

## PREÁMBULO

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE DEL MUNICIPIO DE PALMIRA- VALLE

### CONSIDERANDO:

Que en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, el presente manual de convivencia identifica nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

El presente manual de convivencia concede al educador el rol de orientador y mediador en las situaciones que atenten contra la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones. A los estudiantes, el manual les concede un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.

Acorde con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el manual de convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de Interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante su incumplimiento.

Este Manual de Convivencia Escolar aplica para todas las sedes y jornadas de la institución Educativa Técnica Comercial del Valle, el cual se construyó teniendo en cuenta lo prescrito en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de febrero de 1994), el Decreto reglamentario 1860 de 1994, La ley de Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, la Ley 1620 de 11 de marzo de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I:

#### ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 1: LA INSTITUCIÓN:** La Institución Educativa Técnica Comercial del Valle del Municipio de Palmira fue aprobada por la Secretaría de Educación Municipal de Palmira, entidad certificada mediante Resolución N°. 500 de marzo 20 de 2007.

**Artículo 2: NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN:** La Institución Educativa Técnica Comercial del Valle es de carácter público, laico y mixto e imparte enseñanza formal en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica Comercial, en jornada diurna y académica en jornadas nocturna y sabatina en calendario A.

**Artículo 3. INSTALACIONES:** El domicilio principal de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle está situado en la carrera 27 No. 42- 22. Tel: 2870700 Tesorería, 2844084 Secretaría del barrio Versalles en la ciudad de Palmira.

Sede Ana Jesús Romero, ubicada en la carrera 30 calle 44 esquina. Tel: 2749538 del barrio Santa Isabel en la ciudad de Palmira.

Sede Julio Cesar Arce, ubicada en la calle 38 No. 32 — 126. Tel: 2813938 del Barrio Alfonso López de la ciudad de Palmira.

**Artículo 4. ESPACIOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** Los espacios en la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle se asignarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Brindar a la comunidad el servicio educativo en las 3 sedes.

- Ofrecer el preescolar y la primaria en las sedes: Ana Jesús Romero y Julio Cesar Arce.
- Mantener el proceso histórico de ofrecer la básica y media en la sede central y Julio Cesar Arce.
- Proyectar la Institución Educativa hacia la formación Tecnológica y Para el Trabajo a través de convenios interinstitucionales.

**Artículo 5. USO DE LAS INSTALACIONES:** El uso de las instalaciones y recursos en la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle se hará de acuerdo con la siguiente orientación:

- Ejercer responsabilidad por la conservación de útiles, equipos, muebles y bienes, mediante su correcta utilización.

**Artículo 6. MATERIAL DE IMPRESIÓN:** El material para impresión está ubicado en el almacén, su utilización estará limitado solo para personal administrativo y docentes de la institución.

## **Artículo 7. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **MISIÓN**

Ofrecer una formación integral e inclusiva, continua desde la educación básica y media, con desarrollo en competencias que permitan la apropiación de los conocimientos científicos y la comprensión teórica, necesarios para el desarrollo de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del género humano en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del País. Afianzado desde la formación técnica, con desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad técnica que ofrece la Institución.

### **VISIÓN**

Para el año 2024, la Institución Educativa será reconocida en el medio local y regional como una institución pública capaz de posicionar hombres y mujeres con alto desempeño en competencias laborales a nivel técnico en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del País.

## **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

Orientar seres humanos que asuman con responsabilidad su formación como un proceso permanente frente al cambio y participen desde su esencia y existencia en la transformación positiva del contexto y de sí mismo, mediante la crítica racional y la toma de decisiones, con auto determinación y responsabilidad, el debido respeto al goce y la práctica equilibrada de derechos y deberes como compromiso cotidiano.

**"ENFATIZAR EN LA PRÁCTICA DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA"**

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE se compromete a ofrecer un servicio educativo de excelente calidad apoyado en el mejoramiento continuo que permite su Sistema de Gestión de Calidad, que cumpla con las leyes y los principios constitucionales, basada en los principios y valores institucionales con la participación de un talento humano calificado.

## **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

1. Asegurar el mejoramiento continuo en cada uno de los procesos, teniendo en cuenta la satisfacción de las necesidades, expectativas y requerimientos de la comunidad educativa.
2. Garantizar un servicio educativo de calidad que potencialice en los estudiantes las capacidades necesarias para el ingreso a la educación superior y/o su vinculación laboral.
3. Fortalecer la formación en valores que comprometa al estudiante con su crecimiento personal y participación de manera responsable en el mejoramiento de las condiciones de vida de su entorno.
4. Propiciar un excelente clima laboral que favorezca el óptimo desempeño de cada uno de los servidores públicos de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

- Responsabilidad
- Respeto
- Pertenencia
- Inclusión

## SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

**ESCUDO**



**BANDERA**



### HIMNO AL COLEGIO

#### I

Con vivo entusiasmo  
Venid entonemos  
El himno al Colegio  
Canción sin igual  
Unidos marchemos  
Al nuevo horizonte  
De amor y alegría  
De luz y de Paz

#### CORO

Y del Valle es tu nombre  
Y es emblema de virtud  
En la Villa de las Palmas  
Brillas tú con plenitud (Bis)

#### II

De espigas y antorchas  
Sembrad el camino  
Que lleva a la  
cima  
Del gran ideal  
Tracemos los surcos  
Con grandes amores  
Tendrán nuestras aulas  
Feliz despertar

Letra: Lucrecia Suárez  
Música: Jesús María Valencia

## PERFILES

### A. DEL RECTOR

Teniendo en cuenta las competencias de los servidores públicos y el horizonte institucional:

- Contribuir con su gestión, eficiencia en la administración, el trabajo, para lograr una elevada utilidad que garantice un sistema educativo de calidad.
- Ser un administrador eficaz que considere su tarea esencial y permita desarrollar los talentos existentes en el grupo de personas que lidera.
- Desarrollar con transparencia la alta gerencia y su gestión en el uso responsable y claro en la administración de los recursos públicos.
- Establecer acciones que permitan propiciar un clima laboral participativo y comprometido con el sistema educativo y las políticas de calidad.
- Desempeñar un papel fundamental como agente de cambio en un escenario adecuadamente dotado de medios informáticos.

### B. DEL COORDINADOR

- Coordinar operativamente, asesorar y supervisar el desarrollo de las actividades que se ejecuten en la Institución.
- Ser capaz de conducir el proceso de toma de decisiones, orientar y asesorar el trabajo curricular.
- Delegar responsabilidades en la ejecución de tareas.
- Asegurar el eficiente funcionamiento de los programas realizando la supervisión oportuna, a fin de lograr los mejores resultados.
- Alcanzar el mejoramiento académico profesional a través de estudios que permitan desempeñar con eficacia la función de coordinación.
- Ejercer su actividad con sentido crítico- reflexivo, dando solución a las problemáticas estableciendo acuerdos que dejen aprendizajes de convivencia.
- Participar en el proceso de toma de decisiones y formulación de políticas por parte del Rector.

### C. DEL EDUCADOR

- Desempeñar su función en el marco pedagógico institucional teniendo en cuenta el horizonte institucional.
- Desarrollar su labor con conocimiento y autoridad ética y moral para promover el cumplimiento de sus derechos y deberes y los de sus semejantes en relación con la legislación vigente.
- Ejercer compromisos de responsabilidad ética que pongan en funcionamiento su capacidad, creatividad e innovación en su idoneidad profesional acordes con los cambios tecnológicos.
- Fomentar y divulgar la ética en el trabajo, el interés por el estudio, la vocación de servicio, el trabajo comunitario, la solidaridad y el respeto a la palabra empeñada y a las normas de una sana convivencia.
- Reconocer la diferencia, los ritmos de aprendizaje y el desarrollo de una sana sexualidad en género y sexo.

#### **D. DEL ESTUDIANTE**

- Ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes como estudiante y ciudadano como miembro de una comunidad o ente empresarial.
- Ser amante de Institución apropiándose de los valores, respeto, responsabilidad, pertenencia en pro de esforzarse continuamente por el progreso y mejoramiento de sus condiciones físicas, académicas, científicas y sociales.
- Contribuir en forma coherente en su formación para el desarrollo humano, el trabajo, en su entorno social e intelectual y laboral con altos estándares de calidad.
- Ejercer el autocontrol y equilibrio ante las influencias del medio ambiente de modo que pueda mantener y controlar su integridad física, ética, biológica y moral.
- Ser constructores constantes de autonomía, basados en valores universales, protección del ser humano y del medio ambiente.
- Asumir métodos de estudio con eficacia que permita sistematizar el conocimiento, la valoración de su estudio en beneficio de su formación integral y como transformador dinámico del contexto y la sociedad.
- 

**Artículo 8. MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN:** Todo mobiliario de la Institución deberá ser cuidado por la comunidad educativa. Cuando algún miembro de la comunidad cause daños al mobiliario o material de la institución, de forma intencionada o por negligencia, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. En caso de los estudiantes, sus padres o acudientes serán responsables civilmente.

**Artículo 9. DISTRIBUCIÓN DE COMITÉS DE ÁREA.** El Rector de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle distribuirá, a cada Comité de área y conforme a sus proyectos, el material necesario para el desarrollo de sus actividades escolares de acuerdo con la asignación presupuestal aprobada por el Consejo Directivo.

**Artículo 10. SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN:** Los servicios de impresión y publicación estarán dispuestos en el almacén. Su utilización estará disponible para toda la Comunidad Educativa de acuerdo con los horarios establecidos. Además, se cuenta con un prestador de servicio externo de fotocopidora.

**Artículo 11. SERVICIOS EDUCATIVOS:** La Institución Educativa Técnica Comercial del Valle tiene a disposición de la Comunidad Educativa los siguientes servicios:

- **BIBLIOTECA:** Estará a disposición de todos los miembros de la comunidad. El horario y normas de funcionamiento de la biblioteca, así como las condiciones para el préstamo de libros son los determinados por el reglamento de la biblioteca; copias del mismo estarán a disposición de todos.

Las normas de funcionamiento de la biblioteca son las siguientes:

- a. La biblioteca podrá nutrirse con libros remitidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal o Departamental, otras entidades públicas o privadas o por adquisición de la misma institución.
- b. La persona encargada, prestará libros a los estudiantes que lo soliciten previa presentación del carné, para ser consultado en la sala. Para ello se diligenciará la ficha correspondiente, en la que se indicarán el nombre del estudiante, título y autor del libro, así como la hora de entrega. Cuando se devuelva el libro se hará la anotación respectiva.
- c. El horario de funcionamiento será establecido por la institución a principio de año escolar y estará indicado en la puerta de la biblioteca.
- d. El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición, mediante el aporte de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.
- e. El estudiante que reincide en el deterioro de un libro será sancionado con la privación temporal de la utilización de este servicio, siguiendo el debido proceso.
- f. En la biblioteca habrá una base de datos para control de libros prestados.
- g. Las revistas solo se pueden usar en la sala de lectura.
- h. El orden, el silencio y el NO consumo de alimentos serán normas de conducta obligada.
- i. El préstamo de libros a los profesores se hará por el término de ocho (8) días.

- **TIENDA ESCOLAR:** Prestará sus servicios únicamente durante la hora del descanso.

**Artículo 12. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:** Las normas de funcionamiento de la tienda escolar son las siguientes:

- a. Utilizar el servicio sólo en horas de descanso.
- b. No arrojar bolsas, papeles o restos de comida al suelo ni en las paredes.
- c. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
- d. Respetar y dar buen trato a las personas que prestan el servicio.
- e. Mantener el orden respetando las filas y turnos de sus compañeros.
- f. El encargado de la tienda escolar colocará en lugar visible la lista de precios acordados con el Consejo Directivo.
- g. Los productos que se vendan en la Tienda escolar serán de muy buena calidad y ajustados a la normatividad vigente sobre las tiendas escolares saludables.
- h. La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la Rectoría quien tomará las medidas de salubridad pertinente y oportuna.
- i. La tienda debe contar con suficientes recipientes de recolección de basura.

- **AULAS ESPECIALIZADAS:** La institución cuenta con: Sala de sistemas, audiovisuales, sala de laboratorio virtual.
- **OTROS SERVICIOS:**
  - Prevención del consumo de SPA
  - Piscina
  - Coliseo y escenarios deportivos.
  - Bicicletero
  - Televisión y DVD en cada salón
  - Servicio de Internet

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En cada una de estas dependencias habrá un reglamento interno, el cual, reposará en Coordinación y en la respectiva dependencia.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I:

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 13.** Los órganos de gobierno escolar de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE** son los siguientes:

**A. COLEGIADOS:** Consejo Directivo, Consejo Académico y Consejo estudiantil

**B. UNIPERSONALES:** Rector, Coordinador.

**Artículo 14.** Los órganos de gobierno de la institución velarán porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en el artículo 5° de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), Decreto 1860 de 1994, Ley 1098 de 2006, Decreto 1290 de 2009 de evaluación y promoción y la ley 1620 de 2013.

Además, los órganos de gobierno de la institución garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes, profesores, padres de familia y personal asistencial y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Así mismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida Institucional, en su gestión y evaluación.

## CAPÍTULO II:

### EL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS COMISIONES

**Artículo 15. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:** La composición del Consejo Directivo de la institución de acuerdo con el artículo 143 de la Ley General de Educación o ley 115 de 1994, el artículo 21 del decreto 1860 de agosto de 1994 y los artículos 7° y 9° del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, será la siguiente:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres. Si ASOFAMILIA está conformada al tenor del artículo 9° del Decreto 1286 de 2005, elegirá uno de los dos representantes.
4. Un representante de los estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los que se encuentren cursando el grado 11 de Educación Media.
5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría 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 organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.
- 7.

**Parágrafo 1.** Dentro de los primeros treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuarlas elecciones correspondientes.

**Artículo 16. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** Las funciones del Consejo Directivo de acuerdo al artículo 144 de la Ley General de Educación y el artículo 23 del decreto 1860 de agosto de 1994 son las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.

- b. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y asistenciales con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual del pacto de convivencia escolar.
- c. Adoptar el manual del pacto de convivencia escolar y el reglamento de la Institución
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaria de Educación para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal asistencial de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- p. Darse su propio reglamento.

**Artículo 17. RÉGIMEN DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El régimen de funcionamiento del Consejo Directivo de la Institución se enmarca dentro de las normas consignadas en el respectivo reglamento aprobado por este organismo.

- a. El Consejo Directivo quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
- b. Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:
  - En caso de empate, el voto del rector será dirimente.
  - Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando asilo solicite un tercio de los asistentes con derecho al voto.

- c. De todas las reuniones de Consejo Directivo, se levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será firmada por los integrantes del Consejo Directivo.
- d. El orden del día de las reuniones del Consejo Directivo y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos. A estos efectos, se deberá informar del orden del día y de los acuerdos a los miembros de la comunidad educativa que soliciten

### **CAPÍTULO III: EL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES**

**Artículo 18. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Académico para su conformación se rige por el artículo 145 de la ley 115 de 1994 y el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 y estará integrado por:

- a. El Rector de la Institución, quien lo presidirá
- b. Los Coordinadores
- c. Un docente de cada área definida en el plan de estudios.
- d. Un docente de Pre-escolar y uno de Básica Primaria.

**Artículo 19. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del P. E. I.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de agosto de 1994.
- c. Orientar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica de rendimiento de los estudiantes para efectos de su promoción y asignarle sus funciones para el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos y quejas de los estudiantes en el proceso de evaluación.
- g. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas por el P.E.I. o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

**Artículo 20º. COMITÉS DE ÁREA:** Tendrán las siguientes funciones:

- a. Mejorar la calidad de la educación conforme al Proyecto Educativo Institucional P. E. I.
- b. Asumir la propuesta pedagógica de la Institución de modo que en todos los proyectos y programas haya coherencia y unidad.
- c. Sincronizar la enseñanza de las áreas y de sus necesidades de modo que haya en todos los contenidos, metas y objetivos, una continuidad lógica y psicopedagógica.

- d. Integrar todas las asignaturas de un área y su metodología de tal manera que haya Coordinación y convergencia en los contenidos y objetivos a través de todos los niveles de Educación Pre-escolar, Básica primaria y secundaria y media técnica.
- e. Programar e integrar los trabajos prácticos, tareas y demás actividades que sean necesarios para complementar el proceso de formación integral y para el trabajo.
- f. Realizar la autoevaluación institucional de acuerdo con la propuesta presentada en el PEL y la guía 34 de mejoramiento institucional.
- g. Formular el plan de mejoramiento institucional de su área para cada período lectivo.

## **CAPÍTULO IV:**

### **DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 21. EL PERSONERO ESTUDIANTIL:**

Será un alumno que curse el último grado que la Institución ofrece y es el encargado de Promover los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política Colombiana, las leyes, reglamentos educativos y el Manual de Convivencia. Es elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la iniciación de clases del periodo lectivo.

**Parágrafo único:** Teniendo en cuenta el proceso de participación ciudadana y convivencia pacífica es conveniente que el personero(a) establezca estrategias de comunicación con los voceros y representantes de derechos humanos de cada grupo, sede y jornada.

#### **Artículo 22. REQUISITOS PARA SER PERSONERO ESTUDIANTIL:**

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su elección:

1. Ser estudiante matriculado en grado undécimo y tener dos años mínimos de antigüedad en la institución.
2. Demostrar capacidad de liderazgo.
3. Ser ejemplo tanto en rendimiento académico como en el disciplinario.
4. No ser repitente del último grado.
5. No estar inmerso en procesos con la justicia.
6. Haber mostrado gran sentido de pertenencia con actitudes y modales que "muestren la buena imagen de la Institución.
7. Elaborar y presentar un programa o plan de acción viable, medible y alcanzable desde el momento del inicio de la candidatura para implementar en caso de ser elegido

#### **Artículo 23. FUNCIONES DEL PERSONERO:**

- a. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes y decretos reglamentarios y en este Manual del pacto de Convivencia escolar.

- b. Gestionar proyectos ante la rectoría y los diferentes estamentos de la institución que tiendan al bienestar de la comunidad educativa.
- c. Proponer mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes de los estudiantes siendo ejemplo con sus propias actuaciones.
- d. Ser voceros de las inquietudes, quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesión de sus derechos, y los que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones del estudiantado.
- e. Promover eventos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos, así como el conocimiento pleno del Manual del pacto de Convivencia escolar.

**Parágrafo Único:** El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

**Artículo 24. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA O REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO:**

Se pierde la investidura de Personero por cualquiera de las siguientes causales:

- 1. Incumplimiento en sus deberes como Personero.
- 2. Mal comportamiento.
- 3. Reiterada inasistencia sin causa justificada tanto a la Institución como a los comités pertinentes.
- 4. Manifiesto incumplimiento a las normas de la institución, al Manual de Convivencia o liderazgo negativo con sus actuaciones.

**Parágrafo 1º.** En caso de sanción disciplinaria impuesta al Personero estudiantil por las instancias correspondientes, se resolverá sobre su eventual inhabilidad para ejercer el cargo, consecuente con la gravedad de la falta.

**Parágrafo 2º.** En caso de no cumplir con sus funciones, cometer una falta grave o por renuncia, será relevado del cargo por la instancia disciplinaria respectiva y será reemplazado por el estudiante que en orden descendente haya obtenido la segunda votación. A falta de este último se convocará a nuevas elecciones.

**Artículo 25. CONSEJO ESTUDIANTIL.** Es el máximo órgano colegiado que garantiza y asegura el continuo ejercicio de participación por parte de los estudiantes. Está conformado por los voceros de cada uno de los grados. Para su designación, el Consejo Directivo deberá convocar dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los alumnos de cada grado con el fin de que elijan de su seno y mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos de Preescolar y de los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

**Parágrafo único:** Al Consejo estudiantil le corresponde darse su propia organización interna, elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación, invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

**Artículo 26. VOCERO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE DE DERECHOS HUMANOS.** Es un estudiante de cada uno de los grupos elegido por sus compañeros en presencia del director de grupo y será quien se constituya en representante de los intereses e iniciativas de sus representados frente a los demás estamentos educativos.

**Artículo 27. REQUISITOS DEL VOCERO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE DE DERECHOS HUMANOS:** Para su elección debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante matriculado en el respectivo grado.
- b. Demostrar liderazgo positivo.
- c. Ser ejemplo tanto en rendimiento académico como en el disciplinario.
- d. Haber mostrado gran sentido de pertenencia con actitudes y modales que muestran la buena imagen de la Institución.
- e. Poseer actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el P.E.I y disponibilidad de tiempo para las reuniones y las diversas actividades.

**Artículo 28. FUNCIONES DEL VOCERO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE DE DERECHOS HUMANOS:**

1. Participar oportuna y puntualmente en las reuniones de los voceros de acuerdo con el procedimiento establecido, en conjunto con el Coordinador de la Jornada o Sede.
2. Comunicar al grupo las decisiones del Consejo Estudiantil
3. Hacer buen uso de su investidura.
4. Escuchar y respaldar las ideas de sus compañeros de grupo que tiendan al "mejoramiento de la vida estudiantil.
5. Trabajar en busca del mejoramiento del bienestar estudiantil
6. Ser ejemplo para los demás estudiantes en el cumplimiento del deber, induciendo y motivando a los educandos para que presenten cambios actitudinales ante las deficiencias académicas y disciplinarias
7. Velar por el cumplimiento de los deberes y la defensa de los compañeros, de acuerdo al Manual del pacto de Convivencia escolar.
8. Velar por conservar las buenas relaciones entre la Comunidad Educativa: Directivos docentes, docentes, personal asistencial, padres de familia, etc.
9. Liderar en el grupo los planes que presente la comunidad educativa en materia de prevención de desastres y otros proyectos.

## **Artículo 29. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA O REVOCATORIA DEL MANDATO DEL VOCERO.**

Se pierde la investidura del vocero estudiantil y Representante de derechos humanos por cualquiera de las siguientes causales:

1. Incumplimiento en sus deberes como Vocero estudiantil o Representante de Derechos Humanos.
2. Bajo rendimiento académico.
3. Mal comportamiento institucional o extra institucional.
4. Reiterada inasistencia sin causa justificada tanto a la institución como a los comités pertinentes.
5. Manifiesto incumplimiento a las normas de la institución, al Manual de Convivencia o liderazgo negativo con sus actuaciones.

**Parágrafo 1.** En caso de sanción disciplinaria impuesta al Vocero estudiantil o al Representante de derechos humanos por instancias correspondientes, se resolverá sobre su eventual inhabilidad para ejercer el cargo, consecuente con la gravedad de la falta.

**Parágrafo 2.** En caso de no cumplir con sus funciones, cometer una falta grave o por renuncia, será relevado del cargo por la instancia disciplinaria respectiva y será reemplazado por el estudiante que en orden descendente haya obtenido la segunda votación. A falta de éste último se convocará a nuevas elecciones.

## **CAPÍTULO V:**

### **EL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y SUS FUNCIONES**

**Artículo 30. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.** El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, es el encargado de desarrollar las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**Artículo 31. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.** En la institución educativa, el Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El Rector
- El Personero estudiantil
- Un Orientador escolar
- Un Coordinador
- El presidente del Consejo de Padres
- El presidente del Consejo de Estudiantes
- El docente que lidere procesos estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo.** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos en estudio, con el propósito de ampliar información.

### **Artículo 32. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en la institución educativa acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de la institución educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

## **CAPÍTULO VI:**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA**

**Artículo 33. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que se deben seguir, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la institución educativa.

La institución educativa debe garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el establecimiento educativo o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

### **Artículo 34. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 1. El componente de promoción.** Se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.
- 2. El componente de prevención.** Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de Violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.
- 3. El componente de atención.** Debe desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o

comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de la institución educativa. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

4. **El componente de seguimiento.** Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

## **CAPÍTULO VII:**

### **PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 35. PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El componente de atención de la ruta es activado por el Comité de Convivencia Escolar mediante el siguiente protocolo:

1. Puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes involucrados, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Búsqueda de las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Garantizar la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de la institución educativa en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

## **CAPÍTULO VIII:**

### **DEFINICIONES**

**Artículo 36. DEFINICIÓN DE LAS SITUACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:** Para efectos del presente Manual de Convivencia se entiende por:

1. **Conflictos.** Las situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Las situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales, por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de pelo, entre otras.
  - b. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuo.
6. **Violencia sexual.** Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Artículo 37. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.** Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican entres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

**Artículo 38. PROTOCOLO PARALA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.**

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y búsqnenla reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, en caso contrario se deberá remitir la situación mediante informe a la coordinación respectiva.

**Parágrafo 1. Las situaciones tipo I**, serán atendidas por el docente siempre y cuando no forme parte activa de la situación presentada. Si el docente a cargo forma parte activa de la situación presentada, esta deberá ser atendida por la coordinación respectiva.

#### **Artículo 39. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de IOS involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se debe dejar constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como, las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo establecido para las situaciones tipo III.

8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo 1. Las situaciones tipo II**, serán atendidas por el Comité Escolar de Convivencia. La instancia con conocimiento inicial de la situación deberá presentar el informe correspondiente a dicho comité.

**Parágrafo 2.** El Comité Escolar de Convivencia podrá adoptar como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral.

#### **Artículo 40. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Aunque una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

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

**Parágrafo 1. Las situaciones tipo III.** serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia Escolar.

## **CAPITULO IX:**

### **ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

**Artículo 41. FUNCIONES DEL RECTOR:** El Rector además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo académico de la institución y coordinar los distintos órganos de Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y asistencial y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y asistenciales a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y asistenciales a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación de servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

18. Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio.

## **CAPÍTULO X:**

### **ÓRGANOS COORDINACION DOCENTE**

Corresponde a la Coordinación la aplicación de los conocimientos profesionales y coadyuvar al jefe inmediato en el cumplimiento de la misión institucional y propender por el bienestar colectivo de la misma.

#### **Artículo 42. FUNCIONES DEL COORDINADOR:**

1. Atender a los usuarios y/o miembros de la Comunidad Educativa que lo soliciten.
2. Responder por los inventarios entregados por el Almacenista para el desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar y participar de las actividades programadas por la rectoría.
4. Evaluar y hacer seguimiento a la planeación académica durante el año lectivo y proponer soluciones cuando se presente alguna novedad.
5. Coordinar con los docentes el desarrollo de las actividades académicas.
6. Evaluar los reportes disciplinarios de los alumnos para la aplicación del debido proceso.
7. Velar por la permanencia en la institución de los estudiantes y los docentes.
8. Velar por el mantenimiento de la normalidad académica y disciplinaria de la institución.
9. Conceder permisos a los docentes hasta por dos horas.
10. Servir como mediador de conflictos entre la comunidad educativa.
11. Realizar reuniones informativas y pedagógicas con los docentes.
12. Participar de las reuniones del Consejo Académico y en las demás que le sean requeridas.
13. Adelantar gestiones ante la Rectoría a favor de la comunidad educativa.
14. Planear, desarrollar y participar de la Evaluación Institucional Anual.
15. Elaborar los horarios de los docentes.
16. Colaborar con la Rectoría de acuerdo a solicitudes realizadas por la misma.
17. Informar todo tipo de novedades a la Rectoría.
18. Elaborar bs informes requeridos por la Rectoría de acuerdo a los términos y requerimientos de la misma.
19. Elaborar los informes necesarios a los organismos fiscalizadores y a la secretaria de Educación de acuerdo con los términos y requerimientos de los mismos.
20. Las demás funciones asignadas por la Rectoría por necesidad del servicio y de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el estamento donde desempeñe el cargo.

#### **Artículo 43. FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE DISCIPLINA:**

- a. Colaborar con el coordinador en la entrega de los talleres dejados por los docentes cuando falten y en el mantenimiento de la normalidad académica y disciplinaria en la institución.
- b. b) Controlar el ingreso de alumnos y registrar las llegadas tardes y anomalías en el porte del uniforme.
- c. Colaborar con la permanencia de los estudiantes en los actos programados por la Institución

- d. Responsabilizarse de la zona asignada en el descanso

### TÍTULO III

#### PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE

##### CAPITULO I:

##### PERSONAL DOCENTE

**Artículo 44. PERSONAL DOCENTE:** La totalidad de los docentes, junto con los demás miembros de la Comunidad Educativa, asumirán la responsabilidad global del proceso educativo de la Institución.

**Artículo 45. DERECHOS DE LOS DOCENTES:** Los derechos de los docentes son los siguientes:

- a. Los profesores, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y a este Manual de Convivencia, tienen garantizada la libertad de enseñanza, El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover una formación integral de IOS estudiantes, que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.
- b. Intervenir en la gestión de la Institución a través de los órganos establecidos para tal efecto
- c. Reunirse en los locales de la Institución, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades. Estas reuniones serán comunicadas al rector con la antelación debida.
- d. Convocar reuniones informativas profesionales.
- e. Promover convocatorias de los profesores.
- f. Ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
- g. Ser informados por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados por los mismos.
- h. Ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
- i. Elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.

**Artículo 46. LOS DEBERES DE LOS DOENTES:** Los deberes de los docentes serán los siguientes:

- a. prestar atención y apoyo a los estudiantes con su presencia continua en el desarrollo de las actividades escolares.
- b. Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del estudiante.
- c. Adaptarse a las condiciones peculiares de sus estudiantes, el desarrollo de las programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada para los mismos.
- d. Elaborar en equipo, con los profesores de su área y grado, la programación y demás actividades.

- e. Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado, al que se ha presentado de forma voluntaria e informar sobre los acuerdos de los mismos.
- f. Justificar sus retrasos y ausencias.
- g. Tomar parte de la disciplina en las pausas o recreos.
- h. Cumplir las normas fijadas en este Manual del Pacto de Convivencia Escolar.
- i. Mantener y fomentar la relación directa con las familias de sus estudiantes, informándoles de la evolución del proceso educativo de sus hijos, de los logros en cada/ área/ grado y de las actividades previstas para conseguirlo.
- j. Atender las sugerencias y reclamaciones de los padres de estudiantes, siempre que sean expuestas con el debido respeto al profesor.
- k. Conocer la falta de asistencia a clase de sus estudiantes y las causas.
- l. Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en su aula/ laboratorio / como en el resto de las dependencias de la Institución.
- m. Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones y material de la Institución, comunicando inmediatamente a la coordinación cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
- n. Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de los padres hacia la Institución
- o. Ejercer la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio y de participación de todos los estudiantes.
- p. Explicar a los estudiantes las notas que se les den.
- q. Exponer a los estudiantes la programación del curso / área / grado, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma.
- r. Brindar espacios de recuperación académica a los estudiantes.
- s. Presentar a Coordinación los talleres para ser trabajados por los alumnos en caso de solicitar permiso.
- t. Responder por el inventario asignado para el ejercicio de sus funciones.
- u. Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando las anomalías.

## **CAPITULO II:**

### **PERSONAL ASISTENCIAL**

**Artículo 47. LOS DERECHOS DEL PERSONAL ASISTENCIAL:** Además de los establecidos en la legislación vigente serán los siguientes:

- a. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- b. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- c. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades de la Institución.

**Artículo 48. LOS DEBERES DEL PERSONAL ASISTENCIAL:** Además de los establecidos en la legislación vigente serán los siguientes:

- a. Ejercer sus funciones con base a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo de la Institución.
- b. Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- c. Cumplir las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el Cronograma Institucional Anual.
- d. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.
- e. Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución comunicando las anomalías a la dirección.
- f. Responder por los elementos entregados para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 49. LOS VIGILANTES:** Adscritos a la institución, además de los derechos y deberes contenidos en este Manual de Convivencia, tendrán las siguientes funciones específicas:

- a. La vigilancia de entradas y salidas dentro de su jornada laboral.
- b. Diez minutos después de la hora de comienzo de las clases cerrará las puertas de la Institución y enviará a coordinación IOS alumnos que lleguen tarde.
- c. Tocar el timbre de la Institución en las horas indicadas para inicio de la jornada académica, cambio de clase, descanso y finalización de la jornada académica.
- d. Recoger la correspondencia para su entrega inmediata a la Rectoría y/o coordinación en las sedes.
- e. Recibirá y depositará en las dependencias de la Institución el mobiliario y material destinado al mismo. No permitirá la retirada de este mobiliario sin orden de la Rectoría y/o coordinación en las sedes.
- f. Poner en conocimiento de la Rectoría y/o coordinación en las sedes las novedades presentadas durante su jornada laboral o de las que tenga conocimiento fuera de ella.
- g. Atender y controlar el personal que ingrese a la institución orientándolo hacia la dependencia que se debe dirigir.
- h. Velar por el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución comunicando las anomalías a la dirección.
- i. Responder por los elementos entregados para el ejercicio de sus funciones.
- j. Diligenciar diariamente la minuta de acuerdo al formato institucional.
- k. Esperar y hacer entrega el puesto al vigilante que recibe el turno.

### **CAPITULO III.**

#### **DE LOS PADRES Y ACUDIENES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 50. LOS PADRES O ACUDIENES:** son los primeros responsables de la educación de sus hijos. De aquí se desprenden sus derechos u obligaciones para con la institución.

Los padres o acudientes constituyen el elemento clave de la relación profesor - estudiante y de ello depende, en gran medida, la educación de sus hijos y la buena marcha de la institución.

**Artículo 51. LOS DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES** (Decreto 1286 de abril 105) son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual del pacto de Convivencia escolar, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación y el plan de mejoramiento escolar.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos, y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, la información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. Conocer la información sobre los resultados de pruebas de evaluación de calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación.

**Artículo 52. LOS DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES:** (Decreto 1286 de abril/05) Son los siguientes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en los establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armonioso con el ejercicio del derecho a educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual del Pacto de Convivencia Escolar, para facilitar el proceso educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

- e. Comunicar, oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Participaren el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

**Artículo 53. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:** (Decreto 1286 de abril/05): La Asamblea General de padres está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos, Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.

**Artículo 54. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** (Decreto 1286 de abril/05): El consejo de padres es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio, Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución educativa, de conformidad con lo que establezca el P.E.I, su conformación es obligatoria y se reunirá mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del Rector.

**Artículo 55. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:** Responsabilidades del Consejo de Padres de Familia (Decreto 1286 de abril/05)

Le corresponde al Consejo de Padres de Familia:

- a. Contribuir con el rector en el análisis, difusión uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos los estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al Padre de Familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el SIEES (Sistema institucional de evaluación de estudiantes Decreto 1290 de 2009).
- j. Presentar propuestas de modificación del P.E.I. que surjan de los Padres de Familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15, y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del Establecimiento Educativo, con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Artículo 9 del Decreto 1286/05.

**Artículo 56. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** para los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una Asociación de Padres de Familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**Parágrafo 1.** La asamblea General de la Asociación de Padres es diferente de la Asamblea General de Padres de Familia, ya que ésta última, está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

**Parágrafo 2.** La asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los Padres ante el Consejo Directivo, el otro será por Asofamilia, en caso de que esta no estuviere organizada, lo hará el consejo de padres.

**Parágrafo 3.** En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

#### **Artículo 57. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:**

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a. Apoyar la ejecución del P.E.I y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.

- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromisos con la legalidad
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE**

#### **CAPÍTULO I:**

#### **PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA**

**Artículo 58. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN:** Para adquirir la calidad de estudiante de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE de Palmira, es necesario que por sí mismo o a través de sus padres, representantes legales y / o acudientes acepte la filosofía y reglamento de la institución y cumpla con los requisitos de inscripción, presentación de sus documentos completos y diligenciar la matrícula con sus padres o acudientes. Los requisitos mínimos exigibles serán los señalados por el Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de Educación Municipal para cada uno de los grados.

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como alumno regular de la Institución, se realiza por una sola vez y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida que el estudiante y sus padres y / o acudientes cumplan con los requisitos.

**Parágrafo 1.** Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

#### **CAPÍTULO II:**

#### **DERECHO FUNDAMENTALES**

**Artículo 59. DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS ALUMNOS:** A los alumnos(as) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE se les reconoce los derechos y libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia, pero, al mismo tiempo les impone deberes, lo que les permite una mejor convivencia social y gozar de una existencia digna.

Son derechos fundamentales en la vida institucional de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle: la vida, la integridad física, la salud, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de opinión. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás (art.440.C, P.C. y artículos 41, 42, 43,44 de la Ley 1098 de 2006). Dando cumplimiento a esta normatividad, la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle vela por la integridad física,

psíquica, moral y espiritual de sus alumnos(as) y considera que éstos son sus derechos fundamentales para la convivencia humana y escolar.

Los alumnos (as) como miembros de la Comunidad Educativa tienen derechos a:

1. Conocer la organización y funcionamiento de la Institución.
2. Conocer oportunamente el contenido de este Manual y evaluarlo periódicamente.
3. Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se le debe prodigar en consideración a su etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, convicciones, situación académica o disciplinaria o cualquier otra condición suya, de sus padres y/o acudientes.
4. Expresarse y ser escuchado (a) siguiendo el conducto regular en cada caso, así como a tener en todas las situaciones el debido proceso, en concordancia con el numeral 20, artículo 41. De la Ley 1088 de 2006.
5. Recibir educación integral de acuerdo con la filosofía de la institución que le dé las herramientas suficientes y necesarias para ser crítico, creativo y capaz de transformar el medio y la sociedad en los que se desempeña.
6. Un ambiente escolar racional y pedagógico, con objetivos claros y de carácter formativo; con evaluaciones integrales, continuas, con la intención de mejorar y no sancionar.
7. Expresar, discutir y examinar con toda libertad doctrinas, opiniones o conocimientos dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra, mediante el procedimiento de reglas de debate y petición.
8. Ser oído, orientado y asistido por quienes tienen la responsabilidad directa.
9. Recibir orientación que permita enriquecer los valores sociales, sexuales, culturales, científicos, ambientales y políticos para usarlos con responsabilidad y ética.
10. Que se le tengan en cuenta las excusas justificadas por retardos o ausencias presentadas por sus padres y/o acudientes.
11. La utilización responsable y respetuosa de las diferentes instalaciones, recursos didácticos y aulas especializadas y cumpliendo con los reglamentos específicos de cada aula.
12. Participar y disfrutar de todas las actividades curriculares y/o extracurriculares con calidad pedagógica y lúdica en el tiempo escolar previsto.
13. Presentar quejas y/o reclamos justificados siempre que se hagan en forma respetuosa y adecuada siguiendo el conducto regular.
14. Recibir permanente y oportunamente de sus padres y/o acudientes, acompañamiento moral y psicológico, como también los implementos que la institución exige: uniformes, útiles escolares y materiales requeridos.
15. Tener momentos de descanso, esparcimiento, juego y la participación en la vida deportiva, artístico-cultural y científica de la institución y su entorno (numeral 24 del artículo 10410. De la Ley 1098 de 2006)
16. Participar activamente en la conformación del Gobierno Escolar, eligiendo y siendo elegido, y en todas las elecciones representativas de una democracia.
17. Representar a la Institución en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos.
18. Recibir capacitación permanente sobre prevención de drogadicción, tabaquismo, prostitución, alcoholismo, prevención de desastres y otras que sean necesarias dentro de la formación integral.

**CAPITULO III:**  
**DERECHOS MORALES, ACADÉMICOS Y SOCIALES**

**Artículo 60. OTROS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN:** Además de los derechos fundamentales, los alumnos(as) de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle gozan de derechos a:

1. Recibir educación integral de acuerdo con la filosofía de la institución que le dé las herramientas suficientes y necesarias para ser crítico, creativo y capaz de transformar el medio y la sociedad en los que se desempeña.
2. Recibir una educación que lo forme como ciudadano y le enseñe a respetar y amar a su Patria Colombia, y a ser capacitado (a) para participar constantemente en funciones activas de convivencia ciudadana.
3. Conocer oportunamente los contenidos, estándares y niveles de desempeño, metodología, criterios de evaluación y resultados de las valoraciones de los procesos educativos de cada una de las áreas.
4. Recibir una orientación adecuada y oportuna en todo lo relacionado con el desarrollo académico, la formación en valores y todo lo que conlleve y contribuya a su bienestar (numeral 90, artículo 4 de la Ley 1098 de 2006 y numeral 10, artículo 43 Ley 1098 de 2006), Ley 1620 de 2013.
5. Un ambiente escolar racional y pedagógico, con objetivos claros y de carácter formativo; con evaluaciones integrales, continuas, con la intención de mejorar y no sancionar.
6. Expresar, discutir y examinar con toda libertad doctrinas, opiniones o conocimientos dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra, mediante el procedimiento de reglas de debate y petición.
7. Ser oído, orientado y asistido por quienes tienen la responsabilidad directa.
8. Recibir orientación que permita enriquecer los valores sociales, sexuales, culturales, científicos, ambientales y políticos para usarlos con responsabilidad y ética.
9. Solicitar y recibir explicación de los docentes acerca de valoraciones obtenidas parcial o definitivamente.
10. Tener claridad sobre la metodología utilizada por el docente tanto en el desarrollo de la clase como en las evaluaciones y en las actividades de superación y refuerzo.
11. Solicitar la devolución oportuna de trabajos y evaluaciones para conocer los resultados y presentar reclamos también en forma oportuna cuando sea necesario.
12. Recibir las clases programadas según horario asignado.
13. Solicitar una clara corrección de las evaluaciones para garantizar buena comprensión de los contenidos.
14. Conocer los registros sobre el comportamiento y desempeño escolar que se haga en el observador del alumno o cualquier otro documento de la institución.
15. Ser evaluados en forma continua y de acuerdo a los parámetros fijados por el M.E.N. y acogidos por la institución y conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, su registro escolar de valoraciones, su observador y las recomendaciones que hagan directivos y docentes.

16. Representar la institución en los eventos espirituales, deportivos, culturales, académicos, artísticos, científicos y tecnológicos seleccionados y para los cuales esté capacitado(a). (Numeral 80, artículo 42 de la Ley 1098 de 2006).
17. Ser instruido por la instancia correspondiente sobre los contenidos, cambios o adiciones al Manual de Convivencia; igualmente sobre modificaciones en horarios, asistencia a clases y toda otra actividad que así lo amerite para el buen desempeño académico y de convivencia.
18. Tener la posibilidad de la escolarización en casa, en casos de presentarse situaciones como enfermedades graves de tratamiento intrahospitalario o en casa, de mediar situación especial de protección contra la vida, de presentarse auto de medida de aseguramiento en casa o alguna situación de conflicto social grave.

#### **CAPITULO IV:**

#### **DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS (AS)**

**Artículo 61. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:** Los estudiantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE, tienen IOS siguientes deberes para que puedan exigir el cumplimiento de sus derechos:

1. Identificarse como estudiante de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE, respetarla y dar un trato cortés a todas las personas que integran la Comunidad Educativa.
2. Respetar los símbolos patrios de la institución, como valores éticos, culturales, nacionales y étnicos.
3. Conocer y respetar el Horizonte Institucional: Misión, Visión, Principios y Valores, Políticas de calidad, objetivos de calidad y el Proyecto Educativo Institucional
4. Acatar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual y las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
5. Tratar con respeto a IOS directivos docentes, docentes, personal asistencial y a sus compañeros.
6. Estar dispuesto al diálogo civilizado, con el ánimo de fortalecer relaciones interpersonales y superar conflictos, como mecanismo disuasivo, preventivo y/o reeducativo (Numeral 30 \_ Artículo 43 de la Ley 1098 de 2006)
7. Asumir y comprometerse responsablemente con el cumplimiento de los procesos académicos, participando activamente en clase, respetando y promoviendo la participación de los demás (numeral 40, Artículo 42 de la Ley 1098 de 2006).
8. Presentarse puntualmente, aseado, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado, tanto a las actividades académicas como a las extra-académicas con carácter obligatorio, previstas por la Institución y portar el carné que lo identifica como alumno de la Institución.
9. Procurar que las citas médicas y otras similares sean la jomada contraria de clase.
10. Usar el celular únicamente en el tiempo de descanso, y con autorización de coordinación en caso que se requiera en otro momento.

11. Practicar las normas de Convivencia Ciudadana y buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las Directivas y Docentes de la Institución. Usar siempre un vocabulario respetuoso y cortés en el trato con todas las personas de la Comunidad educativa y abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces.
12. Dar a todos los docentes un trato culto y respetuoso, valorarlos y acogerlos respetuosamente, no ponerles apodos ni extralimitarse en el trato de confianza, mantener una relación estrictamente profesional con docentes y empleados de la Institución y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.
13. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el aula, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación general.
14. Proveerse oportunamente de los útiles y elementos solicitados por la Institución para el adecuado desarrollo de sus actividades y cumplir con las funciones asignadas por las autoridades competentes.
15. Actualizar la programación académica cuando faltan a clases.
16. Presentar oportunamente las tareas y actividades en el proceso de aprendizaje
17. Alcanzar cada vez mayor rendimiento en cada una de las asignaturas que cursa y mantener un buen nivel académico.
18. Solicitar o presentar oportunamente a quien corresponda, los permisos o las excusas, por inasistencia o retardos a las actividades curriculares y extracurriculares obligatorias en un plazo no mayor de tres (3) días después del regreso a la Institución.
19. Permanecer dentro del salón de clase con o sin la presencia del profesor.
20. Permanecer fuera del aula de clase y en los patios, durante los recreos y descansos.
21. Dar un trato respetuoso a los compañeros y de manera muy especial a los más pequeños (numeral 19, artículo 41: Numeral 10 y 30, artículo 43 de la Ley 1098 de 2006).
22. Informar a los docentes y directivos docentes de cualquier anomalía que perjudique el desarrollo normal de las actividades, utilizando el conducto regular:
  - a. Docente
  - b. Director de grupo
  - c. Coordinador (a)

**"Su silencio le convierte en cómplice para efectos disciplinarios "**

23. No hacer justicia por su propia mano; informando oportunamente del percance siguiendo el conducto regular.
24. Cuidar el aseo del plantel absteniéndose de arrojar basura fuera de los recipientes asignados para ello y hacer uso con pulcritud de los sanitarios.
25. Dejar las aulas de clase en perfecto aseo y orden al finalizar la jornada, de acuerdo con los turnos establecidos por el director de grupo.
26. No ingerir alimentos, ni masticar chicle en clase.
27. Abstenerse de traer al Colegio elementos u objetos que no sean necesarios para el desarrollo de las clases como: Radio, grabadora, revistas, juegos de azar, joyas, celulares, beepers, walkman, etc. Serán decomisados y devueltos al acudiente.
28. Representar dignamente a la Institución en cualquier tipo de competencia o actividad en la que sea delegado o invitado.

29. Participar en las actividades programadas para la conformación del gobierno escolar y cumplir con sus funciones, sin abusos, cuando fuere elegido.
30. Responder por los daños o pérdidas causadas por su negligencia o acción en cualquiera de los bienes de la Institución, los daños en las aulas donde no se conozcan los verdaderos responsables, por causa del silencio de los compañeros, serán pagados por todo el grupo. Solo se expedirán los paz y salvos cuando la anomalía sea subsanada.
31. Comunicar al padre de familia y/o acudiente cualquier requerimiento verbal o por escrito de parte de un docente, director de grupo o coordinador (a).
32. Conocer muy bien el Horizonte Institucional para comprometerse en su cumplimiento siendo fiel y leal a la institución velando por la buena imagen de ella en todo lugar y momento, valorando el sentido de pertenencia.
33. Durante la jornada únicamente los padres de familia y/o acudientes podrán retirar de la institución los alumnos(as), presentando el documento de identidad y diligenciando el formato.
34. Utilizar de forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados y demás elementos que la institución dispone para el servicio educativo (numeral 9, artículo 42 de la Ley 1098 de 2006)
35. Abstenerse publicar por internet videos y fotografías que ridiculicen o pongan entredicho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
36. Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas y ventas o comercializar productos dentro de la instalación.
37. No ingerir bebidas alcohólicas, usar o consumir sustancias psicoactivas, apropiarse de lo ajeno, fumar y/o otras conductas similares, ni ser cómplice de la realización de los mismos.
38. Evidenciar las buenas maneras y normas de comportamiento dentro y fuera de la institución, que correspondan a la formación del hogar y ala formación integral que imparte la institución.

## **CAPÍTULO V:**

### **DEBERES ESPECIFICOS**

**Artículo 62. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES:** El Manual del Pacto de Convivencia Escolar se considera como un código de normas orientadas a prevenir y a corregir las conductas contrarias a la organización institucional entendiéndose por tales, aquellas que atenten contra el orden académico y las prácticas de convivencia de la institución. Son deberes específicos:

1. Cumplimiento del Horario de entrada y salida de la institución:

JORNADA	NIVEL	ENTRADA	SALIDA
MAÑANA	PREESCOLAR	7:10 A.M	11:30 A.M
	BÁSICA PRIMARIA	6:10 A.M	11:30 A.M
	BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA	6:10 A.M	12:30 P.M
TARDE	PREESCOLAR	12:30 P.M	4:50 P.M
	BÁSICA PRIMARIA	12:30 P.M	5:50 P.M
	BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA	12:35 P.M	6:55 P.M
NOCTURNO	BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA	7:00 P.M	10:00 P.M COMPLEMENTA SABADOS DE 7 A 12M
SABATINO	BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA	7:00 A.M	6:00 P.M

2. **Portar los uniformes los días que correspondan en el horario y de acuerdo a las siguientes especificaciones:**

#### **UNIFORMES PARA ALUMNOS Y ALUMNAS**

- Sudadera azul, con sesgos blancos e iniciales del nombre del colegio al lado izquierdo. Bota de 22 cm
- Camiseta azul, con sesgos blancos en la manga, cuello azul impermeable, bolsillo lado izquierdo y escudo.
- Pantalón anti fluido azul, con sesgo igual a la sudadera
- Zapatillas blancas y media blancas

**Parágrafo 1.** Las alumnas en estado de gravidez podrán utilizar los dos uniformes, vestidos de maternidad de color blanco.

**Parágrafo 2.** Con los uniformes no está permitido el uso de: Gorras, tatuajes, aretes (hombres), piercing, peinados estrafalarios, tinturas de cabello, maquillaje exagerado y/o adornos llamativos que riñan con la sencillez y armonía del uniforme institucional

**Parágrafo 3.** En épocas de invierno deberán utilizar la chaqueta Institucional que viene con el Uniforme de Educación Física. No se permite el uso de sacos, chaquetas, o chalecos de ninguna otra índole.

#### **UNIFORME PARA LA NOCTURNA**

- Pantalón azul, camibuso blanco, líneas grises
- Con el escudo de la Institución al lado izquierdo
- Zapatillas negras o blancas, colegias sin colores adicionales.

## **UNIFORME PARA LA SABATINO**

- Jeans azul sin deshilachos
  - Camiseta blanca, cuello gris y escudo del colegio al lado izquierdo
  - Zapatos o zapatillas negras o blancas
3. Conservar los salones limpios y en orden durante la jornada de clases.
  4. Utilizar los servicios de tesorería, secretaria, biblioteca y fotocopias en horas de descanso.
  5. Cumplir debidamente con tareas, trabajos y proyectos programados por los docentes de cada asignatura.
  6. Mantener en orden y aseo sus elementos personales.
  7. Obrar pacíficamente, con honestidad y honradez en todo momento y en todo lugar y decir siempre la verdad.
  8. Afrontar de manera responsable las consecuencias de sus actos.
  9. Las alumnas que se encuentren en estado de gravidez deben a través de sus padres y/o acudiente informar a las directivas de la institución sobre su situación, su servicio de salida, teléfonos del tutor y/o cuidador y portaren una carpeta su historia clínica.
  10. Acatar respetuosamente las orientaciones de los profesores y del personal directivo
  11. En la portería NO se reciben trabajos, cuadernos, libros, paquetes, etc. Para ser entregados a los alumnos (as) durante la jornada.

## **TITULO V**

### **PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS PARA LOS ALUMNOS(AS)**

#### **¿QUÉ ES UN PROCEDIMIENTO FORMATIVO?**

Son aquellas acciones que de común acuerdo y con una planeación efectiva, ejecutan los directivos, los orientadores y los docentes para educar a los alumnos(as), en aquellos comportamientos que discrepen con el manual del Pacto de Convivencia Escolar, puede recurrirse al apoyo brindado por el CEPIS (Círculo escolar de prevención del consumo de SPA).

#### **¿QUÉ ES UN PROCESO DISUASIVO?**

En el Artículo 430 del Código de Infancia y adolescencia dice: "Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación para niñ@s y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niñ@s y adolescentes con capacidades sobresalientes.

#### **¿QUÉ ES UN PROCESO CORRECTIVO?**

Es el segundo proceso ante la reiteración de faltas y requiere de la colaboración de la Familia, la Institución Educativa y de los entes competentes.

**CAPITULO I:**  
**SITUACIONES TIPO I**

**Artículo 63. FALTAS LEVES:** Son faltas leves aquellas en las cuales se puede incurrir en el acontecer diario de la vida en la Institución en materia leve, no recurrente y sin intencionalidad negativa. Se consideran faltas leves las siguientes actuaciones de los alumnos (as):

- a. Poner apodos.
- b. Gritar en los corredores o en el salón cuando se está en clase.
- c. Negarse a realizar las actividades de clase.
- d. Jugar en el salón cuando se está en clase.
- e. Hablar reiteradamente con sus compañeros o por celular, mientras el docente explica su clase.
- f. Ingerir alimentos en las horas de clase o actividades académicas programadas.
- g. Esconder los objetos personales de sus compañeros.
- h. Portar los uniformes inadecuadamente y en los días que no corresponde.
- i. Traer a la institución elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar
- j. Evasión de clase
- k. Llegar tarde a la Institución.

**Artículo 64. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS LEVES:** Las faltas leves a las normas de convivencia de la Institución podrán ser corregidas con:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Diálogo con el docente que conoce la falta, reflexión sobre la situación y solución de impase.
- c. Diálogo con el Director (a) de grupo y búsqueda de solución.
- d. Amonestación escrita en el observador, implicaciones en el comportamiento escolar e informe al padre de familia y/o acudiente.

**Parágrafo:** La reincidencia en estas faltas leves por segunda vez, se convierten en graves

**CAPITULO II:**  
**SITUACIONES TIPO II**

**Artículo 65. FALTAS GRAVES:** Son faltas graves aquellas que muestran gran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los valores éticos, morales y sociales de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE e implican directamente a la persona que las comete y afectan a otros. Se consideran faltas graves las siguientes actuaciones de los alumnos (as):

1. Ser el generador responsable de situaciones tipo II, tales como agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
2. Desacato al Manual del Pacto de Convivencia Escolar y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias de la Institución.
3. Irrespeto a los símbolos patrios y a los símbolos de la institución.
4. La agresión física, verbal y/o amenaza contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro del plantel, de manera personal o a través de cualquier medio (Internet, celular).
5. La discriminación a un miembro de la comunidad educativa.
6. La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
7. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos de la comunidad educativa.
8. Los actos que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la institución.
9. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal del porte de expendio de drogas alucinógenas, consumo de licor o de sustancias psicoactivas.
10. Utilizar el nombre de la Institución o alguno de sus directivos para efectuar rifas, ventas, bailes, paseos u otras actividades.
11. Mal comportamiento en la calle y lugares públicos, portando el uniforme.
12. Evadirse de la institución

**Artículo 66. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES:** Las faltas graves a las normas de convivencia conllevan o acarrearán los siguientes correctivos, las cuales se registrarán en el observador del alumno(a) y quedará acta de audiencia en la Coordinación.

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la institución o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la institución o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario lectivo.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extra-escolares o complementarias de la institución.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a la institución durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e. Exclusión de la ceremonia de graduación para el caso de estudiantes que estén cursando grado 11°.
- f. Cancelación de la matrícula en la institución.

**Parágrafo:** Cuando se suspenda un alumno(a) de las actividades de la institución, para que asuma sus faltas y reflexione sobre ellas, se realizará el respectivo seguimiento y deberá cumplir a cabalidad con lo prescrito bajo la responsabilidad de sus padres y/o acudiente.

**CAPITULO III:**  
**SITUACIONES TIPO III**

**Artículo 67. SITUACIONES DE TIPO III:** Son aquellas que muestran gran deficiencia en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los valores éticos, morales y sociales de la Institución Educativa Técnica comercial del Valle e implican directamente a la persona que las comete y afectan a otros, tales como:

1. Reincidencia en cualquiera de las faltas consideradas graves y ser el generador responsable de situaciones tipo III, tales como agresión escolar constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
2. Faltas graves dentro y fuera de la institución contra cualquier aspecto de la buena moral y la imagen de la institución, tales como: embriaguez, portar, guardar, consumir y/o distribuir: sustancias psicoactivas, alcohólicas, cigarrillos y/o consumo de sustancias que produzcan adicción. (Numeral 70, artículo 44 de la Ley de Infancia y adolescencia).
3. Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de comentarios y/o escándalos para la institución.
4. Robo, hurto o malversación de fondos.
5. Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y/o otros que atenten contra la dignidad de la persona humana.
6. Amenaza o agresión verbal, hecho u omisión a las directivas de la institución y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Falsificar firmas, cualquier clase de documento; sustraer o alterar los libros de calificaciones, actas, certificados de estudio, observador del alumno(a) o atentar de alguna manera contra los mismos; o, en cualquier caso, hurto de algún elemento o bien de la institución
8. Causar o propiciar daño intencional a las instalaciones y bienes de la institución.
9. Usar la red de internet para aspectos que atenten contra la honra e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. El no asistir a la institución cuando se ha salido de la casa para dirigirse a ella.
11. Todo acto grave que contribuya a la intervención penal, judicial, pérdida de la libertad o reclusión en sitios de rehabilitación y observación para menores o comunidades terapéuticas.
12. Reiterada falta de rendimiento académico, disciplina y asistencia a la institución. (En fallo de tutela la corte constitucional aclaró que la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con la institución, pueden ser razones suficientes para que un alumno(a) sea retirado(a) de la institución.

**CAPITULO IV:**  
**PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS**

**Artículo 68. PROCEDIMIENTOS E INSTANCIA:** La Institución Educativa Técnica Comercial del Valle, prescribe algunos correctivos como parte del proceso formativo con la intención de propiciar la reflexión sobre las faltas en que incurra una alumno(a) y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina y convivencia, Los actos de indisciplina de los alumnos(as) son objeto de

medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole según su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que el alumno(a) comprometido(a) reflexione sobre los hechos irregulares de su proceder y pueda reorientar su conducta o comportamiento.

El proceso de normalización o de disciplina y de conducta es continuo y su evaluación la adelantará cada docente, director de grupo o directivo docente y la comunicará al padre de familia y/o acudiente.

El procedimiento a seguir para aplicar un correctivo se determina así:

1. Cualquier autoridad de la institución, directivo o docente que tenga conocimiento de una falta por parte de un alumno(a), debe escuchar las versiones sobre el hecho, buscar su solución e informar al Director(a) de grupo, Coordinador (a) según corresponda, para evaluarla y seguir el debido proceso.
2. Si la falta es considerada leve o TIPO I, se hace una amonestación con llamado de atención en privado donde se hará la anotación en el observador del alumno(a). Le exhortará para que en lo sucesivo respete y acéptelas Normas del Manual del Pacto de Convivencia Escolar.
3. Si el alumno(a) es reiterativo(a) en la falta se informará al Padre de familia y/o acudiente, se hará la anotación con amonestación escrita y firma del compromiso, Si la falta es Tipo II se citará a audiencia al alumno padre de familia, representante del comité de convivencia y coordinador(a) y se procederá a levantar la respectiva acta y se aplicará el respectivo correctivo que deberá ser proporcional a la falta cometida.
4. Si la falta es Tipo III o de especial gravedad, afecta la conducta y se remitirá a Rectoría quien convocará al alumno(a), padre de familia y/o acudiente a audiencia y levantará la respectiva acta y aplicará el correctivo respectivo. En casos tipificados como delitos se informará a la Policía de infancia y adolescencia o al ente que le corresponda.
5. Ante faltas graves puede realizarse cambio de ambiente educativo entre las diferentes sedes con que cuenta la Institución, con lo cual, se garantiza el derecho individual de la educación del disciplinado y el derecho a la educación de la generalidad de estudiantes afectados por la falta del disciplinado.

**Parágrafo 1.** Cuando la falta tipo II causa perjuicios o su gravedad es de una mayor connotación se aplicará el siguiente procedimiento: Comité de convivencia, Consejo directivo y de acuerdo al concepto con ellos se procederá a aplicar el correctivo correspondiente y la firma de acta de compromiso y de no cumplirse puede ser causal de exclusión de la institución.

**Parágrafo 2.** La autoridad competente en representación del Consejo Directivo, Rector y Coordinador(a) posibilitaran un diálogo estratégico con las políticas de los programas de PyP (Promoción a la Vida Y Prevención a la enfermedad) Ley 100 de 1993, del régimen contributivo y del régimen subsidiado de salud pública de la ciudad Como insumo de acompañamiento al proceso pedagógico que se quiere aplicar al estudiante infractor del pacto de Manual de convivencia. Si la guía de procedimiento del sector salud solicita tratamiento médico o psicológico la institución posibilitará escolaridad en casa.

**Parágrafo 3.** La autoridad competente en representación del Consejo Directivo, Rector y Coordinador(a) optará la herramienta pedagógica de Escolaridad en Casa en aquellas situaciones en la cual un proyecto de vida, denominado estudiante, esté en riesgo a cualquier problema socialmente relevante.

## **CAPÍTULO V:**

### **EL DEBIDO PROCESO, CONDUCTO REGULAR Y GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO CONCILIATORIO**

El debido Proceso Conciliatorio. Las diferentes situaciones y el incumplimiento del presente Manual de Convivencia de los estudiantes de la institución educativa, serán estudiados en las instancias correspondientes y propuesta su acción de reparación de acuerdo con las faltas cometidas y contempladas en este manual, frente a las cuales tendrán la oportunidad de ser escuchados en sus descargos con las pruebas que aleguen en ejercicio de su pleno derecho a la réplica y sus opiniones serán tenidas en cuenta por las siguientes entidades de la institución: coordinaciones, Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Directivo, conforme al siguiente conducto regular:

1. Docente de la asignatura.
2. Mediadores escolares
3. Director de grupo
4. Coordinadores
5. Comité Escolar de Convivencia
6. Rector
7. Consejo Directivo
- 8.

**Artículo 69: CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO:** En cumplimiento del debido proceso se aplicará el conducto regular:

**CONCILIACIÓN:** Proceso mediante el cual el alumno(a), padre de familia y/o acudiente y docentes, logran acuerdos para obtener beneficios con la autoridad competente, cuando se han infringido las normas establecidas en el Manual del Pacto de Convivencia Escolar y que de alguna manera han afectado a la institución o a algún miembro de la Comunidad Educativa. La conciliación implica: modificación, corrección y cambio en el comportamiento de quienes soliciten este mecanismo, de esto se dejará constancia escrita en el observador del alumno(a).

1. **DOCENTE DE LA ASIGNATURA:** Como primer contacto con la situación problema, está en la obligación de establecer una conciliación primaria, principalmente en faltas leves o tipo I y puede recurrir desde la conciliación verbal hasta la escrita.
2. **MEDIADORES ESCOLARES:** Serán representados por orientadores escolares, psicólogos o miembros del consejo estudiantil, en faltas leves y relacionadas con conflictos no trascendentales.

3. **DIRECTOR (A) GRUPO:** será informado por el docente y/o el miembro de la comunidad educativa que tuvo conocimiento del hecho y servirá de instancia para resolver el conflicto y anotará en el observador del alumno(a) el procedimiento llevado a cabo y a los acuerdos establecidos.
4. **COORDINADOR(A):** Conocido el proceso citará a audiencia al alumno(a), padre de familia y/o acudiente y comité de convivencia para estudiar la situación del alumno(a) y acordarán la sanción preventiva y/o correctiva proporcional a la falta cometida y levantará la respectiva acta de audiencia que reposará en una carpeta destinada para tal fin la Coordinación.
5. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Tendrá conocimiento de la situación y las medidas preventivas y/o correctivas acordadas y servirá de instancia para el caso de faltas tipo II. (Ley 1620de 2013).
6. **RECTOR:** Es de su competencia decidir en casos de mala conducta y aplicar las medidas correctivas estipuladas en el presente Manual del Pacto de Convivencia Escolar.
7. **CONSEJO DIRECTIVO:** Es la última instancia en un proceso de falta Tipo III o de especial gravedad y aplicará los correctivos que se estipulan en el presente manual y que se ajustan a la normatividad vigente.

**Artículo 70. GARANTÍAS:** Los alumnos(as) de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle tendrán derecho al goce de las siguientes garantías:

- Derecho al debido proceso en todas las actuaciones que se adelanten en relación con la institución. (Artículo 290. Constitución política de Colombia)
- Colocar a su disposición el apoyo de la institución a través de las remisiones a las E.P.S., cuando amerite un acompañamiento interdisciplinario (Psicología, Psiquiatría y/o otros)
- La confidencialidad en las diferentes actuaciones evitándose siempre el escarnio público.

## **TITULO VI:**

### **SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEES)**

Se definen los Criterios de Evaluación Sistémica y por procesos en el Proyecto Educativo Institucional (Gestión Académica), así como el procedimiento de evaluación del desarrollo y desempeño de los alumnos(as), de conformidad con las normas vigentes. (Ley 115de 1994, Decreto 1290 de 2009).

La evaluación tiene la intención de dar a los estudiantes una oportunidad para seguir aprendiendo; hecho que exige que el profesor reconozca las diferencias individuales y de desarrollo de intereses,

capacidades, destrezas, habilidades y actitudes para lo cual se utilizan los tipos de evaluación que se describen a continuación:

La **AUTOEVALUACIÓN** se entiende como un proceso permanente en el aula a través del cual el educando reflexiona sobre -su capacidad para resolver problemas, el nivel de desarrollo de sus competencias, identificar los aspectos que debe o puede mejorar y reconocer hasta donde se ha esforzado en realidad, entre otros. Este tipo de acciones promueve la reflexión sobre el crecimiento personal y la responsabilidad ética que se tiene frente así mismo, para cumplir con los compromisos adquiridos de una manera responsable, autoexigente y honesta" (Doc. 1 del MEN pág. 63).

La **COEVALUACIÓN** se entiende como otra actividad permanente en el aula. Es una estrategia "formativa y de aprendizaje que implica que los estudiantes comprendan, reconozcan, valoren, discutan, refrenden y respeten los puntos de vista que tienen otros sobre ellos, sus desempeños y sus acciones" (Doc. 1 del MEN pág. 63).

La **HETEROEVALUACIÓN** se entiende como el acompañamiento que hace el docente al proceso de aprendizaje del estudiante. Las consecuencias de este proceso evaluativo son de carácter formativo (Doc. 11 del MEN Pág. 49).

Los medios para la evaluación tienen por Objeto comparar el estado de desarrollo del alumno con el desempeño y estándares, propuestos en el plan de estudios y podrán utilizarse entre otros, los siguientes:

- Pruebas, evaluaciones, trabajos, exposiciones, informes, consultas y proyectos que permitan identificar los niveles de análisis, síntesis, comprensión, discernimiento, crítica, en general de adquisición de conocimientos, de apropiación y producción de conceptos y de desarrollo de habilidades y destrezas.
- Apreciaciones cuantitativas y cualitativas que son valoraciones y juicios, resultado de observación, descripción, diálogo, entrevista abierta u Otras formas de evaluar desempeños de los alumnos; apreciaciones en las cuales podrán participar los mismos alumnos mediante etapas de autoevaluación y coevaluación.

**Artículo 71. EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS:** La evaluación de los alumnos será continua e integral, y se hará con referencia a cuatro periodos en los que se dividirá el año escolar. Y además se considerarán cuatro (4) aspectos a evaluar:

1. PROCESO ACTITUDINAL
2. PROCESO CONCEPTUAL
3. PROCESO PROCEDIMENTAL
4. PRUEBA INSTITUCIONAL 20%

**Parágrafo.** El valor porcentual de calificaciones por periodo será el siguiente:

1. Primer periodo 30%
2. Segundo periodo
3. Tercer periodo

**Artículo 72. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:** Los principales objetivos de la evaluación son:

1. Valorar el alcance y la obtención de desempeños y estándares por parte de los alumnos.
2. Determinar promoción o no, en cada grado de educación Preescolar, Básica Primaria y secundaria y Media Técnica.
3. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los alumnos que tengan dificultades en sus estudios.
4. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la Institución y la actualización permanente de su plan de estudios.

**Artículo 73. REGISTRO ESCOLAR DE LA VALORACIÓN:** Registro escolar de valoración: A mitad de cada periodo y al finalizar cada uno de los tres periodos, los padres de familia recibirán un informe de evaluación en el que se darán a conocer los avances del alumno en cada una de las áreas y/o asignaturas.

Este incluirá información detallada acerca de las FORTALEZAS Y DIFICULTADES y establecerá las RECOMENDACIONES Y ESTRATEGIAS para mejorar.

Al finalizar cada año escolar se entregará a los padres de familia un informe final, que es el resultado cuantitativo de los tres periodos del año.

Los tres informes de mitad de periodo, los tres de final de cada periodo y el último informe son el resultado por área y/o asignatura del desempeño académico de los alumnos, mediante una escala numérica de 1.0 a 5.0 en los siguientes términos:

- **DESEMPEÑO SUPERIOR:** 4.6 a 5.0 cuando su Rendimiento Académico supera los desempeños propuestos.
- **DESEMPEÑO ALTO:** 4.0 a 4.5 Cuando su rendimiento académico responde a los desempeños propuestos.
- **DESEMPEÑO BASICO:** 3.1 a 3.9 Se entiende como la superación de los desempeños mínimos 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 (MEN) y los definidos en el Plan de Estudios del Colegio.
- **DESEMPEÑO BAJO: 1.0 a 3.0** (Superación) se entiende como la NO superación de los mismos.

<b>NIVELES DE DESEMPEÑO</b>	<b>CUANTITATIVA</b>
Desempeño SUPERIOR	4.6 a 5.0
Desempeño ALTO	4.0 a 4.5
Desempeño BASICO	3.1 a 3.9
Desempeño BAJO	1.0 a 3.0

**Parágrafo:** Los ciclos del Nocturno y sabatino, tendrán a diferencia del Diurno una duración de cuatro periodos anuales, es decir dos periodos por ciclo, al finalizar cada ciclo la comisión de evaluación y promoción realizará la respectiva promoción de ciclo o la reprobación si hubiere lugar.

**Artículo 74. EVALUACIONES INSTITUCIONALES DE PERIODO:** Con el fin de mantener un excelente desempeño académico al finalizar cada periodo, los alumnos de grado tercero hasta undécimo, presentarán evaluaciones de los contenidos estudiados durante el mismo, del tipo prueba de estado. Para quienes estén en nivel básico, alto y superior sirven de refuerzo y para quienes tienen deficiencias es una oportunidad de recuperación.

Quienes no se presenten a las evaluaciones del periodo tendrán que justificar su inasistencia y se presentarán a la evaluación en los días establecidos por la Coordinación.

**Artículo 75. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** Las comisiones de Evaluación y Promoción estarán conformadas por el Rector, el Coordinador Académico y Consejo de docentes de nivel, con el fin de definir la promoción de los alumnos y hacer las recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para los alumnos que presenten dificultades.

**Artículo 76. LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LAS COMISIONES, son:**

- Analizar los casos de los alumnos con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y/o asignaturas. Se harán recomendaciones en términos de actividades de SUPERACION.
- Analizar los casos de los alumnos con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

**Parágrafo.** Para la **Promoción Anticipada** se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Solicitud escrita del padre de familia dentro de las dos primeras semanas de inicio del calendario académico, dirigida a la coordinación respectiva.
2. El consejo académico revisa las solicitudes y emite concepto.
3. Se aprobarán aquellas solicitudes, en donde los estudiantes aprueben todas las áreas cursadas en nota superior o igual a 4.0 al momento del pre informe del primer periodo, se incluye la disciplina.
4. No podrán solicitar promoción anticipada quienes hayan perdido tres o más áreas el año inmediatamente anterior.
5. Superado el pre informe el consejo académico, previa aprobación del Consejo Directivo, emitirá el concepto de Promoción anticipada.

**Artículo 77. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** Son funciones de la comisión de evaluación y promoción las estipuladas en: el Decreto 1290 de 2009, Ley 1098 de 2006. artículo 42, Numeral 60.

- a. Participar en las reuniones de periodo de seguimiento.
- b. Orientar y motivar el proceso de evaluación.

- c. Analizar los casos de desempeños bajos de acuerdo a los estándares y lineamientos curriculares e institucionales.
- d. Estudiar los casos de promoción anticipada.
- e. Prescribir actividades complementarias especiales.
- f. Definir la situación de los alumnos que presenten desempeño bajo.

**Artículo 78. ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN Y COMPLEMENTARIAS:** El proceso de superación es permanente; el alumno tendrá la oportunidad de demostrar durante el desarrollo del periodo el avance.

La superación se realiza a los alumnos quienes, terminado cada uno de los periodos, obtienen nota en una o más asignaturas de 1.0 a 2.9 (su aplicación es de carácter obligatorio).

Se informará al Padre de Familia cuyo alumno no se presente a dichas actividades, se consignará tal proceder en el observador del estudiante y pierde el derecho a presentarlas.

**Artículo 79. APROBACIÓN DE GRADO:** Los alumnos de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle aprueban cada uno de los grados cursados cuando hayan cumplido con todos los requisitos fundamentales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, a saber:

- a. Haber obtenido todos los desempeños de cada área o asignatura en el grado respectivo.
- b. Haber asistido como mínimo al 75% del tiempo total de cada área o asignatura en el grado respectivo.
- c. Incluir el tipo de grado Comercial en la diurna y académico en la Nocturna y Sabatino, adicional el CAP del Sena y Certificado de competencias del Convenio de círculos propedéuticos para los estudiantes que opten por este convenio.

**Parágrafo.** El alumno que culmine el grado once y tenga una asignatura pendiente NO podrá graduarse en ceremonia, y deberá hacerlo por ventanilla cuando haya realizado la recuperación respectiva. Si no realiza la nivelación de dicha asignatura antes del primer mes del año lectivo siguiente se asumirá la reprobación del año.

**Artículo 80. REPROBACIÓN DE GRADO:** Al finalizar el año, o al finalizar cada ciclo la comisión de Evaluación y Promoción de cada grado Incluida la Nocturna y el sabatino, será la encargada de determinar los alumnos que deben repetir cada uno de los grados y/o ciclos.

Se consideran para la reiniciación de un grado o ciclo cualquiera, los siguientes alumnos:

- Alumnos con valoración 1.0 a 2.9 en ( 1) o más áreas.
- Alumnos que hayan dejado de asistir a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- Estudiante NO PROMOVIDO por (1) o más asignaturas.
- El estudiante que al finalizar el año lectivo esté obteniendo como valoración final promedio desempeño bajo en una (1) o más asignaturas, deberá presentar las actividades de

recuperación que se programen, en los tiempos y fechas previstas, por la coordinación respectiva antes de finalizar el año lectivo. Si en estas actividades no alcanza el nivel de desempeño básico, su caso será remitido a la Comisión de Evaluación, quien tomará la decisión final frente a la promoción o no del estudiante.

**Parágrafo:** La nota que el estudiante obtendrá será evaluada con calificación en nivel básico.

**Artículo 81. PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROMOCIÓN:** programa específico de promoción: El alumno no promovido al grado siguiente, tendrá la oportunidad, siempre y cuando se matricule nuevamente en las fechas que el Colegio ha establecido para tal efecto en calidad de repitente hasta por segunda vez, de realizar el programa específico para los alumnos no promovidos que diseña el Colegio.

Se hará un seguimiento al alumno y se favorecerá su promoción durante el grado en la medida que demuestre la superación de las insuficiencias académicas presentadas en el año anterior y que según la comisión de Evaluación y Promoción no permitió su promoción.

**Parágrafo 1.** para realizar la superación de logros, se someterá el estudiante a los requisitos anotados en el art. 76.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que participen y representen a la institución o a los entes territoriales en actividades deportivas, culturales y académicas, tendrán derecho a presentar actividades especiales de promoción a través de talleres y sus faltas serán analizadas por la comisión de evaluación y promoción en caso que supere el 25%.

**Artículo 82. PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LA INSTITUCIÓN:** La Institución Educativa Técnica Comercial del Valle es inclusiva con calidad atendiendo niñ@s y adolescentes con necesidades educativas especiales, con discapacidad cognitiva leve o moderada, TDAH, baja visión, discapacidad auditiva leve, (Debidamente caracterizados por profesionales de la salud), extra-edad, población en vulnerabilidad por desplazamiento y/o alguna forma de violencia, y educación de Adultos.

**Parágrafo 1.** Para dar cumplimiento a la inclusión el sistema de evaluación será de carácter descriptivo y cualitativo, que permita posibilitar la adquisición de competencias básicas fundamentales para seguir aprendiendo con éxito y desempeñarse en su entorno social, intelectual y laboral, así como el alcance de los logros de las áreas básicas del conocimiento correspondiente a los cinco primeros grados de la educación básica.

**Artículo 83. MECANISMO DE EVALUACIÓN:** La evaluación para los niñ@s, adolescentes y adultos, será flexible, ajustada a los ritmos de aprendizaje y sus características.

**INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

para atender los reclamos de los estudiantes, padres de familia o acudientes en evaluación se seguirá un procedimiento mínimo, dentro de los tiempos respectivos, iniciado un año lectivo no tendrá lugar reclamación del año anterior, el conducto será:

- a. Ante Docente titular de la asignatura: en primera instancia, el estudiante acudirá al diálogo con el docente de la asignatura, para presentar sus motivos de reclamación y buscar soluciones. De persistir la inconformidad, el acudiente hablará con el docente con el mismo propósito. De ser necesario se acudirá a la siguiente instancia.
- b. Ante el Director de grupo, quien actuará como mediador del proceso de reclamación entre el docente de asignatura y el estudiante
- c. Ante la coordinación asignada: cuando el estudiante y su acudiente no llegaren a un acuerdo o solución de la reclamación presentada al docente, apelarán la intervención de la coordinación responsable del grupo.  
El coordinador estará facultado para mediar en la situación, para lo cual podrá tomar el tiempo pertinente de indagar en las partes, y se podrá apoyar en el orientador escolar. Si la inconformidad persiste, se eleva un informe y se remite el caso a la siguiente instancia.
- d. Ante el Comité de Evaluación y Promoción: cuando una reclamación sobre el proceso de evaluación y promoción no se haya saldado en las instancias previas, el Comité de Evaluación y Promoción del grado y jornada respectivos, será convocado para que analice la situación (para lo cual la inconformidad del educando deberá haberse presentado por escrito) y tome una decisión, que será enviada al Consejo Académico para su refrendación o revocatoria.
- e. Ante el Rector: Quien estudiará la petición con soportes y descargos y de no encontrar solución correrá traslado para su análisis al Consejo Académico.
- f. Ante el Consejo Académico: todos IOS casos de reclamaciones que sean remitidos por los Comités de Evaluación y promoción serán estudiados con base en los informes que sustenten las distintas partes e instancias, El acta de Consejo Académico será remitida al Consejo Directivo para que estudie los casos que lo ameriten.
- g. Ante el Consejo Directivo será la instancia final del proceso de reclamación. Sólo estudiará aquellas reclamaciones que hayan surtido el debido proceso aquí descrito, y tomará la decisión final ajustándose siempre a la Ley.

#### **Artículo 84. GRADUACIÓN**

Se adelantará ceremonia de grado en la que se otorgará título de bachiller para los alumnos de grado once (11) que hayan aprobado todos los grados correspondientes a IOS niveles de educación básica y media, y hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios: igualmente aplica para los estudiantes de educación por ciclos, caso nocturno y sabatino

**Parágrafo 1.** El alumno que culmine el grado once y tenga una asignatura pendiente NO podrá graduarse en ceremonia, y deberá hacerlo por ventanilla cuando haya realizado la recuperación en los tiempos respectivos. Si no realiza la nivelación de dicha asignatura se asumirá la reprobación.

**Parágrafo 2.** para obtener el Título de Bachiller, el alumno deberá haber cumplido con el servicio social obligatorio y las horas de práctica secretarial. Los estudiantes por ciclos deberán cumplir programa especial de labor social

**Parágrafo 3.** La institución educativa no realizará ceremonias de graduación en otros grados o niveles.

**Parágrafo 4.** Si el estudiante se involucra en procesos disciplinarios dentro o fuera de la institución, no asistirá a ceremonia de grado y obtendrá su diploma por ventanilla.

## TITULO VII

### LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN

**Artículo 85. PROGRAMAS PARA ACTIVIDAD DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:** La Institución podrá acoger colaboraciones ofrecidas por asociaciones y entidades de forma gratuita y desinteresada. El Consejo Directivo será órgano encargado de estudiar y aprobar las propuestas que pudieran presentarse para el desarrollo de este tipo de actividades, Las actividades que fueran aprobadas se incorporarán a la programación general anual de la institución.

**Artículo 86. ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR LOS ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL:** Las actividades que podrán realizar los estudiantes Obligatorio en la institución serán las siguientes:

- a. Facilitar que la institución esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
- b. Contribuirá incrementar la oferta y el tiempo de utilización de determinados servicios escolares, tales como salas de estudio, bibliotecas, instalaciones deportivas y similares.
- c. Prestar asistencia, en lo que sea necesario y fuera del horario escolar, a los estudiantes que lo precisen para mejorar sus posibilidades de acceso a la institución y de participación en las actividades complementarias y extraescolares.
- d. Colaborar en la organización de las actividades complementarias y extracurriculares.
- e. Atender a los estudiantes durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, asumiendo la responsabilidad de su realización o ejerciendo funciones de apoyo.
- f. Cualquier otra actividad acorde con las finalidades perseguidas y que determine la dirección de la institución.

**Artículo 87. FUNCIONES QUE NO PODRÁN SER ASIGNADAS A LOS ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL:** Las funciones que en ningún caso podrán asignarse a los estudiantes del servicio social obligatorio serán las siguientes:

- a. Las que puedan dar lugar a una sustitución total o parcial del personal de la institución en el ejercicio de su trabajo o en la asunción de las responsabilidades que le competen.
- b. Todas aquellas que determine el Consejo Directivo de la Institución.

**Artículo 88. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO** Los alumnos(as) del servicio social obligatorio que realicen actividades en la Institución tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Actuar de acuerdo con el carácter educativo de las actividades recomendadas.
- b. Respetar el proyecto educativo de la institución
- c. Respetar el presente Manual del pacto de Convivencia escolar.
- d. Hacer frente a los compromisos que hubieran adquirido con Institución o con la entidad colaboradora.
- e. Atender en todo momento las indicaciones de los responsables de las actividades que estén llevando a cabo.

**Artículo 89. RELACIONES DE LOS ESTUDIANTES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO, CON LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD:** Las relaciones de los estudiantes del servicio social obligatorio con los demás integrantes de la comunidad educativa estarán presididas por la cortesía, el mutuo respeto y el acatamiento a la normatividad que regula el funcionamiento de la institución.

En el supuesto de plantearse algún conflicto entre IOS estudiantes del servicio social obligatorio o entre éstos con los demás miembros de la comunidad educativa, será el Coordinador la persona competente de resolverlo; si no se resolviera el conflicto pasará al Rector de la institución que tomará la decisión definitiva.

## **TITULO VIII**

### **DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 90. ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS:** Las actividades escolares complementarias son las que organiza la institución de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar.

Se facilitará la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, a título individual o a través de sus asociaciones y representantes, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades escolares complementarias y extraescolares.

El Consejo Directivo podrá establecer convenio de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 91. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES:** Las actividades complementarias y extraescolares que se presenten al Consejo Directivo para su respectiva aprobación podrán ser propuestas por:

- a. La dirección de la institución
- b. Los Profesores
- c. El Consejo Estudiantil
- d. La Asociaciones de Padres
- e. Cualquier entidad y organismo sin fines lucrativos

**Artículo 92. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES:** Las actividades extraescolares organizadas por las Asociaciones de Padres y de alumnos(as) o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados, una vez aprobadas por el Rector.

La utilización de la institución por parte de la entidad organizadora de las actividades conllevará el compromiso formal de responsabilizarse de:

- a. La vigilancia del edificio durante el tiempo que duren esas actividades.
- b. El pago de los gastos ocasionados por conservación y mantenimiento.
- c. La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.

**Artículo 93. NORMAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES:** Como norma general, los viajes de estudios, excursiones o salidas de la institución serán de carácter voluntario y se atenderán a los siguientes criterios:

- a. Los profesores, con la colaboración de los estudiantes, decidirán el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar durante el viaje o salida.
- b. Las salidas o viajes tendrán fines pedagógicos, por lo que deberán ser debatidas en clase antes y después de realizarlas.
- c. El profesor o profesores responsables de la actividad deben presentar por lo menos con 8 días de anticipación el proyecto de la salida que debe ser aprobado por el Rector de la institución y su superior inmediato en la respectiva Secretaria de Educación.

## TÍTULO IX.

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 94. DISPOSICIONES FINALES DEL PACTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El presente Manual del Pacto de Convivencia Escolar entrará en vigencia al día siguiente en que se firme el acta por medio de la cual el Consejo Directivo, después de haberlo sometido a debate y aprobación de la comunidad educativa de la Institución Educativa Técnica Comercial del Valle con base en el literal C, del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

El Consejo Directivo establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual del Pacto de Convivencia Escolar a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Ejemplares del mismo estarán en el almacén de la institución para consulta de los interesados,

**Artículo 95. VIGENCIA:** Será indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción que son las siguientes:
  - Constitución Política de Colombia de 1991.
  - Ley General de Educación Ley de Infancia y Adolescencia
  - Decreto 1860 de 2003
  - Los acuerdos y protocolos internacionales firmados por Colombia.
  - Decreto 1286 de 2005
  - Decreto 1290 de 2009
  - Ley 1620 de 2013
  - Decreto 1965 de 2013
  
- b. A petición de un tercio del Consejo Directivo de la institución y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros se aprueba mediante acta 008 del 3 de diciembre de 2018. Firma el Rector como Representante Legal.

El presente Manual de convivencia rige a partir del año lectivo 2019.

MG. HARVEY CANDELO QUINTERO

Rector

DR. ALBERTO GONZALEZ

Representante Sector Productivo

SR. JAIR CUELLAR

Representantes Egresados

SRA. LUZ ELENATOVAR M.

Representante Padres de Flia.

LIC. MARITZA ORDOÑEZ

Representante Docentes

LIC. EDISON CERON

Representante Docentes

SRA. YENIFER CARDENAS

Representante Padres de Flia.

SR. CARLOS ARTURO PRIETO

Representante de los Estudiantes



# MANUAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE

PALMIRA

## ÍNDICE

<b>PREÁMBULO</b> .....	1
<b>TÍTULO I</b> .....	1
<b>CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	1
Artículo 1. LA INSTITUCIÓN .....	1
Artículo 2. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN .....	1
Artículo 3. INSTALACIONES .....	2
Artículo 4. ESPACIOS EN LA INSTITUCIÓN .....	2
Artículo 5. USO DE LAS INSTALACIONES .....	2
Artículo 6. MATERIAL PARA IMPRESIÓN .....	2
Artículo 7. HORIZONTE INSTITUCIONAL .....	2
Artículo 8. MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN .....	6
Artículo 9. DISTRIBUCIÓN DE COMITÉS DE ÁREA .....	6
Artículo 10. SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN .....	6
Artículo 11. SERVICIOS EDUCATIVOS .....	6
Artículo 12. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	7
<b>TÍTULO II</b> .....	8
<b>CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	8
Artículo 13. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR .....	8
Artículo 14. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR .....	8
<b>CAPÍTULO II. EL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS COMISIONES</b> .....	9
Artículo 15. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	9
Artículo 16. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	9
Artículo 17. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	10
<b>CAPÍTULO III: EL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES</b> .....	11
Artículo 18. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	11
Artículo 19. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	11
Artículo 20. COMITÉS DE ÁREA .....	11
<b>CAPÍTULO IV DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	12
Artículo 21. EL PERSONERO ESTUDIANTIL .....	12
Artículo 22. REQUISITOS PARA SER PERSONERO ESTUDIANTIL .....	12
Artículo 23. FUNCIONES DEL PERSONERO .....	12
Artículo 24. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA O REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO.	13
Artículo 25. CONSEJO ESTUDIANTIL .....	13
Artículo 26. VOCERO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE DE DDHH.....	14
Artículo 27. REQUISITOS DEL VOCERO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE DE DDHH .....	14

<b>Artículo 28.</b> FUNCIONES DEL VOCERO ESTUDIANTIL Y REPRESENTANTE DE DDHH.....	14
<b>Artículo 29.</b> PÉRDIDA DE LA INVESTITURA O REVOCATORIA DEL MANDATO ..... DEL VOCERO	15
<b>CAPÍTULO V. COMITÉ DE CONVIVENCIA Y SUS FUNCIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>Artículo 30.</b> COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	15
<b>Artículo 31.</b> CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	15
<b>Artículo 32.</b> FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	16
<b>CAPÍTULO VI: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>17</b>
<b>Artículo 33.</b> RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA .....	17
<b>Artículo 34.</b> COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA..... CONVIVENCIA ESCOLAR	17
<b>CAPÍTULO VII: PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA.....</b>	<b>18</b>
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>Artículo 35.</b> PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA.....	18
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>CAPÍTULO VIII: DEFINICIONES.....</b>	<b>18</b>
<b>Artículo 36.</b> DEFINICIÓN DE LAS SITUACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	18
<b>Artículo 37.</b> CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES .....	20
<b>Artículo 38.</b> PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I .....	20
<b>Artículo 39.</b> PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II .....	21
<b>Artículo 40.</b> PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III .....	22
<b>CAPITULO IX: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO .....</b>	<b>23</b>
<b>Artículo 41.</b> FUNCIONES DEL RECTOR.....	23
<b>CAPÍTULO X: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>24</b>
<b>Artículo 42.</b> FUNCIONES DEL COORDINADOR .....	24
<b>Artículo 43.</b> FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE DISCIPLINA.....	24
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>25</b>
<b>PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO I: PERSONAL DOCENTE .....</b>	<b>25</b>
<b>Artículo 44.</b> PERSONAL DOCENTE.....	25
<b>Artículo 45.</b> DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	25
<b>Artículo 46.</b> LOS DEBERES DE LOS DOCENTES .....	25
<b>CAPÍTULO II: PERSONAL ASISTENCIAL .....</b>	<b>26</b>
<b>Artículo 47.</b> LOS DERECHOS DEL PERSONAL ASISTENCIAL.....	26

<b>Artículo 48. LOS DEBERES DEL PERSONAL ASISTENCIAL</b> .....	26
<b>Artículo 49. LOS VIGILANTES</b> .....	27
<b>CAPÍTULO III: DE LOS PADRES Y ACUDIENTES DE LOS ALUMNOS</b> .....	27
<b>Artículo 50. DE LOS PADRES Y ACUDIENTES</b> .....	27
<b>Artículo 51. LOS DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES</b> .....	28
<b>Artículo 52. LOS DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES</b> .....	28
<b>Artículo 53. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA</b> .....	29
<b>Artículo 54. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA</b> .....	29
<b>Artículo 55. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES</b> .....	29
<b>Artículo 56. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA</b> .....	30
<b>Artículo 57. FINALIDAD DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA</b> .....	30
<b>TÍTULO IV.</b> .....	31
<b>DE LOS ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE</b>	
<b>CAPÍTULO I: PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b> .....	31
<b>Artículo 58. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA INST</b> .....	31
EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE	
<b>CAPÍTULO II: DERECHOS FUNDAMENTALES</b> .....	32
<b>Artículo 59. DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS ALUMNOS DE LA INST</b> .....	31
EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE	
<b>CAPÍTULO III: DERECHOS MORALES, ACADÉMICOS Y SOCIALES</b> .....	33
<b>Artículo 60. OTROS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA INST</b> .....	33
EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE	
<b>CAPÍTULO IV: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS (AS)</b> .....	34
<b>Artículo 61. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA INST. EDUCATIVA TÉCNICA</b> .....	34
COMERCIAL DEL VALLE	
<b>CAPÍTULO V: DEBERES ESPECÍFICOS</b> .....	36
<b>Artículo 62. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA INST</b> .....	36
EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE	
<b>TÍTULO V. 47 PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS PARA LOS ALUMNOS (AS)</b> .....	38
<b>CAPÍTULO I: SITUACIONES TIPO I</b> .....	38
<b>Artículo 63. FALTAS LEVES</b> .....	39
<b>Artículo 64. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS LEVES</b> .....	39
<b>CAPÍTULO II: SITUACIONES TIPO II</b> .....	39
<b>Artículo 65. FALTAS GRAVES</b> .....	39
<b>Artículo 66. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES</b> .....	40

<b>CAPÍTULO III: SITUACIONES TIPO III</b> .....	41
<b>Artículo 67. SITUACIONES TIPO III</b> .....	41
<b>CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS</b> .....	41
<b>Artículo 68. PROCEDIMIENTOS E INSTANCIAS</b> .....	41
<b>CAPÍTULO V: EL DEBIDO PROCESO, CONDUCTO REGULAR Y GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO CONCILIATORIO</b> .....	43
<b>Artículo 69. CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO</b> .....	43
<b>Artículo 70. GARANTÍAS</b> .....	44
<b>TÍTULO VI</b> .....	44
<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEES)</b>	
<b>Artículo 71. EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS</b> .....	45
<b>Artículo 72. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN</b> .....	46
<b>Artículo 73. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN</b> .....	46
<b>Artículo 74. EVALUACIONES INSTITUCIONALES DE PERIODO</b> .....	47
<b>Artículo 75. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b> .....	47
<b>Artículo 76. OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA COMISIÓN</b> .....	47
<b>Artículo 77. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b> .....	47
<b>Artículo 78. ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN Y COMPLEMENTARIAS</b> .....	48
<b>Artículo 79. APROBACIÓN DE GRADO</b> .....	48
<b>Artículo 80. REPROBACIÓN DE GRADO</b> .....	48
<b>Artículo 81. PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROMOCIÓN</b> .....	49
<b>Artículo 82. PROGRAMA DE INCLUSIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	49
<b>Artículo 83. MECANISMO DE EVALUACIÓN</b> .....	49
<b>Artículo 84. GRADUACIÓN</b> .....	50
<b>TÍTULO VII. LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN</b> .....	51
<b>Artículo 85. PROGRAMAS PARA ACTIVIDAD DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</b> .....	51
<b>Artículo 86. ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR LOS ESTUDIANTES PARA EL PROGRAMA SERVICIO SOCIAL</b> .....	51
<b>Artículo 87. FUNCIONES QUE NO PODRÁN SER ASIGNADAS A LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</b> .....	51
<b>Artículo 88. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</b> .....	52
<b>Artículo 89. RELACIONES DE LOS ESTUDIANTES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO CON LOS DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD</b> .....	52

<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 90. ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 91. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES .....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 92. REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>53</b>
<b>Artículo 93. NORMAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES .....</b>	<b>53</b>
<b>TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>53</b>
<b>Artículo 94. DISPOSICIONES FINALES DEL PACTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>53</b>
<b>Artículo 95. VIGENCIA .....</b>	<b>54</b>