INDUSTRIAL, con especialidad en: DIBUJANTE, MECANICA INDUSTRIAL, Y ELECTRICIDAD, ETC.

## **CAPITULO X**

### **PADRES DE FAMILIA**

La familia como núcleo fundamental y primer responsable de la educación de los hijos e hijas confía a la Institución la continuación de su formación.

Por lo tanto es fundamental que conozcan lo que pretende el proyecto educativo del colegio. Si los padres o acudientes están convencidos que este es el tipo de educación y de Institución que desean para sus hijos, a partir de la matrícula adquieren derechos y asumen serios compromisos

En el procedimiento formativo y/o académico de los/las estudiantes la familia esta comprometida con la Institución, razón por la cual los padres de familia deben cumplir con los compromisos que les competen, pues la falta de cumplimiento en ellos amerita un seguimiento que garantice el compromiso de la familia con sus hijos y con la Institución

## **ARTÍCULO 42. DERECHOS**

1. Conocer la filosofía, objetivos de la Institución y el Manual de Convivencia.
2. Conocer las líneas pedagógicas que se tienen en el colegio.
3. Velar porque sus hijos reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al proyecto Educativo del Colegio.
4. Recibir orientaciones a cerca de la Educación de sus hijos.
5. Recibir información del proceso académico y del comportamiento de sus hijos, periódica y oportunamente.
6. Ser atendido oportunamente por la rectoría, la coordinación, la orientación, el personal docente y administrativo dentro del horario establecido por el colegio, para la atención de padres o acudientes.
7. Ser tratado con respeto y consideración por parte de la comunidad educativa.
8. Hacer los reclamos de manera objetiva y oportuna con el debido respeto y siguiendo el conducto regular. Este será:
  - Profesor de materia
  - Director (a) de grupo.
  - Coordinador (a) de Disciplina y/o Académica.
  - Rector
  - Consejo Directivo.
9. Conocer oportunamente los procesos formativos y de sanción que afecten directamente a sus hijos (as).
10. Ser convocados oportunamente a reuniones y encuentros de carácter educativo y formativo, programados por el colegio.
11. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con la filosofía y los objetivos del colegio.
12. Elegir y ser elegido para ser miembro en las instancias de participación: Asociación de padres de familia, Junta Directiva de la asociación, consejo Directivo, y Consejo de Padres.
13. Exponer responsable, respetuosa y cordialmente sus puntos de vista y a ser escuchados por las instancias correspondientes.
14. A estar representado (a) por un padre madre de familia del grado o curso en los comités de Evaluación, programados por la institución.
15. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con los mecanismos que se fijen.

16. Recibir oportunamente respuesta, orientación e información de los profesores (as) en todos los casos y de manera especial en aquellos en los que se estén presentando inconvenientes en el proceso educativo.
17. Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución Política de Colombia.

#### **ARTÍCULO 43. DEBERES**

1. Responsabilizarse de la formación y educación de su (s) hijo (s) en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Nacional, ley General de Educación, Código del menor, el P.E.I y el presente Manual de Convivencia.
2. Brindar cariño, protección y acompañamiento en el proceso de formación de su (s) hijo (s).
3. Fomentar en el hogar y en su (s) hijo (s) las buenas relaciones intra e interpersonales; la adecuada presentación personal, el respeto por la diferencia y consideración por todas las personas, conocer, apoyar y vivenciar la filosofía y los objetivos del Colegio.
4. Velar por la buena presentación personal de sus hijos y el porte del uniforme correspondiente al día.
5. Brindarle a sus hijos la dotación y los recursos necesarios que les permitan el normal desarrollo de las actividades escolares.
6. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
7. Tener relaciones adecuadas de respeto, veracidad y serenidad con todo el personal de la comunidad educativa.
8. Acudir de manera puntual a las reuniones y encuentros formativos convocados por el colegio.
9. Atender con prontitud las citaciones enviada por el colegio, para respaldar el seguimiento de sus hijos.
10. Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice el colegio y la junta de padres, para beneficiar el proceso formativo de sus hijos.
11. Acudir al respectivo docente, Director (a) de grupo, Coordinador (a) o Rector, respetando los respectivos conductos para presentar cualquier reclamo, insinuación o sugerencia.
12. Conocer, a través de la lectura de las comunicaciones escritas que envía el colegio, para que la información sea tenida en cuenta.
13. Diligenciar y enviar los desprendibles de las comunicaciones, en la fecha señalada.
14. En Acompañar a sus hijos y/o acudidos a la institución para justificar y presentar excusa escrita ante quien corresponda en caso de:
  - a. No asistencia al colegio.
  - b. Impuntualidad en la llegada.
  - c. Retiro del colegio antes de terminar la jornada escolar.
  - d. Anticipar o prolongar, por fuerza mayor, el tiempo de vacaciones.
  - e. La no asistencia de los padres o acudientes a las actividades o encuentros programados por el colegio.
  - f. El porte de Uniforme no correspondiente al día o a la actividad programada.

15. No bloquear el proceso educativo y formativo de los niños, trayéndole trabajos o materiales al colegio.
16. Tener en cuenta el día y hora asignada por el colegio, para la entrega de los informes evaluativos de su (s) hijo (s) y acudir a recibirlos.

#### **ARTÍCULO 44. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTOS DEBERES**

1. Convocatoria a los padres o acudientes para analizar la situación y hacer el llamado de atención que quedará registrado en el observador del alumno.
2. Si es necesario una segunda citación a los padres o acudientes, se les dará a conocer y quedará por escrito, que el alumno (a) tendrá matrícula en observación.
3. Acudir a Bienestar Familiar y/o comisarías de familia e informar sobre incumplimiento y anomalías para que sea este o estos entes quien o quienes asesore y/o tome(n) las medidas pertinentes.

### **CAPITULO XI DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES**

#### **ARTÍCULO 45. EL RECTOR**

Además de las funciones establecidas en la ley 115 de 1994 en relación con el gobierno escolar (Consejo Directivo y Consejo Académico), las funciones propias del cargo de Rector están contempladas en el Decreto 1860 de 1964, en la ley 715 de 2001, en el decreto 1850 de 2002 y en el decreto 992 de 2002.

#### **LOS COORDINADORES**

A partir de la ley 115 de 1994 General de Educación y los decretos reglamentarios hasta ahora expedidos, la normatividad en relación con las funciones de coordinadores de las instituciones educativas no las contemplan.

De la normatividad anterior, complementada parcialmente con la actual, se puede señalar las siguientes funciones.

#### **ARTÍCULO 46. COORDINADORES ACADÉMICOS**

(Depende del rector)

1. Participar en el Consejo Académico y en el Consejo Directivo cuando sea requerido (con voz pero sin voto).
2. Participar en las comisiones de evaluación y promoción, cuando sea delegado por el Rector.
3. Colaborar con el Rector y el Consejo Directivo en la planeación y evaluación institucional.



4. Coordinar con el Consejo Académico la Planeación Académica y Curricular de la Institución.
5. Organizar el trabajo académico por áreas, asignaturas y proyectos educativos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación con demás estamentos de la comunidad educativa.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
8. Dirigir la valoración de los alcances y obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos y adelantar acciones propias para mejorar la retención escolar.
9. Realizar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general y por cursos del plantel, en colaboración con el Consejo Académico y el Coordinador de Disciplina y presentarlos al rector para su aprobación.
10. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 47. COORDINADOR DE DISCIPLINA**

(Depende del Rector)

Sus principales funciones pueden ser:

1. Participar en el Consejo Académico y en el Consejo Directivo si es requerido (con voz pero sin voto).
2. Coordinar la administración de los estudiantes.
3. Atender a los alumnos y profesores y conceder permisos cuando sean convenientes y necesarios.
4. Informar periódicamente sobre la inasistencia de los docentes y demás personal a su cargo
5. Dirigir el diligenciamiento del registro escolar de valoración y del observador del alumno, revisándolos periódicamente.
6. Colaborar con el Consejo Directivo en la planeación y evaluación institucional.
7. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de educandos.
8. Coordinar las acciones a su cargo con las demás instancias de la Comunidad Educativa.

9. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
10. Dirigir la ejecución de las actividades de su dependencia.
11. Colaborar con el Coordinador Académico en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
12. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
13. Rendir periódicamente informes al rector del Colegio sobre las actividades de su dependencia.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **DOCENTES**

Los docentes, del Instituto técnico superior industrial de Barrancabermeja, son personas que han sido vinculadas para realizar una acción educativa orientada por unos principios filosóficos y pedagógicos, enunciados en el Proyecto Educativo Institucional.

Entrar a formar parte del equipo docente del colegio Instituto técnico superior industrial de Barrancabermeja, además de aceptar en todas sus partes la filosofía de la Institución, implica conocer los lineamientos que orientan la acción educativa de este. Esto es, vivir la opción de educar como un servicio al ser humano desde el trabajo, la sencillez y los valores.

### **ARTÍCULO 48. DERECHOS**

Los derechos de los docentes están consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto Docente, La Ley General de Educación, el Código Laboral, el Derecho Administrativo y otras Legislaciones Vigentes.

1. Conocer Profundamente el proyecto Educativo Institucional y participar en su desarrollo y aplicación.
2. Elegir y ser elegido para ser representante del cuerpo docente en el Consejo Directivo.
3. Contar con ambiente y material didáctico propicios que permitan su desempeño profesional.
4. Ser respaldado por las directivas en todas las decisiones que tome de acuerdo con el Manual de Convivencia.
5. Ser tratado con debido respeto por parte de los padres de familia, los/las alumnos, directivas y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Recibir atención respetuosa, afable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de las directivas de la institución en cuanto a la evaluación objetiva de su desempeño como docente.
7. Además, todos los derechos emanados por la Constitución Política de Colombia, y por las diversas leyes y/o decretos de la educación y del trabajo.

## **ARTÍCULO 49. DEBERES**

1. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
2. Contribuir activamente para mantener un clima de colaboración y amistad evitando comentarios y actitudes que perjudiquen o menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Actualizarse en los temas referentes a las asignaturas que dicta y en general en aspectos intelectuales, sociales, pedagógicos, disciplinarios y legales que contribuyan a su perfeccionamiento docente y realización personal.
4. Asistir y participar activamente en los cursos, seminarios o actividades programadas por el colegio para su perfeccionamiento docente.
5. Mantener una actitud de participación aportando sugerencias de cambio a todo nivel.
6. Estar dispuesto a prestar su colaboración en la preparación y realización de las diferentes actividades propuestas por el colegio.
7. Realizar la programación general de cada asignatura a su cargo, siguiendo las normas del Ministerio de Educación Nacional, los lineamientos generales del P. E. I y presentándola a la coordinación académica en la fecha indicada.
8. Utilizar las técnicas pedagógicas que fueran necesarias para garantizar un óptimo aprovechamiento del periodo escolar, teniendo en cuenta los diversos grados y asignaturas.
9. Mantener al día sus registros de evaluaciones y entregar en la fecha indicada, los resultados de cada periodo académico según las indicaciones de la coordinación académica.
10. Asistir con puntualidad a la jornada de trabajo, a cada una de sus clases y a las demás actividades programadas.
11. Comunicar oportunamente a Los Coordinadores (as) o al Rector, en caso de una urgencia que motive la inasistencia al colegio o el tener que ausentarse de él.
12. Registrar la inasistencia de los/las alumnos en cada clase o asignatura.
13. Respetar en todo momento los derechos de los/las alumnos, e igualmente exigirles el cumplimiento de sus deberes.
14. Actuar siempre con los/las alumnos con espíritu de verdadero orientador y formador, manifestando siempre su compromiso con los lineamientos que definen y orientan la labor educativa del colegio.
15. Estar atentos a hacer llamados de atención y corrección a los/las alumnas de los comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto.
16. Solucionar conflictos académicos y/o disciplinarios que se presenten tanto a nivel personal como a nivel grupal en el aula de clase y fuera de ella.
17. Tener presente que cuando un educador llama la atención, se busca que el alumno (a) Reconozca su error y entre a corregirlo, por eso siempre se debe buscar que exista el dialogo y la actitud de reconocimiento y de cambio.
18. Tener en cuenta el siguiente procedimiento cuando se hace llamado de atención o corrección a los alumnos:

- Dialogo del docente con el alumno (a).
  - Informe al Director de grupo y registro en el observador del alumno.
  - Informe a la coordinación correspondiente y llamado a los padres o acudientes
  - de acuerdo a la gravedad de la falta.
  - Información en la comisión de Evaluación.
  - Informe al Consejo Directivo.
19. En caso de asignar una sanción a un alumno (a) el docente deberá comunicar a Coordinación las causas que la originaron y el procedimiento que se empleo.
  20. Registrar en el observador del alumnos avances y/o dificultades presentadas
  21. No conceder permisos a los alumnos (a) para salir del aula excepto en casos extremos en los que se controlara su retorno a clase.
  22. Atender con amabilidad y respeto a los padres de familia de acuerdo con la hora señalada para tal fin, dejando constancia en el observador del alumno.
  23. Suministrar información amplia y objetiva a los padres de familia sobre la marcha de sus hijos (a), orientándolos y buscando su colaboración.
  24. Responder por el cuidado y conservación del mobiliario, materiales didácticos y por los inventarios entregados.
  25. Procurar que las instalaciones del colegio se mantengan aseadas, recordando a los alumnos (a) las normas de orden y limpieza.
  26. Cuidar su expresión verbal y no verbal en toda su cotidianidad y de manera especial en el desempeño de su labor educativa.
  27. Ser prudentes y discretos (as) en el manejo de la información que se produzca en todas las reuniones de docentes.
  28. Además, todos los deberes emanados por la Constitución Política de Colombia, y por las diversas leyes y/o decretos de la educación y del trabajo.

#### **ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES.**

1. Llamado de atención verbal por parte de los coordinadores (a) de disciplina y/o académicas o por el rector. Donde, a través del dialogo se llegue a un reconocimiento, reflexión y rectificación del error que se hubiera presentado.
2. Si es necesaria un segundo llamada de atención, este lo hará el Rector, por escrito, dejando constancia en su hoja de vida.

#### **ARTÍCULO 51 DIRECTORES DE GRUPO**

Son aquellos educadores que se desempeñan en el ejercicio activo de la docencia, responsables del proceso académico en las áreas a su cargo y ejercen como titulares de un grupo. Dependen del rector del colegio y por línea operativa de los coordinadores

## **FUNCIONES**

1. Asistir diaria y puntualmente al colegio y cumplir con la jornada de trabajo.
2. Velar y responsabilizarse por la organización y la disciplina del grupo a su cargo.
3. Permanecer con su grupo cuando por algún motivo un docente no asista a la clase y este no tenga actividad definida en esa hora.
4. Velar porque los libros reglamentarios del grupo como el observador del estudiante estén debidamente diligenciados y al día, además de los que correspondan a las áreas a su cargo.
5. Estimular el adelanto de los alumnos utilizando sanos recursos pedagógicos, cuidando de la buena presentación y del cumplimiento de los deberes de quienes están a su cargo.
6. Asesorar, instruir y aconsejar a los alumnos bajo su dirección para evitar situaciones conflictivas y buscar soluciones adecuadas a la problemática.
7. Informar continuamente a sus superiores las irregularidades y conflictos que se presenten con sus alumnos y que no sea de su competencia el manejo.
8. Estar atentos a la asistencia periódica de sus alumnos y reportar su inasistencia frecuente ante los coordinadores.
9. Participar en los consejos, comités y comisiones para las cuales sea elegido, nombrado o delegado.
10. Recibir el inventario del aula asignada a su cargo y velar por la conservación y el buen estado de los muebles y demás accesorios del salón.
11. Participar activamente en el desarrollo y ejecución de las actividades y proyectos pedagógicos de la Institución y de todas aquellas que le sean delegadas.

## **ARTÍCULO 52. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES**

Este grupo humano esta conformado por:

- . Bibliotecarias
- . Secretaria académica
- . Secretarias auxiliares
- . Pagador (a)
- . Personal de aseo
- . Personal de mantenimiento.
- . Celadores

Como parte de la comunidad educativa es indispensable que sus actitudes estén de acuerdo con los lineamientos del Colegio y contribuyan a la educación que este imparte desde su compromiso con el proyecto Educativo Institucional.

Sus derechos y deberes están contemplados en el contrato y reglamento interno de trabajo. Al igual que en el Código Sustantivo del Trabajo.

### **ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO**

1. Llamado de atención verbal por parte del jefe inmediato para que a través del dialogo y la reflexión se llegue al reconocimiento y rectificación del error cometido.
2. En caso de reincidencia, el Rector y/o el asistente administrativo, según corresponda, hará la llamada de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
3. Agotadas las instancias anteriores, el rector remitirá el caso a control interno disciplinario quien adelantará y determinará la investigación

### **ARTÍCULO 54. UTILIZACIÓN DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN**

La utilización de algunas de las dependencias del colegio tales como la Biblioteca, pagaduría, almacén, aulas especializadas, talleres, salas de informática, y otras de las mismas características, se harán acorde con el reglamento interno de cada dependencia.

### **VIGENCIA Y APLICACIÓN**

**Este Manual rige a partir de su aprobación y es de estricto cumplimiento.**

**Dado en Barrancabermeja, a los XXXXXX días del mes de XXXXX de  
XXXX.**