



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

MANUAL DE CONVIVENCIA

PRESENTACION

El presente documento MANUAL DE CONVIVENCIA describe y formaliza el ser y el quehacer de la Institución en lo que se refiere a las relaciones humanas y contempla ciertos procedimientos necesarios para el desarrollo armónico de la comunidad Educativa.

La función política de la Educación esta plasmada en fomentar prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana, estimular la autonomía y la responsabilidad.

Con este espíritu representantes de todos y cada uno de los estamentos de la comunidad educativa, educandos, educadores, padres, madres de familia, egresados, sector productivo, han revisado la normativa educativa e institucional, priorizaron las inquietudes, ajustes y modificaciones, hasta logra este pacto donde se reúnen derechos y deberes para fundamentar la participación democrática.

“Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.”

Art. 87 ley 115



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

ACUERDO No 02

(ENERO DE 2013)

Por el cual se adopta el manual de convivencia del Complejo Educativo la Julita de Pereira.

El Consejo Directivo del Complejo Educativo La Julita, en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que es indispensable establecer normas claras de comportamiento, para que los diferentes estamentos de la Institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares.
2. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le correspondan a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el cumplimiento de éstos.
3. Que es urgente dar aplicación a los mandatos educativos establecidos por la Constitución Nacional, el Código del Menor, la Ley General de Educación, Decreto 1860/94, artículo 17, el desarrollo de la educación ético-moral, sexual, ambiental, para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y para la prevención de la drogadicción.
4. Que es justo estimular a quienes en sus relaciones practiquen los valores y las conductas deseables en nuestra sociedad y planear todo tipo de actividades que busquen la educación integral y el buen funcionamiento del plantel.
5. Que para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, fundamentos filosóficos, pedagógicos, perfil del alumno y mandatos legales, se debe diseñar un manual que permita la participación de los estudiantes, la educación ético-moral y el gobierno escolar democrático.
6. Que la disciplina es base fundamental para el buen funcionamiento de toda Institución.
7. Que es preciso fomentar hábitos que conduzcan a interiorizar y respetar los valores Inherentes a la comunidad educativa y a la sociedad en general como base de una educación integral que permitirá afrontar con responsabilidad el futuro de la familia, la sociedad y la patria.

RESUELVE:

Establecer el presente Manual de Convivencia Escolar, que se evaluará semestral o anualmente según las necesidades, para posibles ajustes y que consta de los siguientes capítulos:



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

CAPITULO I: MARCO TEORICO

- **Artículo 1: Identificación institucional**
- **Artículo 2: Justificación y conceptos generales**
- **Artículo 3: Principio fundamental**
- **Artículo 4: Historia Institucional**
- **Artículo 5: Objetivos de la convivencia**

CAPITULO II: NATURALEZA Y MARCO LEGAL

- **Artículo 6: Normatividad Vigente**

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES

- **Artículo 7: Derechos y deberes de los estudiantes**
 - **7.1. Condiciones para ser estudiante del Complejo educativo La Julita**
 - **7.2. Compromiso de los estudiantes al matricularse**
 - **7.3. Causales para la pérdida del Carácter de Estudiante en La Julita.**
 - **7.4. Perfil del Estudiante**
 - **7.5. Derechos de los Estudiantes**
 - **7.6. Deberes de los Estudiantes**
- **Artículo 8: Derechos y deberes de los padres de familia**
 - **8.1. Impedimentos para ser Acudiente o Tutor**
 - **8.2. Derechos de los padres de familia.**
 - **8.3. Deberes de los padres de familia**
- **Artículo 9: Derechos y deberes de maestros y directivos**
 - **9.1. Perfil del maestro de la Julita**
 - **9.2. Perfil del Directivo**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- 9.3. Deberes de maestros y directivos
- 9.4. Derechos de maestros y directivos
- 9.5. Estímulos a los directivos y maestros
- 9.6. Deberes de maestros y directivos

CAPITULO IV: REGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO

- **Artículo 10: Fundamento disciplinario**
- **Artículo 11: Tipos de actividades formativas (manual de aula-cuadro de honor)**
 - 11.1. Proyecto de Reflexión
 - 11.2. Cuadro de Honor
 - 11.3. Izadas de Bandera
 - 11.4. Normas del salón
 - 11.5. Dirección de Grupo
 - 11.6. Reflexión ante la falta
 - 11.7. El Registro de faltas
 - 11.8. La Confrontación
 - 11.9. La Participación familiar
 - 11.10. Calificación de la convivencia
 - 11.11. Reconocimiento público
- **Artículo 12: Uniformes**
 - 12.1 Uniforme de diario
 - 12.2 Uniforme deportivo
 - 12.3. Uniforme de Educación Física
- **Artículo 13: Pautas de presentación personal**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- **Artículo 14:** Comportamiento de los estudiantes que serían sancionados por sus manifestaciones de indisciplina.
- **Artículo 15:** Sanciones
- **15.1.** Faltas leves
- **15.2.** Faltas graves
- **Artículo 16:** Aplicación de sanciones
- **16.1.** Debido proceso
- **Artículo 17:** Sanciones por el mal uso del uniforme

CAPITULO V: TRANSPORTE ESCOLAR

- **Artículo 18:** Disposiciones generales
- **Artículo 19:** Responsabilidad del asistente de ruta
- **Artículo 20:** Reglamento del transporte escolar
- **20.1.** Faltas leves
- **20.2.** Faltas graves

CAPITULO VI: GOBIERNO ESCOLAR

- **Artículo 21:** Órganos del Gobierno Escolar
- **21.1.** Rectoría
- **21.2.** Consejo Directivo
- **21.3.** Consejo Animador
- **21.4.** Consejo Académico
- **21.5.** Consejo de Estudiantes
- **21.6.** Asociación de Padres de familia
- **Artículo 22:** Gobierno Estudiantil



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

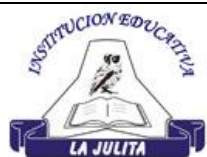
- 22.1. Personero
- 22.1.1. Personerito
- 22.2. Consejo de Grupo
- 22.3. Representante de grupo
- 22.4. Representante académico
- 22.5. Representante de convivencia y valores
- 22.6. Representante cultural
- 22.7. Consejo estudiantil

CAPITULO VII: ESTRATEGIAS ACADEMICAS

- **Artículo 23: Criterios y escala para la evaluación (sistema de evaluación institucional)**
- 23.1. Derechos académicos
- 23.2. Deberes académicos
- **Artículo 24 La Promoción**
- **Artículo 25: La admisión de nuevos estudiantes**
- **Artículo 26: La desescolarización**
- **Artículo 27: Los refuerzos**
- **Artículo 28: Criterios académicos y evaluativos**
- **Artículo 29: Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes (Decreto 1290/09)**
- **Artículo 30: Criterios para la promoción, validación o repitencia.**
- **Artículo 31: Requisitos para que los estudiantes puedan optar el grado de bachiller.**

CAPITULO VIII: REGIMEN ADMINISTRATIVO INTERNO

- **Artículo 32: Tarifas**
- **Artículo 33: Matrículas**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- **Artículo 34: Inscripciones**
- **Artículo 35: Renovación de cupos**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Pereira a los cinco días del mes de agosto de 2010.

FIRMADO

EDGAR ALFONSO ACOSTA GONZALEZ

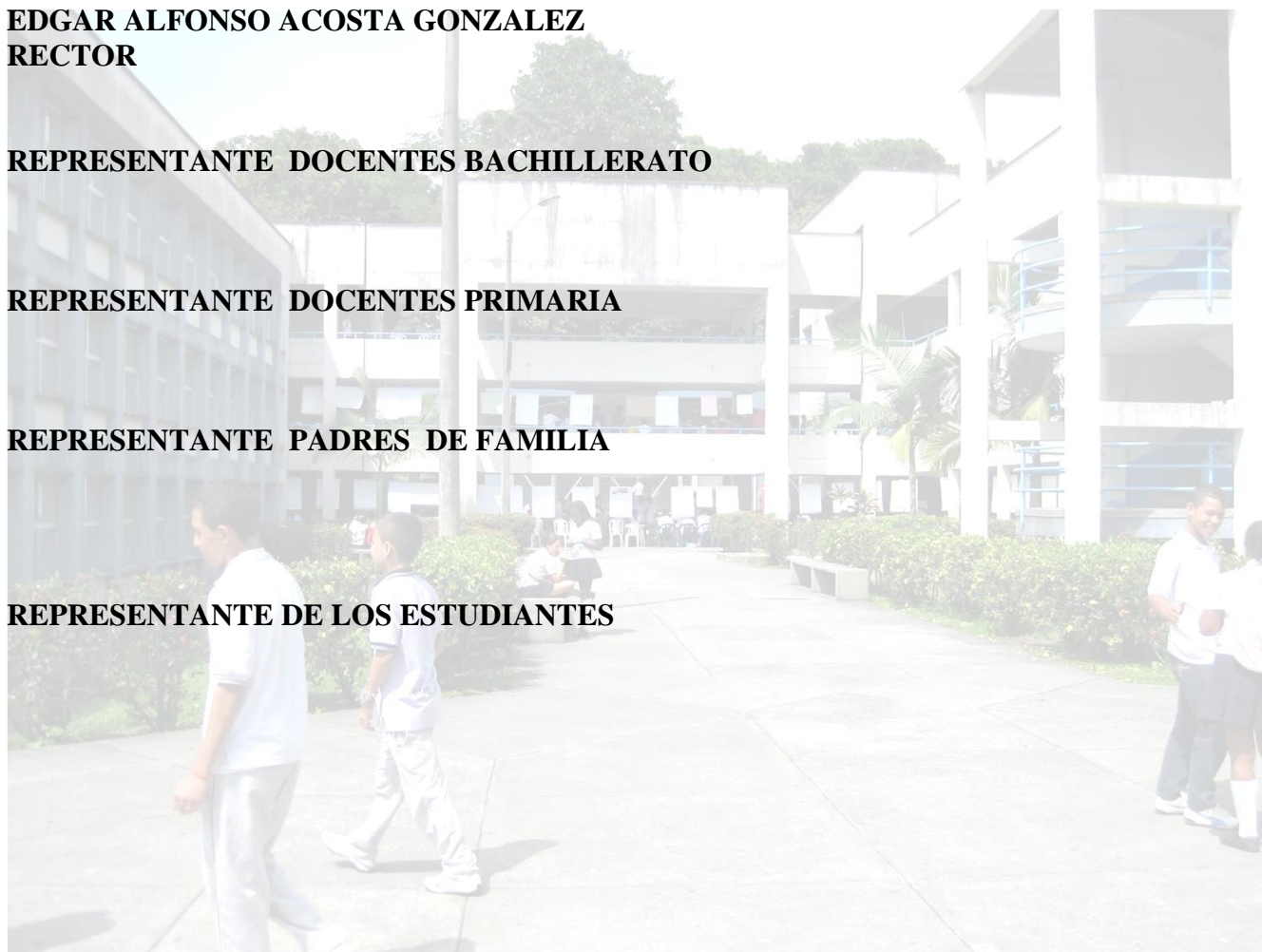
RECTOR

REPRESENTANTE DOCENTES BACHILLERATO

REPRESENTANTE DOCENTES PRIMARIA

REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES





Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

CAPITULO I: MARCO TEORICO

- **Artículo 1: Identificación institucional**

DENOMINACION: COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA

JORNADAS:

- ❖ *Pre jardín – Jardín – Transición* *Jornada de la mañana y de la tarde*
- ❖ *Básica Primaria* *Jornada de la mañana y de la tarde*
- ❖ *Básica Secundaria y Media Técnica* *Jornada de la mañana en la sede central y 6° - 8° en la sede*
MARCO FIDEL SUAREZ
- ❖ *Educación de adultos- decreto 3011* *Jornada Nocturna Marco Fidel Suarez y sabatina sede*
central

HORARIOS

❖ PREJARDIN – JARDIN - TRANSICION

Mañana de 7:30 a.m. a 12:00 a.m.

Tarde de 1:00 p.m. a 5:30 p.m.

Sedes Central, Marco Fidel Suarez y Escuela Providencia

❖ PRIMARIA

Mañana de 6:45 a.m. a 12:00 p.m.

Tarde de 12:45 p.m. a 5:30 p.m.

Sedes central, Marco Fidel Suarez y Escuela Providencia

❖ BACHILLERATO

Mañana de 6:30 a.m. a 12:30 p.m.

Tarde de 12:30 p.m a 7:00 p.m

Nocturna de 6:00 p.m a 10:00 p.m

Sabatina viernes de 6 a 10 y sábado de 7 a 1 pm



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

RESOLUCION DE APROBACION

No 214 del 21 de Marzo de 2006

No 049 del 18 de enero del 2000

NIT:

891411829-5

NUMERO DEL DANE:

366001004501

DIRECCION:

Calle 14 con cra 17 glorieta pinares Sede Central

Calle 8 No 11-34 Sede Marco Fidel Suarez

Sede Providencia

TELEFONOS:

3161735 – 3373531

CODIGO ICFES:

e-mail: institucioneducativajulita@hotmail.com

www.lajulita.edu.co



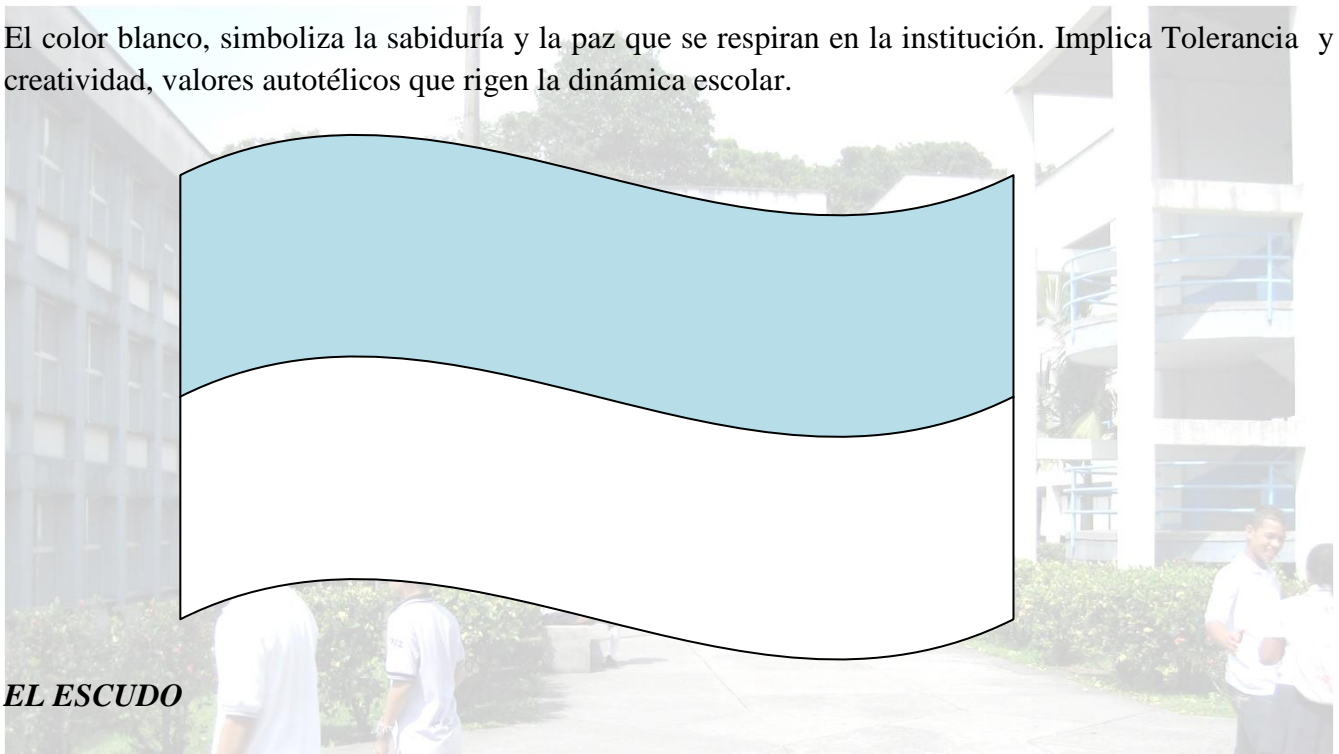
	Complejo Educativo La Julita Documento anexo: Manual de convivencia Sistema de Gestión de la Calidad	CODIGO:	
		VERSIÓN:	
		PÁGINA:	

LA BANDERA

Consta de dos franjas horizontales de Azul celeste y Blanca, en el centro se encuentra el escudo del Colegio.

El color azul celeste simboliza el amor, la tranquilidad y la alegría con que los docentes y estudiantes del COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA, abordan su quehacer educativo diariamente. Su amor por el colegio y sus compañeros, reflejado en su compromiso y responsabilidad.

El color blanco, simboliza la sabiduría y la paz que se respiran en la institución. Implica Tolerancia y creatividad, valores autotélicos que rigen la dinámica escolar.



EL ESCUDO





Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

SIGNIFICADO

La forma triangular permite entender que la educación en el COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA es de naturaleza integral, donde se considera al estudiante bajo los tópicos de su autonomía, pertenencia y emprendimiento.

Este triángulo enmarca una lechuza sobre un libro abierto, lo que simboliza además de la sabiduría que pretendemos inculcar en nuestros estudiantes, el compromiso institucional con la formación avanzada, tecnológica y acorde con la sociedad del conocimiento actual. Se desean jóvenes triunfadores, listos, con futuro, con proyección, con altos estándares de formación en valores y virtudes que le permitan encontrar y desarrollar su proyecto de vida.

HIMNO DEL COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA

I

Sobre el orbe
Refulge en Pereira
Una perla que educa en la paz
Mi colegio se eleva en mi canto,
Porque quiero aprender a volar

II

Juntos somos amor de familia,
Nuestro empeño es crecer y triunfar,
En la ciencia de nuestros maestros,
La Julita nos induce a pensar.

Coro:

**Soy titán
De las luchas humanas
Fortalezco...todo mi conocimiento
Porque quiero... crecer como el viento
Para ser...del mundo mi ciudad**

III

Aquí está la Julita presente,
Para hacer madurar mi futuro,
con trabajo levanto mi frente,
mi proyecto de vida seguro.

Coro (bis)

Compositor: Rafael Antonio Marín Osorio (Docente Humanidades)



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

MISION

El COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA es una institución educativa completa, con jornada única, de naturaleza oficial del municipio de Pereira-Risaralda, con estrategias incluyentes e inclusivas, que tiene como misión formar integralmente hombres y mujeres competentes a nivel ciudadano, laboral y académico; emprendedores a nivel personal, comunitario y social, que aporten a la transformación de la sociedad, al desarrollo científico, comercial e industrial; y a la preservación del medio ambiente en forma sostenible. Contribuye en los estudiantes a la promoción de sus valores éticos, artísticos, culturales y deportivos mediante un modelo humano-cognitivo que permita una convivencia basada en el respeto, la autonomía y la autoestima en todas las esferas de la sociedad.

VISION

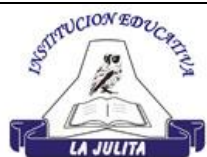
El COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA se proyecta como una institución de excelencia académica, con liderazgo en el campo de la gestión empresarial, en el desarrollo de las ciencias y de las humanidades, propiciando la revaloración cultural, la conservación del medio ambiente, la construcción de una sociedad más justa, democrática y pacífica. La institución forma seres humanos que enfatizan el SER, el HACER y el CONVIVIR, desarrollando las competencias básicas para asumir con responsabilidad social los retos impuestos por la ciencia y la tecnología del siglo XXI y el mundo de la globalización y la interculturalidad.

El COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA será una institución donde se brinden estrategias dinamizadoras de procesos de mejoramiento social, educativo y personal, aportando a la comunidad hombres y mujeres, solucionadores de conflictos, emprendedores, con cultura ciudadana y con capacidades especiales producto de su formación individualizada.

Su alta formación e instrucción permitirán al COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA, estar ubicado en los mejores niveles en pruebas casuales y nacionales e impactar cultural, social y económicamente en la sociedad pereirana.

POLÍTICA DE CALIDAD

El complejo educativo la Julita acorde con su misión y visión, se compromete a prestar un servicio educativo de calidad, confiable y seguro, con criterios de equidad y cobertura, tendiente a satisfacer las expectativas y necesidades de la comunidad beneficiaria mediante una excelente formación para la vida y el trabajo en lo general y valorista, técnica y con énfasis en comunicación y audiovisuales en lo particular, garantizando un excelente clima escolar y laboral que permita proyectar y potenciar la institución para posicionarla en el contexto educativo local, regional y nacional.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

PRINCIPIOS TELEOLÓGICOS.

En la Comunidad Educativa del **COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA**, los procesos educativos se desarrollarán a partir de una **FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA** que parta de un grupo de **PRINCIPIOS TELEOLÓGICOS Y DE VALORES AUTOTÉLICOS** que permitan procurar en forma continua y permanente el alcance de la mejor formación física, cognoscitiva y social de sus miembros. Procurará la formación integral de los y las jóvenes, infundiéndoles responsabilidad y seguridad en sí mismos, fortaleciendo sus procesos de autoestima, su reflexión del entorno y la valoración y consciencia de sus fortalezas individuales.

LOS PRINCIPIOS TELEOLÓGICOS son convicciones que fortalecen en las personas creencias, maneras de pensar, actitudes y comportamientos. Estos principios propician el desarrollo de las capacidades y competencias para tomar posiciones personales y colectivas frente a diferentes situaciones cotidianas; a partir de ellos, aunque sea en forma inconsciente, elaboramos los propios juicios críticos acerca de nuestra comprensión de la realidad y forma de abordar la solución de los conflictos personales y sociales, hasta llegar incluso a adoptar frente a ellos actitudes y comportamientos que son manifestaciones de los valores racionales libremente asumidos. Estos principios serán la base de la formación del niño y la niña en los aspectos cognitivo, socio afectivo, psicomotriz y espiritual.

VALOR AUTOTÉLICO, es una fuerza que impulsa a las personas a su bienestar integral. En general, los valores son proyectos ideales de comportamiento y existencia que el ser humano aprecia, desea, busca y son a la vez características de la acción humana que mueven nuestra conducta, orientan nuestra vida y marcan nuestra personalidad; de esta manera al fin, se convierten en un conjunto de normas aceptadas libre y a veces en forma consciente para regular la conducta individual.

El hombre por naturaleza, es un ser singular (irrepetible, original y creativo), autónomo (libre de optar, elegir y decidir), en apertura (abierto a la historia, la sociedad y la multiculturalidad), y trascendente (consigo mismo, con los demás, con el mundo que lo rodea y con Dios). Manifiesta estas características, mediante dimensiones Cognitiva y volitiva.

Se definen aquí los siguientes principios teleológicos.

ÉTICO.

Fundamenta las obligaciones sociales del hombre dentro de un ordenamiento acordado, para encaminarlas hacia un aceptado desempeño social de roles y cumplimiento de deberes. Tiene como base **LA RESPONSABILIDAD** humana de los comportamientos y la observancia del Derecho y las normas de convivencia vigentes en una sociedad. Se devela en el sentido del obrar humano tanto individual como familiar y social. Enseña las posibilidades de la libertad del actuar del hombre social, indicando que la conducta humana debe estar referida a normas.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

LA AUTONOMÍA.

Condición que tiene la persona humana para aceptar su propia finalidad tomando decisiones que le conduzcan a la realización personal y comunitaria, donde únicamente por voluntad libre es autora de sus acciones y cambios descubriendo por sí misma su vocación siendo responsable de la propia vida y escogiendo los medios para realizarla, formando así un proyecto de vida. La autonomía posibilita el ejercicio de aceptación, elección e iniciativa propia fortaleciendo LA AUTOESTIMA, colocando un sello personal en lo que se decide y realiza. La autonomía faculta al hombre a ser independiente y libre, pero dentro del campo que posibilita la ética. Enseña el fomento del buen uso de la libertad para desarrollar la capacidad de tomar decisiones para actuar de acuerdo a criterios personales. Desde sus propios saberes cada quien expone sus razones y en parte ostenta la verdad.

LA PERTENENCIA.

Es la acción de pertenecer a algo, de formar parte, de apropiarse e interiorizarse con ello de tal forma que las actitudes que asuman las personas convengan en acciones que conduzcan a un bienestar propio y de los demás. Se hace manifiesta cuando por ejemplo, se toma como propia la Institución Docente a la que asistimos y se desarrollan sentimientos de colaboración, PARTICIPACIÓN, gratitud y servicio que enaltecen su nombre y se honre la misión educativa que en ella se adelanta. Enseña a querer el lugar donde se vive, se labora o se estudia y a hacer por él todo lo que esté a nuestro alcance. Este principio depara la siguiente circunstancia, la Institución Educativa es suprema y en ella se desempeña una sagrada labor que implica la formación temprana de la niñez y la adolescencia y el sustento moral y económico en lo personal y familiar.

LA CREATIVIDAD

Fundamenta el interés de modificación del entorno en donde se desempeña el ser humano con base en LA CREATIVIDAD y el conocimiento, con el fin de mejorar la calidad de vida de éste y de su comunidad. Enseña el develamiento sistemático de los conocimientos que están implícitos en todo tipo de procesos, artefactos e instrumentos los cuales son susceptibles de ser estudiados, comprendidos y mejorados por las generaciones presentes y futuras. La educación tecnológica desarrolla en el ser humano capacidades de desempeño para la identificación, formulación y solución de problemas mediante el diseño, la construcción y evaluación de instrumentos tecnológicos, sistemas y procesos.

CONVIVENCIA.

Potencia las posibilidades del desempeño social exitoso de las personas en equipo; pero este desempeño exitoso en sociedad compromete el valor de LA TOLERANCIA, pues todos los seres humanos somos esencialmente diferentes y siempre nos apoyamos en diversas ideas y concepciones. Se trata entonces desde la diversidad, construir consensos básicos no coactivos, que permitan la sana convivencia y el fortalecimiento de la vida pacífica. LA PAZ, es una necesidad social y un derecho humano fundamental.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

APERTURA.

Conlleva a la buena disposición, a la comprensión y aceptación de los demás, como también a la consideración e incursión en lo nuevo, en lo distinto. Enseña la capacidad de comunicarnos, de interrelacionarnos con los otros y el amor al conocimiento. Desarrolla las capacidades DEL RESPETO, y la aceptación entre todos y de los avances de la ciencia. Aquí se fundamenta la amistad y la querencia por el estudio permanente.

Cada uno de estos principios debe conllevar al fortalecimiento interior en las personas de unos valores que proyecten las acciones cotidianas hacia el bienestar integral, el mejoramiento de la calidad de vida, lo que es el objetivo ulterior de la educación; se ilustran los siguientes VALORES AUTOTÉLICOS coordinables con los principios teleológicos planteados.

PRINCIPIO TELEOLÓGICO	VALOR AUTOTÉLICO
1. ÉTICO	LA RESPONSABILIDAD
2. LA AUTONOMÍA	LA AUTOESTIMA
3. LA PERTENENCIA	LA PARTICIPACIÓN
4. TECNOLÓGICO	LA CREATIVIDAD
5. LA CONVIVENCIA	LA TOLERANCIA
6. LA APERTURA.	EL RESPETO

• **Artículo 2: Justificación y conceptos generales**

La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) hace un llamado a las instituciones educativas para que hagan una revisión a los manuales de convivencia social, a la luz del Código de Infancia y la Adolescencia y de la Constitución Política de Colombia, la que ha sentado las bases para la constitución de una sociedad más justa, civilizada, pacífica y democrática.

Se entiende que el aprendizaje de los principios básicos de convivencia se inicia en la familia y se perfecciona durante la vida escolar, es responsabilidad de la escuela crear y ejecutar estrategias para fomentar la práctica de estos principios. Una de ellas es el Manual de Convivencia Estudiantil, el cual debe ser diseñado de común acuerdo con la comunidad educativa, adoptado y verificado por el Gobierno escolar. En el Manual de Convivencia debe especificarse: los derechos y deberes, las diferentes clases de faltas, los correctivos, los procedimientos y el conducto regular.

De acuerdo con el artículo 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un Manual de Convivencia, el cual debe contener una definición clara de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia es un conjunto de criterios, normas, principios y procedimientos, cuyo ejercicio permite ordenar la vida comunitaria, el orden social, académico y cultural. El



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Manual garantizar el ejercicio de derechos y libertades y el cumplimiento de los deberes en todos los integrantes de la comunidad.

PACTO DE CONVIVENCIA

Es el instrumento elaborado concertadamente por los miembros de la comunidad educativa donde se consignan los derechos, estímulos, deberes y correctivos, procesos, procedimientos e instancias para los alumnos, docentes y padres de familia, de conformidad con la Constitución, la ley general de educación, la ley 1620 y la normatividad jurídica vigente con la finalidad del progreso educativo, la sana convivencia y la formación integral de la persona humana.

- **Artículo 3: Principio fundamental**

Los directivos y maestros de la institución tendrán que ser garantes del cumplimiento del artículo primero de la constitución política de Colombia, donde se establece que prevalece el interés general sobre el particular, cuando la permanencia de un estudiante en el Complejo educativo La Julita afecte los intereses generales de su grupo de compañeros. “Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.” ART 1 Constitución Política De Colombia.

- **Artículo 4: Historia Institucional**

El Colegio Complejo Educativo la Julita, surgió como fruto de la fusión de los colegios Juvenal Cano Moreno y Rafael Uribe Uribe; el primero fundado en el año 1970 y el segundo en 1968. Los dos funcionaron en la planta física ubicada en la Calle 14 con la Avenida Circunvalar hasta el mes de diciembre de 1996. A partir de enero de 1997, los dos colegios fueron trasladados a una nueva sede ubicada en el Barrio Pinares de San Martín, junto a la cancha de fútbol de la Universidad Tecnológica de Pereira. El Juvenal laboraba en la Jornada de la mañana y el Uribe en la jornada de la tarde. En el mes de enero del año 2000, la Secretaría de Educación Departamental, decidió, fusionar los dos colegios en uno sólo, a través de la Resolución 040, del 18 de enero del año 2000, debido a la reorganización ordenada por el Ministerio de Educación Nacional la planta de cargos fue reestructurada bajo la dirección de un solo Rector. En la fusión le fue asignada al colegio la Escuela Marco Fidel Suárez, Básica Primaria, ubicada en la Calle 8 No 11-34. La fusión dio origen al Complejo Educativo la Julita. Posteriormente se anexaron 8 colegios más a sus archivos académicos. Por último en el año 2015 se anexó la Escuela Providencia. En la actualidad el colegio cuenta con los niveles de primera infancia, Preescolar y básica primaria en la sede Marco Fidel Suarez en las jornadas mañana y tarde. Básica primaria, secundaria y media en la jornada de la mañana de la sede pinares y primera infancia, Preescolar y básica primaria en la sede Providencia Se cuenta con TRES medias académicas articuladas con el sena así:

-PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES

-REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

-ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Y la media Académica con profundización en ciencias Básicas

• **Artículo 5: Objetivos de la convivencia**

- El colegio oficial “Complejo Educativo La Julita” considera como derechos fundamentales: La vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación, la libre expresión de opinión, la diversidad cultural, el liderazgo y la proyección profesional.
- Para los estudiantes del colegio oficial “Complejo Educativo La Julita” se conservan los derechos y garantías consagradas en la Constitución Política Nacional, Código de Infancia y la Adolescencia y demás disposiciones vigentes a todos los menores sin discriminación alguna por razones de etnia, sexo, idioma, religión, opinión política o cualquier otra condición suya y/o de sus padres o acudientes.
- Promover la democracia y convivencia escolar, para que en la comunidad educativa se logre el respeto de sus derechos y se cumplan con sus deberes, de acuerdo a las disposiciones constitucionales.
- Fomentar en la comunidad educativa el estudio de la normatividad vigente para el logro de un comportamiento social basado en el respeto por si mismo y por los demás, la autonomía, los derechos humanos, la democracia y la libre participación.
- Estimular en la comunidad educativa la aprobación de valores democráticos que contribuyan a la formación de una cultura sobre derechos humanos y la comunicación social.
- Establecer mecanismos de orientación, formación, sobre el comportamiento social de los y las estudiantes y se realicen como personas integradas al desarrollo de su personalidad.
- Lograr el fortalecimiento de los sentidos de identidad y pertenencia de los miembros de la comunidad educativa, del todo armónico que constituye la Institución.
- Proporcionar las bases para la formación de una comunidad educativa más justa y democrática.
- Promover la formación sólida en los valores éticos y morales, estimular la autonomía y la responsabilidad.
- Fomentar la práctica de los derechos humanos y el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización escolar.
- Facilitar los medios para que la convivencia entre los componentes de la comunidad educativa sea armónica, amable y de dialogo.
- Orientar y regular el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de cada miembro de la Comunidad Educativa.

CAPITULO II: NATURALEZA Y MARCO LEGAL

• **Artículo 6: Normatividad Vigente**

CONSTITUCION NACIONAL

Título I de los principios fundamentales del Estado Colombiano, Artículo 1 al 10

Artículo 44 Derechos Fundamentales de los niños y las niñas

Artículo 45 Derecho a la protección integral del adolescente



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Artículo 52 Derecho a la recreación, a la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo.

Capítulo V De los deberes y obligaciones de los colombianos y colombianas

NORMAS REGLAMENTARIAS DE LA LEY 115 DE 1994

Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994

Artículo 17 Reglamento o manual de convivencia

Decreto 1600 del 8 de mayo de 1994, proyecto de educación para la democracia

Decreto 2737 del 27 de Noviembre de 1989 (Código del menor). Artículo 2 al 17 derechos de los adolescentes.

La ley 1620 de 2013

Decreto reglamentario 1965 de 2013 y la

LEY 115 del 8 de Febrero de 1994 o Ley General de Educación.

- * Artículo 5 Fines de la Educación Colombiana
- * Artículo 6 Comunidad Educativa
- * Artículo 7 La familia, deberes
- * Artículo 8 La Sociedad, deberes frente a la Educación
- * Artículo 73 Proyecto Educativo Institucional
- * Artículo 87 Reglamento y Manual de Convivencia
- * Artículo 91 El Alumno o Educando
- * Artículo 93 Representante de los Estudiantes
- * Artículo 94 Personero de Estudiantes
- * Artículo 95 Matricula
- * Artículo 96 Permanencia en el establecimiento educativo
- * Artículo 97 Servicio Oficial Obligatorio
- * Artículo 98 Carnet Estudiantil
- * Artículo 99 Puntajes altos en las Pruebas de Estado
- * Artículo 100 Seguro de Salud Estudiantil
- * Artículo 101 Premio al rendimiento estudiantil
- * Artículo 142-143-144-145 Gobierno Escolar

Resolución 2800 de Noviembre 25 de 1991

Se establece un procedimiento disciplinario y administrativo para los colegios Oficiales y privados del Departamento de Risaralda

Decreto 1108 de mayo 31 de 1994 por el cual sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Dando cumplimiento a la Ley General de Educación Número 115 de 1.994 en sus artículos 73 y 87, decretos y resoluciones del Ministerio de Educación Nacional, el artículo 17 del Decreto 1860 de 1.994, la Ley 1098 de 2006 Nuevo Código de la Infancia y la adolescencia, el Código Civil, la constitución Política, queremos que el Estudiante conozca los fundamentos y normas para su

	Complejo Educativo La Julita Documento anexo: Manual de convivencia Sistema de Gestión de la Calidad	CODIGO:	
		VERSIÓN:	
		PÁGINA:	

formación integral, fomentar su sentido de responsabilidad y asegurar el bienestar general de nuestro Colegio.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES

- **Artículo 7: Derechos y deberes de los estudiantes**

- **7.1. Condiciones para ser estudiante del Complejo educativo La Julita**

- Cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional
- Estar respaldado por el representante legal (Acudiente), con las condiciones morales y económicas que le permitan asistirlo en los aspectos que lo requieran o cuando la institución lo solicite.
- Presentar los documentos legales auténticos requeridos y no cometer fraudes para diligenciar o resolver una situación escolar.
- Estar matriculado legalmente en la institución y presente en la base de datos del SIMAT
- Acatar y estar dispuesto a cumplir con las pautas contenidas en este Pacto de Convivencia.
- Recibir un trato justo, respetuoso y acorde con el debido proceso jurídico y constitucional

- **7.2. Compromiso de los estudiantes al matricularse**

El alumno debe presentar los siguientes documentos para realizar el proceso de matricula:

- Es obligatorio presentar el carné vigente de su afiliación a una EPS o SISBEN.
- Fotocopia del Folio de Registro Civil de Nacimiento o tarjeta de identidad
- Presentar los certificados originales de estudio correctamente diligenciados (Sin enmendaduras, borrones, tachones, rotos, sucios), de los grados anteriormente cursados para Primaria y desde grado 5° para Secundaria.
- Asentar matricula y verificación de documentos.
- Los niños(as) que ingresan a primera infancia o Transición deben presentar fotocopias del carné de Vacunación.

7.2.1 EXPEDICION DE CERTIFICADOS:

El estudiante cancelara en la tesorería de la institución, por cada constancia o certificado, un valor de acuerdo con la tarifa. Este servicio solo se solicitará en horas del descanso para los estudiantes y en horario de oficina para los padres de familia. El documento solicitado puede ser entregado hasta tres (3) días después de cancelado según Artículo 15 Decreto 180/81.

7.2.2 CANCELACION DE MATRICULA



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- Reunión con el rector o con el coordinador respectivo para informar los motivos de cancelación.
- Presentarse a la Secretaria con el acudiente para firmar el libro de retiros
- En secretaria, el acudiente recibirá los papeles del acudido

Parágrafo: La Institución Educativa a través del comité de matrículas y admisiones, analizará, si es necesario, los casos de estudiantes que soliciten su ingreso a la institución, con el fin de realizar recomendaciones o compromisos.

7.3. Causales para la pérdida del Carácter de Estudiante en el Complejo educativo La Julita.

Una persona pierde el carácter de estudiante de la Institución y por tanto sus derechos por:

- Incumplimiento de las condiciones señaladas para ser estudiante de la Institución.
- Cancelación Voluntaria de matrícula
- Faltar a la institución sin causa justificada al 25% de las actividades programadas, de acuerdo a los parámetros del sistema institucional de evaluación.
- Exclusión de la Institución ordenada por el Consejo Directivo, previo cumplimiento con el debido proceso.
- Presentar documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación escolar.
- Involucrarse en delitos que atenten contra los derechos de la sociedad, la institución y la comunidad educativa (Hurto calificado, hurto agravado, sicariato, tráfico de armas, tráfico de estupefacientes, tráfico de personas, terrorismo o violencia extrema).

7.4. Perfil del Estudiante

- Tiene Fe, cree en sus capacidades y competencias. Cree en los demás.
- Manifiesta una actitud de responsabilidad, respeto, orden y honorabilidad
- Cimenta la paz y la tolerancia en todos los aspectos de su vida.
- Se comporta como un ser sociable, amante de la vida, con metas claras y un proyecto de vida definido.
- Competente para tomar decisiones trascendentales en su vida, con un modo de actuar equilibrado, moderado y justo.
- Favorece un clima cálido y de armonía con toda la comunidad de la institución.
- Trabaja constantemente en la formación de sus valores y en el mejoramiento de su capacidad intelectual.
- Crea y lidera procesos de desarrollo empresarial.
- Es puntual, ordenado y disciplinado en sus deberes como estudiante.
- Demuestra identidad portando adecuadamente el uniforme.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Parágrafo: Todas las matriculas de los estudiantes de la institución Educativa “Complejo Educativo La Julita” que terminen el año escolar, se renuevan automáticamente, y quedan legalizadas mediante la firma del acudiente y del educando en la ficha de matrícula del siguiente año escolar. Dichas firmas se realizarán e irán acompañadas de la actualización de datos (dirección, teléfono) generalmente en la reunión de padres para la entrega del boletín final de calificaciones o en la primera reunión del año escolar.

El comité de convivencia pasará, un mes calendario antes de terminadas las clases del año, el historial con el debido proceso de los estudiantes que a su juicio debe considerárseles la nueva admisión para el siguiente año escolar, al Consejo Directivo, el cual analizará la continuidad o no de los estudiantes en la institución.

• **7.5. Derechos y deberes de los Estudiantes**

DERECHOS	DEBERES
1A Ser considerado como estudiante de la institución si cumple todos los requisitos de matrícula	1B Entregar toda la documentación requerida en el proceso de matrícula de forma completa y veraz
2.A Recibir una educación integral basada en los principios filosóficos de la institución	2.B Conocer y asimilar los principios filosóficos de la institución al igual que el PEI.
3.A Recibir una educación orientada a la formación personal, la autoestima, convivencia y responsabilidad	3B Intervenir y colaborar con todos los organismos de la institución.
4.A Conocer el Manual de Convivencia.	4.B Cumplir el Manual de Convivencia.
5.A Participar directamente o a través de representantes del Gobierno Escolar en la planeación realización y construcción de conocimientos.	5.B Tomar con seriedad y responsabilidad sus compromisos disciplinarios y académicos contribuyendo efectivamente al buen funcionamiento de la institución.
6.A Elegir y ser elegido(a) representante de grupo para todos los organismos de participación existentes en el colegio.	6.B Prepararse física, mental y moralmente para lograr, éxitos en los eventos de cualquier índole que se realicen dentro y fuera del colegio
7.A Liderar y organizar eventos escolares acordes con los principios del colegio.	7.B participar responsablemente en las actividades de la institución.
8.A Participar de la evaluación institucional.	8.B hacer reflexiones y comentarios críticos con referencia a la marcha de la institución.
9.A Participar y ser apoyado(a) en los eventos deportivos culturales y académicos organizados por la institución u otras entidades.	9.B . Respetar los símbolos patrios así como los valores éticos y culturales. Asistir puntualmente a los eventos que se realicen.
10.A Entregar en forma oportuna ante quien corresponda, propuesta de actividades que puedan realizarse para mejorar el PEI.	10B Presentar propuestas que involucradas en el PEI contribuyan al mejoramiento y calidad de la educación.
11.A Ser representado por los respectivos padres o acudientes ante cualquier proceso de formación.	11.B Tener una persona mayor de edad que sea su acudiente ante la institución.
12.A Elegir libremente su participación en grupos juveniles, proyectos pedagógicos o actividades de	12.B Vincularse en los proyectos existentes en el colegio que se relacionen con su formación y de



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:	
VERSIÓN:	
PÁGINA:	

formación existentes en el colegio.	acuerdo con sus aptitudes.
13.A Tener periodos para el descanso, esparcimiento y prácticas deportivas y artístico - culturales y científicas.	13.B Atender las normas alusivas al uso de los espacios de recreación y manejo de elementos deportivos.
14.A Disfrutar responsablemente de las instalaciones, enseres, dotación y servicios que ofrece la institución.	14.B Respetar, cuidar y mantener limpias las instalaciones del colegio con toda su dotación.
15.A Disfrutar de las instalaciones y escenarios del colegio limpios y organizados.	15.B Contribuir con el aseo, la organización y cuidado de todos espacios que habitamos.
16.A Conocer directamente los llamados de atención y los correctivos que beben hacerse oportunamente.	16.B Atender, escuchar y mejorar frente a los llamados de atención.
17.A Presentar reclamos respetuosos, identificando los problemas y participando en la solución de los mismos, recibiendo y aportando sugerencias, respetando el conducto regular:	17.B Utilizar el conducto regular en la solución de situaciones que considere anómalas: Profesor, Director de grupo, Coordinación de Convivencia o Académico, Comité de Convivencia o de Evaluación y promoción, Rectoría y Consejo Directivo.
18.A Recibir buen trato como persona, con respeto y justicia.	18.B Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
19.A Exigir que los correctivos que se le apliquen no afecten la dignidad personal.	19.B Mostrar cambios positivos frente a los correctivos que se le apliquen.
20.A Obtener un trato justo de los profesores y directivos quienes distinguirán entre los correctivos disciplinarios y académicos.	20.B Acatar con respeto los correctivos académicos y disciplinarios que hagan los profesores y directivos.
21.A Beneficiarse de un debido proceso antes de la aplicación de un correctivo.	21.B Cumplir con las sanciones derivadas de la aplicación del debido proceso.
22.A Tener acceso al libro de observaciones y a la ficha de seguimiento para conocer los aspectos y los logros a mejorar.	22.B Aceptar, corroborar y firmar la ficha de seguimiento si las situaciones consignadas corresponden a la realidad.
23.A Recibir un buen ejemplo de los educadores, directivos, administrativos y del personal de servicio del colegio.	23.B Informar oportunamente las situaciones que no correspondan al buen ejemplo por parte de los Educadores, Directivos, Administrativos y personal de servicios del colegio.
24.A Dialogar respetuosa y personalmente con el docente con quien tenga dificultades.	24.B Reclamar con respeto buscando siempre un dialogo formativo para un mejor entendimiento.
25.A Exigir respeto por sus pertenencias. Hacerlo de manera calmada y siguiendo el conducto regular.	25.B Mantener sus pertenencias organizadas y llevarlas al sitio que deba desplazarse
26.A Participar en la evaluación del comportamiento social. (Auto, Co y Heteroevaluación).	26.B Ser justo y verídico en sus apreciaciones personales y colectivas.
27.A Justificar su inasistencia y/ o retardos por escrito y presentar los trabajos y actividades académicas.	27.B Presentar por escrito sus excusas con la firma de su acudiente, inmediatamente regrese al colegio.
28.A Disfrutar un buen material didáctico en cada asignatura.	28.B Cuidar y utilizar adecuadamente el material didáctico y hacer uso pedagógico de las TICs.
29.A Tener espacios para la participación en la elaboración de los proyectos de asignatura y trabajo en clase.	29.B Elaborar junto con cada profesor y el grupo el cronograma de actividades a realizar durante el año en las distintas asignaturas.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:	
VERSIÓN:	
PÁGINA:	

30.A Tener una programación dosificada de trabajo, talleres y evaluaciones en las que se respete el cronograma de actividades previamente elaborado.	30.B Velar porque en la programación haya equilibrio de actividades para que no se presente recargo en las mismas. Hacer las sugerencias pertinentes a quien corresponda.
31.A Recibir por parte de los profesores conceptos, explicaciones y evaluaciones claros.	31.B Solicitar las explicaciones necesarias para la asimilación de los conocimientos.
32.A Ser informado oportunamente sobre las fechas de actividades, trabajos y evaluaciones (se pueden programar evaluaciones máximo tres en un día).	32.B Cumplir con lo previsto en las fechas estipuladas)salvo casos debidamente justificados.
33.A Conocer los resultados de su rendimiento a medida que se van obteniendo los logros.	33.B Estar pendientes de los procesos conservando los trabajos, pruebas escritas u otros para hacer las reclamaciones con justificación y oportunamente.
34.A Ser co, hetero y auto-evaluado de acuerdo con el sistema de evaluación Institucional y conocer oportunamente los resultados de dicho proceso, tanto en lo académico, como en su comportamiento social.	34.B Conocer y estudiar el sistema de Evaluación Institucional según el decreto 1290.
35.A Solicitar la corrección de errores al recibir el boletín informativo. Dirigirse al profesor titular de la asignatura y luego al coordinador académico.	35.B Revisar y confrontar los resultados obtenidos con los informes al momento de recibir el boletín. (no dejar que pase el tiempo para hacerlo al final del año.)
36.A Ser admitido(a) al grado siguiente de acuerdo a las nuevas disposiciones de promoción y evaluación dadas por el decreto 1290.	36.B Preocuparse por su superación académica y comportamiento social desde el principio hasta el final del año.
37.A Obtener certificados de estudio o comportamiento máximo 10 días hábiles después de haberlos solicitado.	37.B Reclamar el certificado en la fecha señalada por la secretaria.
38.A Recibir ayuda oportuna del personal de apoyo, para superar crisis, dificultades o conflictos personales, familiares o académicos.	38.B Buscar junto con su acudiente y profesores los recursos que le permitan superar las deficiencias de comportamiento o rendimiento académico.
39.A Recibir información oportuna sobre eventos comunitarios	39.B Conocer los eventos a realizarse para vincularse activamente en su realización.
40.A Elegir y ser elegido(a) en el gobierno escolar: Consejos de Grupo y de estudiantes, Personería, Comité de evaluación y Consejo Directivo.	40.B Informarse y capacitarse para empezar a ejercer la democracia como elemento fundamental en la sociedad actual.
41.A Exhortar y colaborar a los miembros del Gobierno escolar en el cumplimiento de sus funciones.	41.B Contribuir con ideas y trabajo para mejorar la labor de los miembros de la comunidad.
42.A Expresarse en forma libre y respetuosa, ser escuchado(a) en sus sugerencias e inquietudes.	42.B Ser respetuoso y responsable cuando utiliza este derecho.
43.A Recibir un buen servicio de Psico-orientación cuando lo necesite.	43.B Utilizar el servicio el servicio de orientación cuando lo necesite o sea remitido.
44.A Utilizar responsablemente los medios de comunicación disponibles en el colegio, como canales de libre expresión.	44.B Ser responsable para no causar perturbación en las labores del colegio o lastimar a algún miembro de la comunidad con comentarios.
45.A Disfrutar de los servicios de biblioteca, cafetería, laboratorios, talleres, salas de sistemas, instalaciones	45.B Aprovechar estos espacios y servicios dentro de los horarios establecidos para ello y cumplir las



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

deportivas y servicio de Psico-orientación.	normas estipuladas para su uso.
46.A Expresar libremente sus creencias e ideologías respetando los derechos de los demás.	46.B No discriminar por motivo de raza, etnia, religión, condición económica u otros.
47.A Recibir estímulos por buen comportamiento, rendimiento, asistencia, iniciativa, participaciones deportivas, cívicas y culturales (consignar en su hoja de vida, reconocimiento público).	47.B Desarrollar sus capacidades en el trabajo escolar de modo que se destaque y rinda al máximo.
48.A Que se le asigne un horario extra de atención por parte de los profesores, dentro de la jornada escolar.	48.B Respetar y utilizar estos espacios para consultas, explicaciones, diálogos y aclaraciones.
49.A Derecho a que se le asigne un pupitre en buenas condiciones y marcado.	49.B Responder por los daños que ocasione al colegio. Informar oportunamente cuando encuentre dañado su escritorio o pupitre.
50.A Recibir el carné estudiantil desde el principio del año.	50.B Portar su carné permanentemente como medio de identificación y para ser utilizado en la biblioteca
51.A Tener una tienda escolar con precios justos y productos alimenticios saludables.	51.B Colaborar con el orden, horario y respeto a las filas en la tienda escolar.
52.A Disfrutar de servicios sanitarios en buen estado de funcionamiento y aseo.	52.B Mantener los baños limpios, vaciarlos al utilizarlos, no mojar el piso, ni rayar las paredes.
53.A Que se le respete su integridad física y Psicológica.	53.B Respetar la integridad física y mental de todos los miembros de la comunidad.
54.A Gozar un ambiente de afecto y familiaridad que le permita desenvolverse con naturalidad y seguridad en su relación con los demás.	54.B Evitar los Excesos en las manifestaciones de afecto, que se consideren como abuso de confianza y falta de respeto.
55.A Recibir las horas de clase completas.	55.B Asistir puntual y permanentemente a las clases y no interrumpir las de los otros grupos.
56.A Propiciar un ambiente agradable para el aprendizaje.	56.B Hacer uso adecuado y oportuno de los avances tecnológicos, sólo en horas de descanso o libres.
57.A Recibir formación especial frente al uso de estupefacientes, cigarrillos, armas, pólvora, licores para conocer el daño personal y colectivo que causan.	57.B No portar ningún elemento que contravenga dicha formación y perturbe directa o indirectamente la comunidad o a si mismo.
58.A Formarse honestamente respetando los bienes ajenos.	58.B Entregar a la Coordinación de Convivencia todos los objetos ajenos que sean encontrados.
59.A Participar en los programas estipulados para prestar el servicio social	59.B Cumplir los programas y compromisos s sobre la prestación del servicio social (10, 11).
60.A Permitirle el libre desarrollo de la creatividad para sus avances en el crecimiento personal y social.	60.B Presentar los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de la creatividad.
61.A Estar informado de los acontecimientos sociales, dificultades y problemas de la Comunidad Educativa.	61.B Ser solidario frente a las distintas situaciones que se presentan.
62.A Portar el uniforme de la institución.	62.B Mantener bien presentado(a)
63.A Representar con altura y orgullo el nombre del colegio en actividades recreativas o culturales.	63.B Cuidar la imagen y el buen nombre del colegio utilizándolo solo en las actividades autorizadas.
64.A Presentar por escrito a las Coordinaciones, la solicitud de permiso, debidamente firmada por el	64.B Presentar por escrito a la Coordinación los permisos para salir del colegio, firmado por el



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

acudiente para salir del colegio, portar uniforme diferente o incompleto o para llegar en horario diferente

acudiente; para portar uniforme diferente o incompleto.

65.A Permanecer en todas las clases sin ser retirado por faltas leves.

65.B Limar asperezas y presentar disculpas al profesor(a) o compañeros(as) si es del caso.

- **Artículo 8: Derechos y deberes de los padres de familia**

- **8.1. Impedimentos para ser Acudiente o Tutor**

El propio estudiante no puede ser su acudiente salvo en el caso que sea mayor de edad y demuestre con sus actitudes y hechos la responsabilidad de su proceso de formación. En el resto de casos, todos los acudientes deberán ser mayores de edad, con injerencia en el proceso formativo del estudiante y con la autoridad necesaria sobre él para corregirlo. Cuando un acudiente sea mal ejemplo o tenga actitudes violentas o agresivas hacia un miembro de la comunidad educativa, se considerará como incompetente para asumir el rol de acudiente del estudiante dentro de la institución educativa.

- **8.2. Derechos de los padres de familia.**

Además de los consagrados en la legislación vigente, son derechos de los padres de familia los siguientes:

8.2.1 Conocer las normas de la institución y su organización.

8.2.2 Conocer y participar en la construcción del P.E.I.

8.2.3 Recibir oportunamente información de los diferentes estamentos acerca del proceso de formación integral de sus hijos.

8.2.4 Dar cumplimiento a las obligaciones administrativas y económicas que como padres de familia y acudientes han contraído con el colegio.

8.2.5 Participar en los encuentros formativos y en las escuelas de padres de familia, reuniones generales o individuales cuando lo solicite o sea llamado por el colegio.

8.2.6 Ser escuchados y atendidos en los aspectos relacionados con la educación de sus hijos.

8.2.7 Ser informados oportunamente acerca de los cambios comportamentales o académicos de sus hijos.

8.2.8 Elegir y ser elegidos en los diferentes estamentos del gobierno escolar.

8.2.9 Hacer reclamos justificados, en forma respetuosa y oportuna, siguiendo los conductos regulares.

8.2.10 Ser informado sobre los objetivos, programas, metodología y forma de evaluación en las distintas áreas o materias.

8.2.11 Hacer propuestas, a través del Delegado del grupo o de los directivos del colegio, que busquen mejorar la formación personal de sus hijos, y el bienestar de la comunidad educativa.

8.2.12 Recibir informe periódico sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo (a) a acudido (a).

8.2.13 Ser informado a tiempo de los problemas que presenta su hijo (a) o acudido (a) tanto académica como disciplinariamente.

8.2.14 Recibir trato amable por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

8.2.15 Conocer a tiempo las normas que rigen en la institución educativa.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

8.2.16 Ser escuchado con amabilidad cuando presente sus dudas, quejas o reclamos en forma respetuosa.

8.2.17 Recibir informe oportuno y claro sobre las decisiones que se tomen con su hijo o acudido

8.2.18 Presentar sus peticiones y sugerencias cuando lo crea necesario.

- **8.3. Deberes de los padres de familia**

8.3.1 Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia.

Parágrafo: Es de suma importancia la lectura concienzuda y conjunta de este manual con sus hijos(as) para evitar así problemas posteriores por el incumplimiento de estos deberes.

8.3.2 Utilizar un comportamiento acorde con las normas elementales de urbanidad para cualquier tipo de entrevista o reunión. Esto hará que cada situación que se presente sea atendida de la manera más cordial y diligente.

8.3.3 Matricular a sus hijos en las fechas señaladas, con los documentos exigidos.

8.3.4 Responder y/o pagar los daños ocasionados por los estudiantes frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo (equipos, instalaciones, implementos).

8.3.5 Brindar a sus hijos un ambiente propicio para el desarrollo armónico en lo físico, psicológico, intelectual y espiritual.

8.3.6 Colaborar con el Colegio en forma eficiente, a fin de que se consolide el propósito común: “El avance y desarrollo integral de sus hijos”

8.3.7 Asistir puntualmente a los encuentros formativos de padres de familia y demás actividades que programe el colegio.

8.3.8 Continuar y reforzar en el hogar los principios y valores humanos de la filosofía institucional.

8.3.9 Buscar información acerca del rendimiento académico y comportamental de sus hijos, a través de los profesores, jefes de núcleo y coordinadores.

8.3.10 Utilizar los servicios de Bienestar que ofrece el Colegio y atender las orientaciones de la institución para el mejoramiento de sus hijos.

8.3.11 Elegir los representantes ante el concejo de padres de familia.

8.3.12 Colaborar con el colegio sincera y desinteresadamente, teniendo claridad “que no somos dos bandos opuestos, sino que tenemos un objetivo en común, como es la educación de sus hijos(as)”.

8.3.13 Informar oportunamente cambio de dirección y/o número telefónico para poderlo localizar fácilmente en caso de urgencia.

8.3.14 Informar a las directivas del colegio acerca de cualquier anomalía que afecte la buena marcha del plantel o su imagen en la comunidad.

8.3.15 Los padres de familia serán atendidos en la institución con cita previa otorgada por el directivo o maestro con quien desea hablar, ya que cada uno tiene actividades que no pueden ser suspendidas en ningún momento.

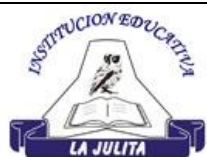
8.3.16 Darle amor y respeto a sus hijos (as).

8.3.17 Proporcionarle al hijo (a) un ambiente familiar cálido y armonioso

8.3.18 Facilitarle todos los implementos que el joven necesite para cumplir con sus deberes académicos y disciplinarios: cuadernos, libros, uniformes, etc.

8.3.19 Preocuparse por el bienestar físico, psicológico y moral de su hijo (a) o acudido.

8.3.20 Presentarse con frecuencia al colegio para estar enterado del comportamiento y rendimiento académico de su hijo (a) o acudido (a).



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- 8.3.21 Presentar por escrito y en forma oportuna las excusas por inasistencia de su hijo o acudido.
- 8.3.22 Solicitar por escrito todos los permisos que requiera para su hijo: salidas, llegadas tarde o porte de uniforme.
- 8.3.23 Cerciorarse que su hijo (a) o acudido(a) esté asistiendo con regularidad y puntualidad al colegio.
- 8.3.24 Vigilar el buen porte de uniforme y la realización de sus deberes académicos.
- 8.3.25 Vigilar y controlar las amistades de su hijo (a) o acudido (a) y sus actividades.
- 8.3.26 Aplicar los correctivos necesarios que le ayuden a ser mejor académica, disciplinaria, ética y moralmente todos los días.
- 8.3.27 Apoyar a la institución educativa en todas las actividades que realice en beneficio para sus hijos (as) o acudidos (as).
- 8.3.28 Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 8.3.29 Respetar las normas del colegio, cumplirlas y hacerlas cumplir.
- 8.3.30 Respetar las decisiones que el colegio tome con respecto a sus hijos (as) siempre y cuando se respete el conducto regular.
- 8.3.31 Seguir el conducto regular para solucionar cualquier problema que se presente con su hijo o acudido(a).
- 8.3.32 Comunicar oportunamente las dificultades o problemas que tenga su hijo (a) o acudido (a) en la institución.
- 8.3.33 Respetar los compromisos firmados con el colegio.

Parágrafo: Frente al incumplimiento de los padres de familia y/o acudientes a las reuniones o citaciones, el estudiante no ingresará al salón de clase realizando trabajo pedagógico al interior del colegio, hasta tanto no se presente el acudiente a recibir la información respectiva. En caso de no lograr la presencia del acudiente en el transcurso de 2 meses se remitirá al menor a un organismo de protección del mismo.

- **Artículo 9: Derechos y deberes de maestros y directivos**
- **9.1. Perfil del maestro de la Julita**

El maestro del Complejo educativo La Julita es un ser humano con vocación hacia la práctica pedagógica, con un profundo sentido humanista y un deseo de ver a sus estudiantes desempeñándose de manera exitosa en el plano personal, familiar y laboral. En lo académico es sensible al contexto familiar y socioeconómico de sus estudiantes buscando maneras de incidir positivamente en su formación. En lo académico es exigente pero sin olvidar que sus alumnos están en proceso de adquisición de habilidades y competencias.

- **9.2. Perfil del Directivo**

El directivo de la Julita es un docente con profunda vocación pedagógica y capacidad de gestión para desarrollar proyectos que redunden en el mejoramiento institucional. Es activo y profundamente creativo en la solución de conflictos institucionales. Tiene liderazgo académico y pedagógico compartiéndolo con sus dirigidos. Debe ser tolerante con los estudiantes buscando



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

siempre dar ejemplo y motivar su formación. Siempre dispuesto a mediar entre profesores, padres de familia y estudiantes, buscando lo mejor para el estudiante y su formación personal y social.

● **9.3. Deberes de maestros y directivos**

- 9.3.1 Brindar una educación de excelente calidad.
- 9.3.2 Conocer el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio.
- 9.3.3 Cumplir con la Constitución y las leyes Colombianas.
- 9.3.4 Cumplir con la jornada laboral y los deberes y funciones propias del docente según la ley.
- 9.3.5 Ser razonablemente exigente en el plano académico, promoviendo en los estudiantes el desarrollo de hábitos tales como la lectura, la investigación científica, la consulta bibliográfica. Al mismo tiempo, y sin dejar de ser exigente, ofrecer las oportunidades suficientes para la recuperación académica, generando eventos de refuerzo y repaso adaptados a las necesidades de los estudiantes.
- 9.3.6 Formar en los estudiantes los valores históricos, humanos y culturales de la nación, respeto a los símbolos patrios, internacionales, regionales y de la institución.
- 9.3.7 Participar activamente en la construcción del P.E.I.
- 9.3.8 Administrar los estudiantes de acuerdo al manual de convivencia de la institución, en forma justa y democrática.
- 9.3.9 Mantener un constante interés por su capacitación y actualización profesional.
- 9.3.10 Investigar en el campo pedagógico y en el saber específico de su área.
- 9.3.11 Abstenerse de solicitar préstamos de dinero o cualquier otro beneficio económico a sus estudiantes.
- 9.3.12 Informar veraz y oportunamente a las autoridades competentes sobre los hechos que puedan ser causal de mal comportamiento y de los cuales se tenga conocimiento.
- 9.3.13 Asistir puntualmente a todas las actividades programadas.
- 9.3.14 Mantener una presentación adecuada e higiene personal, que garantice la salud colectiva y el bienestar de la comunidad educativa.
- 9.3.15 Guardar con toda la comunidad educativa, el respeto y acatamiento que merece. Y con los compañeros la armonía, fraternidad, respeto a las reglas de buena educación y cortesía.
- 9.3.16 Cuidar con esmero las instalaciones, predios, enseres y elementos del colegio.
- 9.3.17 Comprender que en el colegio no tiene cabida, por ningún motivo, actividades en las que se vulneran de manera alguna valores tales como el respeto a la mujer, la solidaridad con los pobres, el consumo de drogas o bebidas alcohólicas.
- 9.3.18 Actuar con auténtico sentido de pertenencia, con una actitud positiva, entusiasta y optimista frente a los compromisos asumidos con la institución.
- 9.3.19 Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones del colegio con estudiantes presentes.
- 9.3.20 Exigir la agenda escolar en el primer periodo de clase.
- 9.3.21 Colaborar activamente en todas las políticas impartidas por la comunidad educativa.
- 9.3.22 Realizar activamente los acompañamientos en los descansos y actos culturales.
- 9.3.23 Asistir a todas las reuniones pedagógicas organizadas por la institución.
- 9.3.24 Realizar las anotaciones pertinentes en las hojas de seguimiento de los estudiantes, siguiendo el debido proceso formativo de convivencia.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:	
VERSIÓN:	
PÁGINA:	

- 9.3.25 Utilizar a diario la agenda estudiantil para comunicarse con los padres de familia y acudientes.
- 9.3.26 Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados y evaluación.
- 9.3.27 Ejercer la dirección constante del grupo cuando le sea asignada.
- 9.3.27 Identificarse con las políticas institucionales demostrando en cada momento sentido de pertenencia y actitud de trabajo y entrega.
- 9.3.29 Evitar toda relación afectiva y sentimental con los estudiantes, que ponga en entredicho la idoneidad, profesionalismo formativo y pedagógico del profesor y del colegio.
- 9.3.30 Los profesores deben colaborar en el acompañamiento de los descansos y en las actividades comunitarias de la institución.
- 9.3.31 Ser exigente disciplinariamente con los estudiantes sin privarlos de la acogida y cariño que merecen.
- 9.3.32 Aún en las más tensionantes circunstancias, amonestar con afecto y preocupación paterna a los estudiantes, buscando siempre su crecimiento y madurez como persona.
- 9.3.33 Informar los resultados de las evaluaciones en el tiempo oportuno, permitiendo al estudiante identificar sus dificultades.
- 9.3.34 Mantener informados a los padres de familia y/o acudientes sobre el rendimiento académico de sus hijos.
- 9.3.35 Evitar atender llamadas en su teléfono celular cuando se encuentre en clase.
- 9.3.36 Evitar ingerir alimentos durante el desarrollo de sus clases.
- 9.3.37 Exigir el correcto uso del uniforme y la organización del salón de clases. (llamado a lista, manejo y control de las basuras, otros)

• **9.4. Derechos de maestros y directivos**

- Además de los consagrados en la constitución política y en el actual régimen laboral, son derechos de maestros y directivos los siguientes:

9.4.1 Conocer la filosofía, visión, misión y manual de convivencia del colegio.

9.4.2 Recibir un trato respetuoso, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

9.4.3 Elegir y ser elegido como representante al concejo directivo y consejo académico en reuniones pedagógicas de maestros y de acuerdo al procedimiento que para ello define la ley general de educación.

9.4.4 Participar en cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución, el estado u otras instituciones.

9.4.5 Recibir una información veraz y oportuna, para ello el comité directivo programará semanalmente, reuniones pedagógicas de maestros, de acuerdo a las necesidades del plantel.

9.4.6 A todos aquellos derechos consagrados como fundamentales, por la constitución política y por el estatuto docente (Decreto 2277 de 1979 y 1278).

9.4.7 A la libre expresión y pensamiento, dentro de los límites del respeto y las buenas maneras

9.4.8 Conocer los resultados de las evaluaciones de que haya sido objeto por parte de estudiantes, padres de familia y directivos.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

9.4.9 Participar en la elaboración de planes, proyectos y propuestas educativas para el mejoramiento del proceso educativo.

9.4.10 Ser atendido por los directivos de la institución cuando el maestro lo requiera por estar en una situación personal familiar o laboral apremiante.

- **9.5. Estímulos a los directivos y maestros**

9.5.1 Representar a sus colegas en los organismos de gobierno escolar.

9.5.2 Recibir reconocimiento en la ceremonia de graduación de bachilleres, por su trayectoria y desempeño en la institución con la condecoración “**A LA EXCELENCIA PEDAGÓGICA**”.

9.2.3 Ser exaltado periódicamente ante la comunidad por sus logros, desempeño o actividad docente sobresaliente.

CAPITULO IV: REGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO

- **Artículo 10: Fundamento disciplinario**

10.1 EL DEBIDO PROCESO

Investigación Preliminar: Conocida una situación que pudiere constituir falta disciplinaria por parte de un estudiante, las directivas del plantel procederán a establecer, previa investigación, si aquella puede clasificarse como tal. En caso positivo, comunicará al estudiante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho los cargos que se formulen. Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación se podrá archivar el asunto, sin más trámite.

La comunicación de la falta puede ser adelantada por cualquier miembro de la comunidad y la investigación de la misma por el director de grupo y el coordinador de convivencia, quien iniciará la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas.

El juzgamiento y/o sanción podrá corresponder en primera instancia, al rector del plantel (L.115/94,art.132) y, en segunda instancia por el Consejo Directivo (Ibídem. Art. 144 – b-i), o en única instancia a cargo del Consejo Directivo. Estas funciones no son delegables (C.P. Art. 211)

Dentro de la garantía de la defensa, el implicado puede controvertir desde la investigación preliminar las pruebas aportadas al proceso y allegar las que considere pertinentes y conducentes, así lo ha señalado la Corte Constitucional en Sentencia C-150 de abril 22 de 1993. MP Fabio Morón:

“Aunque la etapa de la investigación previa es anterior a la existencia del proceso y tiene como finalidad establecer si la investigación debe proseguir o no, es considerada como especial y básica de la instrucción y del juicio. Por tal motivo, no asiste razón que permita la limitación de la controversia probatoria en dicha etapa.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Por tanto el principio del debido proceso debe aplicarse en toda actuación judicial. A la luz de la Carta y de los presupuestos constitucionales del debido proceso penal, no pueden consagrarse excepciones al principio de la contratación del material probatorio”.

Formulación de Cargos: Individualizado el autor(es) de una falta disciplinaria, el coordinador de comportamiento formulará al transgresor los respectivos cargos, es decir:

- Describirá con la mayor claridad el hecho constitutivo de la falta disciplinaria.
- Señalara con exactitud las normas del manual que han sido violadas (Principio de legalidad). Se elaborará formato.
- Calificará la falta disciplinaria, de acuerdo con la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013.

Notificación al Imputado de los Cargos: El coordinador comportamental comunicará por escrito al infractor el pliego de cargos anteriormente formulados, para ello:

- Entregará copia al imputado de los cargos formulados y de las pruebas que obran en su contra, haciéndole saber en el mismo escrito del tiempo que dispone para presentar sus descargos.
- Tomará el respectivo recibí en la copia de cargos que queda para el expediente.
- Hará saber al encartado que notificarse implica darse por enterado, no implica estar de acuerdo con los cargos señalados.
- Si el(los) estudiante(s) infractor(es) no se presenta(n), publicará por aviso, fijando en cartelera adjunta a su oficina el escrito con los cargos formulados durante tres (3) días, si el infractor no se presenta, se notificará del mismo al personero estudiantil quien para el caso actuará como defensor de oficio.

Versión Libre: Es posible que el investigador necesite escuchar al imputado, podrá entonces citarlo para que rinda su versión libre de los hechos, en la misma podrá hacerle saber de los beneficios (atenuación de la sanción) que obtendrá si confiesa su falta y/o suministra datos que ayuden a esclarecer los hechos y autores. Por ningún motivo el investigador podrá obligar al imputado a declarar contra sí mismo (C.P. art 33), le notificará las sanciones reglamentarias (contenidas en el manual) por encubrir a los responsables de las faltas disciplinarias.

Pruebas: Al encartado se le debe dar a conocer con la debida antelación la fecha y hora en que se celebrará la audiencia de pruebas, a la que debe asistir si es menor de edad acompañado del padre de familia y en lo posible del personero estudiantil, si es mayor de edad; en compañía del personero estudiantil. En la audiencia:

- El acusado tiene derechos que deben ser garantizados; como el de expresión, defensa, representación, igualdad, entre otros, está audiencia, no es la audiencia del escarnio, es el evento en el cual se hace pedagogía de los derechos humanos, para que el presunto infractor y todos los participantes se eduquen en el respeto y la tolerancia.
- El acusador interroga al acusado sobre los hechos motivo de investigación y acerca de aquellas circunstancias que permitan dar certidumbre al juzgador sobre imputaciones y autores, así lo



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

demanda el principio de la congruencia. Involucrar acontecimientos diferentes, retomar la indisciplina de eventos anteriores cometidos por el estudiante investigado será no solo transgredir el principio de la congruencia sino vulnerar el non bis ibídem, ya que se estará juzgando al alumno dos veces por el mismo hecho.

- El investigado tiene derecho a presentar sus pruebas, incluso las que desvirtúen o vayan en contravía de las opciones o señalamiento de los profesores que estén involucrados en el proceso, ya que la investigación debe ahondar en la búsqueda de la verdad jurídica. El proceso debe por lo tanto ser inobjetablemente imparcial, lo contrario significa adentrar a nuestros estudiantes en el perenne respeto por el poder y el más fuerte y no por los derechos y valores que decimos pregonar y practicar en las instituciones educativas.

Fallo o Sentencia: *“Un acto motivado y congruente con los cargos formulados, la imposición de la sanción debe ser proporcional a los hechos que la motivaron”.*

El coordinador de convivencia evaluará la ocurrencia de la falta, los atenuantes y agravantes, y procederá a enviar al comité de convivencia escolar el expediente para su estudio en caso de que la falta sea tipo II o III. En caso de ser una falta tipo I podrá imponer una sanción pedagógica correctiva y que permita al ofensor volverse de su actuar. Estas sanciones pueden ser: trabajo pedagógico de divulgación en los salones o a toda la comunidad, trabajo comunitario en el establecimiento escolar, acompañamiento del padre de familia en las actividades de clase del acudido y anotación respectiva en el observador del estudiante.

En el caso de faltas tipo II o III será el comité de convivencia presidido por el rector o su delegado, el personero estudiantil, el director de grupo, un representante de los padres de familia y el jefe estudiantil de grupo los que realicen el estudio del caso y procederán a enviar sus recomendaciones al rector.

Es el rector en primera instancia o el consejo directivo en única instancia el responsable de proferir el fallo sancionatorio o absolutorio (Ley 115/94, arts 132, 144-b-i).

“Los manuales de convivencia, deben contemplar las faltas de disciplina, los órganos competentes para investigar su posible comisión y adoptar la decisión” (Sent T-341/03).

- El ente responsable de emitir el fallo debe tener certidumbre para respetar en su sentencia el principio de imparcialidad, en caso contrario debe entender que la duda se resuelve a favor del imputado – principio de favorabilidad-, debe atender además el principio de la congruencia, es decir que la sentencia debe referirse a los hechos que dieron lugar a la investigación y por ningún motivo a otros hechos, aunque los mismos constituyan faltas de disciplina.
- Las sanciones están circunscritas a criterios de taxatividad, proporcionalidad y razonabilidad.
- La sanción sólo podrá imponerse cuando quede ejecutoriado el acto administrativo sancionatorio, es decir cuando el acto administrativo no sea recurrido dentro de los términos de



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

ley o cuando se resuelvan los respectivos recursos, lo contrario será violatorio del **debido proceso**.

- Las sanciones deben ser eminentemente correctivas, orientadoras, no castigadoras. La Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 (Código de la infancia y adolescencia), en el artículo **43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**. Señala a las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán: *“Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter **disuasivo, correctivo y reeducativo** para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o con capacidades sobresalientes o especiales”*.

En igual sentido, en el artículo **44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, numeral 6° ordena a los directivos y docentes de los establecimientos académicos y a la comunidad educativa en general poner en marcha mecanismos para:

*“Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter **disuasivo, correctivo y reeducativo** para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales”*.

Taxativamente proscribe en el artículo **45. SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES**.

“Los directores y educadores de los centros públicos... de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia”

Los siguientes son algunos parámetros pedagógicos de disuasión, corrección y reeducación:

- ✓ Exclusión temporal o permanente del grupo o lugar.
- ✓ Privación del objeto o personas de las que ha abusado
- ✓ Indemnización
- ✓ En todo caso el criterio para el debido proceso deberá regirse por los principios de justicia, paz y reparación.

Finalmente no debemos olvidar que”...**toda imposición de sanciones** en los centros docentes, **inclusive las que aparecen bajo la apariencia de una calificación académica pero que constituyen una sanción**, como sucedió en este caso, deben estar precedidas de la realización de un procedimiento



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

donde se permita al implicado el ejercicio de los derechos de defensa y contradicción.” (Corte Constitucional. Sentencia T-341 de 2003).

- El fallador debe motivar su decisión. En los estados de derecho no se aceptan decisiones no motivadas.

Recursos: Son la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes. Los recursos en el caso de procedimientos disciplinarios suspenden la sanción hasta tanto no sean resueltos los recursos, es decir, la sanción no puede aplicarse hasta tanto no sean resueltos los recursos interpuestos, lo contrario es violatorio del debido proceso.

Recurso de Reposición: Se interpone ante el mismo funcionario que tomó la decisión, para que la aclare, modifique o revoque. (D 01/84, Art. 50). La resolución rectoral que sanciona un estudiante puede ser recurrida a través del recurso de reposición y en subsidio apelación ante el Consejo Directivo, dicha resolución debe señalar qué recursos proceden contra la misma y los términos de que dispone el afectado para interponerlos.

Recurso de Apelación: Se interpone ante el inmediato superior administrativo, con el mismo propósito. (Art. 50 Ibídem).

De los recursos de reposición y apelación habrá de hacerse uso, por escrito, en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella, o a la desfijación del edicto, o a la publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo.

Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el Procurador regional o ante el Personero Municipal, para que ordene su recibo y tramitación e imponga las sanciones correspondientes al funcionario remiso a recibir los recursos.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedará en firme.

Para cumplir con el debido proceso comportamental las instituciones educativas deben tener claramente definida en el manual de convivencia lo que es falta disciplinaria.

Falta Disciplinaria: El Manual de Convivencia debe contener la estipulación expresa de las actuaciones y omisiones que constituyen falta disciplinaria, condición relacionada estrechamente con el principio de legalidad propio del derecho sancionador. En este sentido la identificación de las conductas sancionables debe contener las características esenciales del comportamiento prohibido, otorgando certeza sobre qué comportamientos están prohibidos y cuál es la finalidad de su proscripción, la cual debe responder a objetivos constitucionalmente legítimos. Las faltas



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

disciplinarias de los estudiantes son aquellas acciones que alteran la armonía esperada en el quehacer educativo de la institución; estas faltas pueden afectar negativamente la formación propia personal, la formación del grupo de clase, la formación colectiva de estudiantes de la institución, la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución en cualquiera de sus aspectos. Las faltas disciplinarias contempladas son las siguientes:

1. Llegar a la institución luego de iniciada la jornada escolar.
2. Entrar a clase después de haber iniciado la misma.
3. Comer, beber o masticar sin autorización dentro del aula de clase.
4. Llegar a clase consumiendo algún alimento.
5. Entrar a un salón sin autorización del docente encargado.
6. Causar desorden en el aula de clase, tal como voleo de papel, borradores o lapiceros, producir silbidos, gritos, zapateos, palmoteos, movimiento bruscos de sillas, y otros actos que alteren el normal desarrollo de la clase.
7. Presentarse a clases luego de haber faltado por uno o más días sin presentar excusa escrita.
8. Faltar a actividades escolares tales como días culturales, exposiciones, ciclocaminatas, encuentros deportivos, comisiones de aseo y otros que programe la institución.
9. Descuidar su aseo y su presentación personal o en su entorno en el aula de clase.
10. Utilizar camibuso, camiseta o sudadera diferente a la establecida por la institución.
11. Incumplir con las normas establecidas para la utilización de la biblioteca, salas de video, tienda escolar, oficinas y demás dependencias.
12. Portar buzo o chaqueta diferente a la establecida por la institución sin permitirse expresamente
13. Arrojar papeles, basuras, empaques, palos, el contenido de las canecas de basura u otros elementos al suelo, descuidando el aseo de la institución y el cuidado del medio ambiente.
14. Observar de manera repetida o sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos relativos a la orientación sexual real o supuesta de un miembro de la comunidad.
15. Utilizar inadecuadamente los espacios lúdicos en el descanso o en horas libres.
16. Generar desorden, utilizar inadecuadamente o dañar elementos de la cafetería escolar.
17. Ingresar sin autorización a oficinas administrativas o sala de profesores.
18. Portar gorras con el uniforme dentro del colegio.
19. Utilizar la tienda escolar en el cambio de clase o en horas de clase en horario que no corresponde.
20. Usar el uniforme de educación física en los días en que no corresponde.
21. Utilizar vocabulario soez.
22. Esconder las pertenencias de otros compañeros.
23. Realizar cualquier tipo de juego que involucre la manipulación indebida de las pertenencias de otros compañeros.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

24. Portar el uniforme fuera de la institución para realizar actos que afecten la integridad personal, actos delictivos o en lugares tales como discotecas, bares, casas de lenocinio, billares, bingos, casas de apuestas, juegos de azar, entre otros.
25. Evadir clases dentro de la jornada escolar.
26. Faltar reiteradamente a clases sin presentar excusa justificada.
27. Salir de la institución sin la debida autorización o por otro lugar diferente a la puerta principal
28. Acceso Carnal. Página 47 guía 49 para la convivencia escolar.
29. Retirarse del salón de clase sin autorización del docente encargado.
30. Entrar o salir del salón de clase sin utilizar las puertas.
31. Tocar las partes íntimas de otro u otra estudiante. Acosar, hostigar o asediar física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona.
32. Dañar, rayar, hurtar, o extraviar la hoja de asistencia y/o seguimiento del grupo.
33. Realizar apuestas o participar en juegos que involucren apuesta o pago de dinero o especie de cualquier tipo dentro de la institución.
34. Incumplir las normas de la institución y las indicaciones dadas para cada actividad en convivencias, salidas pedagógicas, eventos culturales, deportivos o cualquier otra.
35. Incumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia durante la jornada escolar o de clases del SENA.
36. Rayar, pintar o dibujar en las paredes, mesas, pupitres y demás enseres de la institución.
37. Colocar o decir apodos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
38. Hacer dibujos, caricaturas o frases insultantes o inadecuadas de cualquier integrante de la comunidad educativa.
39. Traer a la institución material pornográfico o vulgar.
40. Fumar o vender cigarrillos dentro de la institución o en sus alrededores.
41. Pegar chicles, otros materiales o sustancias en otros estudiantes, en sus pertenencias o en los muebles y enseres de la institución.
42. Dañar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
43. Falsificar la firma del padre, madre o acudiente en excusas, permisos o solicitudes escritas.
44. Utilizar los computadores de la institución u otros que se traigan a la institución para ingresar a páginas pornográficas, de violencia, satánicas o prohibidas por la institución.
45. Utilizar las redes sociales, el e-mail, u otro medio informático para intimidar, ridiculizar, ofender o irrespetar de alguna manera a cualquier miembro de la comunidad educativa (Agresión electrónica).
46. Evitar la entrega de citaciones, notificaciones o circulares enviadas a los acudientes por los docentes o directivas.
47. Incendiar, destruir o dañar muebles o enseres de la institución, o cualquier objeto o bien de la misma, tales como jardines, plantas, pisos, paredes, baños, instalaciones, entre otros.
48. Utilizar el nombre institucional fraudulentamente en rifas, cines, festivales u otros.



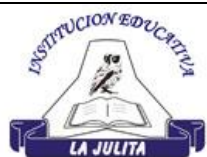
Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

49. Traer cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca (navaja, cuchillo, bisturí), pistola de juguete o balines a la institución, sin importar la razón o uso.
50. Escupir a cualquier miembro de la comunidad o a sus pertenencias.
51. Dañar las pertenencias escolares o personales de una persona de la comunidad.
52. Hacer daños o comportarse indebidamente en las rutas de buses escolares.
53. Lanzar intencionalmente gases, gargajos o eructos.
54. Hacer uso de celulares, iphone, mp3, mp4, bafles, grabadoras, radios, u otros medios electrónicos dentro del aula de clase o en lugares donde interrumpa clases sin autorización.
55. Trabar, dañar, obstruir o de alguna manera manipular el candado o la cerradura del salón de clases sin o con la intención de impedir la entrada a clases.
56. Participar en juegos bruscos tales como patadas, empujones, palmadas, u otros que atenten contra la integridad personal propia y de otros.
57. Comercializar, portar, consumir o inducir el uso de sustancias psicotrópicas (alucinógenos, estimulantes, y/o depresivos, marihuana, bazuco, ladies, etc) dentro o fuera de la institución.
58. Asistir a la institución en estado embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o de cualquier droga no permitida o prohibida.
59. Consumir licor en las instalaciones educativas o en sus alrededores.
60. Portar o usar armas o elementos que puedan causar daño físico o psicológico.
61. Adulterar o presentar documentos falsos, firmas, sellos, notas, en la matricula o hacer cualquier tipo de fraude en el proceso académico, disciplinario y/o administrativo.
62. Traer o detonar explosivos o cualquier tipo de pólvora dentro o cerca de la institución
63. Causar o participar de agresiones que generen daño en la integridad física de algún miembro de la comunidad dentro de la institución o en sus alrededores
64. Sobornar, chantajear y/o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
65. Encubrir actos contra la integridad física, económica, académica, disciplinaria, o moral contra cualquier miembro de la comunidad.
66. Incitar a la práctica de la prostitución y/o tráfico de personas.
67. Agredir de forma verbal, gestual o relacional y de manera esporádica a un miembro de la comunidad.
68. Practicar en la institución actos obscenos de exhibicionismo, homosexualismo o heterosexualismo.
69. Conformar grupos delictivos, bandas delincuenciales, o cualquier tipo de organización para cometer delitos.
70. Robar cualquier elemento y/o materiales escolares, didácticos o personales de la institución educativa o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
71. Agredir verbal y/o físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. Realizar Intimidación, bullying, matoneo o acoso escolar
72. Entrar clandestina o engañosamente en las instalaciones del colegio.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

73. Ayudar a personas ajenas a la institución para ingresar a sus instalaciones a cometer actos delictivos en contra de los miembros o sus dependencias. (corresponsabilidad) Encubrir, patrocinar o convertirse en cómplice activo o pasivo de las faltas de los compañeros.
74. Todas las que puedan implicar procesos legales dentro o fuera de la institución.
75. Organizarse masivamente para no asistir a la institución y/o a cualquier actividad académica, cultural o deportiva.
76. Hacer caso omiso de las indicaciones, sugerencias u orientaciones dadas por docentes o directivos.

Clasificación de las Faltas Disciplinarias: Para clasificar las faltas disciplinarias como situaciones **Tipo I, tipo II o tipo III**, se tendrán en cuenta; el grado de culpabilidad, el grado de perturbación de la marcha institucional, los motivos que determinaron el comportamiento, el número de intervinientes, las modalidades y circunstancias del hecho; que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o la que se derive de la naturaleza de su cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por una persona mayor para cometerla o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas. Lo anterior siguiendo las pautas definidas en los artículos 42, 43 y 44 del decreto 1965 de 2013

- ✓ **Situaciones Tipo I:** Son aquellos comportamientos que afectan en mínimo grado la marcha institucional. Situaciones en las que dos o más personas perciben o creen que sus intereses son mutuamente incompatibles. Pueden ser conflictos interpersonales o intergrupales.
- ✓ **Situaciones Tipo II:** Son aquellos comportamientos que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales e invaden negativamente la esfera de los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa. Todas las formas de acoso escolar, agresión física con o sin contenido sexual que ocasione daños al cuerpo, la salud física o mental de los afectados pero que no constituya un delito.
- ✓ **Situaciones Tipo III:** Son aquellos comportamientos que tienen gran trascendencia negativa y perjudicial en la marcha institucional, además lesionan y perjudican física y/o psicológicamente a los otros miembros de la comunidad educativa y constituyen delitos en la normatividad jurídica nacional como homicidio, violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades), acoso sexual, pornografía con menores de 18 años, extorsión o secuestro.

Protocolo para la atención de situaciones:

TIPO I:

- ❖ Reunir inmediatamente a las partes involucradas
- ❖ Realizar intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista
- ❖ Buscar maneras y estrategias para reparar los daños ocasionados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- ❖ Se fija una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se deja constancia de dicha solución.
- ❖ Se hace seguimiento al caso y a los compromisos establecidos

Estas situaciones ameritan orientación, por ello el tratamiento que se dé a los estudiantes que incurran en las mismas será eminentemente preventivo pedagógico, no punitivo. Conllevan anotaciones preventivas al estudiante, llamado al padre de familia para comunicar el hecho (en caso de ameritarlo) y/o amonestación escrita del profesor director de grupo o coordinador.

TIPO II:

Las situaciones tipo II tendrán el siguiente protocolo de atención:

- ❖ Reunir toda la información de la situación tanto de los afectados como de los implicados.
- ❖ En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a entidades competentes dejando constancia de dicha actuación.
- ❖ Adoptar medidas de protección dejando constancia
- ❖ Se informa a los padres de familia de todos los involucrados dejando constancia
- ❖ Se brindan espacios para que las partes y sus representantes expongan y aclaren las situaciones dejando constancia de ello.
- ❖ Se precisan las acciones restaurativas para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.
- ❖ Se definen las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada
- ❖ En caso necesario se reúne el comité escolar de convivencia y el presidente informa a los demás miembros sobre las investigaciones realizadas y las medidas adoptadas.
- ❖ El comité escolar de convivencia realiza el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
- ❖ El comité escolar de convivencia deja constancia en acta de la situación y su manejo
- ❖ El presidente del comité escolar de convivencia reporta el caso a través del sistema de información Unificado de convivencia escolar.

El comité escolar de convivencia podrá suspender de las actividades curriculares pedagógicas normales al involucrado o involucrados para desarrollar actividades de investigación o protección. Se cumplirá en las instalaciones del plantel o en el lugar que señale el sancionador, efectuando las actividades que le sean asignadas.

TIPO III:

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos se atenderá de la siguiente manera:

- ❖ Se denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local
- ❖ Se remiten por escrito a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuentan
- ❖ Se comunica a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- ❖ La I.E garantiza el derecho de las personas implicadas según los protocolos. Se deja constancia de dicha situación.
- ❖ Se reporta el caso al sistema de información Unificado.

En estos casos se considera que el nivel de culpabilidad y premeditación del agresor es alto. Se tratarán inicialmente en el comité de convivencia, en donde se considerarán las circunstancias atenuantes y/ o agravantes. Luego se pasa el caso a los órganos de juzgamiento. Sin embargo, el comité de convivencia puede sugerir los mecanismos de sanción para dichos estudiantes. Todos los estudiantes sancionados antes de reingresar a clases normales deberán reunirse nuevamente con el comité de convivencia. No se considera la desescolarización indefinida o por mas de 8 días como una medida correctiva formativa para el estudiante.

Investigador y Sancionador de las Faltas Disciplinarias: *“Los manuales de convivencia, deben contemplar las faltas de disciplina, los órganos competentes para investigar su posible comisión y adoptar la **decisión**”.* (Sent T-341/03. Corte Constitucional).

Las situaciones Tipo I serán orientadas por el director de grupo o coordinador de convivencia. La orientación debe ser consignada en la hoja de vida del estudiante, debidamente firmada por el el estudiante, personero y/o padre de familia.

Las situaciones Tipo II serán investigadas por el coordinador de disciplina, quien iniciará la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas. Serán juzgados y/o sancionados los estudiantes que incurran en situaciones tipo II, en primera instancia por el rector del plantel (Ley115/94, art.132), previa asesoría del comité de convivencia escolar y en segunda instancia por el Consejo Directivo (Ibídem, art.144-b-i), o en su defecto, en única instancia por el Consejo Directivo.

NOTA: Es el Manual de Convivencia quien señala las instancias para juzgar y/o sancionar a los educandos que incurren en faltas graves.

Las faltas Tipo III serán investigadas por el coordinador de disciplina, quien iniciará la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas. Serán remitidos directamente a los organismos competentes y en el colegio juzgados y/o sancionados, en primera instancia por el rector del plantel (Ley115/94, art.132) y en segunda instancia por el Consejo Directivo (Ibídem, art.144-b-i), o en su defecto, en única instancia por el Consejo Directivo.

NOTA: Es el Manual de Convivencia quien señala las instancias y los competentes para juzgar y/o sancionar a los educandos que incurren en faltas gravísimas (Ley 115/94, art.132).

Caducidad de la Acción y de la Sanción: La caducidad es una institución jurídica que limita en el tiempo, por mandato expreso de la Constitución, de la Ley o del reglamento con base en la ley, el ejercicio de una acción judicial o administrativa.

La atención disciplinaria en situaciones Tipo I caduca tres días después de acaecida la misma o identificado el autor(es)



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

La sanción pedagógica preventiva de las situaciones tipo I tiene como término de caducidad el respectivo periodo académico en el cual se cometió la falta.

La acción disciplinaria en las situaciones tipo II caduca cinco días después de acaecida la misma o identificado el autor(es).

La sanción situaciones tipo II tiene como término de caducidad el respectivo periodo académico en el cual se cometió la falta disciplinaria.

La acción disciplinaria en las situaciones Tipo III no caduca. Conocido el hecho se debe informar a la autoridad competente en cualquier momento.

La sanción de las situaciones Tipo III tienen como término de caducidad el señalado en el acto administrativo sancionatorio. Cuando se trate de sanciones que contemplan la expulsión del estudiante, la misma no puede ser ilimitada en el tiempo, debe tener un término limitado.

Circunstancias de Atenuación o Agravación de la Falta: La honorable Corte Constitucional en Sentencia T-167 de Abril 2 de 1967. M.P Dr. Vladimiro Naranjo Mesa, señaló que para calificar las faltas debe examinarse la circunstancia de tiempo, modo y lugar que rodearon la actuación disciplinaria y también, aquellas circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta que, a la postre contribuirán a graduar la falta y su sanción:

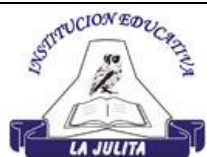
- **Circunstancias de atenuación:**

- ✓ Haber observado buen comportamiento antes de cometer la falta.
- ✓ Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- ✓ El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
- ✓ El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse la falta disciplinaria.
- ✓ La ignorancia invencible.
- ✓ El haber sido inducido a cometer la falta por un supervisor.

- **Circunstancias de agravación:**

- ✓ El efecto perturbador de la falta en relación con la marcha institucional.
- ✓ El grado de afectación de los derechos ajenos.
- ✓ El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- ✓ El haber obrado en complicidad de otras personas.
- ✓ El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
- ✓ El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él por sus superiores o compañeros.

Siempre será “más apropiado recurrir a los métodos de la pedagogía para encauzar una conducta en un sentido determinado, que tener a la represión por instrumento único; así se lograría conciliar el respeto que merecen los derechos de los educandos con los criterios que según los educadores, deben buscarse mediante su tarea”. (Corte Constitucional. Sentencia T-476 de 1995. M.P. Fabio Morón Díaz).



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Suspensión Provisional: El alumno que incurra en falta gravísima podrá ser suspendido hasta por 8 días cuando existan serios elementos que permitan deducir que la permanencia del alumno en la institución interferirá en la investigación disciplinaria o ante la posibilidad de la reiteración de la falta. La suspensión provisional la decidirá el Consejo Directivo, mediante resolución aprobada por mayoría absoluta, no susceptible de recursos.

CLASIFICACION Y ATENCION DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS

Las faltas disciplinarias contempladas en este Manual podrán ser atendidas por el docente de la asignatura, el director de grupo o el coordinador de convivencia, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- A- Si la falta se presenta en el transcurso de una clase, o una actividad académica, el docente encargado del grupo podrá atenderla de acuerdo con el contexto en el que ésta haya ocurrido, teniendo presente las circunstancias atenuantes o agravantes consignadas en los artículos anteriores y otros aspectos como gravedad de la falta, impacto o grado de perturbación de la normalidad académica, tiempo y espacio de la situación y empatía con la situación conflictiva.
- B- Si el docente encargado del grupo considera que la falta disciplinaria amerita pasar al docente director de grupo, realizará un reporte disciplinario escrito, cuyo formato establece la institución y que debe contener elementos del debido proceso y pasará el caso al director de grupo.
- C- Si el docente encargado del grupo considera que la falta disciplinaria amerita pasar a la coordinación de convivencia, realizará un reporte disciplinario escrito, cuyo formato establece la institución y que debe contener elementos del debido proceso descrito, y pasará el caso a la coordinación de convivencia.
- D- Si la falta se presenta fuera de clase o fuera de actividad académica, podrá ser reportada en forma escrita por el o la docente, el o la estudiante que conozca el hecho o falta al director de grupo o a la coordinación de convivencia para ser atendida, llevando los términos del debido proceso.
- E- Cuando la falta cometida sea de especial gravedad, el caso deberá ser remitido de inmediato a la rectoría, en donde se procederá de acuerdo con la gravedad de la situación a informar a las autoridades competentes o a realizar la cancelación de matrícula a través de resolución motivada, si es del caso.
- F- Cuando se presenta el caso de un estudiante que permanentemente comete faltas ya sean leves o graves el colegio empleará todo su potencial de profesionales de apoyo para manejar la disrupción y en especial se hará un trabajo con la familia para solicitar mayor acompañamiento. En el colegio existen acuerdos de naturaleza académica y comportamental que permiten comprometer a la familia y estudiante con su comportamiento. En casos extremos el colegio se puede reservar el derecho de admisión de ese estudiante para el año siguiente sea que haya reprobado o no.
- G- El consejo de grupo se reunirá junto con el director de grupo para animar a los estudiantes que permanentemente cometen faltas leves o graves para motivar su cambio y efectuar



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

compromisos. Cuando un estudiante presente 5 llamados de atención por faltas leves, el comité de convivencia deberá llamar al acudiente para acordar estrategias de apoyo al estudiante.

- **Artículo 11: Tipos de actividades formativas (manual de aula-cuadro de honor)**

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

- **11.1. Proyecto de Reflexión**

el profesor que se encuentre en la hora de la reflexión debe exigir la disposición pertinente para la reflexión. De igual manera exigir la reflexión escrita en cada una de las agendas. Al terminar la reflexión o la hora de clase el profesor debe firmar el revisado de cada una de las reflexiones.

- **11.2. Cuadro de Honor y estímulos**

Los estímulos son elementos educativos que refuerzan comportamientos inherentes al proceso de crecimiento de los docentes como persona y son:

1. Izadas de bandera resaltando aquellos estudiantes que se han destacado en rendimiento académico, disciplinario y en otros actos culturales.
2. Reconocimiento individual y colectivo, colocando al estudiante como modelo para la comunidad estudiantil.
3. Cartelera general por periodos donde aparezcan los mejores estudiantes de cada grupo, destacándose por su rendimiento académico, su buen comportamiento y su excelente presentación personal.
4. Felicitación pública y entrega de Diploma de excelencia al final de cada año lectivo, para los mejores estudiantes por su rendimiento académico, sentido de pertenencia con la Institución, compañerismo, y comportamiento social.
5. Los estudiantes que cursen los niveles de preescolar a educación media de forma consecutiva en la institución recibirán una mención de honor especial.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

6. Participación de aquellos estudiantes interesados y con ideas buenas en los diferentes proyectos de la Institución.
7. Matricula de honor para el mejor estudiante de cada grado
8. Otros estímulos definidos según el caso por el Consejo Directivo y la Asociación de Padres de Familia.
9. Representación del colegio o del grupo en encuentros culturales, científicos y deportivos.
10. Mención de Honor a los estudiantes que representan la institución y que se distingan en el ámbito deportivo, cultural, académico, artístico etc.
11. Reconocimiento al finalizar cada periodo académico, al grupo que se distinga por rendimiento académico, asistencia, colaboración, responsabilidad, orden y aseo, a través de un día de descanso.
12. El mejor Bachiller de la promoción se le otorgara Medalla de Excelencia Se tendrá en cuenta el rendimiento académico unido a un excelente comportamiento, liderazgo y compromiso con la institución. Dicha elección se hará por el Consejo Académico.
13. El estudiante con más alto puntaje en las pruebas ICFES será estimulado con una medalla.
14. Medalla al mérito institucional por Excelencia.

- **11.3. Izadas de Bandera**
- **11.4. Normas del salón**
- **11.5. Dirección de Grupo**
- **11.6. Reflexión ante la falta**

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN: Artículo 36 decreto 1965 de 2013

1. Movilización de personas y formas de pensar:

Semana de la sexualidad

Currículo afrocolombiano

Currículo formal



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Feria de la ciencia, la creatividad y el emprendimiento

Participación de los consejos de grupo en las reuniones de comisión de promoción y evaluación

Participación en foros, conferencias y demás relacionados con DDHH

Conformación de grupos juveniles

Proyecto de reflexión diaria

2. Formulación de políticas institucionales:

Pedagogía del éxito

Modelo pedagógico Humano-cognitivo

Corriente pedagógica socio-constructivista

Manual de convivencia coherente y articulado con la normatividad vigente

Sistema de evaluación institucional coherente y articulado con la normatividad vigente

Organización de consejos de grupo

Implementación del proyecto de democracia

Plan de estudios pertinente

Metodología por proyectos de aula

Didáctica del aprendizaje significativo

Apoyo a los clubes juveniles culturales, cívicos y deportivos

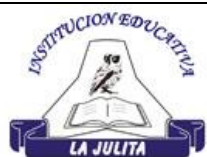
Política de bienestar laboral

3. Desarrollo de iniciativas y proyectos:

Proyectos pedagógicos transversales

Proyectos pedagógicos obligatorios

Implementación de la agenda escolar



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN: decreto 1965 de 2013

1. **Identificación de factores de riesgo:** Caracterización de la población y del clima escolar
Analizar factores socio-económicos.
2. **Construcción de estrategias pedagógicas:** Establecimiento del comité escolar de convivencia. Proyecto de revista institucional. Proyecto de lectura mi primer escrito.
Proyecto de convivencias. Fomento a la articulación en la media .
3. **Comunicación y manejo de la información:**
Estímulo a las carteleras institucionales, de núcleos académicos y sedes.
Reuniones permanentes y coordinadas de consejo directivo, consejo académico, de núcleos académicos y comité de convivencia escolar.

ACTIVIDADES DE ATENCIÓN: decreto 1965 de 2013

AMONESTACION VERBAL EN PRIVADO

Es una acción preventiva, efectuada como un persuasivo pedagógico. La debe hacer el docente que se entero de la falta. Debe tratarse de un dialogo con el estudiante para invitarlo a reflexionar sobre su actitud equivocada, fijándole una posición definida y concreta para rectificar su actitud.

Este llamado de atención lo dejara consignado en el control de comportamiento diario.

• **11.7. El Registro de faltas**

AMONESTACION ESCRITA

La amonestación escrita será consecuencia de una actitud negativa del estudiante en su comportamiento (académico y/o disciplinario) o que infrinja lo señalado en los ítems de faltas leves o graves.

La amonestación escrita será consignada en el Observador del alumno, incluyendo la acción correctiva, la firma del alumno del alumno y del docente, previo análisis de la situación con el Coordinador.

DESESCOLARIZACION



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Agotados los procesos anteriores, y no observando cambios favorables en la conducta del estudiante, serán el Rector y el Coordinador quienes se encargaran de sancionar al estudiante con la suspensión de uno a tres días del aula de clase, previo análisis de la situación problemática.

Con el fin de que el alumno reflexione sobre los perjuicios que le ocasiona a sus compañeros, cualquier integrante de la comunidad o así mismo con su actitud negativa y se le exhorte a un cambio positivo se le remitirán actividades académicas y comportamentales, de acuerdo a la característica de la falta, que desarrollará durante el tiempo de la sanción, y una vez concluida presentara a la coordinación y posteriormente sustentara ante los compañeros del grado.

NOTIFICACION AL CONSEJO DIRECTIVO

El consejo Directivo, una vez cumplidos los pasos anteriores y verificado el cumplimiento del Debido proceso, determinara la cancelación de la matricula, o la no renovación de matricula para el grado y año siguiente.

PARAGRAFO 1:

La reiterada perdida de comportamiento escolar, sumada al desinterés y bajo rendimiento académico son causales de cancelación de matricula.

El estudiante que sea suspendido o expulsado por cualquier causal perderá automáticamente convivencia escolar, en el periodo correspondiente.

PARAGRAFO 2:

El estudiante tiene derecho en el transcurso del Debido Proceso, a presentar descargos ante el docente, director de grupo, coordinador o instancia respectiva, a pedir y/o aportar las pruebas del caso y a presentar sus respectivos recursos.

PARAGRAFO 3:

Dada la falta cometida, el Coordinador y el Rector conjuntamente, en primera instancia, y el Consejo Directivo de última instancia, podrán implementar otras medidas de acción formativas, más extremas, como la inmediata cancelación de matrícula.

Es requisito fundamental de cualquier estudiante el cabal cumplimiento del presente Pacto de Convivencia (Art. 96 Ley 115 de 1994).

- **RECURSOS PARA LA SUSPENSION Y LA CANCELACION DE MATRICULAS**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- **RECURSO DE REPOSICION:** Procede ante el Consejo directivo cuanto éste haya tomado la acción correctiva del retiro y cancelación de matrícula. Se interpone dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación al estudiante y padre de familia o acudiente. En el recurso podrá solicitarse que se revoque, aclare o modifique la decisión respectiva.
- El Consejo Directivo tendrá tres (3) días hábiles para resolver este recurso.
-
-
-
-
- **RECURSO DE APELACION:** Procede ante el Consejo Directivo, cuando la rectoría y la coordinación hayan proferido la acción correctiva de suspensión del estudiante. Se interpone dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del estudiante y al padre de familia o acudiente. En el recurso, podrá solicitarse que se revoque o modifique el respectivo acto administrativo. El Consejo Directivo tendrá tres (3) días hábiles para resolver este recurso.

- **11.8. La Confrontación**

NOTIFICACION DE LA COORDINACION A LOS PADRES DE FAMILIA

Cuando el estudiante acumule en su observador dos (2) amonestaciones escritas, la coordinación procederá a la citación del acudiente por escrito, fijando la fecha y la hora de la entrevista para dialogar conjuntamente con el estudiante en busca de acuerdos que permitan la normalización de su conducta; Del dialogo debe quedar constancia escrita en la ficha de seguimiento y la firma de las personas que asistieron a la entrevista, siendo conscientes del compromiso que el estudiante adquiere.

- **11.9. La Participación familiar**

SEGUNDA NOTIFICACION DE COORDINACION AL PADRE O ACUDIEN TE

La coordinación, cuando agotados los procedimientos anteriores, el estudiante persista en sus faltas o infracciones a los deberes contemplados en el Pacto de Convivencia. En esta instancia, se procederá a elaborar un Acta de Compromiso que será firmada por el estudiante y su acudiente.

11.11. Reconocimiento de los padres

SEGUNDA NOTIFICACION DE COORDINACION AL PADRE O ACUDIEN TE

La coordinación, cuando agotados los procedimientos anteriores, el estudiante persista en sus faltas o infracciones a los deberes contemplados en el Pacto de Convivencia. En esta instancia, se procederá a elaborar un Acta de Compromiso que será firmada por el estudiante y su acudiente.

- **Artículo 12: Uniformes**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- **12.1 Uniforme de diario**

Los alumnos y alumnas portaran el siguiente uniforme:

- ❖ Camiseta blanca con ribetes azules y cuello azul con el distintivo del Colegio Bordado al lado izquierdo según modelo.
- ❖ Pantalón largo en tela de sudadera impermeable color azul con ribetes del color usado institucionalmente.
- ❖ Zapatillas de color negro
- ❖ Medias de color blanco
- ❖ Chaqueta con el distintivo del colegio según modelo o Buzo azul

- **UNIFORME PARA EDUCACION FÍSICA PARA ALUMNOS Y ALUMNAS**

- ❖ Camiseta Blanca de cuello con ribetes azules según el modelo y bordado al lado izquierdo el escudo del colegio
- ❖ Sudadera de color azul con el nombre del colegio al lado derecho
- ❖ Medias blancas y Tenis negros
- ❖ Chaqueta con el distintivo del colegio según el modelo o Buzo azul

CAPITULO V: TRANSPORTE ESCOLAR

- **Artículo 18: Disposiciones generales**
- **Artículo 19: Responsabilidad del asistente de ruta**
- **Artículo 20: Reglamento del transporte escolar**

CAPITULO VI: GOBIERNO ESCOLAR

- **Artículo 21: Órganos del Gobierno Escolar**

El COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA, de conformidad con la ley 115 de 1994 y los artículos 19 y 20 del Decreto 1860, establece el Gobierno Escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa así:

- **21.1. Rectoría**

Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la institución de los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

De él depende el Coordinador y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar. Es el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar y representará al establecimiento ante las autoridades educativas. Gestiona, coordina y ejecuta las políticas institucionales contempladas en el P.E.I.

FUNCIONES

1. Orientar la ejecución 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 del gobierno escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y de la comunidad escolar.
4. Formular planes de acción y de mejoramiento de la 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 administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de Educación Municipal.
7. Administrar el personal 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 administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos, docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario conforme con las normas vigentes.
12. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución
13. Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución al menos cada seis meses.
14. Otras funciones propias de su cargo.

- **21.2. Consejo Directivo**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Instancia de decisión académica y administrativa, esta integrada por:

- ❖ El rector, quien lo presidirá y convocara ordinariamente una vez cada dos meses y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- ❖ Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los voluntarios en una asamblea de docentes.
- ❖ Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- ❖ Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- ❖ Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local.

FUNCIONES

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado todos los procedimientos previstos en el pacto de Convivencia.
3. Fijar los criterios de asignación de cupos disponibles de nuevos
4. Adoptar el pacto de convivencia de la institución
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan de actualización académica del personal docente presentando por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación, o el organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiante que ha de incorporarse al Pacto de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el respectivo decreto.

- **21.3. Coordinador**

LA COORDINACION

Depende del Rector de la institución. Le corresponde la administración académica y de convivencia de la institución y bajo su dependencia están, por relación de autoridad funcional, los docentes.

FUNCIONES DEL COORDINADOR

1. Participar en el Consejo académico, en los Comités de evaluación, en los Comités de Promoción y evaluación y en lo que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académicas de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Coordinar la acción académica con la de la administración de alumnos y docentes.
5. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
6. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la asistencia escolar y evitar la deserción.
7. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
8. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
9. Atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación, y de promoción.
10. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

11. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.
12. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
13. Rendir un informe escrito, semestralmente, sobre todas las actividades de su dependencia al Rector.
14. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- **21.4. Consejo Académico**

Es la instancia superior que orienta el currículo y las acciones pedagógicas de la institución. Esta integrado por:

1. El Rector quien lo preside
2. El Coordinador
3. Todos los docentes de cada uno de los núcleos pedagógicos de la institución.

FUNCIONES.

1. Servir de órgano consultor del consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Conformar las Comisiones de evaluación y Promoción periódica y definitiva de los estudiantes por grados y supervisar sus procesos.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación.

El Consejo académico recomendará la promoción anticipada y la continuidad al siguiente año lectivo de estudiantes de acuerdo a los requerimientos académicos, disciplinarios y de convivencia.

- **21.5. Consejo de Estudiantes**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Esta integrado por un (1) vocero de cada uno de los respectivos grados. Los niños de nivel de Preescolar y los tres (3) primeros grados del ciclo de Primaria, elegirán un vocero entre los estudiantes que cursan grado Tercero.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Darse su propia organización interna con la asesoría y apoyo de la Coordinación.
2. Elegir el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presente iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Pacto de Convivencia

- **21.6. Asociación de Padres de familia**

Esta constituida por los padres, acudientes de los y las estudiantes matriculados en la institución, su conformación será promovida por el Consejo Directivo para lo cual podrá citar a una Asamblea General dentro de los primeros sesenta (60) días del calendario académico.

FUNCIONES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

La asociación de padres de familia, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde
3. La junta Directiva de la Asociación de Padres existente, elegirá un (1) representante ante el Consejo Directivo.
4. Respetar y acogerse a las decisiones académicas, disciplinarias y de convivencia emanadas por los órganos del Gobierno Escolar.

- **Artículo 22: Gobierno Estudiantil**

- **22.1. Personero**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Puede ser un estudiante de los grados décimo o Undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Pacto de Convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

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

CUALIDADES EXIGIDAS PARA SER CANDIDATO A PERSONERO ESTUDIANTIL.

Para los aspirantes a ser el personero de los estudiantes, se establecen los siguientes criterios.

- Tener una antigüedad de mínimo dos años consecutivos en la Institución.
- Tener antecedentes de una buena observancia y puesta en práctica del **MANUAL DE CONVIVENCIA**.
- Observar un buen desempeño académico y disciplinario.
- Tener el aval por escrito del correspondiente director de grupo y respectiva coordinadora.
- Presentar a la rectoría oportunamente un **PLAN DE TRABAJO**.

PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

LIDER: Que tienda a organizar, estimular y dirigir a los estudiantes del plante.

PARTICIPATIVO: Hace equipo con su equipo; consulta para la toma de decisiones e informa de sus opiniones, actitudes y deseos.

RESPONSABLE: Responde por todos sus actos y obras.

TOLERANTE: Reconoce las diferencias del otro, creando mecanismos que hagan efectiva la convivencia.

CREATIVO: Anima a sus compañeros a realizar acciones a favor de todos.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

MEDIADOR: Está dispuesto a colaborar para que dos personas u grupos en conflicto puedan dialogar y buscar pacíficamente soluciones a sus diferencias.

DISCIPLINADO: Respetuoso de la ley y el orden.

SUPERADO: Que trabaje siempre por ser el mejor, buscando el camino hacia la excelencia.

La comunidad educativa del COMPLEJO EDUCATIVO LA JULITA, haciendo uso de la autonomía escolar que le da la capacidad para acordar el presente Pacto de Convivencia, con la participación activa de los estudiantes y demás estamentos, establece las siguientes cualidades para poder aspirar a personero estudiantil.

- * Ser estudiante de grado 10 o 11° que este legalmente matriculado en la institución.
- * Que no haya incurrido en faltas graves, estipuladas en el pacto de convivencia, a menos durante el año anterior.
- * Que se haya destacado por llevar adecuadamente los uniformes de la institución.
- * Que no haya sido sancionado por algún delito.
- * Que no haya sido suspendido de las labores académicas, al menos durante el año anterior.
- * Que haya tenido buen rendimiento academia y disciplinario, al menos durante el año anterior.

INSCRIPCION DEL CANDIDATO A PERSONERO ESTUDIANTIL

La elección de personero estudiantil se realizara dentro del primer mes del año lectivo escolar. El candidato a personería se inscribirá ante la coordinación acreditándole las cualidades exigidas, además deberá presentar por escrito su proyecto de trabajo en bien de los estudiantes y de la institución en general, especificando las metas alcanzables y realizables.

ELECCION Y POSESION DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

La campaña electoral abarcara dos semanas, en la cual los candidatos previamente autorizados por la coordinación podrán pasar por los grupos a explicar su propuesta.

Se empleara el sistema de tarjetón, donde los candidatos están numerados y además figurara el voto en blanco. Para la posesión del personero se realizará en un acto cultural, según fecha fijada por el rector y coordinador.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.

REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

La gestión del personero estudiantil será evaluada cada mes. Si después de elección el personero incurre en faltas graves, o haya sido suspendido de las labores académicas, o se le haya cancelado la matrícula, se procederá a revocarle el mandato y lo sustituirá quien haya obtenido la segunda votación más alta.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- **22.1.1. Personerito**
- **22.2. Consejo de Grupo**

Se conforma con el fin de obtener un mejor acercamiento y comunicación entre el estudiantado, el profesorado y los directivos. Este consejo permite una mejor valoración y solución de las situaciones académicas, de convivencia, culturales y/o deportivas. Cada grupo tendrá los siguientes representantes:

Uno (1) académico, uno (1) Cultural y deportivo, uno (1) de Convivencia, además existirá un coordinador entre ellos que se llamara Representante o jefe de Grupo.

PARAGRAFO: Para su nombramiento, los estudiantes, harán una votación abierta entre aquellos compañeros que se distingan en las diversas actividades por su responsabilidad, buen comportamiento, rendimiento académico y liderazgo. Quienes resulten nombrados debe personificar al grupo con altura y dignidad.

- **22.3. Representante de grupo**

FUNCIONES

1. Coordinar las diferentes actividades a realizar por los demás representantes.
2. Liderar positivamente al grupo
3. Ser garante, con su ejemplo, de buen rendimiento académico y comportamiento.
4. Fomentar la buena convivencia escolar lo mismo que el interés por el conocimiento.
5. Estar enterado de la problemática que presente su clase.
6. Promover la comunicación directa del grupo con sus directores.
7. Presentar sugerencias de solución a los conflictos que sus compañeros muestran, siguiendo el conducto regular: compañeros, profesor, director de grupo, coordinador, rectoría.
8. Acompañar al estudiantado en la solución de conflictos
9. Rendir informe de manera ecuaníme al Director de grupo o la instancia pertinente por los hechos que le sean conocidos para la administración de la convivencia y del aprendizaje.

- **22.4. Representante académico**

FUNCIONES



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

1. Propender porque las clases se dicten en su totalidad con metodologías que propician un aprendizaje significativo.
2. Estar pendiente del rendimiento académico del grupo y procurar su mejoramiento.
3. Analizar los vacíos de conocimientos que presentan sus compañeros y proponer a los profesores su solución.
4. Velar porque las evaluaciones acumuladas no pasen de dos para el mismo día.
5. Velar porque los logros propuestos sean alcanzados de acuerdo a lo planeado.
6. Buscar estrategias que dinamicen las clases
7. Solucionar dudas o buscar quien lo haga
8. Estar pendientes de los estudiantes que no realizan los trabajos para procurar corregir esta situación.
9. Informar al Representante de Grupo sobre el rendimiento académico de las distintas áreas.
10. Motivar constantemente a sus compañeros en lo referente al estudio.

- **22.5. Representante de convivencia y valores**

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE CONVIVENCIA Y VALORES

1. Manejar la integración del grupo.
2. Buscar el respeto mutuo entre los estudiantes y entre los profesores.
3. Ayudar a corregir el vocabulario soez.
4. Informar al Representante del Grupo sobre el comportamiento escolar de sus compañeros.
5. Concienciar al grupo de la importancia de llamar a sus compañeros por su nombre y sin apodos.
6. Mostrar con sus actos, que es merecedor del cargo que representa.

- **22.6. Representante cultural y deportivo**

FUNCIONES



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

1. Mantener el salón bien decorado.
2. Impulsar la participación masiva de su grupo en los actos culturales.
3. Apoyar a su Director de Grupo en las izadas de Bandera
4. Velar por el aseo del aula y del plantel
5. Buscar ayuda para aquellos estudiantes que presenten problemas socio afectivos.
6. Lograr la unión del grupo mediante la utilización de recursos humanos
7. Promover el cuidado de los útiles de estudio y los enseres del Colegio.
8. Buscar la participación masiva de sus compañeros en las diferentes pruebas atléticas programadas por el Colegio.
9. Participar en la organización de eventos deportivos.
10. Mantener informados a los compañeros sobre las diferentes programaciones deportivas y recreativas.
11. Buscar una buena participación femenina en los diferentes eventos
12. Estimular a los participantes que han logrado un buen desempeño deportivo.
13. Velar por el juego limpio en las diferentes confrontaciones deportivas.

PARAGRAFO: Cada grupo con la orientación de su respectivo Director de grupo acordara las reglas para la convivencia la interior del aula, estos serán los PACTOS DE AULA, que servirán, al final de cada año, para enriquecer y reformar el pacto de Convivencia de la institución.

- **22.7. Consejo estudiantil**

CAPITULO VII: ESTRATEGIAS ACADEMICAS: VER EL SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL BASADO EN EL DECRETO 1290

- **Artículo 23: Criterios y escala para la evaluación (sistema de evaluación institucional)**
- **23.1. Derechos académicos**
- **23.2. Deberes académicos**
- **Artículo 24 La Promoción y promoción anticipada**



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

PROMOCION DE LOS EDUCANDOS

De acuerdo con el decreto 1290 y el sistema de evaluación institucional, la institución aplicara los siguientes criterios:

El Consejo Académico conformara las comisiones de Evaluación y promoción para cada grado, antes de finalizar el primer periodo académico. Con el fin de cumplir con las siguientes funciones:

En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de educandos con desempeño BAJO en cualquiera de las áreas.

Se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias de la Institución, en términos de actividades de refuerzo y superación de logros.

Analizaran los casos de los estudiantes con desempeño excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

Dichas comisiones deberán determinar la repitencia de estudiantes por grupo, para la institución, de acuerdo a los criterios que pueden variar cada año según los resultados obtenidos por los grupos, o a modificaciones futuras de la leyes en educación, a los estándares, o a las competencias, entre otras.

PARAGRAFO 1: Los estudiantes de grado Undécimo que terminan con una o dos áreas pendientes, deberán realizar actividades de recuperación (habilitación) y se podrán graduar en la ceremonia oficial siempre y cuando sean aprobadas. En caso de que un estudiante de último año quede con una asignatura pendiente y la pierda o decida no recuperarla se expedirá el certificado constando su reprobación. Una vez graduados, la institución ya no tiene ningún compromiso para hacerles recuperación, puesto que ya pasan a ser ex alumnos del Colegio.

PARAGRAFO 3: Cualquiera de las dos decisiones anteriores, deben ser tomadas libre y conjuntamente entre el estudiante y su acudiente y expresadas por escrito al colegio.

PROCESO PARA SOLICITUD DE PROMOCION ANTICIPADA

- ❖ Carta de solicitud al Consejo Académico solicitando la promoción, anexando las recuperaciones de los logros no aprobados durante el año anterior.
- ❖ Formación de Comisión Accidental de Promoción, a cargo del Consejo Académico precedido por el Rector.
- ❖ Formulación de cronograma de actividades para evaluación de la promoción
- ❖ Elaboración del plan de recuperación por parte del estudiante
- ❖ Concepto de la comisión accidental al Consejo Académico sobre la promoción.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- ❖ Concepto y recomendaciones del Consejo Académico al Consejo Directivo de la Institución
- ❖ El Consejo Directivo determinará en promoción o no de acuerdo con la documentación anexada por la comisión accidental y el Consejo Académico.
- ❖ El Rector realizara la resolución de promoción del estudiante al grado siguiente.

SOLICITUD DE PERMISOS

1. Estudiante que pretenda salir de la Institución debe presentar en la Coordinación, por escrito, la solicitud de autorización firmada por el acudiente, justificando la salida.
2. Debe presentar al docente que se encuentra en el salón de clases la autorización escrita firmada por el coordinador o Rector.

JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS

Cuando el estudiante no asista al Colegio, el padre o acudiente deberá informar al Coordinador y enviar la justificación escrita o la constancia médica con el estudiante cuando regrese al colegio, con lo cual, podrá presentar evaluaciones y demás trabajos a los respectivos profesores.

Los padres o acudientes que no acudan a las reuniones y/o citaciones, no deberán enviar a sus hijos hasta cuando no atiendan el llamado hecho por la Institución.

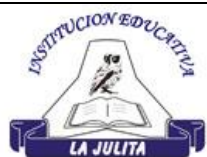
PARA HACER UN RECLAMO

Cuando el estudiante necesite hacer un reclamo por alguna situación anómala, de su cotidianidad escolar, debe acogerse al siguiente conducto regular:

1. Para asuntos de comportamiento social:
Docente – Director de grupo- Coordinación – Rector – Consejo Directivo
2. Para asuntos académicos.
Docente – Director de grupo- Coordinación – Consejo Académico- Rector – Consejo Directivo.

- **Artículo 29: Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes (Decreto 1290/09)**

La evaluación de los educandos será continua e integral y se hará con referencia a los cuatro (4) periodos académicos final y la fecha de iniciación y finalización de cada periodo se contempla en el cronograma de actividades académicas del año escolar.



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

Los objetivos principales de la evaluación son:

- A. Valorar el alcance y la obtención de logros y competencias por parte de los educandos.
- B. Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la educación.
- C. Diseñar e implementar estrategias para el apoyo de aquellas dificultades o falencias que se detecten en los educandos
- D. Suministrar información que contribuya a la auto evaluación académica de la Institución y a la actualización permanente de sus planes de estudio.

INFORMES VALORATIVOS

Al finalizar cada uno de los cuatro periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se le informa la situación académica de cada educando, los logros alcanzados en cualquiera de las áreas y estableciéndose recomendaciones y estrategias para mejorar. En el informe final se tendrá en cuenta el cumplimiento por parte de los compromisos que haya adquirido el educando para superar las dificultades en la superación de logros en periodos anteriores.

Los cuatro informes de evaluación y el trabajo final mostrarán para cada asignatura el rendimiento de los educandos, mediante una escala dada en los siguientes términos:

SOBRESALIENTE: Expresa el nivel más alto de producción alcanzado por el estudiante en esa área del saber, en ese momento y sobre ese contenido, teniendo en cuenta además su desempeño actitudinal y comportamental. Es decir, cuando además de haber trabajado con esmero, saber interpretar y valorar lo estudiado, logrando niveles de creatividad y proposición útiles a la institución y/o la sociedad. Se puede considerar excelente al estudiante que:

- Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias
- No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje sea mermado.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrollo actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia Institucional
- Participa en las actividades curriculares y extracurriculares
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

ALTO: Corresponde al momento en el que el estudiante sabe argumentar, ha trabajado con empeño, interpreta, critica y valora; pero ese caso particular no es su fuerte ni su vocación creativa.

Se puede considerar sobresaliente al estudiante que:



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

- Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificada
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento
- Desarrolla actividades curriculares específicas
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución
- Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.

BÁSICO: Se alcanza cuando se sabe reconocer y explicar el problema o el tema planteado, se interpreta, se comprende desde la lectura o comunicación pero no se sustenta, ni se explica con el razonamiento, la pasión o el entusiasmo necesario. El estudiante ha comprendido, con el nivel de exigencia mínima.

Podría considerarse bajo este criterio al estudiante que:

- Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Presenta faltas de asistencia justificada e injustificada
- Presenta dificultades de comportamiento
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta un sentido de pertenencia por la Institución
- Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

BAJO: Corresponde al momento en el que el estudiante ha trabajado, ha hecho un primer esfuerzo pero aun requiere de mayor exigencia y rigor para comprender, interpretar y comunicar lo planeado. En este caso la categoría indica que se hace necesario reforzar el proceso pedagógico a través del apoyo familiar, de diferentes estrategias pedagógicas, por parte del docente y de mayor entrega y esfuerzo por parte del estudiante.

Para caracterizar a un estudiante en este criterio se tendrá en cuenta que:

- No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencias injustificadas
- Presenta dificultades de compromiso
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas
- No manifiesta un sentido de pertenencia a la Institución

REGISTRO ESCOLAR: Se mantendrá un registro actualizado que contenga para cada alumno, además de los datos de identificación personal, el informe final de evaluación de cada grado que haya cursado en la institución.

Artículo 30: Criterios para la promoción, validación o repitencia.

PROCESO DE RECUPERACION:

El estudiante que no supere las insuficiencias, o no se presente al proceso de Recuperación, la semana anterior a la iniciación del año escolar, podrá ser promovido al siguiente grado SÓLO SI HA REPROBADO UNA SOLA ASIGNATURA. En caso de haber reprobado dos asignaturas por el



Complejo Educativo La Julita
Documento anexo: Manual de convivencia
Sistema de Gestión de la Calidad

CODIGO:

VERSIÓN:

PÁGINA:

proceso de habilitación o 3 o más asignaturas por los resultados finales del año escolar, tendrá que reprobado el año. las notas definitivas en las asignaturas reprobadas, no podrán ser modificadas.

Artículo 31: EDUCANDOS NO PROMOVIDOS

Según el Decreto 1290, estudiantes quien o hayan superado sus insuficiencias de tres (3) o más áreas, y en consecuencia que no hayan sido promovidos, podrán ser objeto de seguimiento a lo largo del primer periodo del año, por parte del Consejo Académico. En aquellos casos donde se amerite la promoción anticipada, la Comisión de Promoción atenderá, evaluará y decidirá sobre las recomendaciones dadas.

Se consideraran para la repetición de un grado cualquiera de los siguientes educandos:

- A. Educandos con valoración final BAJO en tres o más áreas.
- B. Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

PROCESO PARA SOLICITUD DE PROMOCION ANTICIPADA

- ❖ Carta de solicitud al Consejo Académico solicitando la promoción, anexando las recuperaciones de los logros no aprobados durante el año anterior.
- ❖ Formación de Comisión Accidental de Promoción, a cargo del Consejo Académico precedido por el Rector.
- ❖ Formulación de cronograma de actividades para evaluación de la promoción
- ❖ Elaboración del plan de recuperación por parte del estudiante
- ❖ Concepto de la comisión accidental al Consejo Académico sobre la promoción.
- ❖ Concepto y recomendaciones del Consejo Académico al Consejo Directivo de la Institución
- ❖ El Consejo Directivo determinará en promoción o no de acuerdo con la documentación anexada por la comisión accidental y el Consejo Académico.
- ❖ El Rector realizara la resolución de promoción del estudiante al grado siguiente.