

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
MANUEL URIBE ÁNGEL  
ENVIGADO**

# **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL**

**“Liderazgo y Eficiencia con  
Calidad Humana”**

**“Respeto, Armonía y  
Convivencia”**

## **CONTENIDO**

Acta de adopción del Manual de Convivencia  
Acta de aceptación del Manual de Convivencia

PRESENTACIÓN

JUSTIFICACIÓN

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **CAPÍTULO I**

#### **1. DE LA INSTITUCIÓN**

1.1 IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

1.2 ASPECTO LEGAL

1.3 HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.3.1 Misión

1.3.2 Visión

1.3.3 Filosofía

1.3.4 Objetivos institucionales

1.3.5 Principios y valores

1.3.6 Perfiles del estudiante, el educador, el directivo docente, padres de familia y egresado.

1.3.7 Símbolos institucionales

1.3.7.1 Himno

1.3.7.2 Escudo

1.3.7.3 Bandera

1.3.7.4 Uniforme

1.3.7.5 Lemas Onstitucionales

### **CAPÍTULO II**

#### **2. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL**

2.1 MARCO LEGAL

2.1.1 Según la Constitución Política de Colombia

2.1.2 Según el Código del Menor

2.1.3 Según la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994)

2.1.4 Según el Decreto Reglamentario 1860 de 1994

2.1.5 Otros

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Enfoque

2.2.2 Definición de términos

### **CAPÍTULO III**

#### **3. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS**

3.1 DE LA ADMISIÓN

- 3.1.1 Funciones del Comité de Admisión
- 3.1.2 Requisitos de admisión
- 3.2 DE LA MATRÍCULA
- 3.2.1 Requisitos para la matrícula
- 3.2.2 Matrícula extraordinaria o por traslado
- 3.2.3 Renovación de matrícula
- 3.2.4 Requisitos para la renovación de matrícula
- 3.2.5 Pérdida de la calidad de estudiante de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel

#### **CAPÍTULO IV**

### **4. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

- 4.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- 4.2 ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES
- 4.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
- 4.4 PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

#### **CAPÍTULO V**

### **5. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

- 5.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- 5.2 ESTÍMULOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- 5.3 DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- 5.4 PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

#### **CAPÍTULO VI**

### **6. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES**

- 6.1 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES
- 6.2 ESTÍMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES
- 6.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES
- 6.4 PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

#### **CAPÍTULO VII**

### **7. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LOS PROCESOS**

- 7.1 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
- 7.2 ESTÍMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
- 7.3 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO
- 7.4 PROHIBICIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

## **CAPÍTULO VIII**

### **8. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO**

- 8.1 DERECHOS DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO
- 8.2 ESTÍMULOS DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO
- 8.3 DEBERES DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO
- 8.4 PROHIBICIONES DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO

## **CAPÍTULO IX**

### **9. DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS DISCIPLINARIAS**

- 9.1 FALTAS
  - 9.1.1 Criterios para determinar la levedad o gravedad de las faltas
  - 9.1.2 Criterios para la atenuación o agravación de la sanción
- 9.2 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS
  - 9.2.1 Faltas leves
  - 9.2.2 Faltas graves
  - 9.2.3 Faltas gravísimas
- 9.3 PROCEDIMIENTOS (DEBIDO PROCESO)
  - 9.3.1 Procedimientos en las faltas leves
  - 9.3.2 Procedimientos en las faltas graves
  - 9.3.3 Procedimientos en las faltas gravísimas
- 9.4 ACCIONES PEDAGÓGICAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL MANUAL DE CONVIVENCIA

## **CAPÍTULO X**

### **10. DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO DE GRADO Y BIENESTAR ESTUDIANTIL**

- 10.1 COMITÉ DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO DE GRADO
- 10.2 DE LOS RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS
- 10.3 DE LA CONCILIACIÓN ESCOLAR COMO ACCIÓN PEDAGÓGICA
- 10.4 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
- 10.5 DEL CONCILIADOR
- 10.6 DE LA AUDIENCIA CONCILIATORIA
- 10.7 DE LOS ACTOS DE CONCILIACIÓN
- 10.8 DE LOS EFECTOS DE LA CONCILIACIÓN
- 10.9 CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS CONCILIABLES
- 10.10 DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
- 10.111 REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

## **CAPÍTULO XI**

### **11. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

- 11.1 ORGANIGRAMA
- 11.2 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR
  - 11.2.1 Rector

- 11.2.2 Consejo Directivo
- 11.2.3 Consejo Académico
- 11.3 ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN
- 11.3.1 Por la Institución Educativa
  - El Comité de Admisiones
  - El Comité de Convivencia
  - Las Comisiones de Evaluación y Promoción (Remitirse al capítulo XII)
- 11.3.2 Por los estudiantes
  - El Consejo de Estudiantes (Decreto 1860 del 94, Art. 29).
  - El Representante Estudiantil (Ley 115 del 94, Art. 93).
  - El Personero Escolar (Ley 115 del 94, Art. 94 y Decreto 1860 del 94, Art. 28).
- 11.3.3 Por los padres de familia
  - La Asociación de Padres de Familia (Ley 115 del 94, Art. 4 y 7 y Decreto 1860 del 94, Art. 30).
  - El Consejo de Padres (Decretos 1860 del 94)

## **CAPÍTULO XII**

### **12. PLAN DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

- 12.1 PLAN DE ESTUDIOS
- 12.2 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

## **CAPÍTULO XIII**

### **13. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

- 13.1 DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
- 13.1.1 Restaurante escolar
- 13.1.2 Tiendas escolares
- 13.1.3 Servicio de salud
- 13.1.4 Orientación y consejería escolar
- 13.1.5 Reglas de higiene personal, de prevención y de salud
- 13.1.6 Reglas de uso de bienes personales y colectivos
- 13.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- 13.3 BIBLIOTECA
- 13.4 BIBLIOBANCO
- 13.5 SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO
- 13.6 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS
- 13.6.1 Laboratorio de Química y Física
- 13.6.2 Sala de Informática e Inglés
- 13.6.3 Área de Educación Física
- 13.6.4 Sala de Vídeos
- 13.6.5 Auditorio, coliseo y aulas de clase
- 13.6.6 Sala de Tecnología

**ACTA DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**ACUERDO No. 001**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL en reunión realizada el 13 de Octubre del 2006 y según Acta No. 12, adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA como el compendio de normas que regulan y orientan la vida institucional, fundamentados en la Ley General de Educación 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y las directrices dadas en la Constitución Política de Colombia y el Ministerio de Educación Nacional, y

**CONSIDERANDO**

PRIMERO: Que los artículos 87 y 144 de la Ley General de Educación 115 de 1994, establecen que “los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes”; y “la adopción del Manual de Convivencia” reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

SEGUNDO: Que el Manual de Convivencia fue reestructurado en mesas de trabajo con la participación de la Comunidad Educativa y la asesoría de abogados.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Adoptar el Manual de Convivencia, el cual, define ampliamente la vida cotidiana de sus integrantes: sus derechos, deberes, estímulos, correctivos, procesos, procedimientos e instancias para alcanzar logros de formación y crecimiento personal.

**Artículo 2.** Entregar el MANUAL DE CONVIVENCIA a la Comunidad Educativa para que sea conocido ampliamente.

**Artículo 3.** El Manual de Convivencia empezará a regir a partir de su publicación y deroga en su totalidad al anterior.

**Artículo 4.** El Manual de Convivencia podrá ser modificado, reformado y complementado por acto administrativo emanado por el Consejo Directivo de la Institución.

Firman Representantes del Consejo Directivo:

ANA LUCÍA RIVERA ESCUDERO  
Rector(a)

LEIDY ANDREA PELÁEZ GONZÁLEZ  
Representante Estudiantil

NUBIA BERNAL DE BERNAL  
Representante de Asopadres

SANDRA FONSECA MARTÍNEZ  
Representante Consejo de Padres

LUZ ELENA LÓPEZ CUERVO  
Representante de los Docentes

VÍCTOR HUGO VILLEGAS RESTREPO  
Representante de los Docentes

\_\_\_\_\_  
Representante de Exalumnos

\_\_\_\_\_  
Representante del Sector Productivo

## ACTA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

En el Acto Administrativo de MATRÍCULA de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, yo \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_, acepto libre y conscientemente el MANUAL DE CONVIVENCIA, comprometiéndome a acatar y cumplir las normas contempladas en él, para mejorar la convivencia, la formación académica y mi crecimiento personal.

Firma del Alumno \_\_\_\_\_

### COMPROMISO DEL ACUDIENTE:

Yo \_\_\_\_\_ acudiente de \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_, y después de haber analizado este Manual de Convivencia, me comprometo a cumplir con mis deberes y lograr que mi hijo(a) o acudido cumpla los suyos. En caso de no hacerlo nos acogeremos a las decisiones tomadas allí.

Firma del padre o acudiente \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

# PRESENTACIÓN

La Institución Educativa MANUEL URIBE ÁNGEL presenta a la Comunidad Educativa el MANUAL DE CONVIVENCIA como producto de la vida institucional, elaborado con la participación de todos los estamentos para orientar y regular las normas de vida, las responsabilidades y las relaciones de convivencia entre sus miembros.

EL MANUAL DE CONVIVENCIA está enmarcado dentro de las normas jurídicas vigentes establecidas por la Constitución Política de Colombia, el Ministerio de Educación Nacional y su horizonte institucional. En él, se define ampliamente, la vida cotidiana de sus integrantes: derechos, deberes, estímulos, correctivos, procesos, procedimientos e instancias para alcanzar logros de formación y crecimiento personal.

Es tarea fundamental de la Institución, formar ciudadanos que vivencien la práctica de la democracia, la autonomía, la tolerancia, el respeto, la participación ciudadana, la solución de conflictos y la construcción de una convivencia pacífica.

# JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia es necesidad prioritaria de toda comunidad educativa para asegurar la convivencia de sujetos diversos en sus identidades, roles e intereses, pero que comparten un espacio, un tiempo y un proyecto educativo común. Las tensiones generadas por la disparidad de individuos e intereses suponen la articulación de una ética mínima que permita la vida en comunidad, respetando las identidades particulares, pues la ausencia o inconsistencia de la norma conduce a fenómenos de desestabilización y confusión institucional.

Hemos entendido el **Manual de Convivencia** como un "**pacto social regulatorio**", que implica la construcción colectiva de normas mediante un proceso racional, consciente y dialógico en el que los deberes se acepten como imperativos exigibles a todos, independientemente de los fines que cada uno persiga en su camino de autorrealización.

El Manual de Convivencia debe privilegiar, por lo tanto, prácticas de solidaridad, deliberación, autorregulación y participación en la toma de decisiones y en la solución colectiva e institucional de los conflictos.

En esta propuesta se exalta el **valor del diálogo**, donde prevalezca la intención de reflexionar sobre la propia praxis y sus consecuentes fallas, dentro de un clima de tolerancia, consenso, diálogo y honestidad con miras a generar las mejores opciones para el bien común.

Aparte de su función reguladora, el Manual de Convivencia debe tener un carácter pedagógico y educativo que favorezca el desarrollo de la autonomía moral del estudiante, de modo que, a través de la reflexión, cada uno asuma la norma como auto-obligación. Debe tener como objetivo fundamental desarrollar en interacción con los demás, una forma de razonamiento sobre los problemas morales y sociales para la creación de opciones responsables y justas en la solución de los conflictos de la vida cotidiana.

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel se ha construido con la intención de que todo proceso formativo gire alrededor de los principios de autonomía, autogestión y participación. Debe considerarse como una propuesta dinámica, en permanente proceso de mejoramiento, para lo cual se propone crear un clima de confianza, un ambiente donde las personas no se sientan juzgadas y una atmósfera donde todos aporten en la construcción de un contexto propicio para la convivencia pacífica, basada en el respeto mutuo y en los deseos permanentes de superación.

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, parte fundamental del PEI, recoge los aportes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa por medio de los representantes a la Comisión Central para su elaboración, expresados como normas basadas en los principios y valores establecidos en la Constitución, que sirven de fundamento a una organización social creada como "Estado de Derecho democrático, participativo y pluralista, fundado en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran y en la prevalencia del interés general" (Art. 1, Constitución Nacional de 1991).

## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Cultivar el sentido de responsabilidad en un ambiente de solidaridad y amor fraterno que favorezca las relaciones entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Regular la convivencia de múltiples y diversos sujetos integrados en una sola comunidad que comparte un proyecto educativo común.
3. Fundamentar la convivencia en un sistema de principios básicos comunes que propenden por la acción y la reflexión moral.
4. Respetar las identidades morales particulares, limitadas por la defensa y promoción del proyecto formativo común.
5. Establecer un conjunto de normas que sea el producto de un proceso racional y participativo, lo cual genera la obligatoriedad de su cumplimiento.
6. Desarrollar en la interacción cotidiana, la capacidad de reflexión crítica de las actuaciones propias y de los demás.
7. Contribuir al logro de la convivencia pacífica basada en el respeto mutuo y en los deseos de superación permanente.
8. Desarrollar en los miembros de la comunidad educativa, la capacidad de enfrentar retos y problemas mediante el análisis crítico y la reflexión ética.
9. Privilegiar las prácticas deliberativas de solidaridad, autorregulación y participación en la toma de decisiones y en la gestión colectiva e institucionalizada de los conflictos.
10. Crear ambientes pedagógicos en las aulas donde prevalezca el diálogo, el consenso y la posibilidad de disentir frente a los problemas que lo ameriten.
11. Normalizar y reglamentar los procedimientos requeridos ante comportamientos que afecten la convivencia.
12. Fomentar la adquisición de los valores éticos para una convivencia humanizante en la Comunidad Educativa.

# CAPÍTULO I

## DE LA INSTITUCIÓN

### 1.1 IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

- La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel es de carácter estatal e imparte educación formal regular según artículos 10 y 11 de la Ley 115 General de Educación.
- Su educación es de carácter académico con profundización en humanidades, lengua extranjera.
- De género: mixto, calendario A, jornada única en la sede de bachillerato y doble jornada en preescolar y básica primaria de la sede Marceliano Vélez.
- La sede de bachillerato está localizada en la carrera 34 No. 38 S 15 barrio Alcalá. Telefax: 276 17 88 – 276 62 16. Código del DANE: 105266000061. La sede Marceliano Vélez en la carrera 43 No. 33 B sur 43. barrio Cervantes. Fax: 276 13 13. teléfonos: 276 13 13 – 276 06 83.
- La Institución ofrece los niveles y grados de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.
- Cuenta con Rector(a), 3 Coordinadores, 38 docentes, 1.500 estudiantes, 3 secretarías, 4 aseadoras, 4 vigilantes y 1 bibliotecaria.

### 1.2 ASPECTO LEGAL

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel de Envigado es un plantel educativo oficial, producto de la fusión de tres sedes por Resolución Departamental No, 15414 de noviembre 8 de 2002: básica primaria, Marceliano Vélez y Concha Agudelo y bachillerato. En el 2007, la Institución cuenta sólo con dos sedes preescolar y básica primaria Marceliano Vélez y básica secundaria y media académica. La Concha se canceló por falta de estudiantes.

### 1.3 HORIZONTE INSTITUCIONAL

**1.3.1 Misión.** . “la I.E.MUA ofrece una educación integral con énfasis en salud, desde una orientación ética y emprendedora para responder a los retos de la sociedad con liderazgo y eficacia”.

**1.3.2 Visión.** “En el 2013 seremos una institución de referencia que incida en el desarrollo social del municipio con liderazgo, eficacia y calidad humana”.

**1.3.3 Filosofía.** La I.E.MUA centra su acción Educativa en una formación **humanística con énfasis en salud**, optimizando los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías, que comprometa los alumnos a un cambio en la aplicación de sus saberes, basados en la **investigación para llevar a cabo proyectos** que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida del individuo y su entorno.

Enfatiza el conocimiento en la **adquisición de habilidades**, experiencias significativas, reflexión crítica, promoción de la creatividad y proyección valorativa, para **interactuar en un mundo tecnificado y globalizado**.

#### **1.3.4 Objetivos institucionales.**

- Ofrecer educación integral a los jóvenes del municipio de Envigado, con un espíritu crítico e investigativo.
- Brindar una educación con ética que responda a los retos de la sociedad, con liderazgo y eficacia.
- Incidir en el desarrollo social del municipio mediante proyectos que propicien estilos de vida saludable.
- Impartir una formación holística, que lleve a los alumnos a desarrollar su capacidad axiológica en este nuevo milenio.

### 1.3.5 Principios y valores.

La I.E.MUA, centra su acción educativa en la formación integral de jóvenes, que responda a los principios y valores de una comunidad con cultura social, con liderazgo, eficiencia y calidad humana.

Enfocamos nuestras acciones con base en el respeto, el compromiso y la lealtad en pos del interés general desde una **formación holística**.

Nuestras acciones son coherentes con principios y valores, nos disponemos a constantes evaluaciones para la construcción colectiva de espacios de tolerancia y comprensión en la sociedad. Actuamos teniendo presente la realidad, y la importancia del cambio como base de solidez y de innovación; por ello, la investigación con énfasis en la salud, es el elemento fundamental para el logro de los objetivos.

#### 1. Educación Integral:

- Respeto.
- Compromiso.
- Lealtad.

#### 2. Valoración de la persona:

- Auto-Estima.
- Convivencia.
- Auto-Control.

#### 3. Responsabilidad y Justicia:

- Empatía.
- Reconocimiento de derechos y deberes.
- Ejercicio y práctica de los derechos humanos.
- .

#### 4. Armonía y convivencia:

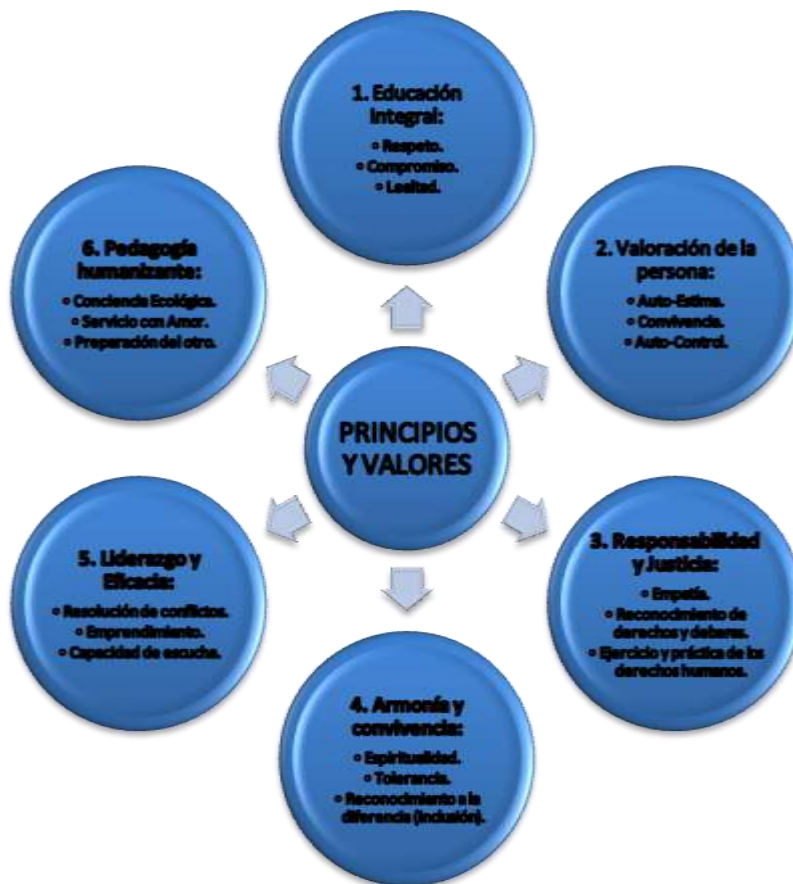
- Espiritualidad.
- Tolerancia.
- Reconocimiento a la diferencia (inclusión).

#### 5. Liderazgo y Eficacia:

- Resolución de conflictos.
- Emprendimiento.
- Capacidad de escucha.

#### 6. Pedagogía humanizante:

- Conciencia Ecológica.
- Servicio con Amor.
- Preparación del otro



### 1.3.6 Perfiles del educando, educador, directivo docente y padre de familia.

**1.3.6.1 Perfil del Educando.** La Institución Educativa Manuel Uribe forma a los educandos:

- En los más altos valores morales, consciente de que sólo el vivenciamiento de la justicia, el respeto, la solidaridad, la paz, la disciplina, la responsabilidad y la tolerancia acuñen el verdadero concepto de convivencia social.
- En el desarrollo de las dimensiones cognitiva, psicomotriz, socioafectiva y comunicativa, con profunda vocación de servicio para ofrecer a la comunidad, ciudadanos críticos, reflexivos, creativos e innovadores, capaces de participar activamente en la solución de problemas.
- En la formación, humanística, técnica y cultural que les permita ser agentes de la transformación de su entorno social, capaces de asumir con responsabilidad sus propios proyectos de vida, en armonía con las exigencias de nuestra sociedad cambiante.
- En la preparación para la educación superior, la vida laboral y otras opciones de vida, que tengan que ver con la cultura, la ciencia, el arte, la tecnología y el deporte.

**1.3.6.2 Perfil del educador.** El docente es la persona encargada de orientar, guiar y conducir al niño y al joven en el proceso de formación iniciado en el hogar, de tal manera, que su compañía y asistencia personal le permita asimilar principios, ideales, alcanzar metas que lo proyecten a una vida profesional u ocupacional seguro de su realización personal. Debe además:

- Dar testimonio de vida y promover valores como medio para superar los errores.
- Ser persona con responsabilidad, autoridad moral, equilibrio, deseo de cambio y superación.
- Ser amigo antes que juez.
- Hacer de la comunicación un instrumento de trabajo.
- Vivir actualizado y cualificado.
- Manejar relaciones cordiales con los estudiantes y compañeros.
- Considerar los intereses de los alumnos como propios.
- Ser leal con la Institución.
- Ser amable, cortés, emprendedor y autocrítico.
- Ser trascendental con visión futurista, soñador, innovador, flexible, planeador, sin llegar a extremos robotizados.
- Tener una profunda sensibilidad social y poseer una visión holística de su quehacer
- Ser gestor de proyectos pedagógicos centrados en las relaciones humanas, el desarrollo social, comunitario y de valores.
- Tener un enorme sentido de pertenencia con el mismo y con la institución.
- Participar crítica activamente recreativamente en la identificación, evaluación y solución de problemas que afectan a su comunidad.
- Apropiarse de la investigación como parte integral del Proyecto Pedagógico, viabilizando la producción permanente de conocimientos, técnicas didácticas, pedagógicas y disciplinarias.

**1.3.6.3 Perfil del Directivo Docente.** Debe ser una persona íntegra, administrar dentro de los parámetros de la justicia y la equidad (Ley 734), poseer autoridad moral, profesional, científica y valores humanos, manejar gestión administrativa, tener capacidad de liderazgo y solución de problemas.

**1.3.6.4 Perfil del Padre de Familia.** La familia es la primera gestora de la educación de los hijos, es comunidad de vida y amor, escuela de valores y virtudes sociales. Por ello debe:

- Participar activamente en la acción educativa.
- Conocer, cumplir y comprometerse con los requisitos, las normas, la filosofía, la misión, la visión y los objetivos institucionales.
- Integrarse a la comunidad educativa del plantel.
- Asumir las responsabilidades delimitadas en el Art. 7 de la Ley General de Educación sobre la familia.
- Ser coherente en el hogar con la educación que se imparte en la Institución.

- Propiciar a sus hijos el hogar y el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
- Ser creativa, innovadora y participativa en los actos que se realizan en la Institución.

**1.3.6.5. Perfil del Egresado.** Es el punto de llegada de todos los procesos desarrollados en la institución. Debe tener en cuenta lo que esperan los empresarios y la sociedad de ese estudiante, lo que espera la comunidad educativa, lo que establece el sistema educativo y la consideración de que debe ser un ciudadano integral.

La participación de diferentes agentes educativos en el proceso de planificación, responde especialmente a la necesidad de generar acuerdos alrededor del horizonte institucional, la imagen actual de la institución y el camino por el cual opta para alcanzar los objetivos que se ha propuesto.

Se consideran egresados, de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, a los estudiantes que han culminado el grado 11° en ella.

La institución educativa, propenderá por una formación integral, que ofrezca a los egresados un futuro estable, tanto laboral como profesional y familiarmente. Con base en ello, se brinda una formación emprendedora, que permita al egresado vislumbrar otros horizontes de trabajo, como pequeño, mediano o gran empresario, que contribuirá al engrandecimiento de su municipio, ratificándolo a nivel departamental y nacional como ciudad Mónaco de Colombia.

En el convenio con el SENA, para formación en la Media Técnica en Salud, los egresados tendrán la posibilidad de desempeñarse en áreas afines a su formación, lo que fortalece las necesidades básicas inmediatas que presenta el campo laboral de su entorno.

El egresado:

- Será capaz de relacionarse con los demás, respetar las diferencias y cuidar de la naturaleza y del medio ambiente, como patrimonio común de la humanidad.
- Se capacitará permanentemente y de forma integral, para afrontar con dignidad las diferentes alternativas que la sociedad le brinda, siendo con ello líder de los procesos de transformación social.
- Participará activamente de las reuniones y otros eventos que realice la Institución Educativa, manifestando así gran sentido de pertenencia por ella.

- Cultivaré la creatividad, el espíritu investigativo, proyectándose a su comunidad como agente transformador.
- Seré consciente de sus potencialidades y estará comprometido a desarrollarlas en pro de su realización personal y en beneficio de los demás.
- Poseer capacidades comunicativas, para entrar en diálogo con los demás, promoviendo la dignidad de la persona y velando por el respeto de los derechos humanos.

Un estudio realizado, a partir de encuestas entre estudiantes egresados, donde se buscó identificar las actividades a que se dedican una vez culminados sus estudios en la Institución, arrojó la siguiente información:

- Un 20% ingresan a la Universidad pública, como la Universidad Nacional y Universidad de Antioquia.
- Un 10% ingresa a la Universidad privada, como la Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad San Martín, Universidad EAFIT, entre otras.
- Un 30% se vincula a la fuerza Laboral, en muchos casos heredan el puesto o cargo de los padres que se pensionan.
- Un 25% estudian Tecnologías en instituciones como el Politécnico Jaime Isaza Cadavid y el SENA.
- Un 8%, se suman al trabajo informal y otros como empleados de almacenes de cadena en puestos de cajero y empacadores.
- El 7% restante, no se interesa ni por el estudio ni por el empleo.

Este porcentaje de estudio, solo es sostenible por uno o dos años, ya que muchos deciden cambiarse, por considerar que se han equivocado en su elección y sienten la necesidad de reubicarse; otros, por el contrario, prefieren organizarse en pareja desde muy temprana edad.

Los almacenes de cadena más elegidos por los egresados, son el ÉXITO, el BARATILLO, donde son contratados como Celadores, empacadores... esto se dan cuando apenas salen de la institución.

Se percibe además, en la población, la gran acogida que tienen nuestros egresados, por su buen desempeño, demostrando sus capacidades, responsabilidad y deseo de colaboración.

En el archivo de la institución, reposan cartas en las que diferentes universidades la elogiaron, por su calidad académica y formativa de profesionales destacados, como es el caso del Ingeniero de Minas y Metalurgia

Roque Argemiro Castaño, egresado de la Universidad Nacional de Medellín y, actualmente, Subgerente del Cerrejón en la Guajira.

Muchos egresados, han traspasado fronteras, a nivel nacional e internacional, sobresaliendo tanto en el campo científico como en el deportivo y artístico.

También, hay gran cantidad de nuestros egresados, ocupando cargos públicos de alto prestigio, dentro y fuera del, colocando muy en alto el nombre de la Institución; se ha observado, además, que la mayoría de los estudiantes tienen mucho sentido de pertenencia, se pierden contacto con ella una vez se gradúan.

## 1.3.7 Símbolos Institucionales.

### 1.3.7.1 Himno.

#### Coro:

Juventud emprended el camino  
que en la vida se puede triunfar  
con la ciencia, las letras, las artes  
el camino es seguro al andar.  
La hermandad y el calor de familia  
que en el M.U.A. se vive y se da  
es la huella que queda en el alma  
de sus hijos que en paz vivirán.

#### I

Monumento vital de Envigado  
que originas la luz del saber,  
eres cuna de hombres ilustres  
eres M.U.A. la gloria y poder. (BIS)

#### II

En tu claustro germina la ciencia  
con pequeños que quieren crecer,  
en tus aulas se hacen los hombres  
que caminan con Dios y con Ley (BIS)

#### Coro

#### III

El saber es nuestra alfa y omega  
que nos forja el deber de luchar  
y es la antorcha que enciende las mentes  
irradiando la fe y la verdad. (Bis)

#### IV

Excelencia es el lema de vida  
que en la mente de todos está,  
traspasar las barreras del mundo  
construyendo la aldea global. (Bis)

#### Coro

## V

Tolerancia, respeto, armonía  
son valores de amor fraternal  
y elevemos con fuerza las manos  
como emblema de la libertad. (Bis)

## VI

Entonemos gozosos el himno,  
conquistemos los aires y el sol,  
descubramos la tierra y los cielos  
y gloriosos lleguemos a Dios. (Bis)

Letra: Lilly Sánchez de Llano,  
Coordinadora de Convivencia.

### **Significado del himno:**

La letra del himno expresa el horizonte institucional orientado hacia las dimensiones del ser: la parte física invita a la lucha; la psicosocial fundamenta los valores; la mental direcciona el saber; y la espiritual conduce a la trascendencia del ser.

La letra del coro infunde ánimo al estudiante para vencer obstáculos y dificultades que se presentan en el camino de la vida, aprovechar las oportunidades para participar en la ciencia, las letras y las artes, acordes con el proyecto de vida y la realidad social.

La segunda parte del coro expresa la llama del amor que arde en la vida de cada estudiante de la Institución fundamentando los valores de la paz y la comprensión con el principio de la negociación pacífica de conflictos.

La primera estrofa refleja la cultura M.U.A. que palpita en el ambiente escolar desde su fundación, posicionando la Institución en el municipio como cuna de hombres ilustres que le han dado fama a nivel internacional.

La segunda estrofa hace referencia a los niños de las sedes donde germina permanentemente la semilla de la ciencia y el conocimiento que formarán a los hombres de la sociedad moderna.

La tercera estrofa da razón del ser, ya que a través del saber se puede discernir entre lo bueno y lo malo para escoger acertadamente.

La cuarta estrofa hace referencia al lema académico, donde el valor de la excelencia posiciona al estudiante en la sociedad permitiéndole ser competente en el mundo globalizado.

La quinta estrofa se refiere al lema formativo “Respeto, armonía y convivencia” porque la convivencia se logra a través de la tolerancia; cuando en la Institución se viven estos valores, se logra un ambiente de alegría, entusiasmo, felicidad y libertad.

La sexta estrofa es el incentivo para alcanzar los ideales propuestos.

### 1.3.7.2 Escudo.

La heráldica del escudo fue diseñada por el Pbro. Julio Jaramillo.



#### Significado del escudo:

- FORMA:  
Gótico Francés.
- PARTICIÓN:  
Calzado.
- COLORES Y MALTES:  
Campo central sable (negro): que significa estudio, ciencia y cultura.  
Campo diestro en esmalte plata: símbolo de virtud, pureza, elevación dignidad.  
Campo siniestro en color rojo: el cual significa fuerza, amor, sangre y energía.
- SÍMBOLOS Y FIGURAS:  
En el campo central domina el esquema de un átomo con sus órbitas de electrones. Significa el estudio y la dedicación a las ciencias.  
en el campo diestro se encuentran una pluma de escribir y la rama de un vegetal. Es un homenaje al Doctor Manuel Uribe Ángel, de quien se tomó el nombre de la Institución. Éste sabio envigadeño sobresalió como médico, escritor y botánico consumado.

En el campo siniestro aparecen las letras del M.U.A. en sentido Vertical, lo cual es una síntesis de la mística del estudiante de la Institución. Aquí se predica el amor y la gratitud que debe mantener el estudiante para con la Institución, que fue su cuna intelectual.

### 1.3.7.3 Bandera.



#### **Significado de la bandera:**

La bandera fue diseñada por el presbítero Julio Jaramillo, presenta tres franjas horizontales del mismo tamaño.

La primera franja de color gris simboliza virtud, pureza, elevación, dignidad, ciencia e investigación.

La segunda franja de color rojo representa fuerza, amor y energía.

La tercera franja de color negro significa estudio, ciencia y cultura.

#### **1.3.7.4 Uniforme.**

##### **Las estudiantes (Damas):**

El uniforme diario consta de falda a la mitad de la rodilla, blusa blanca, chaleco según modelo, chaqueta gris con listón rojo según modelo, media-media blanca, zapatos rojos según modelo.

Los adornos del cabello, en caso de usarlos, deben ser rojos, negros o blancos y muy discretos; igualmente, los aretes deben ser cortos y sencillos.

El uniforme se usa sólo para asistir al colegio y a todas las actividades de refuerzo y recuperación, en los cuales se requiera la presencia del estudiantado. Se prohíbe lucir o prestar el uniforme para participar en fiestas de brujas o disfraces.

##### **Los estudiantes (Caballeros):**

El uniforme diario consta de camiseta gris con el escudo del MUA según modelo, blue jean clásico azul oscuro bota recta, sin marcas, sin bordados, ni adornos; correa negra, media clásica (no tobillera), zapatos negros, chaqueta gris con listón rojo, según modelo. La camiseta debe llevarse dentro del pantalón. El estudiante sólo puede usar por debajo camiseta o camisilla de color blanco. Debe portar en su cabello un corte clásico.

##### **Uniforme de educación física para los(as) estudiantes:**

- Sudadera bota recta hasta el tobillo, bien organizada.
- Camiseta según modelo.
- Medias deportivas blancas (no tobilleras).
- Tennis blancos, bota de tela.

Las damas con uniforme de educación física, no deben portar aretes ni joyas preciosas.

### **1.3.7.5 Lemas institucionales.**

- Académico: “Liderazgo y Eficacia Con Calidad Humana”.
- Convivencia: “**Respeto, armonía y convivencia**”.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL**

#### **2.1 MARCO LEGAL**

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, cuyo proyecto está dirigido a la formación integral de la persona, tiene como uno de sus principios el fomento de valores y actitudes que permitan a los ciudadanos el conocimiento y la aceptación práctica de los derechos fundamentales, ya que la vida social requiere tener muy presente el sentido de la responsabilidad, el respeto por la libertad propia y ajena, y la aceptación de unos principios mínimos que permitan la convivencia social. Los alumnos como sujetos de la educación se hacen protagonistas e impulsores de su propio futuro.

El Marco Legal se refiere a la fundamentación legal hallada en la Constitución Política de Colombia de 1991, el Decreto 2737 (Código del Menor), la Ley General de Educación y sus decretos.

#### **2.1.1 Según la Constitución Política de Colombia.**

**ARTÍCULO 1.** "Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas."

**ARTÍCULO 2.** "El Estado debe asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

**ARTÍCULO 16.** "Derecho al desarrollo de la personalidad".

**ARTÍCULO 18.** "Derecho a la libertad de conciencia".

**ARTÍCULO 27.** "El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra."

**ARTÍCULO 67.** "La educación como derecho de todo Individuo con función social, rescatando valores como la paz, la democracia, la recreación y la cultura."

**ARTÍCULO 68.** "Libre elección del tipo de educación por parte de los padres para con los hijos menores de edad, garantizando la idoneidad, ética y pedagogía, por parte de los profesores que imparten la enseñanza".

#### **2.1.2 Según Decreto 2737 de 1989 (Noviembre 27) por la cual se expide el Código del Menor.**

**ARTÍCULO 311.** "Todo menor tiene derecho a recibir la educación necesaria para su formación integral; ésta será obligatoria hasta noveno grado de Educación Básica y gratuita cuando sea prestada por el Estado".

**ARTÍCULO 312.** “Libre elección de la familia para la educación de sus hijos menores y sanción para aquellos que no la brindan”.

**ARTÍCULO 313.** “Los directivos de los centros educativos velarán por la asistencia permanente del alumno y procurarán evitar la deserción escolar e investigarán la causa de dicha deserción e inasistencia cuando se presente.”

**ARTÍCULO 314.** “Para el cumplimiento del artículo anterior, el director del centro educativo, citará a los padres del menor cuando se presenten dos o más ausencias injustificadas durante el mes.”

**ARTÍCULO 317.** “Los directivos de establecimientos educativos organizarán programas institucionales de asesoría psicológica, recreativa y cultural, así como deportiva.”

**ARTÍCULO 319.** “Los directivos no podrán imponer sanciones que atenten contra la dignidad del educando”.

“La expulsión de un alumno de un centro educativo sólo podrá ser impuesta con fundamento en una causal previamente establecida en el Manual de Convivencia y con el conocimiento de la Asociación de Padres de Familia del plantel.”

**2.1.3 Según la Ley General de Educación (Ley 115 del 8 de Febrero de 1994).** Se citan únicamente algunos artículos con el ánimo de justificar con mayor validez el marco legal de este Manual porque hacen referencia al alumno.

**ARTÍCULO 5.** Apoyado en la Constitución (Artículo 67), presenta con objetividad los Fines de la Educación, centrados en el desarrollo pleno de la personalidad del alumno, como un proceso de formación integral, donde se ha de aprender primero a respetar, valorar, cuidar y defender la vida, crecer en la participación democrática, conservación y cuidado del medio ambiente, adquisición de una conciencia crítica, donde la práctica de la solidaridad, la defensa y la valoración de la cultura aportan a la formación integral.

**ARTÍCULO 6.** Fundamentado en el Artículo 68 de la Constitución Política, describe la Comunidad Educativa, su tarea y responsabilidad en la buena marcha de la Institución.

**ARTÍCULO 7.** Presenta el papel de la familia en la tarea educativa, como la primera responsable de la educación de los hijos y sus obligaciones con el plantel educativo.

**ARTÍCULO 8.** Enfatiza la responsabilidad de la educación en la sociedad, junto con la familia y el Estado, como también los fines de su participación.

**ARTÍCULO 91.** Presenta al educando como el centro de todo el proceso educativo y la necesidad de su participación en la formación integral que recibe.

**ARTÍCULO 92.** Explica la forma de cómo el educando ha de llevar concretamente el proceso formativo para que no sólo reciba formación intelectual, sino que sea crítico, participativo y comprometido con su propia formación.

**ARTÍCULO 93.** Habla de los mecanismos de representación y participación de los alumnos en el Consejo Directivo de la Institución.

**ARTÍCULO 94.** Cita la figura del personero y las funciones que le corresponden.

**ARTÍCULO 95.** Expresa la validez de la matrícula como acto de vinculación del educando con determinada institución educativa.

**ARTÍCULO 96.** Especifica las condiciones de permanencia en el plantel educativo, las cuales deben quedar consignadas claramente en el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 97.** Presenta la obligatoriedad del servicio social para los estudiantes.

#### **2.1.4 Según el Decreto Reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994.**

**ARTÍCULO 19.** Incisos 3 y 4: "...El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la Ley y en el presente Decreto".

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellos en los incisos 2 y 3 del Art. 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas sin perjuicios de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 2. Parágrafo.** "En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el **director administrativo** de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

En estos casos el director administrativo podrá ser una persona natural distinta al rector".

**ARTÍCULO 23. Parágrafo.** "En los establecimientos educativos no estatales, el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean

asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso 3 del Art. 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con la identificación de los literales d - f - l - o podrán ser ejercidos por el director administrativo u otra instancia”.

### **2.1.5 Otras.**

- Según Decreto 1850 del 13 de agosto de 2002, por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados...
- Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de servicios de educación y salud, entre otros...
- Decreto 0992 del 21 de mayo de 2002, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13, 14 de la Ley 715 de 2001.
  - Artículos 1 al 10 sobre el manejo de los fondos de servicios educativos.
  - Artículo 11. Funciones de los rectores o directores.
- Ley 734 del 5 de febrero de 2002, por la cual se expide el código disciplinario único para servidores públicos.
- Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997, por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.
- Decreto 1278 del 18 de junio de 2002, por el cual se expide el Estatuto de profesionalización docente.
- Resolución 2343 del 5 de junio de 1996, por la cual se adopta un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo y se establecen los indicadores de logros curriculares para la educación formal.
- Decreto 0230 del 11 de febrero de 2002, por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.

## **2.2 MARCO CONCEPTUAL**

**2.2.1 Enfoque.** La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Art. 4 Ley 115/94). Este concepto se enmarca en el Manual de Convivencia, instrumento donde la comunidad de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel de Envigado, presenta unos lineamientos sobre la organización y disciplina de la Institución e incluye la filosofía, los principios, los objetivos, los criterios y las normas comportamentales discutidos y aprobados libre y voluntariamente por el personal que integra la comunidad educativa, para lograr una mejor convivencia dentro de los valores de la democracia, participación, autonomía, libertad, responsabilidad, honradez,

justicia, solidaridad, estima y amor, entre otros.

Los estímulos y correctivos pedagógicos se estructuran de tal manera que servirán de base para la formación de los alumnos, a la vez que los conducirán a una autoevaluación y autodeterminación, con parámetros previamente establecidos, para conceptuar sobre los logros formativos, comportamentales y académicos.

El Manual de Convivencia guía al alumno a descubrir que como persona es una totalidad inacabada que requiere un proceso de autoformación, autodisciplina permanente y vigilada. Lo hace consciente de que la libertad como derecho se adquiere en la medida en que se hace responsable y respeta los criterios, las normas y a los demás, para facilitar la vida en comunidad y para favorecer la realización de cada uno, en un ambiente de libertad.

El joven puede entender que el fundamento de la disciplina debe ser el respeto por los derechos individuales y colectivos, el cumplimiento libre de sus deberes y no la represión y el castigo.

Para una disciplina centrada en procesos de autonomía y convivencia la Institución proporcionará:

- Clima de cordialidad que fundamente las relaciones entre todos los estamentos de la comunidad.
- Diálogo oportuno y formativo sobre situaciones de la vida estudiantil.
- Actividades que favorezcan su formación integral, talleres para afianzar valores.
- Comunicación frecuente con los padres de familia.
- Acompañamiento permanente al estudiante en las actividades académicas, de formación y de convivencia institucional.

### **2.2.2 Definición de términos.**

**Acción Correctiva:** acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, defecto o cualquier situación indeseable existente para evitar su repetición.

**Amor:** sentimiento de esmero, que inclina el ánimo hacia el bien convenido.

**Autodeterminarse:** es autodisciplinarse, o sea, discernir acerca de los propios comportamientos y con base en estos, tomar resoluciones.

**Autoevaluarse:** hacer cada uno un juicio sobre los comportamientos, con base en parámetros previamente establecidos, para reprobarse o felicitar a sí mismo y hacer nuevos compromisos para lograr más progresos en la tarea educativa.

**Autoformación:** colaborar por sí mismo en su propia educación.

**Autonomía:** canalización de potencialidades, habilidades, destrezas para llegar a ser uno mismo, original e independiente.

**Circunstancia agravante:** es aquella que aumenta la responsabilidad del que cometió la falta (p. ej.: "lo hizo con alevosía").

**Circunstancia atenuante:** es aquella que disminuye la responsabilidad del que cometió la falta (p. ej.: "estaba en estado de enajenación mental transitoria").

**Comportamiento:** el término designa la manera de reaccionar del sujeto ante una situación dada. Además, el comportamiento es una sucesión de reflejos condicionados, adquiridos en el curso de la vida. Durante la adolescencia, la vida afectiva, enriquecida considerablemente tiende a regularizar el comportamiento con el fin de preparar a la personalidad juvenil hacia la conquista de la autonomía.

**Comunicación:** capacidad que tiene cada persona de entrar en diálogo con los demás.

**Conciliación:** procedimiento en el que las partes se avienen, por mutuo acuerdo, sin necesidad de llegar a juicio o habiendo llegado a él, a través de la firma de un convenio.

**Conducta:** actitudes o disposiciones de ánimo manifestadas en igual forma en todas las circunstancias. La conducta es afectada cuando los actos repetitivos de indisciplina se convierten en actitudes.

**Conducto regular:** son los pasos a seguir en la solución de dificultades que el alumno puede tener durante el desarrollo de su proceso educativo.

**Correctivo pedagógico o sanción:** medida adoptada por el colegio con el propósito de subsanar acciones o comportamientos indebidos en el desarrollo de todos los procesos tanto a nivel discente como docente.

**Creatividad:** capacidad que tiene el hombre de crear y transformar el mundo que lo rodea. Es la posibilidad de aportar ideas nuevas que construyan un mundo mejor.

**Deber:** conjunto de pautas, obligaciones y responsabilidades que todo individuo debe cumplir en el ámbito familiar, comunitario y social, para la continua búsqueda de la sana convivencia con el entorno social y con los individuos que le rodean.

**Debido proceso:** son los pasos que se tienen que seguir en cada caso, cuando cualquier persona va a ser sancionada por una falta leve, levísima, grave o gravísima cometida en contra del reglamento de la Institución. "

**Democracia:** derecho para opinar y deliberar en la toma de decisiones y en las acciones emprendidas por la Institución.

**Derecho:** facultad natural de todo hombre para hacer legítimamente lo que conduce a los fines de su vida; por medio de éste se puede exigir todo lo que la ley o autoridad establece, a favor de alguien o que le indican quién puede hacerlo. El derecho se expresa a través de leyes, preceptos o reglas que atañen a la vida de los ciudadanos.

**Disciplina:** es la manera de favorecer la realización de cada uno, en un ambiente de libertad, para lo cual se requiere un ordenamiento (ley, reglamento, costumbre, norma social) que establezca pautas de comportamiento e induzcan al alumno a actuar de manera responsable. La observación de ese ordenamiento es lo que se denomina disciplina. El objetivo de la disciplina es ayudar al joven a convertirse en una persona que sepa regularse a sí misma. Por lo tanto, la disciplina debe ser el resultado del ejercicio de la libertad. El colegio está programado en su currículo y en su atmósfera total para un uso progresivo de la autonomía, de tal manera que el alumno llegue a autodeterminarse, autodisciplinarse. Por eso el fundamento de la disciplina debe ser el respeto por los derechos individuales y colectivos y no la represión y el castigo. Las faltas que afectan la disciplina del alumno para efectos de emitir conceptos, son actos que no denotan hábitos o posturas definitivas o permanentes de éste, sino que son producto de una ligereza o actuación equivocada del mismo.

**Estímulos:** premio, distinción, mención que la institución establece con el fin de resaltar un comportamiento o resultado obtenido en el campo educativo en cualquiera de los aspectos: académico, disciplinario, científico, cultural, deportivo religioso u otro.

**Falta grave:** es aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa.

**Falta gravísima:** es toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, o es considerada delito en la legislación colombiana.

**Falta leve:** es aquel tipo de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.

**Honradez:** proceder de acuerdo con principios rectos, sana razón y crédito propio.

**Justicia:** derecho, virtud o valor que permite dar a cada cual lo que corresponde.

**Libertad:** derecho y deber que se tiene de escoger entre dos o más alternativas aquella que más convenga para la salud física y mental.

**Mejor convivencia:** clima de comprensión y entendimiento entre todos los estamentos de la comunidad educativa, para que por medio del diálogo, los miembros de ésta, descubran sus aciertos y errores en todos los procesos, a fin de conciliar para llegar a acuerdos.

**Notificación:** comunicación oficial y formal de la resolución de la autoridad. La notificación puede ser verbal o escrita.

**Participación:** deber que tienen todos los estamentos para deliberar en el campo de la democracia y liderar acciones en bien de la comunidad.

**Recurso de reposición:** se trata del recurso potestativo que las personas pueden interponer contra todos los actos reclamables.

**Responsabilidad:** dar cumplimiento a todas las acciones de mi deber, asumir consecuencias de las actitudes equivocadas.

**Singularidad:** es el valor que cada persona posee como única, irrepetible, individual, con un proyecto de vida propia.

**Solidaridad:** sentimiento que impulsa a todos a lograr una ayuda mutua.

**Trascendencia:** es la necesidad que tiene todo hombre de ir mas allá de sí mismo, de todo cuanto lo limita porque experimenta que sólo el Ser Absoluto puede colmar sus aspiraciones totales.

**Valor:** es todo aquello que da sentido a la vida personal y social, todo aquello por lo cual vale la pena vivir. Es un don que le permite a la persona ser un elemento positivo para la sociedad.

### **CAPÍTULO III**

#### **3. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS**

##### **3.1 DE LA ADMISIÓN**

La admisión es el acto por el cual la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción, tratándose de personal nuevo o antiguo, a quienes de acuerdo con los requisitos y prioridades establecidas por la Institución pueden matricularse en algunos de los grados que ésta ofrece.

El Comité de Admisiones avalado por el Consejo Directivo reglamenta la admisión de los estudiantes a la Institución. Está conformado por el Rector, dos coordinadores y dos docentes.

### **3.1.1 Funciones del Comité de Admisión.**

- Definir el estudio y proyección de cupos.
- Realizar inscripciones de estudiantes nuevos.

#### **REQUISITOS:**

- Fotocopia del Registro Civil.
- Fotocopia de la hoja de vida.
- Fotocopia de último informe académico del año anterior y los del presente año.
- Informar y difundir listados de alumnos admitidos.
- Definir procedimiento de matrículas a través de circulares, horario, lugar y responsables.
- Realizar procesos de inducción a padres y estudiantes nuevos, socializando la visión, misión, principios, objetivos, gobierno escolar y manual de convivencia.
- Entregar ficho de matrícula, circular informativa, recibo de consignación y compromiso de matrícula.

**3.1.2 Requisitos de admisión.** Para ser admitido en la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

- Adquirir el formulario de solicitud de inscripción en la secretaría académica de la Institución Educativa en las fechas determinadas por la Institución.
- Entregar el formulario debidamente diligenciado en las fechas preestablecidas para ello.
- Asistir a las entrevistas en las condiciones exigidas por la Institución.
- Obtener orden de matrícula, previa evaluación de las entrevistas y de la revisión de antecedentes académicos y disciplinarios.

## **3.2 DE LA MATRÍCULA**

La matrícula es el acto jurídico -contrato- que formaliza la vinculación del aspirante admitido como alumno regular de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel. Se realiza por una vez al ingresar a la Institución y se podrá renovar para cada año lectivo en la medida en que el alumno, padres, acudientes o representantes legal cumplan con los requisitos exigidos para ello.

La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados según se trate de matrícula ordinaria, extraordinaria o por traslado. Al momento de suscribir el acta, los padres, acudientes o representante legal y el alumno deberán firmar el contrato de matrícula con la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, el cual, se registrará por las reglas del derecho público.

**3.2.1 Requisitos para la matrícula.** El estudiante que ingrese a la Institución por primera vez, para efectos de matrícula, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber sido oficialmente admitido.
- Presentarse en la hora y fechas indicadas por la Institución Educativa acompañado de sus padres, acudientes o de su representante legal, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:
  - 4 fotos tamaño cédula iguales, recientes y marcadas en la parte de atrás.
  - Registro civil en original y en buen estado.
  - Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
  - Fotocopia del documento de identidad del acudiente o representante legal.
  - Fotocopia de la EPS.
  - Rh.
  - Carné de vacunas (para transición y primaria).
  - Calificaciones en papel membrete de los grados anteriores.
  - Ficha de seguimiento en original.
  - Paz y salvo de la otra institución
  - Fotocopia del Formato de Prematrícula de la Institución de procedencia.
  - Recibo de consignación de la matrícula.

**3.2.2 Matrícula extraordinaria o por traslado.** El Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el P.E.I. de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel y de conformidad con las normas legales vigentes, podrá autorizar matrículas extraordinarias y por traslados, cumpliendo los requisitos especiales para cada caso.

**3.2.3 Renovación de matrícula.** La renovación de matrícula es el acto jurídico-contrato- mediante el cual el alumno legaliza su permanencia en la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- Cuando el alumno haya sido promovido al grado siguiente al terminar el año escolar.
- Cuando a juicio de la comisión de evaluación y promoción, el alumno sea promovido a un grado superior dentro del mismo período académico.
- Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0230 del 2002, manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente Manual.

**3.2.4 Requisitos para la renovación de matrícula.** El alumno que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cuatro (4) fotos tamaño cédula iguales, recientes y marcadas en la parte de atrás.
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
- Fotocopia de la EPS o Sisben.
- Recibo de pago de matrícula.
- Paz y salvo de la Institución.
- Rh.

### **3.2.5 Pérdida de la calidad de estudiante de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.** Se pierde la calidad de educando cuando:

- El educando ha culminado el año escolar y no solicita renovación de la matrícula para el año siguiente.
- El Consejo Directivo determine la medida de exclusión debido a una falta disciplinaria gravísima o por bajo rendimiento académico, acogéndose a la autonomía que a este respecto disponen los artículos 77 y 96 de la Ley 115.
- De acuerdo con este Manual de Convivencia, la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel establece las condiciones de permanencia en el plantel y el procedimiento en caso de expulsión (de acuerdo al debido proceso).
- Se reprueben dos años continuos en la Institución.
- La inasistencia injustificada sea igual o mayor al 25% de las actividades académicas del año escolar.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**4.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Como miembro de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, el estudiante tiene unos DERECHOS que lo llevan al cumplimiento de unos DEBERES y RESPONSABILIDADES, así:

- Ser sujeto de su propia educación, participando activamente en su proceso formativo.
- Recibir un trato justo, equitativo, humano y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- Conocer el Manual de Convivencia en el primer período del año lectivo y recibir información y formación para vivenciarlo.
- Ser respetado en su dignidad y en sus procesos de maduración, en un ambiente de tolerancia, con base en las diferencias individuales y el pluralismo.
- Recibir las clases y demás actividades curriculares en los horarios establecidos y participar en forma activa en ellas.
- Utilizar los recursos materiales, ayudas educativas y servicios profesionales de la Institución, de acuerdo con los reglamentos respectivos. Los alumnos se

beneficiarán de servicios de restaurante, psico-orientación, aula de apoyo y los demás con que cuenta la Institución Educativa.

- Encontrar en el personal docente, directivo docente y administrativo un verdadero testimonio de calidad humana, de competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética.
- Contar con asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica, en el momento en el que lo requiera, y recibir en igualdad de condiciones, las orientaciones necesarias para su formación integral.
- Formular sus propios proyectos personales o grupales, de acuerdo con el PEI.
- Expresarse libremente, efectuar los reclamos y solicitar explicaciones a que haya lugar, en forma adecuada y respetuosa, siguiendo el conducto regular.
- Defenderse ante las instancias pertinentes cuando sea llamado a responder por faltas consagradas como graves en el Manual de Convivencia, conforme al debido proceso (Art. 29 C.N. y demás normas concordantes).
- Recibir los trabajos, informes y resultados de las evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente (diez días hábiles), de manera que el alumno pueda hacer las correcciones antes de definir el proceso evaluativo del período.
- Conocer el cronograma de las actividades de la Institución.
- Recibir programación racional de actividades académicas, trabajos, talleres, tareas y evaluaciones.
- Disfrutar de un ambiente tranquilo, sano y seguro dentro de la Institución, que le permita escuchar, comprender y asimilar los contenidos formativos e instructivos.
- Participar en las actividades programadas para él en la Institución.
- Participar en las monitorías, comités para los cuales haya sido elegido oficialmente, y en las actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas y recreativas en las que ostente la representación oficial, de acuerdo con los reglamentos respectivos.
- Los docentes no computarán estas faltas como inasistencia a clases y acordarán las fechas de presentación de trabajos, evaluaciones, refuerzos, recuperaciones y otros que tengan que ver con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Recibir el carné estudiantil oportunamente.
- En caso de que cualquier funcionario le solicite el carné, éste le será devuelto de inmediato, una vez se le hayan tomado los datos.
- Recibir información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodología que estimule la creatividad y la originalidad.
- Conocer las informaciones consignadas en su ficha de seguimiento y/o en su hoja de vida y hacer descargos antes de firmarlas.
- Presentar las evaluaciones y trabajos que tenga pendientes por inasistencia a la Institución Educativa, previa presentación de la excusa, el día de su reintegro. Después de su reintegro tendrá cinco (5) días hábiles para acordar con los profesores las fechas de presentación de evaluaciones y trabajos pendientes.

- Beneficiarse de actividades extraclase, debidamente planeadas y autorizadas.
- Recibir oportuna y adecuada orientación vocacional y profesional acorde con sus aptitudes y competencias.
- Recibir charlas, conferencias, foros, seminarios y otros, programados por la Institución Educativa para el adecuado desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participar de manera consciente y democrática en las diferentes actividades del gobierno escolar.
- Recibir orientación hacia la interiorización de valores personales, éticos y sociales, en su proceso formativo y académico, a través de los proyectos pedagógicos de ley.
- Presentar las evaluaciones realizadas durante su ausencia cuando ha sido suspendido temporalmente de clases. Estas evaluaciones las presentará a su regreso durante un número de días igual al de la suspensión.
- Recibir las clases durante el tiempo estipulado en el calendario académico y disfrutar del descanso en el horario establecido.
- Utilizar los procedimientos para la resolución de conflictos establecidos y reglamentados en este Manual, como instrumentos de carácter educativo para mejorar las relaciones interpersonales en la Comunidad Educativa, y facilitar así el acercamiento y la participación de los sujetos en ésta clase de situaciones.
- Utilizar los espacios físicos de la Institución para realizar actividades académicas y complementarias, de acuerdo con la reglamentación establecida.
- Recibir información de parte de los profesores, de los directivos docentes y administrativos.
- Utilizar los recursos de reposición y apelación, cuando le sea aplicada una sanción de tipo comportamental y/o académica.
- Tener información clara y oportuna de las actividades que se desarrollan en la Institución Educativa y que tengan que ver con su vida de estudiante.
- Solicitar la aplicación del debido proceso cuando se le impute a la Comisión de una falta comportamental o académica.
- Recibir información oportuna sobre las fechas de las actividades de refuerzo y superación y las de apoyo y/o resultados de las mismas.
- Enterarse antes de finalizar la jornada, si habrá clases al día siguiente o en los próximos días, cuando los docentes se acojan a la convocatoria sindical de no laborar, y/o haya otras actividades planeadas por la Institución Educativa.
- Solicitar los estímulos establecidos en el Manual cuando éstos no sean reconocidos, siempre y cuando justifique que se lo merece y tenga derecho a ellas.
- Practicar el deporte, de acuerdo a los reglamentos y a su sano esparcimiento.
- Recibir orientación sobre el cuidado de la salud personal y comunitaria, así como orientación sexual y reproductiva.
- Recibir educación y orientación sobre el cuidado del medio ambiente.
- Conocer los precios de los artículos aprobados por el Consejo Directivo, que se venden en las tiendas que funcionan en la Institución Educativa. Éstos

- precios deben estar expuestos en sitios visibles.
- Solicitar estrictas normas de higiene en el manejo de los alimentos ofrecidos o vendidos en las tiendas o cualquier otro puesto de comidas dentro de la Institución Educativa.
  - Contar con servicios sanitarios en buen estado, aseados y con suficiente agua.
  - Recibir inducción en el primer mes de clases, en caso de ser un alumno nuevo.
  - Elegir y ser elegido democráticamente como representantes al Gobierno Escolar.
  - Pensar libremente y desarrollar su personalidad sin más límites que los deberes y derechos estipulados en este Manual y en la Ley.
  - Recibir información sobre los procesos de evaluación y promoción.
  - Participar activamente en la Evaluación Institucional.
  - Conocer la programación de cada asignatura al inicio del año lectivo: logros fundamentales, criterios y sistemas de evaluación y procesos metodológicos.
  - No ser discriminado ni ridiculizado, en público ni en privado, bajo ninguna circunstancia.
  - Disentir del pensamiento y de las construcciones pedagógicas elaboradas.
  - Recibir formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, corporal y sociopolítica.
  - Pedir y recibir ayuda y orientación cuando lo considere necesario, de directores de grupo, coordinadores o rector, tratando la situación con debido sigilo y respeto a la intimidad.
  - Obtener la tramitación oportuna de los certificados de estudio y demás documentos que deban ser expedidos por la Institución.
  - Exigir el cumplimiento de los derechos. Ser beneficiado con acciones y programas institucionales que apunten a la promoción de vida saludable y a la prevención del uso indebido de sustancias psicoactivas (artículo 45 y 49 inciso primero Constitución Nacional, artículo 317 Código del Menor, artículo 7 inciso g, Ley General de Educación).
  - Ser recibido en cualquier institución educativa para continuar con los estudios después de haber sido un menor rehabilitado. (Código del Menor, artículo 235, inciso 2).
  - Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona, especialmente al menor de edad, sin consideración a su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, convicciones, situación académica y comportamental o cualquier otra condición suya, de sus padres, acudientes o representantes legales.
  - Solicitar cambio de puesto en el aula de clase o de grupo cuando hay impedimentos físicos o circunstancias especiales que lo ameriten.
  - Contar con el respeto y cuidado de sus bienes.
  - Corregir sus equivocaciones, asumiendo las consecuencias que de ellas se desprenden y tomar una actitud de corrección y disposición al cambio.

## 4.2 ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

- Medalla “Manuel Uribe Ángel” y copia de la resolución respectiva. La concede el Consejo Directivo al Mejor Bachiller o estudiante destacado.
- Mención Honorífica y exención del pago de pensiones para el grado siguiente. La otorga el Consejo Directivo al finalizar el año lectivo, al mejor alumno de cada nivel elegido por el Comité Evaluador de Comportamiento y por mayoría de votos, según los siguientes criterios:

1. Espíritu de solidaridad.
2. Mejor rendimiento académico
3. Mejor compañero
4. Mejor asistencia a clase
5. Mejor comportamiento.

Nota: El Comité Evaluador de Comportamiento está compuesto por los profesores que le dictan clase al estudiante, el psicólogo o psico-orientador, si lo hay, el profesor del aula de apoyo y los coordinadores.

- Mención de Reconocimiento. Es propuesta por la Comisión de Evaluación y Promoción de grado ante el Consejo Directivo al término de cada año lectivo para el estudiante que sobresalga a nivel nacional, departamental, municipal o institucional, por algún trabajo investigativo o actividad cultural, social o deportiva.
- Reconocimiento al mejor grupo de cada grado, que al final del año lectivo se distinga por:
  1. Rendimiento académico
  2. Espíritu de colaboración
  3. Responsabilidad
  4. Sentido de pertenencia
  5. Liderazgo
- Mención de Honor, al finalizar el año lectivo, al mejor representante de cada grupo, de acuerdo con el concepto del director de grupo y de los compañeros.
- Mención de Honor a los estudiantes que en cada grupo se distingan por:
  1. Mejor rendimiento
  2. Mejor comportamiento
  3. Mejor monitor
  4. Mejor presentación personal
  5. Esfuerzo personal
  6. Mejor compañero
  7. Mejor lector
  8. Mejor espíritu cívico
  9. Mejor deportista
  10. Ser mejor en otro evento que la Institución resalte.
- Proclamación pública de bachilleres. Se hace merecedor de esta distinción el estudiante que cumpla con los logros académicos fijados por la Institución y que en su proceso de formación haya demostrado aceptación e interiorización

de la filosofía institucional estipulada en este Manual, al igual que su gran sentido de pertenencia.

- Izada de bandera. Reconocimiento institucional por aquellas acciones meritorias realizadas dentro o fuera del plantel.
- Reconocimiento en público de las labores de servicio prestadas a la Institución durante el año (periódico, coros, personero, Consejo Directivo, Comité Curricular y otros).
- Publicación en cartelera institucional de los mejores estudiantes por área, grupo y niveles, en cada período académico.

### **4.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **4.3.1 Asistencia y puntualidad.**

- Asistir puntual y cumplidamente a las clases y actividades que la Institución programe para cada día o para ocasiones especiales. (artículos 313, 314, 315 Código del Menor).
- Acudir con puntualidad y prontitud a las citaciones hechas por directivos, profesores o personal administrativo.
- Movilizarse con prontitud, orden, prudencia y educación al ingresar a la Institución Educativa, a los actos comunitarios, al aula de clase, y al retirarse de los mismos.
- Presentar excusa escrita al Coordinador de la Institución, firmada por los padres, acudiente o por el representante legal con la cédula y teléfono, en caso de inasistencia a la Institución, expresando la fecha y el motivo de la ausencia. Anexar certificado médico en caso de incapacidad.
- Acordar con el profesor la fecha para la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y de otras tareas asignadas durante su ausencia a clases, cuando ha presentado oportunamente la excusa y/o haber representado la institución, debidamente autorizado.
- Entrar y salir de la Institución Educativa únicamente por la(s) portería(s).
- Solicitar permiso escrito al coordinador respectivo de la Institución Educativa, cuando necesite ausentarse de ésta.
- Presentar oportunamente todas las evaluaciones, tareas, trabajos y diversas actividades académicas.
- En caso de faltar a la Institución Educativa, averiguar con los compañeros los trabajos, tareas o evaluaciones asignadas durante su ausencia.
- Informar a la coordinación de la Institución Educativa cuando el profesor no se haya hecho presente en el aula a la hora que le corresponda la actividad académica.
- Evitar juegos en el aula de clase, estudiando y dejando estudiar. Ante la ausencia del profesor, sólo se podrán realizar en el aula las actividades dejadas por éste o las que autorice la coordinación de la Institución.
- Presentar a los profesores la debida certificación de suspensión emitida por el Comité de Convivencia de la Institución.

- Llegar oportunamente al aula después del descanso, de cambio de clase o de cualquier otra actividad institucional.

#### **4.3.2 Información.**

- Informar oportuna y claramente a sus padres, acudiente o representante legal, de las reuniones que programe la Institución Educativa, ya sea de índole informativo, formativo, comportamental, o referente al proceso de aprendizaje.
- Tener en cuenta al profesor, director de grupo y coordinador de la Institución Educativa en la programación de las actividades culturales, sociales y recreativas.
- Recordar a sus padres, acudiente o representante legal, los compromisos adquiridos con la Institución en el momento de la matrícula.
- Velar por la seguridad de la Institución informando a quien corresponda sobre cualquier anomalía.
- Utilizar las carteleras destinadas para el uso de los estudiantes, cuando se trate de dar avisos, informaciones, propagandas o de expresar su pensamiento, dentro de las normas de respeto al derecho de los demás.
- Abstenerse de portar armas, objetos corto punzantes, pólvora, fósforos, velas y cigarrillos en la Institución.

Nota: serán decomisados todos los implementos que sean llevados al plantel, que no estén de acuerdo con el carácter educativo del mismo y que atentan contra la integridad física y/o moral.

#### **4.3.3 Comportamiento.**

- Dar buen trato a los miembros de la comunidad educativa, evitando apodos, alias, insultos o cualquier otra forma de irrespeto.
- Respetar las creencias, opiniones, etnias, procedencias y puntos de vista de los demás.
- Cuidar y conservar las instalaciones y enseres de la Institución Educativa.
- Respetar las pertenencias de los demás.
- Restituir, reparar o reponer el daño causado a bienes de la Institución o de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Permanecer durante los descansos y el tiempo libre en los sitios que se determinen, manteniendo el orden, la tranquilidad, los buenos modales, las buenas costumbres y las instrucciones dadas por el personal competente.
- Cuidar, respetar, conservar y valorar todos los trabajos de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover la buena imagen de la Institución mediante un comportamiento correcto dentro y fuera de ella.
- Portar permanentemente el carné estudiantil actualizado, presentarlo al docente y al personal administrativo o de servicios que lo solicite.
- Generar un ambiente de tranquilidad, evitando efectuar comportamientos tales

como: silbidos, rechiflas, vulgaridades, apodos, golpes a las puertas, gritos dentro y fuera de la clase u otros espacios.

- Abstenerse de realizar toda clase de juegos de azar, negocios y compraventas dentro de la Institución y sus alrededores.
- Cuando se trate de actividades para beneficio institucional, deben estar previamente autorizadas por el Rector, el Consejo Directivo o el funcionario competente.
- Abstenerse de realizar con el uniforme, dentro y fuera de la Institución Educativa, manifestaciones excesivas de afecto, tales como besos, caricias y otras similares.
- Abstenerse de jugar en la vía pública para evitar posibles accidentes.
- Acatar las normas dentro de las prácticas deportivas, recreativas y culturales en todo momento y lugar, utilizando correctamente los implementos deportivos exigidos, actuando con lealtad, evitando la agresión física, verbal y la mala intención.
- Entrar a los laboratorios y talleres solamente cuando sea autorizado por la(s) persona(s) competente(s).
- Abstenerse de participar en desórdenes dentro o fuera del plantel, y de inducir a otras personas a ello.
- Abstenerse de ejecutar cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismo o por otras personas.
- Abstenerse de masticar chicles y similares, de ingerir alimentos durante las clases y otras dependencias como laboratorios, biblioteca y salas.
- Respetar las filas o turnos para la compra de alimentos.
- Pagar el precio estipulado por los productos que consuma.
- Recoger y devolver los envases metálicos o de vidrio utilizados, para evitar que se rompan y propicien un accidente.
- Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la coordinación, las irregularidades en la prestación del servicio.
- Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos según corresponda en cada caso.
- Abstenerse de cometer actos bochornosos en la calle, que dañen la imagen de la Institución, como: tirar huevos, harina, papeles, aleluya, pólvora u otros elementos que afecten la salud y el bienestar de las personas.

#### **4.3.4 Deberes de los alumnos fuera de las instalaciones educativas.**

- Responder a los principios de educación y buenas maneras, propios de los miembros de la comunidad educativa.
- No asistir a eventos ni sitios públicos portando el uniforme de la Institución.
- No llevar a cabo bailes, minitecas, ni otros eventos utilizando el nombre de la Institución Educativa.
- No organizar ventas o cuotas grupales sin la autorización de la Rectoría.
- Observar un comportamiento correcto en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte y en los sitios públicos.

- Al portar el uniforme de la Institución Educativa, no fumar, ni ingerir, ni traficar ni portar bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas o cualquier otra sustancia dañina para la buena salud física y mental de los alumnos.
- Respetar y no atentar contra las zonas verdes, árboles, jardines y en general contra el patrimonio cultural y ecológico.
- No participar en actos que de una u otra forma atenten contra el derecho a la vida: amenazas verbales, físicas o escritas, atraco, extorsión, secuestro, asesinato, sicariato, terrorismo, corrupción de menores, abuso y acoso sexual.
- Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, de consumir sustancias psico-trópicas o de cualquier índole que induzcan a alteraciones psicológicas, tanto dentro de la Institución Educativa como en las actividades programadas por ésta, aunque sean fuera de la Institución. (Artículo 11 y 15 Código del Menor y artículo 16 en relación con el Código Nacional de Policía).
- Abstenerse de pegar chicles o cualquier sustancia similar, o restregar en el cuerpo o la ropa sustancias corrosivas, picantes o que de cualquier otra forma genere lesiones y malestar a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Devolver el carné que lo acredita como estudiante, al cancelar el derecho de matrícula.
- Se prohíbe incitar al consumo, consumir, portar, distribuir, expender o traficar sustancias psicoactivas legales e ilegales (Constitución Nacional Artículo 79, delitos contra la salud pública, artículo 374, 376, 378, 381, 383 y en relación con el Código Penal).

#### **4.3.5 Académicos.**

- Realizar el esfuerzo necesario y dedicar el tiempo suficiente para alcanzar los logros en los diferentes procesos de aprendizaje.
- Utilizar provechosamente el tiempo libre sin obstaculizar el trabajo y las actividades con charlas, juegos, visitas a otras aulas a través de ventanas o de puertas.
- Trabajar o desarrollar las actividades propias de cada clase, acorde con los horarios.
- Ponerse al día en la presentación de evaluaciones, tareas y demás actividades académicas, cuando haya faltado a clase.
- Actuar con honestidad y rectitud, evitando comportamientos tales como: intento de fraude, pagar o recibir dinero por elaboración de tareas o trabajos, suplantación, alteración de informes y otros similares.
- Traer a la Institución solamente los implementos de trabajo y textos escolares que requiera y abstenerse de utilizar en clase y en actos de comunidad beepers, alarmas, audífonos, walkman, juegos de vídeo, discman, MP4, celulares, radios, grabadoras y otros elementos que no sean materiales requeridos por la Institución para su formación.
- Cumplir con las tareas, labores y trabajos propios de su proceso formativo y académico.

- Respetar y promover la participación ordenada durante las clases, fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el efectivo aprendizaje.
- Acatar las observaciones e indicaciones de los monitores y representantes de grupo cuando el profesor no se encuentre presente en el aula de clases.
- Atender con respeto, las sugerencias e indicaciones que se le formulen con relación a su asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
- Conocer, respetar y acatar el Manual de Convivencia.

**4.3.6 Presentación personal.** El uniforme se constituye en el distintivo o carta de presentación que identifica al alumno de la Institución Educativa.

- Da sentido de pertenencia por la Institución.
- Representa un alivio económico para los padres de familia.
- Da sentido de igualdad, evitando la competencia y rivalidad entre los estudiantes por la moda, marcas y estilos de vestir.
- Manifiesta la distinción y la asimilación del proceso educativo cuando se lleva en forma pulcra y limpia.
- Es deber del estudiante portar adecuadamente el uniforme establecido por la Institución Educativa.

**4.3.7 Conservación del medio ambiente.**

- Preservar, mejorar y recuperar el ambiente dentro y fuera de la Institución.
- Participar activamente en las campañas de aseo y ornamentación de la Institución.
- Cumplir los turnos de aseo asignados.
- Depositar las basuras en las canecas destinadas para ello.
- Hacer uso correcto de los servicios sanitarios.
- Conservar y preservar la flora y la fauna, evitando causarles destrozos y daños.
- Usar racionalmente los servicios públicos.

**4.3.8 Salud.**

- Hacer uso adecuado del servicio del restaurante escolar.
- Abstenerse de portar, consumir o distribuir cigarrillos, licores, estupefacientes, alucinógenos, y toda clase de sustancias psico-activas, o de utilizar material pornográfico dentro de la Institución. Asimismo, abstenerse de portar y utilizar armas y todo tipo de sustancias explosivas dentro de ella.
- Acatar toda medida profiláctica y de seguridad que la Institución imparta con el fin de cuidar la salud individual y pública.

**4.4 PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES.** A los educandos de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, les está prohibido:

- Llevar o hacer circular dentro de la misma, revistas, libros, folletos o cualquier material de tipo pornográfico.
- Llevar o usar objetos que no sean necesarios para la labor escolar, lo

distraigan o perjudiquen, en especial prendas de vestir o accesorios diferentes al uniforme correspondiente.

- Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores, directivas o de cualquier otra persona, sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la disciplina y la moral exigidas por la Institución.
- Entrar o salir en horas distintas de las establecidas o en días no hábiles, excepto cuando se programen actividades institucionales, autorizadas por las directivas.
- Ingresar a zonas restringidas. Sólo cuando medie autoridad competente, lo podrá hacer.
- Comercializar artículos dentro de la Institución, a menos que se trate de actividad comunitaria programada por las directivas o exista autorización expresa de las mismas.
- Alterar, adulterar, falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal, según la legislación colombiana.
- Realizar, divulgar, o participar en actividades subversivas.
- Portar, suministrar o utilizar elementos que vayan en contra de la actividad física, social o moral de las personas de la Institución.
- Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas, o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual.
- Inducir, manipular, construir y obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia o que de cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige la Institución.
- Presentarse a la Institución Educativa en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas legales o ilegales (Código del menor, Art. 11, 15 y 16 en relación con el Código Nacional de Policía).
- Incitar al consumo, consumir, portar, distribuir, expender, producir y/o traficar sustancias psicoactivas legales e ilegales en eventos programados por la Institución Educativa dentro o fuera de ella (Constitución Nacional Art. 79 y Código nacional de Policía Art. 16).

## **CAPÍTULO V**

### **5. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

#### **5.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

- Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

- Conocer previamente toda anotación que se consigne en su hoja de vida, así como la evaluación de su desempeño y los mecanismos utilizados para su control, ceñido al debido proceso.
- Elegir y ser elegido democráticamente como representante de los profesores ante los diferentes organismos y comités institucionales. Los Directivos Docentes no tienen éste derecho.
- Recibir apoyo de la dirección para liderar proyectos en favor de la comunidad educativa.
- Recibir capacitación tendiente a su mejoramiento académico y pedagógico.
- Recibir información oportuna de las diferentes dependencias administrativas sobre actividades que se desarrollen en la Institución Educativa, relacionadas con su desempeño como Docente o Directivo Docente.
- Recibir un carné que lo identifique y acredite como funcionario de la Institución Educativa. Anualmente se revalidará con una calcomanía. Quien pierda el carné deberá sufragar el costo de la expedición de otro, previa presentación del denuncia de pérdida.
- Obtener en forma oportuna los recursos didácticos necesarios para el desempeño de sus labores y actividades encomendadas.
- Hacer críticas constructivas y dar sugerencias para mejorar los procesos que brinden bienestar a la comunidad educativa, teniendo en cuenta la libre expresión y el respeto a los demás.
- Participar en la celebración institucional del Día del Educador.
- Exigir el respeto de sus derechos, de acuerdo a la Constitución, la Ley y demás normas concordantes.
- Asociarse, citar a asambleas informativas o deliberativas sobre asuntos de interés general, previa consulta con el Rector.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales.
- Poder ejercer el libre ejercicio de su profesión de acuerdo a los artículos 25, 26 y 27 de la Constitución Política Nacional, al Estatuto Docente y a la Ley Laboral Vigente.
- Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley.

### **Según la ley 734 de 2002**

Además de los derechos contemplados en la Constitución Política, según la legislación vigente son derechos de todo servidor público:

- Percibir puntualmente remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
- Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
- Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores, públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones.
- Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o

- convencionales vigentes.
- Recibir tratamiento cortés de acuerdo con los principios básicos de las relaciones humanas.
  - Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
  - Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
  - Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

### **Según la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel**

Además de los derechos contemplados en la Constitución Política y la Ley 734 de 2002 son derechos de los docentes y directivos docentes:

- Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
- Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del P.E.I.
- Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo y/o del Consejo Académico.
- Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
- Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
- Recibir asignación académica según el área de su especialidad, teniendo en cuenta, en lo posible, que haya continuidad en el trabajo desarrollado cada año por los docentes.
- Ser diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en la secretaría de la Institución.

### **5.2 ESTÍMULOS**

- Medalla al Mérito Educativo “Manuel Uribe Ángel”, para estimular el trabajo acorde con la dedicación a estudiantes, el espíritu investigativo, la acción pedagógica, la colaboración e impulso de actividades recreativas, culturales y deportivas.
- Mención de Honor, al finalizar el año lectivo, al mejor docente de cada sede, de acuerdo con el concepto del Consejo Directivo por los servicios prestados a la Institución en comités, comisiones y actividades culturales, académicas, deportivas y de investigación a nivel local, municipal, departamental y nacional.

- Otorgar Medalla “Manuel Uribe Ángel” para resaltar y reconocer los excelentes servicios, la intachable conducta, la labor abnegada, la proyección a la comunidad, la perseverancia y el compañerismo con los profesores y demás personal de la Institución.
- Reconocimiento por los años de servicios prestados a la Institución, otorgado en acto especial celebrado el Día del Educador a aquellos docentes y directivos docentes que cumplan 20, 25 y 30 años en su labor.
- Becas para capacitación en diferentes aspectos pedagógicos como medio de cualificación personal.
- Los demás estímulos que contemplen la Constitución Política, la Ley y las demás normas jurídicas válidamente emitidas.

### **5.3 DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

#### **5.4**

- Dar un trato justo y respetuoso a todos y cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa.
- Atender en forma oportuna, los reclamos y sugerencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Suministrar información sobre los casos disciplinarios o académicos que se remitan a las coordinaciones.
- Respetar la dignidad y los procesos de maduración del alumno, en un ambiente de tolerancia.
- Portar el carné que los identifica como docentes de la Institución Educativa.
- Cumplir con las labores académicas durante el horario establecido mediante la participación de los estudiantes.
- Elaborar banco de talleres de su respectiva área, seleccionar y entregar talleres en caso de ausencia para no desescolarizar a los estudiantes.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido del Manual de Convivencia.
- Dar testimonio de su calidad humana, competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética en sus actividades docentes.
- Prestar asesoría académica y formativa a los estudiantes que lo requieran durante toda la jornada laboral establecida.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento en los lugares asignados. Si alguna eventualidad se llegase a presentar por la ausencia del docente, este se hará responsable de la misma.
- Cumplir con el acompañamiento en el aula cuando se requiera por la ausencia de un docente, teniendo en cuenta la disponibilidad del docente en el horario.
- Devolver los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente (10 días), de manera que el alumno tenga oportunidad de superar sus insuficiencias antes de definir el proceso evaluativo del período.
- Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y a la Ley.
- Participar activamente en todas las actividades pedagógicas, deportivas, culturales, científicas, cívicas y otras planeadas por la Institución Educativa.
- Abstenerse de fumar dentro del aula de clase y en recintos cerrados.
- Atender a estudiantes y a padres de familia, fuera del aula de clase, dentro de su jornada laboral.
- Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas para su

formación y participar en ellas.

- Devolver el carné solicitado a un estudiante después de anotar los datos correspondientes.
- Ofrecer información científica, actualizada, integral e imparcial, mediante metodologías que estimulen la creatividad y la originalidad.
- Dar a conocer a cada estudiante las informaciones consignadas en su ficha de seguimiento y/o en su hoja de vida, antes de ser firmadas por éste.
- Practicar las evaluaciones y recibir las tareas y trabajos que tengan pendientes los estudiantes cuando han faltado a clase, previa presentación de la excusa.
- Planear y organizar las actividades curriculares ofrecidas a los estudiantes.
- Respetar el desarrollo de los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.
- Informar las anomalías que se presenten en la Institución, especialmente cuando le correspondan los turnos de acompañamiento.
- Participar en la orientación pedagógica de los estudiantes, hacia la interiorización de valores morales y sociales.
- Respetar el tiempo asignado a la actividad académica del profesor de la clase siguiente y al descanso de los alumnos.
- Respetar los procesos implementados para la resolución de conflictos, contemplados en este Manual, y participar en ellos.
- Supervisar el uso de los espacios físicos de la Institución, durante la realización de actividades curriculares.
- Informar acerca de la situación académica, comportamental y de asistencia de los estudiantes, cuando sea requerida por éstos, por los padres de familia, por las coordinaciones o por cualquier otra instancia institucional.
- Orientar al estudiante sobre el cuidado de la salud personal y comunitaria.
- Acordar con los estudiantes las fechas de las evaluaciones y trabajos no presentados debido a su participación en monitorías y comités, o a su representación institucional en actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas y recreativas, de acuerdo con los reglamentos respectivos.
- Informar oportunamente y por el conducto regular sobre su ausencia a la Institución o su determinación de no laborar.
- Guardar discreción con las informaciones que se dan en los comités en los cuales participe.
- Asistir puntualmente a las reuniones a que sea convocado en su jornada laboral y permanecer durante toda la sesión.
- Dar información oportuna sobre las fechas de las actividades de refuerzo, superación y apoyo.
- Informar oportunamente al estudiante sobre los procesos de evaluación y promoción en su asignatura.
- Respetar la diversidad de pensamiento y de opinión de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Abstenerse de enviar estudiantes a realizar diligencias fuera de la Institución.
- Entregar a tiempo la planeación y demás informes solicitados por la Institución.

- Cumplir la Constitución, la Ley, los decretos y las normas nacionales, departamentales, municipales e institucionales.
- Responder por el correcto uso y conservación de los espacios físicos, bienes y material didáctico a su cargo.
- Informar a los estudiantes al inicio del año lectivo, el programa de la asignatura, logros fundamentales, criterios, sistemas de evaluación y procesos metodológicos.
- No ingerir bebidas alcohólicas ni consumir sustancias psico-activas con los estudiantes, dentro o fuera de la Institución Educativa.
- En caso de ser asignado director de grupo, hacer el seguimiento de los estudiantes sin evidenciar preferencias.
- Llevar puntualmente el observador del alumno, diario de campo, planillas, registro de asistencia, control de ausentes, desertores y seguimiento académico.
- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y de sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo de acuerdo con el Plan de Desarrollo Educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora (Artículo 41 del 1278) del Nuevo Código Disciplinario Único, Ley 734, capítulo 2°.
- Cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
- Acreditar los requisitos exigidos por la Ley para la posesión y el desempeño del cargo.
- Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- Ejercer sus funciones, consultando permanentemente los intereses del bien común y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y la efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- Poner en conocimiento del superior, los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
- Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñan para facilitar la participación de la comunidad en la planeación, el desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado

en la Ley.

- Informar a los padres de familia y al Defensor de Familia, los casos de tenencia, tráfico, producción, distribución, porte, consumo y expendio de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Diseñar en el Proyecto Educativo Institucional Ambiental, procesos de prevención integral, tendientes a la formación de estilos de vida saludables que posibiliten reflexión, movilización, participación y organización comunitaria en torno al porte, consenso, distribución, producción, tráfico y expendio de sustancias psicoactivas como: cigarrillo, licor, marihuana, bazuco, cocaína, éxtasis, popper entre otras. (Artículo 317 Código del Menor).

#### **5.4 PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

A todo servidor público le está prohibido:

- Incumplir los deberes, abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- Imponer a otro servidor público, trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con éstos, sin previa autorización del gobierno.
- Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
- Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo y demás servidores públicos; injuriarlos o calumniarlos.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
- Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a las solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
- Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
- Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o diferentes a la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
- Vender objetos o mercancías a los estudiantes dentro del centro educativo, en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
- Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la

- Institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
- Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.
  - Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
  - Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge, compañero o compañera permanente.
  - Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia, impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
  - Proporcionar dato inexacto, presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, en las promociones o ascensos, o para justificar una situación administrativa.
  - Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
  - Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
  - Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados o por cuantía superior a la legal; reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, y efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
  - Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
  - Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
  - Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa, proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
  - Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la Ley.
  - Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
  - Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por el término de un año después de la dejación del cargo, o permitir que ello ocurra.
  - Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
  - Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa o disciplinaria, en

- razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
- Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.
- Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio. En condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1-, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).
- Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
- Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
- Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
- Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
- Adquirir, por si o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
- Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté habilitado para hacerlo.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de licor u otra sustancia psicoactiva ilegal o legal (Legal 200, Art. 10 de los servidores públicos; Constitución Política Nacional, Art. 79; decreto 1173 de la Administración Departamental; Código Nacional de Policía, Art. 167; Código Sustantivo de Trabajo, Art. 12, numeral 11).

## **CAPÍTULO VI**

### **6. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES O REPRESENTANTE LEGAL**

#### **6.1 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES O REPRESENTANTE LEGAL**

- Elegir y ser elegido en los cargos directivos de la Asociación de Padres de Familia y en los órganos directivos de Institución Educativa, de acuerdo con el Decreto 1860 y los estatutos de ASOPADRES y el Consejo de Padres.
- Ser escuchado y atendido, y obtener una respuesta oportuna sobre reclamos que se hagan en forma respetuosa y veraz.

- Conocer en forma oportuna los informes de valoración de los procesos y del comportamiento de sus hijos.
- Ser atendidos en forma oportuna cuando presenten informaciones sobre anomalías que existan en la Institución Educativa, obteniendo pronta resolución de las mismas.
- Utilizar responsablemente las instalaciones y los recursos facilitados por la Institución Educativa.
- Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser atendidos por los directivos, profesores y personal administrativo cuando vayan a indagar por el proceso formativo de sus hijos, mediante cita previa en el espacio asignado.
- Reclamar certificados y papelería en la secretaría de la Institución Educativa y recibirlos oportunamente, de acuerdo con el reglamento de esta dependencia.
- Utilizar los recursos que el Manual de Convivencia les concede.
- Recibir información acerca de las fallas que encuentren en la marcha de la Institución Educativa y estudiar con la instancia competente la solución que el problema requiera.
- Conocer oportunamente los procesos formativos de los estudiantes y participar activamente en ellos.
- Recibir de todos los estamentos de la Institución Educativa, el apoyo a los proyectos y procesos de la Asociación y del Consejo de Padres, de acuerdo con los recursos institucionales, siempre y cuando redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- Presentar y participar en propuestas y proyectos que beneficien a la comunidad educativa.
- Además, gozar de todos aquellos derechos contemplados en la Constitución, la Ley y en las normas jurídicas emitidas válidamente.
- Participar en la planeación, ejecución y evaluación institucional de conformidad a las disposiciones vigentes.
- Utilizar las instancias de participación y mecanismos de conciliación fijados en el presente Manual.
- Recibir con suficiente anticipación las circulares informativas.
- Recibir y conocer oportunamente el Manual de Convivencia.
- Participar en capacitación y actividades que se coordinen en la Institución Educativa para promocionar estilos de vida saludable y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas legales e ilegales. Art. 15 del Código del Menor.
- Conocer oportunamente los procesos disciplinarios seguidos con sus hijos por incitación al consumo, producción, porte, distribución, expendio o tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales o de cualquier otra conducta que lo ubique como menor en situación irregular (Art. 30 del Código del Menor, artículo 79 Constitución Nacional y Código de Policía, artículo 16).
- Conocer con anticipación el Horizonte Institucional, el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las Estrategias Metodológicas, el Sistema de Evaluación y el Plan de Mejoramiento.

- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos.
- Recibir atención psicológica en la Institución Educativa y en otras entidades.
- Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias donde se le juzgue por faltas graves y gravísimas.

## **6.2 ESTÍMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

- Reconocimiento público por su participación activa y leal en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas en beneficio de la comunidad educativa.

## **6.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Los padres de familia, acudientes o representante legal de los estudiantes formalmente matriculados están en el deber de:

- Firmar la matrícula de sus hijos. En caso de incapacidad física, puede autorizar por escrito a una persona mayor de edad, con firma y número de documento identidad, tanto del padre de familia como del delegado.
- La matrícula deberá renovarse según normas vigentes del año lectivo en las fechas estipuladas, de lo contrario, el alumno perderá su cupo en la Institución. Igualmente, cancelará la matrícula con su firma en el momento que lo requiera.
- Enviar puntualmente a sus hijos a la Institución Educativa y con los implementos de estudio establecidos.
- Participar en forma activa y responsable en la Asociación de Padres de Familia, Escuela de Padres, Consejo de Padres, comités y proyectos que funcionen en la Institución para contribuir o participar en la adecuada prestación del servicio educativo.
- Informarse sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos y participar en las acciones de mejoramiento.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- Acudir oportunamente a las citaciones que le haga la Institución Educativa.
- Buscar la manera adecuada para el tratamiento de los conflictos de sus hijos, mediante la autorización de los conductos regulares de la Institución.
- Contribuir solidariamente con la Institución Educativa en la formación de sus hijos.
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar, un ambiente adecuado para el desarrollo integral.
- Informar oportunamente y por escrito al Coordinador los motivos de inasistencia de sus hijos.
- Enviar comunicación escrita al Coordinador de la Institución Educativa si el hijo debe ausentarse del plantel durante la jornada de estudio.

- Presentarse personalmente ante una solicitud de su hijo o acudido para ausentarse del plantel.
- Asistir a las reuniones para la entrega de informes académicos y comportamentales y/o encuentros formativos.
- Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir dentro de los plazos fijados, con los compromisos económicos adquiridos en lo relacionado con matrículas y otros, previamente autorizados por el Consejo Directivo.
- Pagar los daños causados por sus hijos a otras personas y a los bienes, a la planta física o a los enseres de la Institución Educativa.
- Fomentar en sus hijos el acatamiento de las normas del buen convivir y el respeto a toda la Comunidad Educativa.
- Reconocer y aceptar el Manual de Convivencia como un instrumento que regula y orienta la vida escolar.
- Solicitar cita con anticipación cuando necesite ser atendido por algún miembro de la Institución Educativa.
- Educar a sus hijos dentro del buen ejemplo, evitando malos tratos físicos o psicológicos dentro de la familia, la convivencia o el comportamiento como buenos ciudadanos.
- Abstenerse de realizar reclamos inadecuados o sin fundamento y abstenerse de hacer solicitudes airadas. Escuchar previamente el reclamo de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Devolver a la Institución Educativa cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
- Informar oportunamente a la Institución Educativa de los tratamientos que impliquen administración de medicamentos y/o estado de salud de los estudiantes, presentando la prescripción médica al coordinador y director de grupo.

#### **6.4 PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE**

### **CAPÍTULO VII**

## **7. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LOS PROCESOS**

### **7.1 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

- Sostener diálogos oportunos con las directivas de la Institución Educativa para que se les comuniquen las deficiencias, los aciertos relacionados con su trabajo y, si es del caso, éstos sean estimulados.
- Recibir un trato cordial y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser atendidos en forma oportuna cuando presenten informaciones.

- Hacer críticas constructivas y dar sugerencias para mejorar los procesos que brinden bienestar a la comunidad educativa.
- Ser atendidos en forma oportuna cuando presenten informaciones sobre anomalías que existan en la Institución.
- Ser valorados y respetados personalmente y por el trabajo que realizan.
- Recibir los recursos adecuados para el buen desempeño de su labor.
- Respetarles las disposiciones establecidas en la Ley.
- Conocer oportunamente la evaluación de su desempeño.
- Recibir capacitación adecuada acorde a su trabajo y disponer del tiempo necesario para asistir a ella.
- Participar en la programación que la Institución organice para celebrar el día clásico del cargo correspondiente o de todos sus empleados.
- Participar en actividades deportivas, recreativas y culturales.
- Solicitar permisos y licencias siempre y cuando medie una justa causa.
- Hacer los reclamos que estimen pertinentes en el ejercicio de su labor.

## **7.2 ESTÍMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

- Promoción interna propuesta ante la Secretaría de Educación cuando sea conveniente a la Institución y cuando se cumplan los requisitos establecidos por la Ley.
- Reconocimiento por los años de servicio prestados a la Institución, otorgado en acto especial, celebrado el Día del Empleado y del Trabajador a quienes cumplan 10, 15, 20, 25, 30 años de labores en la Institución Educativa.
- Reconocimiento público por los servicios prestados a la Institución en comisiones, comités, proyectos y actividades académicas, culturales y deportivas.

## **7.3 DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

- Dirigirse con respeto y decoro a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Mantener buenas relaciones de trabajo con sus demás compañeros.
- Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
- Desempeñar con esmero, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
- Demostrar un comportamiento ético y moral en su vida laboral.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
- Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración; igualmente, por todos los demás bienes de la institución, y rendir oportunamente cuentas de su utilización.
- Respetar las diferentes formas de pensamiento.

- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución.
- Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se le dan.
- Participar en los proyectos institucionales que convergen en bien de su ejercicio profesional y de la Institución.
- Mantener ordenado su lugar de trabajo de tal modo que a los bienes y enseres puestos en sus manos se les dé adecuado uso, conservación y destinación.
- Respetar y cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- Consignar en los registros de control, las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas al Rector.
- No permitir la entrada y salida de los estudiantes sin autorización del Coordinador.

#### **7.4 PROHIBICIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

### **CAPÍTULO VIII**

#### **8. DE LOS DERECHOS, ESTÍMULOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO**

##### **8.1 DERECHOS DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO**

- Ser atendido en forma oportuna cuando presente sugerencias y aportes benéficos para la Institución Educativa; así como informaciones sobre anomalías que existan en la misma, y obtener pronta respuesta.
- Elegir y ser elegido en los cargos directivos contemplados en la Ley, tales como el Consejo Directivo y otros.
- Reclamar certificados y papelería en la secretaría de la Institución Educativa y recibirlos oportunamente, de acuerdo con el reglamento de esta dependencia.
- Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser invitado a charlas, conferencias, foros y demás actividades académicas, artísticas, culturales y recreativas que la Institución organice para toda la comunidad educativa.
- Los demás derechos que contemplen la Constitución, la Ley y demás normas jurídicas válidamente emitidas.

##### **8.2 ESTÍMULOS DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO**

- Exaltación al egresado sobresaliente por sus aportes a la sociedad y por ser un líder transformador del contexto.
- Reconocimiento público al egresado que gestione o ayude a gestionar eficazmente proyectos culturales, productivos o educativos en beneficio de la Institución.

- Reconocimiento público a la participación activa y leal en comités, Consejos, comisiones, proyectos y actividades culturales, académicas y deportivas en beneficio de la comunidad educativa.
- Exaltación al representante del sector productivo que gestione o ayude a gestionar eficazmente proyectos culturales, productivos o educativos en beneficio de la Institución.

### **8.3 DEBERES DE LOS EGRESADOS Y SECTOR PRODUCTIVO**

- Una vez elegidos como miembros de los comités o instancias educativas, éstos deben participar activa y puntualmente en las reuniones o citaciones de trabajo realizadas por los diferentes estamentos educativos.
- Respetar y dirigirse comedidamente a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Guardar discreción y ser responsable con la información recibida de las instancias educativas, evitando comentarios que hagan daño a la Institución y la comunidad que la conforma.

### **8.4 PROHIBICIONES DE LOS EGRESADOS DEL SECTOR PRODUCTIVO**

## **CAPÍTULO IX**

### **9. DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS DISCIPLINARIAS**

#### **9.1 FALTAS**

Se consideran faltas las violaciones a las prohibiciones señaladas o los incumplimientos a los deberes previstos en este Manual. Para su calificación, las faltas se clasifican en académicas y comportamentales, según que la conducta viole o atente contra el orden académico o de convivencia establecido.

Frente a las faltas académicas se tomarán las medidas previstas en este Manual o en el Proyecto Educativo Institucional o las consagradas en las normas educativas. Frente a las faltas de convivencia se aplicarán las medidas estipuladas en este Manual.

Cuando una conducta o un conjunto de conductas que realice la misma persona, sean faltas académicas y de convivencia al mismo tiempo, el encargado de decidir la situación, tendrá la opción de elegir la medida que a su juicio sea más formativa para él o los involucrados en la acción.

**9.1.1 Criterios para determinar la levedad o gravedad de las faltas.** La levedad o gravedad de una falta están determinadas por sus atenuantes o agravantes que motivaron la comisión de los hechos. También es necesario tener en cuenta la edad y el grado de escolaridad del educando.

**9.1.2 Criterios para la atenuación o agravación de la sanción (falta).** Se entiende por atenuación cuando la falta se hace menos gravosa, es decir que los hechos fueron impulsados por otras personas o realizados como contestación a las ofensas recibidas.

Se entiende por agravación aquellos hechos que hacen más gravosa la falta, ya sea por haberse premeditado, o por ser reincidente en los mismos hechos.

Las circunstancias de atenuación de la falta son:

- Haber observado buen comportamiento anteriormente.
- Haber obrado por motivos nobles altruistas.
- Haber corregido comportamientos contrarios a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- Actuar en defensa propia.
- Obrar presionado por una persona mayor de edad.

Las circunstancias de agravación son:

- El efecto perturbador en la buena marcha de la Institución.
- El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- El haber obrado con complicidad de otras personas.
- El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
- Haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él, por parte de sus superiores o compañeros.
- El ser reincidente en el incumplimiento de las normas estipuladas en el Manual de Convivencia
- La premeditación y planeación de la falta.
- La evasión de responsabilidades

## **9.2 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

El Manual de Procedimientos establece diferenciación en los pasos a seguir en el Debido Proceso. Según la clasificación realizada en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel y la normatividad vigente, estas faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

**9.2.1 Faltas leves.** Se consideran faltas leves aquellas situaciones o actitudes que afectan mínima y ocasionalmente el ejercicio del derecho a la educación de cada educando y de su grupo de iguales, dificultando en esta forma, el quehacer pedagógico y académico propio de la cotidianidad escolar de la Institución. Son aquellas que contrarían sus deberes. Cualquier incumplimiento a los deberes establecidos en el Manual.

El debido proceso para las faltas leves se inicia con la amonestación verbal y

dejando consignación escrita en el Libro Observador del educando, firmada por educando y docente.

**9.2.2 Faltas graves.** Son aquellas que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales, afectando el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. Es la reincidencia de las faltas leves. Reiteración en el incumplimiento de los deberes del Manual.

Serán sancionadas siguiéndose el Debido proceso.

El padre de familia o acudiente, será notificado desde el mismo momento en que se inicie el proceso de su hijo o acudido, de la cual, queda constancia escrita y forma parte del Debido Proceso.

Serán sancionadas las faltas graves, con la suspensión hasta por cinco días, la misma se cumplirá una vez se haya ejecutoriado el acto administrativo sancionatorio y resuelto los recursos interpuestos. Podrán contemplarse:

- Suspensión de actividades recreativas, deportivas, culturales, salidas pedagógicas, prácticas empresariales.
- Suspensión de actividades académicas

La suspensión de actividades académicas se cumple fuera de las instalaciones del plantel. Se indicarán las actividades por parte del profesor de cada área que el sancionado deberá realizar responsablemente, acorde con el desarrollo de las actividades curriculares, contenidos escolares, evaluaciones, trabajos de investigación, talleres y demás actividades que se programen para cada área del plan de estudios, de acuerdo con su grado de escolaridad.

**9.2.3 Faltas gravísimas.** Son las faltas contra el orden moral y ético, las cuales por su magnitud y trascendencia afectan ostensiblemente el quehacer pedagógico y académico, lesionando o perjudicando física y/o psicológicamente a los demás miembros de la comunidad educativa, afectando negativamente la participación de los distintos estamentos en actividades institucionales, y dificultando el rendimiento académico y la convivencia armónica en la Institución. Son aquellas que se encuentran tipificadas en las prohibiciones.

Todo educando a quien se le inicie el debido proceso por faltas graves y gravísimas tiene derecho a ser asistido desde el inicio del proceso por el personero escolar, los padres de familia o la persona que ellos designen..

El padre de familia, acudiente o representante legal, debe ser notificado desde el inicio del proceso de su hijo o acudido, dejando constancia escrita.

### 9.3 PROCEDIMIENTOS (DEBIDO PROCESO)

El Debido proceso es un conjunto de garantías que protegen a las personas a efectos de asegurar durante el mismo una pronta y debida justicia.

#### 9.3.1 Procedimientos para la aplicación de acciones pedagógicas en las faltas leves.

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
1. Observaciones previas del estudiante.	- Incumplimiento de un deber	Profesor de área, director de grupo. Coordinador de la Institución Educativa.	Verbal	Escuchar al estudiante	Ninguna
2. Amonestación en privado	- Observaciones previas. Reiteración en el incumplimiento de sus deberes.	Profesor de área, director, grupo. Coordinador de la Institución.	-Se deja constancia escrita de las observaciones previas y la falta cometida. -Firma quien hace la amonestación. -Firma el amonestado. -Firma testigo si no quiere firmar el amonestado.	-Hace descargos escritos el amonestado. -Quien amonesta debe recordarle ese derecho.	Se deja constancia escrita en la ficha de seguimiento, hoja de vida del estudiante u observador de grupo
3. Cita al padre de familia con remisión al Psicorientador (Inicio del proceso disciplinario).	Reincidencia en el incumplimiento del Manual y las dos acciones pedagógicas anteriores.	Coordinador de sede.	-Citación escrita al padre de familia. -Se presenta el padre o su delegado, mayor de edad, autorizado con firma y cédula del padre. -Se deja constancia del motivo de la citación y se	-Descargos del estudiante o del padre de familia.	-El estudiante firma que ha recibido la citación. -El motivo de la citación. -Descargos. -La remisión a psicorientación.

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
			incluyen los descargos. -Se anexa a la hoja de vida. -Remisión del padre a psicorientación. -Firma del estudiante, del padre y quien hace la citación.		- Si el padre de familia no se presenta.
4. Actividad especial de reflexión y compromiso	Faltas reiteradas y las tres acciones pedagógicas anteriores.	Coordinador de Sede.	-Citación escrita al padre de familia. -Información de la reiteración de faltas. -Solicitud de reflexión en el hogar o biblioteca el resto de la jornada. -Presentar a la Sede compromiso firmado por él y los padres. -Se anexa a la hoja de vida.	-Descargos del estudiante o del padre de familia.	-El estudiante firma que ha recibido la citación. -Descargos. -Remisión al hogar. -Compromiso.
5. Rebaja de la calificación de comportamiento.	Cuatro acciones pedagógicas anteriores y reiteración de incumplimiento	Comité Evaluador de Comportamiento	-Autoevaluación. -Coevaluación. -Concepto del Comité con base en las anotaciones del seguimiento	-Procede la solicitud de revisión por escrito ante el Comité evaluador de comportamiento, por el padre de familia, acudiente, o alumno dentro de los 5 días hábiles siguiente a la entrega de	Anotaciones por escrito y firmado por el estudiante y padre de familia, acudiente o representante legal.

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
6. Suspensión temporal hasta por cinco días de clase y suspensión de beca de estudios si disfruta de ésta.	Cinco acciones pedagógicas anteriores y reiteración de incumplimiento	El Rector	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Envío de documentación al Rector.</li> <li>-Resolución.</li> <li>-Notificación al padre o fijación en cartelera.</li> <li>-Sólo comienza a operar la suspensión una vez quede en firme la decisión.</li> </ul>	<p>Informes Académicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Recurso de reposición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Documentación,</li> <li>-Resolución</li> <li>-Notificación</li> <li>-Reposición.</li> <li>-Decisión sobre la reposición si la hay.</li> </ul>
7. Cancelación del derecho de matrícula en la Institución por un año.	Seis acciones pedagógicas anteriores y reiteración del incumplimiento.	El Rector (es discrecional del Rector adoptar la acción pedagógica que considere pertinente).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Calificación de grave a la reiteración de las faltas leves.</li> <li>-Citación al padre de familia para comunicarle la calificación de las faltas (puede autorizar por escrito a otra persona). Si en la aplicación de una acción pedagógica no aparece el padre o un representante, se solicita a la Asociación que designe un padre de familia que represente al estudiante.</li> <li>-Descargos (3 días hábiles)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de descargos y/o pruebas.</li> <li>-Revisión de la Documentación por el Personero de los estudiantes.</li> <li>-Autorización de la Asociación de padres.</li> <li>Reposición (no obligatoria) ante el Rector.</li> <li>Apelación (ante el Rector quien da trámite al Consejo Directivo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta de la calificación de la reiteración de las faltas como grave.</li> <li>-El estudiante firma que ha recibido la citación.</li> <li>-Descargos.</li> <li>-Remisión del caso al Rector:</li> <li>*Oficio.</li> <li>*Seguimiento</li> <li>*Acta de calificación.</li> <li>*Pruebas y descargos.</li> <li>*Oficio al personero.</li> <li>*Oficio a la Asociación.</li> <li>*Concepto de la Asociación.</li> <li>*Resolución.</li> <li>*Notificación.</li> </ul>

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Remisión del caso a Rectoría 3 días hábiles.</li> <li>-Se pone el caso en conocimiento del personero estudiantil 3 días hábiles.</li> <li>- Al día siguiente envía el seguimiento a la Asociación de padres para su autorización 4 días hábiles o devuelve a la Sede.</li> <li>-Autoriza o silencio: Emite resolución.</li> <li>-No autoriza: devolución a la Sede.</li> <li>-Notificación al padre de familia de la resolución a más tardar el último día de clases.</li> <li>-O fijación en cartelera.</li> <li>-Reposición y/o apelación 5 días hábiles.</li> <li>-Respuesta a la apelación 20 días hábiles.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>*Recursos.</li> <li>*Decisión en firme o revocatoria.</li> </ul>

### 9.3.2 Procedimientos en las faltas graves.

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
Posible: Cancelación del derecho de matrícula hasta por tres años.	La calificación de la falta como grave con fundamento en los criterios de faltas graves.	El Rector	-Hacer las investigaciones respectivas. -Citar al padre de familia y comunicarle la falta. -Presentación de descargos 3 días hábiles. -Estudio y calificación de la falta como grave por el Comité evaluador de comportamiento.	-Presentación de descargos y/o pruebas. -Revisión de la documentación por el Coordinador y Director de Grupo de los estudiantes. -Reposición (no obligatoria) ante el Rector. -Apelación (ante el Rector quien da trámite al Consejo Directivo).	-Acta de la calificación de la reiteración de las faltas como graves. -El estudiante firma que ha recibido la citación. -Descargos. -Remisión del caso al Rector: *Oficio. *Seguimiento *Acta de calificación. *Pruebas y descargos. *Resolución.

### 9.3.3 Procedimientos en las faltas gravísimas.

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
Cancelación del derecho de matrícula hasta por tres años.	Ninguna	El Rector	-Calificación de la falta. -Comunicación al padre de familia. -Si pone en riesgo la seguridad personal de alguien de la comunidad educativa, el Rector hará entrega inmediata del	Los mismos del numeral 7 la suspensión provisional no admite recurso.	Además de las del numeral 7, el Rector protocolizará la suspensión provisional mediante constancia escrita firmada por el padre y el estudiante.

Acción Pedagógica	Condición previa para su aplicación	Competencia	Procedimiento	Derecho de Defensa	Evidencias escritas
			estudiante al padre de familia mientras se continúa el proceso. -Descargos y/o pruebas. -Continúa el procedimiento.		

#### 9.4 ACCIONES PEDAGÓGICAS AL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La Institución aplicará las siguientes acciones pedagógicas de carácter disciplinario en caso de incumplimiento al Manual de Convivencia, así:

- Observaciones previas al estudiante por parte del docente que conoció el caso.
- Amonestación en privado.
- Citación al padre de familia o acudiente con remisión al personal especializado en el área de salud o psicología dejando constancia escrita.
- Actividad especial de reflexión y de compromiso.
- Rebaja de la calificación en comportamiento.
- Suspensión temporal hasta por cinco (5) días, y suspensión de beca de estudio.
- Cancelación de matrícula de uno (1) a tres (3) años.

**Artículo 1.** En la aplicación de las acciones pedagógicas de carácter disciplinario, se tendrá en cuenta si la falta es leve, grave o gravísima.

**Artículo 2.** Para determinar si la violación de uno o varios deberes del Manual es falta leve o grave, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La reiteración de la falta.
- El mayor o menor grado de escolaridad.
- El grado de culpabilidad o participación.
- La naturaleza de la falta y sus efectos, según los perjuicios causados a personas, al buen nombre de la Institución o a bienes de la misma.
- El reconocimiento voluntario de la familia y su colaboración para clarificar las responsabilidades antes de iniciar cualquier procedimiento.
- La iniciativa propia del inculpado de resarcir el daño o perjuicio antes de iniciar cualquier procedimiento.
- El mayor o menor grado de necesidad.

**Artículo 3.** Se consideran FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Alterar, destruir o hacer desaparecer los respectivos registros académicos, controles de asistencia, de disciplina y certificados de estudio.
- Atentar contra la propiedad ajena, utilizando la violencia.
- Portar o guardar armas.
- Causar intencionalmente lesión personal a un miembro de la Comunidad Educativa mediante el uso de la fuerza o la violencia.
- Amenazar en cualquiera de sus formas a un miembro de la Comunidad Educativa.
- Realizar actos sexo-genitales dentro de la Institución.
- Causar daño de manera intencional a equipos, muebles o enseres del establecimiento.
- Portar y/o hacer uso de sustancias u objetos explosivos.
- Ser reincidente comprobado en el consumo de alcohol, estupefacientes, alucinógenos o sustancias psico-activas.
- Practicar o inducir a otras personas a la prostitución o al vandalismo.
- Traficar con alucinógenos, estupefacientes y toda clase de sustancias psicoactivas dentro de la Institución o fuera de ella.
- Todo acto calificado como delito o penalizado por las leyes colombianas.

## **CAPÍTULO X**

### **10. DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO DE GRADO Y BIENESTAR ESTUDIANTIL**

#### **10.1 COMITÉ DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO DE GRADO**

Conformarse el Comité Evaluador de Comportamiento de grado, integrado por:

- El Coordinador de la Institución Educativa, quien lo convoca y preside.
- Todos los docentes que atienden las áreas o asignaturas que recibe el grupo.
- El psico-orientador que atiende el grado o el profesor que atiende el aula de apoyo en preescolar y básica primaria.

El Comité Evaluador de Comportamiento tiene como funciones:

- Evaluar el comportamiento de los estudiantes al finalizar cada período académico, según procedimiento establecido por este Manual.
- Calificar las faltas que sean puestas en consideración por el Coordinador de la Institución.
- Revisar sus propias decisiones.
- Establecer su propio reglamento para sesionar.

El Comité Evaluador de Comportamiento deliberará con las dos terceras (2/3) partes de sus miembros y adoptará mediante votación por mayoría simple el concepto definitivo del comportamiento, según la escala valorativa.

El Comité Evaluador de Comportamiento tendrá un libro de actas de todas sus sesiones.

## **10.2 DE LOS RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS**

**Recurso de Reposición.** Procede contra las decisiones adoptadas mediante Resolución Rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación en la cartelera de la Rectoría, si la notificación fue mediante este mecanismo.

El Recurso de Reposición no es obligatorio. Se interpondrá por escrito ante el funcionario que dictó la decisión, esto es, ante el Rector o quien haga sus veces, por el acudiente, padre de familia o representante, para que la aclare, modifique o revoque, y contará con cinco (5) días hábiles para responder.

**El Recurso de Apelación.** podrá interponerse directamente o como subsidiario del de reposición, por escrito, ante el funcionario que dictó la decisión, quien le dará trámite ante el Consejo Directivo. Este tendrá veinte (20) días calendario para responder dicho recurso por escrito.

El Recurso de Apelación se podrá interponer sin necesidad de hacer uso del Recurso de Reposición.

- Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma Resolución, en forma escrita por el o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, las pruebas que se pretenden hacer valer, nombres y apellidos, firma y por lo menos el número telefónico.
- En caso de que el funcionario u órgano ante quien se interponga el recurso, no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este reglamento, se considera resuelta la reclamación en favor de los intereses del recurrente.

Parágrafo. Las vacaciones escolares interrumpirán la contabilización de los días para efectos de interponer los recursos o responder los mismos.

- Mientras se da curso a los recursos se suspende la ejecución de la decisión mientras se decide.

Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.

El orden jerárquico para efectos de los recursos es:

- Rectoría (Resuelve Recurso de Reposición).
- Consejo Directivo (Resuelve Recurso de Apelación).

Para resolver reclamos académicos en el curso del año lectivo, el orden jerárquico será el siguiente:

- Profesor de la materia.
- Director de grupo.
- Coordinador de la Institución Educativa competente.
- Consejo Académico.
- Consejo Directivo.

A partir del Coordinador de la Institución Educativa, el reclamo se presentará por escrito. Se le resolverá el problema dentro de los cinco (5) días calendario siguientes y ante el Consejo Académico en la sesión próxima.

Para resolver conflictos de relaciones interpersonales con un profesor:

- Dialogar con el profesor.
- Dialogar con el director de grupo.
- Dialogar con el Coordinador de la Institución Educativa.
- Hablar con el Rector.
- Remitir el caso al Consejo Directivo.

Para resolver conflictos de relaciones interpersonales con el Coordinador de la Institución Educativa:

- Dialogar con el Coordinador de la Institución en conflicto.
- Hablar con el Rector.
- Remitir el caso al Consejo Directivo

### **10.3 DE LA CONCILIACIÓN ESCOLAR COMO ACCIÓN PEDAGÓGICA**

El Manual de Convivencia es el marco normativo que educa para la convivencia en cuanto forma en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia.

Es la conciliación un instrumento de carácter educativo, que pretende posibilitar un espacio para que las personas que se encuentran en conflicto busquen ellas mismas la solución a sus diferencias, permitiendo mejorar las relaciones interpersonales en la comunidad educativa, facilitando el acercamiento y la participación de sus miembros, en la búsqueda de alternativas de solución de los conflictos que surgen frecuentemente, posibilitando a la persona ser parte no sólo del problema sino también de su solución.

Es por ello, necesario incrementar cada día mecanismos que acerquen a las personas y que mediante el uso de la palabra como fuente enriquecedora y específicamente humana, se busque la solución de los conflictos, que en gran parte han sido ocasionados por el uso inadecuado de ella.

El Decreto 1860 de 1994 que reglamentó la Ley 115 de 1994, en su artículo 17,

numeral 5, consagra la inclusión de instancias de diálogo y conciliación en los manuales de convivencia, o que en buena parte se podrá lograr mediante el uso de la mediación en la solución de los conflictos, corroborado por la Ley 640 de 2001.

Uno de los fines de la educación es, según lo dispuesto por la Ley 115 en su artículo 5, numeral 2, "la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad".

La conciliación es una forma de lograrlo, como medio educativo, además familiariza a la comunidad educativa con las soluciones pacíficas a las situaciones de desacuerdo que provocan conflicto.

#### **10.4 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Para efectos de este Manual de Convivencia se entiende por conciliación el proceso por medio del cual, los miembros de la comunidad educativa (tanto menores como mayores de edad) que se encuentren en conflicto, con la asistencia y orientación de un conciliador, tratan de llegar a un acuerdo para solucionarlo y pactan unos compromisos que son de obligatorio cumplimiento.

- La conciliación en la comunidad educativa tiene como objetivo lograr en lo posible una solución inmediata y definitiva a los conflictos interpersonales e intergrupales que se presentan en las relaciones cotidianas.
- Se entiende por Comunidad Educativa (Ley 115 de 1994), artículo 6, inciso 2, la conformada por los distintos miembros que intervienen en el proceso educativo: estudiantes, docentes, directivos docentes (rector, coordinadores, comité de bienestar institucional), egresados, personal administrativo (bibliotecario(a), personal de ayudas educativas, secretarías, oficinistas, celadores, conductores, personal de servicios generales), de cafeterías, padres de familia y acudientes.
- Las personas en conflicto participarán en la audiencia conciliatoria personal y libremente.
- En razón de que la conciliación en este tipo de comunidad tiene un gran sentido de educar en la convivencia y la participación en la solución de los conflictos, el único requisito para acceder a ella es pertenecer a la comunidad educativa, sin tenerse en cuenta la edad.
- Se denominarán conciliantes (partes) a las personas de la Comunidad Educativa que estando en conflicto acuden a la audiencia conciliatoria como primer paso de solución a la diferencia.
- La conciliación, en todos los casos, será una alternativa de solución de conflictos tendiente a evitar el uso de otras acciones pedagógicas siempre y cuando haya acuerdo conciliatorio.

- Se denomina acuerdo conciliatorio” a los compromisos que de mutuo acuerdo y de forma libre asuman las partes en conflicto en busca de solución y superación de las diferencias.

**Parágrafo.** En caso de existir presión de cualquier índole para conciliar, los acuerdos y los compromisos se considerarán inexistentes por el Centro de Conciliación.

- Si al intentarse la conciliación resulta imposible el acuerdo o no existe ánimo conciliatorio, se entenderá cumplido el requisito y se podrá de inmediato iniciar la aplicación de las otras acciones pedagógicas.
- En caso de incumplimiento del acuerdo conciliatorio, el conciliante infractor será sancionado con base en las normas previstas en el Manual de Convivencia.
- La conciliación procederá en todos aquellos conflictos en que se haya incurrido en faltas leves cuando se trate de conflictos de relaciones interpersonales y que con anterioridad no se haya hecho uso de la conciliación. Quien incumpla los acuerdos conciliatorios no podrá hacer uso nuevamente de la opción de conciliación en ningún caso.
- El acuerdo conciliatorio tendrá efectos sólo entre los conciliantes según lo estipulado por este Manual.
- En ningún caso otra persona podrá interferir en el cumplimiento del acuerdo conciliatorio.
- Los compromisos del acuerdo conciliatorio deben estar inspirados por los principios de respeto, igualdad, autonomía, participación y tolerancia, acatando y respetando las disposiciones del Manual de Convivencia.
- El acuerdo conciliatorio debe buscar siempre solución al conflicto, sea en forma parcial o total, dentro de los parámetros trazados por la Constitución Nacional, las Leyes y el Manual de Convivencia.

## **10.5 DEL CONCILIADOR**

**El Conciliador es un mediador sin remuneración.**

- El conciliador debe ser miembro activo de la comunidad educativa, reconocido por sus cualidades humanas, don de gentes, imparcialidad, equidad y gran sentido común.
- El conciliador no debe tener ningún vínculo de parentesco ni afinidades con los conciliantes que lo puedan parcializar en la audiencia.
- El conciliador está en la obligación de declararse impedido para asistir a una audiencia conciliatoria cuando tenga interés ante alguna de las partes o conocimiento previo del hecho o motivo del conflicto.

Son funciones del conciliador:

- Determinar el día, hora y lugar de la audiencia conciliatoria.
- Citar a la audiencia conciliatoria en forma escrita a otra(s) persona(s) que considere indispensable y útil para lograr el acuerdo.
- Explicar a los conciliantes en forma clara y sencilla la importancia de la conciliación, sus efectos y consecuencias al iniciar la audiencia.
- Decidir si es necesario continuar la audiencia conciliatoria.
- Elaborar las actas de la conciliación, registrarlas y archivarlas.
- Presentar fórmulas de arreglo (propuestas), cuando las presentadas por los conciliantes no son aceptadas entre ellos.
- Velar por la conservación de los principios de igualdad, respeto y justicia en el desarrollo de la audiencia. Informar a los conciliantes cualquier modificación del día, hora y lugar de la audiencia conciliatoria por lo menos con doce (12) horas de anticipación.
- Solicitar y practicar pruebas indispensables para establecer con certeza si los hechos, motivo del conflicto, son la causa de la falta de acuerdo.
- Recibir la justificación a la inasistencia de las sesiones.
- Dejar constancia cuando la audiencia no se efectuó por falta de asistencia, aclarando si fue de uno o todos los conciliantes.
- Expedir constancia cuando las partes lo soliciten.
- Cada grado elegirá sus conciliadores dentro de los miembros de la comunidad educativa.

## 10.6 DE LA AUDIENCIA CONCILIATORIA

- La audiencia conciliatoria podrá ser solicitada al Centro de Conciliación, conjunta o separadamente por las personas en conflicto. Si solamente una de las personas (parte) en conflicto solicita la audiencia conciliatoria, el Centro de Conciliación, o en su defecto el Conciliador citará en forma escrita a la otra.
- La audiencia conciliatoria la conforman: Rector, Coordinador, Docente, Padre de Familia, Representante Estudiantil y el Estudiante que solicita la audiencia.
- La citación para la conciliación debe por lo menos contener:
  - Lugar, fecha y hora de la realización de la audiencia
  - Motivo de la citación
  - Nombre de los conciliantes
- Los conciliantes deben proponer posibles formas de solución al conflicto, si no lo hacen, el conciliador tiene la obligación de proponerlas.
- La(s) persona(s) del conflicto que por fuerza mayor o caso fortuito no asista(n) a la audiencia, deben darlo a conocer al conciliador, o en su defecto al Coordinador de la Institución que corresponda, por lo menos una hora antes de la realización de la audiencia.
- Una vez conocida la razón de la ausencia del (los) conciliante(s) , el conciliador queda facultado para decidir la existencia de méritos suficientes y programar

- una nueva fecha de audiencia.
- Si los conciliantes no asisten en su totalidad a la diligencia sin justificar su inasistencia, o no proponen fórmulas de arreglo al conflicto, el conciliador declarará en forma escrita que no hubo ánimo conciliatorio, aclarando cuando sólo se trata de uno de los conciliantes.

#### **Se presumirán que son ciertos los hechos:**

- Para la parte que solicita la audiencia conciliatoria, cuando la otra no asiste, ni presenta en el término fijado, la debida explicación a su inasistencia.
- Para una de las partes, cuando la otra entorpezca el desarrollo de la audiencia de conciliación, no presentando soluciones al conflicto, evitando exhibir o practicar pruebas contrarias y necesarias para establecer la veracidad de los hechos.
- La conciliación puede ser parcial o total. Parcial cuando subsisten una o varias diferencias que no se lograron resolver y se pueden iniciar las acciones pedagógicas pertinentes. Total, cuando se llegó a un acuerdo en todos los puntos que provocaban el conflicto, ésta evita la aplicación de las otras acciones pedagógicas establecidas en este Manual.
- Las audiencias de conciliación se efectuarán en la jornada de clases de las partes en conflicto.

### **10.7 DE LAS ACTAS DE CONCILIACIÓN**

- Se denomina acta de conciliación al documento escrito que elabore el conciliador una vez terminada la audiencia conciliatoria.
- Para tener validez, eficacia y evitar las acciones pedagógicas pertinentes, se deben llenar los siguientes requisitos:
  - Fecha: mes, día, hora y año de realización de la audiencia.
  - Breve relación de los hechos que dieron origen al conflicto.
  - Posición de los conciliantes frente al conflicto: relación breve de los puntos de vista de los hechos motivo del conflicto de cada conciliante.
  - Fórmulas de arreglo: se enuncian las fórmulas de arreglo o propuestas de los conciliantes y el conciliador.
  - Acuerdos y compromisos: en forma clara y sencilla se consignarán los acuerdos y los compromisos de los conciliantes, definiendo cuándo, cómo y dónde se cumplirán.
- Debe quedar definido si la conciliación fue total o parcial (identificar claramente los puntos no conciliados) o si no se logró, detallando el motivo o razón que lo impidió. Deben aparecer las firmas de los conciliantes y del conciliador en caso de faltar este requisito, se considera inexistente el acuerdo.

### **10.8 DE LOS EFECTOS DE LA CONCILIACIÓN**

- El acta conciliatoria debidamente diligenciada por el conciliador y firmada por éste y los conciliantes, prestará mérito ejecutivo (la exigencia del cumplimiento

de los acuerdos y compromisos se hará con la sola exhibición del acta ante el funcionario competente (Coordinador de la Institución Educativa) y hará tránsito la cosa juzgada. (Por los mismos hechos no se podrá iniciar otras acciones pedagógicas y menos aún intentar otra conciliación).

- Cuando alguno de los conciliantes no cumple el acuerdo conciliatorio, en forma automática, se aplicará la acción pedagógica correspondiente al hecho motivo de la conciliación estipulada en este Manual, de acuerdo con la calidad que ostente el miembro de la comunidad educativa.
- Por hechos o faltas sobre los que existan acuerdos o compromisos conciliatorios, en ningún caso podrá iniciarse el proceso previsto en las acciones pedagógicas.
- La conciliación sólo podrá tener efecto cuando se efectúa con relación a comportamientos taxativamente determinados en el capítulo siguiente. Se ignorará el acto conciliatorio si no reúne este requisito.
- Quien asuma los compromisos de una conciliación y firme el acta, está renunciando a las acciones pedagógicas establecidas.

## **10.9 CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS CONCILIABLES**

- Serán susceptibles de conciliación todos aquellos conflictos que hayan provocado el quebrantamiento de alguno de los deberes establecidos en este Manual, o cualquier situación que esté impidiendo las relaciones interpersonales, que afecten el normal desarrollo de las actividades de la comunidad educativa y la convivencia pacífica.
- Sólo serán conciliables las faltas leves. Las faltas graves y las gravísimas consagradas como tales por este Manual y las que estén consagradas por las leyes colombianas como delitos (o contravenciones en el caso de los menores de edad), en ningún caso serán conciliables.

## **10.10 DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

- Se denominará Centro de Conciliación a la instalación física o recinto destinado a efectuar las audiencias de conciliación. En éste caso la Rectoría. Allí se encontrará la debida información referente a la audiencia, conciliadores, horarios y archivo de actas.
- El Centro de Conciliación será conformado por la Institución educativa.
- El Centro de Conciliación podrá darse su propio reglamento interno, respetando las disposiciones establecidas por este Manual.

## **10.11 REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

Es importante que el lugar que se escoja para la Conciliación goce de:

- Buena iluminación.

- Ventilación.
- Comodidad.
- Acústica.
- Buen mobiliario.
- Asequible al estudiante, docentes y padres de familia.

## **CAPÍTULO XI**

### **11. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **11.1 ORGANIGRAMA**

(Ver hoja siguiente).

#### **11.2 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El Gobierno Escolar está conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, según (Ley 115 del 94 y Decreto reglamentario 1860 del 94, artículos 19 y 20).

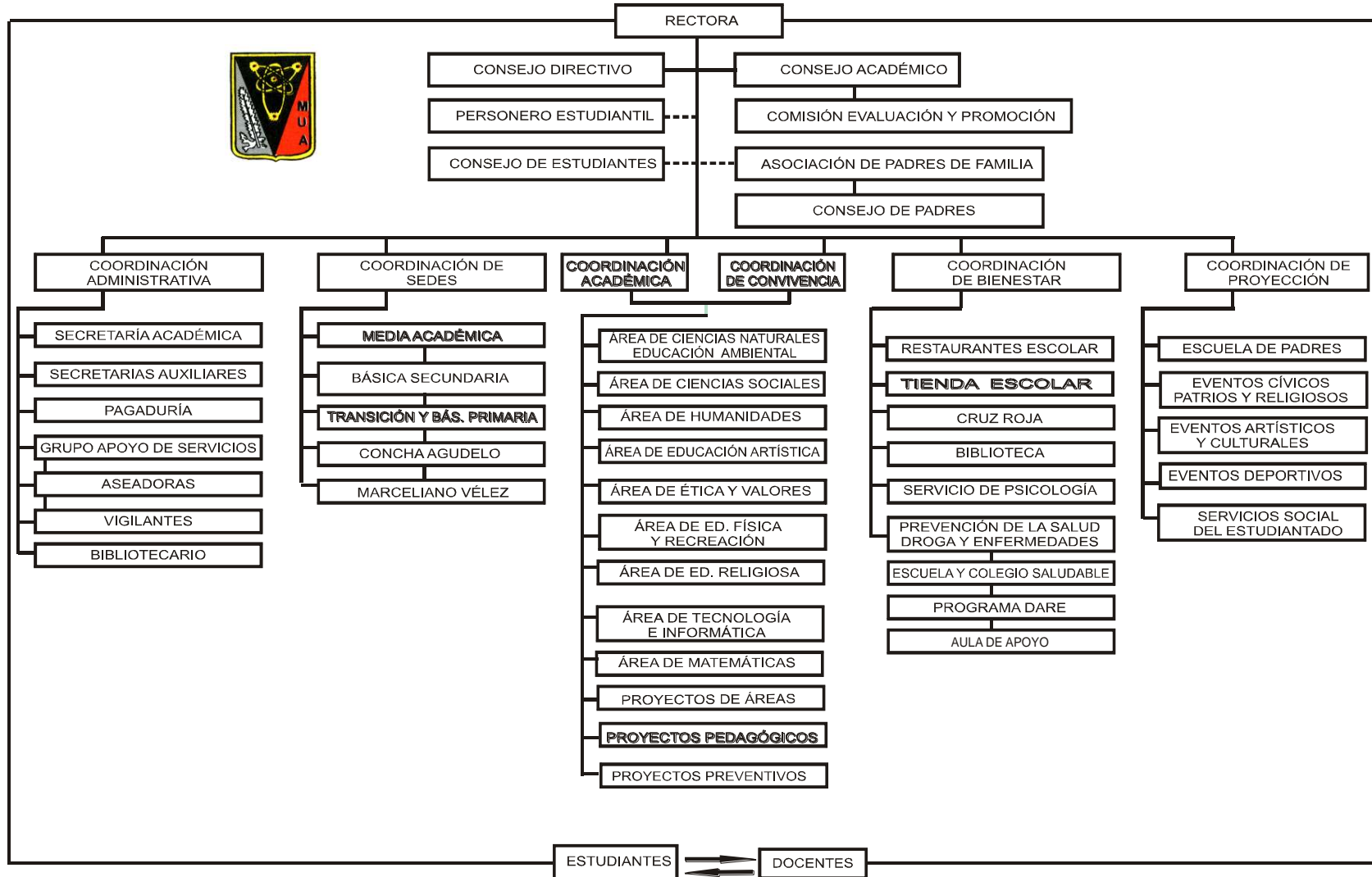
**11.2.1 Rector.** El Rector(a) es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel de los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen tanto los coordinadores como los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

Se consideran como sus respectivas funciones las siguientes:

- Representar legalmente al plantel.
- Presidir los Consejos de Administración del Fondo de Servicios, Directivo, Académico y las Comisiones de Evaluación y Promoción, presidir el gobierno escolar y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
- Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL

## ORGANIGRAMA



- Elaborar anteproyectos tanto del presupuesto, como del Fondo de Servicios Educativos, en colaboración con el Tesorero y presentarlo a la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado y a la Contraloría Municipal para su aprobación, y controlar la ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
- Ordenar el gasto del plantel.
- Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Administrar los bienes del plantel en coordinación con el Consejo Directivo.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.
- Dirigir y participar cada año en la ejecución de la Evaluación Institucional y enviar informe a la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado.
- Asignar en su ausencia temporal las funciones de Rector, a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
- Aplicar y ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los demás actores de la comunidad educativa.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Envigado.
- Administrar el personal asignado a la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel en lo relacionado con las novedades.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna a las Secretarías de Educación Municipal y Departamental, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que señala la Ley 715 de 2001.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y asignación docente de cada uno de ellos.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los

patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.

- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás que le asigne el Alcalde para la prestación del servicio educativo.

**11.2.2 Consejo Directivo.** El Consejo Directivo estará conformado por:

- El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario. En ausencia del Rector estas funciones serán asumidas por el coordinador general.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos del seno del Consejo de Padres de Familia. Salvo la excepción consagrada en el parágrafo 2 del Art. 9 del Decreto 1286 de 2005. Sólo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.
- Un representante del sector productivo.
- Un representante de los exalumnos.
- Dos profesores de la Institución.
- Un representante de los estudiantes.

### **Decisiones del Consejo Directivo**

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de quienes lo conforman.

### **Funciones del Consejo Directivo:**

Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no estén delegadas como competencia a otra autoridad en el presente Manual o en las normas educativas vigentes.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la

Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la Institución respecto del desarrollo del Gobierno Escolar.
- Promover la evaluación y actualización permanente del P.E.I. y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico.
- Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- Participar en la elaboración de los criterios de selección, admisión y permanencia de los alumnos en la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.
- Darse su propio reglamento.

### **Actas y acuerdos del Consejo Directivo**

De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados, publicados o notificados según el caso por el Rector y la secretaria del Consejo Directivo.

**11.2.3 Consejo Académico.** El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector de la Institución Educativa, quien lo presidirá.
- El Coordinador quien en ausencia del Rector lo presidirá.
- Los jefes de cada área, definidas en el plan de estudios y el docente de aula de apoyo
- Un docente representante de cada sede de primaria
- El orientador escolar. (psico-orientador o psicólogo).

## **Funciones del Consejo Académico:**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas que lo regulan.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional semestral.
- Integrar los consejos de los docentes para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer estímulos de carácter académico para docentes y alumnos y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- Tomar las decisiones que afecten el rendimiento académico de la Institución Educativa. Resolver los conflictos que se presenten entre docentes y de éstos con los alumnos, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- Elaborar y presentar al Rector, el programa de capacitación docente, las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.

**Parágrafo:** Las reuniones ordinarias del Consejo Académico se realizarán, por lo menos, una vez al mes. En los puntos de orden del día se incluirá el Informe de las comisiones de trabajo para oficializar sus decisiones. En caso de presentarse algún acontecimiento que afecte la vida académica Institucional, el Consejo Académico se reunirá en forma extraordinaria en cualquier época, y tendrá como único punto del orden del día el análisis de la situación presentada.

- Ningún miembro del Consejo Académico estará exento de asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias. Salvo en caso de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica. Cuando la ausencia sea previsible, los jefes de departamento nombrarán un docente de su área para que los reemplace.
- La duración de las reuniones ordinarias del Consejo serán máximo de dos (2) horas, tiempo en el cual será obligatoria la permanencia de la totalidad de los miembros del Consejo.
- El Consejo Académico podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de los asistentes.
- En caso de ausencia forzosa del Rector, las reuniones serán presididas por el Coordinador.

## 11.3 ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

### 11.3.1 Por la Institución Educativa.

- **El Comité de Admisiones.** (Remitirse al capítulo III)
- **El Comité de Convivencia.** Existirá un comité de convivencia integrado por:
  - El Rector o su delegado (El coordinador general).
  - El orientador escolar.
  - El director del grupo del alumno o alumnos objeto del análisis.
  - Un docente como representante de la básica primaria.
  - Un docente representante de la básica secundaria y media.
  - Un representante de los estudiantes.
  - Un padre de familia.

#### **Funciones del Comité de Convivencia:**

El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Tomar las decisiones y resolver, en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten con los estudiantes.
- Calificar las faltas que sean puestas en su consideración.
- Revisar sus propias decisiones.
- Diseñar los instrumentos necesarios para ejecutar, aplicar y hacer cumplir los procesos de su competencia.
- Establecer estímulos para los estudiantes que se distingan por su colaboración en el mantenimiento del orden y la disciplina.
- Establecer su propio reglamento para sesionar
- **Las Comisiones de Evaluación y Promoción.** (Remitirse al capítulo XII)

### 11.3.2 Por los estudiantes.

- **El Consejo de Estudiantes (Decreto 1860 del 94, Art. 29).** En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o sedes que comparten un mismo Consejo Directivo, Representante Estudiantil y el Personero Escolar.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas

por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
- Ampliar los mecanismos de participación estudiantil tales como encuestas, periódicos escolares, periódicos murales, eventos culturales, académicos, deportivos.
- Representar a la Institución en encuentros interinstitucionales.
- Llevar el registro de sesiones en libro de actas.
- Revocar el mandato del Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo cuando sea necesario.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
  
- **El Representante Estudiantil (Ley 115 del 94, Art. 93).** En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del Estado habrá un representante de los estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada institución.

La designación se hará mediante voto secreto previa postulación voluntaria o del mismo Consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero o con un plazo máximo de ocho días calendario luego de elegido el Consejo de Estudiantes.

**Cualidades y requisitos:**

- Conocer y acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- Presentar un concepto positivo de sí mismo, valorarse.
- Asumir sus deberes y responder por sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
- Colaborar y ayudar a los demás. Ser útil a sus compañeros, luchar por el mejoramiento de la Institución.

- Acatar las críticas que le hacen y aprovecharlas para mejorar y reconocer sus errores.
- Demostrar capacidad de liderazgo. Creer que los líderes positivos favorecen el mejoramiento del ser humano; defender sus opiniones sin dejarse manipular, estar abierto a escuchar las ideas de los demás.
- Hacer su trabajo con entusiasmo.
- Ser decidido. Cuando se convence que debe hacer algo que es conveniente para la Institución, emprende de inmediato las acciones necesarias para conseguirlo.
- Promover actividades para desarrollar en beneficio de la Institución.
- Trabajar en equipo.
- Ser respetuoso del otro. Aceptar y promover el diálogo, tratar bien a los compañeros.
- Tener por lo menos tres (3) años de permanencia en la Institución
- No haber presentado ningún proceso disciplinario durante su estadía en la Institución.
- No tener logros pendientes de años anteriores.
- Estar matriculado en el grado correspondiente y tener un buen récord académico y comportamental.
- Tener espíritu conciliador.
- **El Personero Escolar (Ley 115 del 94, Art. 94 y Decreto 1860 del 94, Art. 28).** Será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada período lectivo. Para tal efecto el Rector y el Comité del Proyecto de Democracia convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto el día de la Democracia.

El Personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado de la Institución. Tendrá las siguientes funciones:

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes y decretos vigentes en este Manual, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros y seminarios.
- Recibir y evaluar los reclamos presentados por los alumnos sobre lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los alumnos.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, cuando la Institución lo requiera.
- Apelar ante el Rector, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Hacer parte de los procesos disciplinarios como defensor del infractor o de la Institución.
- Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes.

- Rendir informes, bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o bien a ambos, de los aspectos negativos y positivos que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
- Presentar los recursos ordinarios o extra-ordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Elección del Personero Escolar:**

El procedimiento para la elección del Personero Estudiantil será:

- Los estudiantes candidatos a la personería estudiantil deberán inscribir personalmente su nombre ante la comisión electoral, dentro de los términos establecidos en el programa electoral, presentar por escrito su programa y entregar una fotografía tamaño cédula.

Nota: En caso de existir las herramientas necesarias se buscará que el voto sea electrónico.

### **Requisitos para ser elegido Personero:**

- Llevar mínimo tres años de estar matriculado en la Institución.
- Pertenecer al último grado del plantel.
- Conocer, vivenciar y difundir el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Ser responsable en lo académico y comportamental.
- Tener muy claro el concepto de liderazgo y ejercerlo.
- Presentar propuestas de trabajo que beneficien a la comunidad estudiantil.
- Asistir a reuniones y eventos que programe la Institución y demás organizaciones.
- Poseer buena expresión oral y escrita.
- Tener equilibrio emocional.
- Poseer actitudes de convencimiento.
- Ser creativo y recursivo.
- Tener espíritu conciliador.
- Tener empatía y aceptación en la comunidad educativa.

### **Funciones del Personero:**

- Velar por el respeto de los derechos y promover el cumplimiento de los deberes en toda la comunidad educativa.
- Representar la Institución en todos los eventos democráticos.

- Trabajar en pro del bienestar estudiantil, acorde con el Manual de Convivencia y la Ley General de Educación.
- Promover campañas que mejoren el aseo, la disciplina, la presentación, el comportamiento, el nivel académico y vivencial de los alumnos en el ambiente familiar, escolar y social.
- Informar a las directivas sobre las dificultades que se presenten.
- Servir de agente comunicador entre estudiantes, profesores y directivos.
- Informar periódicamente a los estudiantes sobre sus logros.
- Reunirse periódicamente con representantes y oidores para escuchar propuestas

### 11.3.3 Por los Padres de Familia.

- **La Asociación de Padres de Familia (Ley 115 del 94, Art. 4 y 7 y Decreto 1860 del 94, Art. 30).** La Asociación de Padres de Familia es una entidad educativa y cultural sin ánimo de lucro, con domicilio en el municipio de Envigado.

La Asociación se constituye conforme a la Constitución Nacional y demás normas reglamentarias y estará integrada por los padres de familia y/o acudientes autorizados que tengan debidamente matriculados estudiantes en la Institución Educativa.

#### Funciones:

Además de las funciones que sus estatutos determinen, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evolución, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea que les corresponde.
- Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- Elegir los representantes ante el Consejo Directivo
- **El Consejo de Padres (Decretos 1860 del 94). Funciones del Consejo de Padres.** El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por los voceros de los padres de los educandos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

### **Sus funciones son:**

- Asistir a las reuniones convocadas por el presidente de la Asociación de Padres de Familia o la Rectoría.
- Establecer diálogos cordiales y respetuosos en la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas.
- Utilizar adecuadamente los canales de comunicación.
- Presentar alternativas de solución a los problemas del grupo.
- Presentar a la instancia que le corresponde los reclamos relacionados con el buen funcionamiento del grupo al que representan.
- Velar para que los distintos estamentos de la comunidad educativa acorde a sus roles, logren la excelencia académica con sentido humano de la Institución Educativa.
- Participar en la Asociación de Padres de Familia.
- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la Institución en ambos casos, participando de las acciones de mejoramiento.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
- Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

## **CAPÍTULO XII**

### **12. PLAN DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

#### **PROPUESTA DEL PLAN DE ESTUDIOS**

El Plan de Estudios es la propuesta (estrategia pedagógica) que dinamiza el quehacer educativo de la Institución, promoviendo procesos, dimensiones, procedimientos y proyectos para lograr los fines y objetivos de la educación expresados en la Ley 115, 715, Decretos 1860, 0230 y Resolución 2343.

La plataforma curricular del plan de estudios parte del estudiante como eje central del proceso educativo, cuya función principal es la de velar por su formación integral. El diseño tendrá en cuenta los cinco pilares modernos de aprendizaje del ser humano:

SABER, SER-SENTIR, HACER, CONVIVIR Y EMPRENDER, haciendo énfasis en el SER. Entendido como sujeto cognoscente, afectivo, crítico, transformado, ecológico, social, creativo, ético, psicobiológico y trascendente.

Cada una de las dimensiones definirá una línea de formación según las necesidades e intereses de la población estudiantil. Éstas líneas a su vez determinarán unos ejes temáticos con sus correspondientes contenidos, apoyados en las áreas del conocimiento y de formación.

Con relación a los pilares del aprendizaje:

- EL SABER: busca el desarrollo del pensamiento lógico, matemático y científico.
- EL SER – SENTIR: se preocupa por el desarrollo de la armonía corporal, la identidad y los valores que le permitirán al estudiante fortalecer permanentemente su crecimiento personal, familiar, social, profesional.
- EL HACER: oportunidad para desarrollar las competencias comunicativas básicas, ciudadanas y laborales que le permitirán relacionarse, realizarse y proyectarse en su entorno social.
- EL CONVIVIR: dimensión que beneficiará el desarrollo de habilidades para manejar las relaciones con los otros y la solución de conflictos.
- EMPRENDER: implica el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para desempeñarse en una actividad productiva que le permita el estudiante hacer realidad en proyecto de vida.

Las áreas del conocimiento y de formación están relacionadas por direccionales que representan al maestro con sus saberes: pedagógicos, culturales, metodológicos, y evaluativos que dinamizan el proceso enseñanza – aprendizaje.

Existen además, seis procesos básicos en los cuales se inserta este diseño curricular para darle cohesión y unidad: conocimiento, calidad, excelencia, tecnología, integralidad, interdisciplinaria, y lo humanístico, que multicontextualizados hacen del currículo un cruce de prácticas diversas.

La propuesta pedagógica en construcción está inmersa en un contexto socio-cultural para una sociedad donde el conocimiento, la tecnología, el emprendimiento y la inclusión son el nuevo poder y la base de todo desarrollo.

También, se aproxima a un enfoque de procesos donde se realiza el encuentro de métodos, orientados hacia la proyección de la media académica y/o técnica, con tendencia a un modelo pedagógico, desarrollista, constructivista, humanista y transformadas. Direccionado en lo sistémico, dinámico e integral que responda a los códigos modernos.

Por consiguiente, el estudiante fortalecerá en su desarrollo integral los procesos conceptual, procedimental y actitudinal para trascender en lo familiar, social,

profesional y laboral. La Institución a través del Consejo Académico estructura el Plan de Estudios, teniendo en cuenta las áreas fundamentales y las áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo para los niveles que atiende: preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica. También define la metodología, la distribución del tiempo, los criterios de evaluación y demás aspectos fundamentales en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

### 12.1.1 Transición.

<b>DIMENSIONES</b>		
<b>DIMENSIONES</b>	<b>INTENSIDAD HORARIA SEMANAL</b>	<b>TOTAL HORAS ANUAL</b>
Dimensión corporal	4	160
Dimensión cognitiva	4	160
Dimensión comunicativa	2	80
Dimensión estética	4	160
Dimensión ética y espiritual	2	80
Lengua extranjera (Inglés)	2	80
Tecnología e informática	2	80
Total horas semanales	20	
Total horas anuales		800
Total grupos 2	40	

### 12.1.2 Básica primaria.

<b>ÁREAS</b>		<b>INTENSIDAD HORARIA</b>					<b>T. HORAS SEMANALES</b>
<b>ÁREAS</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>GRADOS</b>					
<b>ÁREAS</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	
	<b>GRUPOS</b>	2	2	2	2	2	10
1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	3	3	3	3	3	30
	Química	0	0	0	0	0	
	Física	0	0	0	0	0	
2. Ciencias Sociales	Historia, Geografía, constitución Cívica y Urbanidad.	3	3	3	3	3	30
3. Educación Artística		2	2	2	2	2	20
4. Educación Ética y en Valores		1	1	1	1	1	10
5. Educación Física y en Deportes		2	2	2	2	2	20
6. Educación Religiosa		1	1	1	1	1	10
7. Humanidades	Lengua Materna	4	4	4	4	4	40
	Lengua Extranjera	2	2	2	2	2	20

8. Matemáticas:	Matemáticas y Geomet.	4	4	4	4	4	40
9. Tecnología e Informática y Emprendimiento	Tecnología e Informat., Emprendimiento	2 1	2 1	2 1	2 1	2 1	20 10
10. Ciencias Económicas y Polít.		0	0	0	0	0	
11. Filosofía		0	0	0	0	0	
Total horas semanales		25	25	25	25	25	250 h.
Total horas anuales		200	200	200	200	200	200
Total grupos	12=	2	2	2	2	2	2

### 12.1.3 Básica Secundaria y Media Académica.

ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS					
ÁREAS	ASIGNATURAS	6	7	8	9	10°	11°
Ciencias naturales	Ciencias naturales Química Física	4	4	4	4	3 3	3 3
Ciencias sociales		4	4	4	4	1	1
Educación valores		1	1	1	1	1	1
Educación religiosa		1	1	1	1	1	1
Educación artística		2	2	2	2	1	1
Educación física y en deportes		2	2	2	2	2	2
Humanidades:	Lengua materna	5	5	5	5	3	3
	Lengua extranjera	4	4	4	4	4	4
Matemáticas		4	4	4	4	4	4
Tecnología e informática		2	2	2	2	2	2
Emprendimiento		1	1	1	1	1	1
Ciencias económicas		1	1	1	1	1	1
Ciencias políticas		1	1	1	1	1	1
Filosofía						2	2
Total horas semanales		30	30	30	30	30	30
Total horas anuales	1.200						
Total grupos	25	4	4	5	5	4	3

La Institución organiza las áreas optativas como intensificaciones especialmente en matemáticas, ciencias naturales y humanidades.

### EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Según Decreto 0230 de febrero 11 de 2002, las normas reglamentarias contenidas en el presente Decreto se aplican al servicio público de la educación

formal que presenten los establecimientos educativos del Estado, los privados, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro. Su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio público de la educación así como el desarrollo del proceso de formación de los educandos.

**12.2.1 Evaluación y promoción de los educandos.** La evaluación de los educandos será continua, integral, sistemática, flexible y adecuada, se expresará en informes descriptivos que permitan apreciar los avances y se hará con referencia a cuatro períodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar.

Los principales objetivos de la evaluación son:

- Valorar el avance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos.
- Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de educación transición, básica y media.
- Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los educandos que tengan dificultades en estudios.
- Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la Institución y a la actualización permanente de su Plan de Estudios.
- Estimular el afianzamiento de conocimientos, valores y actitudes.

**12.2.2 Informes de evaluación.** Al finalizar cada uno de los cuatro períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación donde se darán cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas. Este deberá incluir información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en cualquiera de las áreas, y establecerá recomendaciones y/o estrategias para mejorar.

Además, al finalizar el año escolar se les entregará un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá que tener en cuenta el cumplimiento por parte del educando de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en los períodos anteriores.

Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrará para cada área el rendimiento de los educandos, mediante la siguiente escala de valoración:

- Excelente.
- Sobresaliente.
- Aceptable.
- Insuficiente.
- Deficiente.

**12.2.3 Comisión de evaluación y promoción.** El Consejo Académico conformará para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la Institución y el Rector o su delegado quien la convocará y presidirá con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación insuficiente en cualquiera de las áreas o asignaturas y se harán recomendaciones generales o particulares a los padres de familia o acudientes y a otras instancias del Establecimiento Educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos se les convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada; igualmente, se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

**12.2.4 Promoción de los educandos.** Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.

Se consideran para la repetición de un grado cualquiera de los siguientes aspectos:

- Estudiantes con valoración final insuficiente o deficiente en tres o más áreas.
- Estudiantes que hayan obtenido valoración final insuficiente o deficiente en matemáticas y lenguaje durante dos o más grados consecutivos de la educación básica.
- Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación y Promoción estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta.

**12.2.5 Recuperación y refuerzos.** Se entiende por REFUERZOS el conjunto de acciones pedagógicas promovidas por el educador con el fin de aclarar, profundizar y/o desarrollar los contenidos que se consideren insuficientes para el estudiante.

La RECUPERACIÓN es el conjunto de acciones desarrolladas por los estudiantes con el fin de superar las insuficiencias presentadas.

Por lo tanto, el Consejo Académico de la Institución Educativa establece que todo educando que haya obtenido insuficiente en la evaluación final en una o más áreas realizará nivelación, presentando actividades, evaluaciones, sustentaciones y trabajos en general que le permitan demostrar el alcance de los logros no alcanzados, en el mes de enero del año siguiente en la fecha que indique la Ley.

Esta evaluación se basará en un programa de refuerzo pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área le entregará al finalizar el año escolar. Los resultados de la evaluación deben quedar consignados en el registro escolar del educando.

**12.2.6 Proclamación de graduandos.** La Institución se reserva el derecho de invitación a la ceremonia de proclamación de graduandos a los estudiantes que presenten las siguientes dificultades:

- Estudiantes con tres o más áreas con valoración final insuficiente.
- Estudiantes que hayan sido desescolarizados (previo estudio de casos).
- Estudiante que convencionalmente hayan incurrido en faltas graves dentro de las actividades académicas.

## **CAPÍTULO XIII**

### **13. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

#### **13.1 DE BIENESTAR INSTITUCIONAL**

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel define algunos compromisos en el ámbito de la institución, de los alumnos, de los padres de familia, de los docentes, empleados y trabajadores, para el buen funcionamiento de los servicios que ofrece.

**13.1.1 Restaurante escolar.** Funciona en cada sede con instalación de cocina y comedor. Allí se atiende con el refrigerio, el desayuno y el almuerzo escolar proporcionado por la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Envigado y el ICBF.

- Beneficiarios: principalmente estudiantes con problemas de alimentación, carencias nutricionales y difícil situación económica.
- Requisitos para acceder al servicio de refrigerio escolar: ser remitidos por el director del grupo, por el psicólogo, el profesor del aula de apoyo o por el Coordinador de la Institución Educativa, previo conocimiento de su situación a través de entrevista con el acudiente.
- Disponibilidad de cupos.
- Evaluar semestralmente el servicio y el usuario.

Reglamentación: la prestación del servicio de restaurante escolar debe ceñirse a la siguiente reglamentación:

- Según normatividad de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio, cada director del grupo, psicólogo, profesor del aula de apoyo y Coordinador de la Institución Educativa, remite los casos de los alumnos que por su difícil situación económica o de salud requieran el servicio del restaurante escolar.
- De los alumnos remitidos para el uso del restaurante, se seleccionan aquellos que presenten bajo peso con relación a su talla, según examen médico realizado con anterioridad en la Institución Educativa, y/o difícil situación económica.
- El programa es administrado y asesorado por funcionarios del ICBF y/o por la Secretaría de Bienestar Social del Municipio y coordinado por docentes de cada sede de la Institución.
- El Comité Coordinador del restaurante escolar tendrá su propio reglamento interno.

➤ Compromisos:

Los compromisos asumidos para la prestación del servicio de restaurante escolar son:

- De la Secretaría de Bienestar Social del Municipio.  
Proporcionar diariamente los refrigerios de buena calidad y en óptimas condiciones higiénicas.
- De la Institución Educativa.  
Promover y coordinar el funcionamiento del programa y adecuar los espacios necesarios para ello.
- De los padres de familia de los alumnos beneficiarios.  
Apoyar el servicio.
- Del comité administrador.  
Contratar el personal (madres de familia beneficiarias del programa), para la preparación de alimentos, reclamo y transporte de los insumos, distribución del refrigerio, autorización para elaborar la minuta del día. Evaluar semestralmente el servicio y el usuario.

➤ De los alumnos.

Reclamarlo personalmente en forma ordenada, consumirlo dentro de la Institución, depositar los desechos en las canecas de la basura y los utensilios en los recipientes asignados.

El alumno que incumpla uno de los compromisos estipulados pierde el derecho a ser beneficiario del refrigerio o almuerzo.

El alumno beneficiario se compromete a ser ejemplo de buen comportamiento y esfuerzo académico.

**13.1.2 Tiendas Escolares.** Las tiendas escolares son concedidas a particulares mediante licitación anual, con el fin de proveer alimentos a la comunidad educativa en óptimas condiciones higiénicas y a precios módicos, bajo la supervisión de la rectoría y dos (2) representantes del Comité de Bienestar Institucional.

➤ Compromiso del Consejo Directivo. Con relación a las tiendas escolares corresponde al Consejo Directivo:

- Abrir licitación anual para la adjudicación de las tiendas escolares.
- Adjudicar las tiendas escolares con base en los criterios de la licitación y la evaluación de quienes han prestado el servicio.
- Definir condiciones o normas administrativas, de higiene y salud para el funcionamiento y prestación del servicio.
- Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones o normas estipuladas para el funcionamiento de las tiendas, de lo cual se hará una evaluación escrita.

➤ Los administradores de las tiendas escolares se comprometen a:

- Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene.
- Utilizar gorro quienes preparen los alimentos.
- Mantener en perfecto estado de limpieza los utensilios de la cocina, mostradores, vitrinas, paredes, pisos y servicios sanitarios.
- Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guardan los alimentos.
- Utilizar pinzas en el manejo de los productos elaborados para evitar su contaminación.

Nota: Es posible que los alimentos que se expenden en las ventas callejeras (portería) tengan un alto grado de contaminación por no tener las condiciones higiénicas necesarias para su preparación y distribución, por lo tanto, representan peligro para la salud de quienes lo consumen.

- Atender cualquier dificultad de los usuarios en forma cordial y respetuosa y resolverla con el Comité de Bienestar Estudiantil y la Coordinación de la Institución.

- Fijar en un lugar visible la lista de precios de sus productos.
- Se prohíbe abrir crédito a los estudiantes y guardar objetos de éstos.

➤ De los alumnos en las tiendas:

Los alumnos deben observar las siguientes normas al utilizar el servicio de las tiendas:

- Respetar las filas o turnos para la compra de los alimentos.
- Pagar el precio estipulado por los productos que consuma.
- Recoger y devolver los envases utilizados para evitar que se rompan y produzcan accidentes.
- Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la coordinación de Bienestar, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.
- Depositar los desechables en los recipientes clasificados.
- El servicio de las tiendas escolares debe hacerse en tiempo de descanso a excepción de situaciones especiales y con permiso del Coordinador.

**13.1.3 Servicio de Salud.** La salud es un derecho fundamental de todos los colombianos, quienes deben recibir atención a través de su afiliación a una EPS o al SISBEN.

Aquellas personas que no estén cubiertas por un seguro de salud deberán proveerse de un seguro estudiantil.

El estudiante debe portar diariamente el carné de la EPS correspondiente.

Es deber de la comunidad educativa, asistir y participar en las conferencias y actividades de prevención que programe la Institución Educativa. También hacer buen uso del botiquín escolar y demás servicios que a este respecto le brinde la Institución Educativa.

**13.1.4 Orientación y Consejería Escolar.** Este servicio existe en la Institución Educativa. La orientación y asesoría al alumno en su crecimiento y desarrollo vocacional, académico, personal y familiar, se hace a través de actividades en grupo y entrevistas y encuestas individuales realizadas una vez en el año por la Universidad de Envigado.

Para suplir las necesidades en este sentido, La Institución Educativa podrá realizar convenios Interadministrativos con instituciones de educación superior relacionadas con la salud y el bienestar social, tales como: trabajo social, psicología, orientación familiar, medicina, odontología, etc.

Son funciones del orientador escolar (psico-orientador o psicólogo):

- Realizar actividades de orientación de grupo relacionadas con la asesoría para la elección vocacional y la formación personal.
- Atender puntualmente a los grupos en las fechas y horarios indicados.
- Atender oportunamente las entrevistas individuales solicitadas.
- Atender a los padres de familia en reuniones, encuentros formativos y entrevistas personales.

Para hacer uso del servicio de orientación y consejería escolar, el alumno debe:

- Asistir y participar en las actividades de grupo programadas por el orientador escolar.
- Asistir puntualmente a las entrevistas solicitadas.
- Avisar de sus entrevistas al profesor correspondiente y presentar las excusas oportunamente.
- Adecuar un lugar apropiado para el ejercicio de la orientación.

**13.1.5 Reglas de higiene personal, de prevención y de salud.** Todos los integrantes de la Institución Educativa, deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

#### **13.1.5.1 Normas básicas de aseo personal y salud individual.**

- Lavarse las manos antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
- Bañarse diariamente, utilizando jabones y demás productos de aseo y belleza personal, preferiblemente biodegradables.
- Mantener las uñas, cabello, ropa y calzado limpios.
- Procurar tener siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.
- La cafetería y el restaurante escolar deberá detectar el buen estado de los alimentos, no podrán venderlos o proporcionarlos si su fecha de vencimiento se ha cumplido; igualmente, no se pueden consumir en el plantel alimentos empacados con la misma característica.
- Seguir una dieta alimenticia sana y balanceada.
- Participar en la realización de ejercicios físicos a diario y ojalá al aire libre, teniendo en cuenta las limitaciones personales y las indicaciones médicas.

#### **13.1.5.2 Normas tendientes a lograr la prevención del alcoholismo, la drogadicción y el tabaquismo.**

- Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas.
- Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos existentes acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que se producen en el organismo por el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco.
- Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al

- consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
- Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades culturales y recreativas, en los que no se tenga la influencia de sustancias psicoactivas.

### **13.1.5.3 Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes como:**

- Conservar limpia y aseadas las distintas áreas del plantel, arrojando los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.
- Cuidarse y evitar el contacto con otras personas cuando se padecen enfermedades infectocontagiosas.
- Abstenerse de contaminar o dañar corrientes de agua, cultivos, alimentos y, en general, bienes de uso común.
- Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.

### **13.1.6 Reglas de uso de Bienes Personales y Colectivos.**

Los integrantes de la Institución Educativa frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, cumplirán las siguientes normas:

- Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y comunitarios.
- Tomar conciencia de la importancia del uso racional de los bienes personales y comunitarios y esforzarse por su defensa y cuidado.
- Participar activamente en el respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles de que dispone la Institución para la implementación del proceso educativo.

## **13.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Como instrumento de apoyo al Proyecto Educativo Institucional, (PEI), la Institución Educativa podrá contar con los siguientes medios internos de comunicación: periódico mural, periódico escolar, cartelera, videos, circulares, convocatorias, citas, acuerdos, comunicaciones, cuaderno de comunicaciones, tarjetas, resoluciones, correo electrónico, página Web y cualquier medio idóneo para la transmisión de las ideas del conocimiento. Estos medios responden a los siguientes propósitos:

- Fomentar la libertad de expresión en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Servir de herramientas pedagógicas en los procesos académicos y formativos de los estudiantes.
- Iniciar a los alumnos en el manejo de los medios de comunicación.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu crítico de los estudiantes.
- Informar sobre eventos y acontecimientos de interés para toda la comunidad educativa.
- Proyectar la buena imagen de la Institución dentro y fuera de ella.

- Abrir espacios de comunicación a los estudiantes y padres de familia.

Nota: Los reglamentos de manejo, uso y administración de los medios mencionados se harán por parte de la Institución Educativa de acuerdo con las necesidades observadas.

### **13.3 BIBLIOTECA**

El reglamento de la biblioteca:

**Préstamo de materiales.** Para el préstamo de materiales, la biblioteca exige a toda persona identificación.

- Para estudiantes matriculados, carné vigente hasta la fecha.
- Para empleados y profesores, carné institucional.
- Para padres de familia que tengan hijos en la Institución, documento de identidad.
- El préstamo del material se hará en forma personal e intransferible, mediante presentación del carné respectivo en el horario definido.

**Horario.** Lunes a jueves de 7:00 a 4:00 p.m., jornada continua. Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

#### **El período de préstamo se fija de acuerdo a las siguientes normas.**

- Colección general. El usuario puede retirar por tres (3) días, tres (3) libros de diferente materia. El préstamo puede ser renovado, previa presentación del libro, siempre y cuando el material no esté reservado por otra persona.
- Libros de literatura. Se prestan por ocho (8) días y pueden ser renovados si no están solicitados.
- Colección de reserva, (Consulta). Son aquellos que por su uso frecuente se prestan sólo durante el día dentro de la biblioteca. Cuando haya dos ejemplares, su préstamo estará restringido al siguiente horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Colección de referencia. Compuesta por diccionarios, enciclopedias, libros de arte, atlas, almanaque mundial, libros de alto costo, colecciones especiales. Este material se presta sólo para consulta interna o fotocopias dentro del establecimiento, dejando el carné.
- Colección de documentos especiales. Comprende colección de archivo vertical y documentos. Este material está restringido a consulta interna. Para su préstamo se trata como material de reserva.
- Préstamo inter-bibliotecario. Debido a la gran profusión de la información, ninguna biblioteca podrá cubrir todas las necesidades de información provenientes de los usuarios. Todas estas necesidades serán subsanadas con el servicio de préstamo interbibliotecario. La Institución Educativa Manuel Uribe

- Ángel tiene convenio interinstitucional con la biblioteca Comfama de Envigado.
- Condiciones del préstamo. El bibliotecario(a) establecerá el período, la cantidad y tipo de material, de acuerdo a su reglamento. La solicitud de préstamo debe ser diligenciada por medio de una carta inter-bibliotecaria. Los estudiantes usuarios deberán presentar su carné actualizado y documento de identidad.
  - Devoluciones. La devolución de los materiales bibliográficos debe hacerse en forma personal en la fecha indicada en la sección de circulación y préstamo. El incumplimiento de esta norma ocasionará sanciones.
  - Paz y salvo. La Institución Educativa exige paz y salvo de la biblioteca a estudiantes, profesores y empleados, para efectos de certificados de estudio, grado, retiro de la Institución y matrícula.

Los usuarios deben guardar excelente comportamiento; está terminantemente prohibido conversar, comer, fumar y estudiar en voz alta en la sala de lectura. Quien no conserve la debida compostura, será retirado de la biblioteca.

Si el estudiante se niega a retirarse, será reportado a la coordinación para el proceso respectivo. Los usuarios deben hacer uso correcto de los documentos, el mobiliario y demás enseres de la biblioteca; igualmente, responder por daños causados allí.

Otros servicios: Internet y Biblioteca Virtual.  
Bibliocafé.  
Caja viajera.  
Prensa escuela.  
Orientación en biblioteca.

#### **13.4 BIBLIBANCO**

- Los textos del bibliobanco deben utilizarlos los estudiantes y profesores como elemento de apoyo al desarrollo del currículo.
- Los textos son de uso exclusivo dentro del aula para que haya permanente disponibilidad de éstos en las horas de clase.
- Los textos estarán a cargo de la bibliotecaria, quien hace el préstamo directamente al profesor de área.
- Los textos se enumerarán de acuerdo con los requerimientos de la Institución Educativa, tratando de que cada alumno o grupo de estudiantes utilicen siempre el mismo texto.
- El bibliotecario(a) y el profesor deben hacer inventario permanente para ejercer un control más efectivo de los textos.
- El profesor de área debe reportar inmediatamente al bibliotecario(a), las novedades encontradas en el bibliobanco.
- En caso de pérdida o deterioro, el profesor hará el seguimiento para identificar al responsable y buscará las estrategias necesarias para reponerlo o repararlo.

- Los libros se ubican en los lugares apropiados, en armarios metálicos con buena seguridad en la biblioteca o sala de profesores.

### **13.5 SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO**

El servicio social estudiantil obligatorio que prestan los estudiantes de la educación media es un instrumento que apunta a fortalecer el desarrollo integral del alumno mediante la realización de acciones formativas que lo habiliten como sujeto activo y participante de su proceso educativo, capaz de integrarse a la comunidad con la ejecución de actividades que le permitan la aplicación de los conocimientos y habilidades logradas, incrementando el sentido de la responsabilidad, solidaridad, participación, colaboración, tolerancia, respeto a los demás, protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente, así como el buen uso del tiempo libre.

El servicio social estudiantil obligatorio de 80 horas tiene su soporte legal en:

- Ley General de la Educación 115 de febrero 8/94, artículo 97. - Decreto 1860 de agosto 3/94, artículo 39. - Resolución 4210 de 1996.

**13.5.1 Objetivos del servicio social del estudiantado.** Según el artículo 3 de la Resolución 4210 de 1996:

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes con relación al mejoramiento de la misma.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el servicio a los demás y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

#### **13.5.2 Criterios.**

- El Proyecto Institucional de Servicio Social Estudiantil Obligatorio y los subproyectos que se ejecutan en la Institución Educativa, están orientados a lograr el desarrollo personal y social del alumno, por lo tanto, serán integrales y continuos.
- Articular las acciones educativas e institucionales con las actividades culturales locales para satisfacer las necesidades comunitarias, mediante la integración con otras organizaciones.
- Las necesidades educativas, culturales, sociales de aprovechamiento del tiempo libre, las modalidades de la alfabetización, promoción y preservación

de la salud, educación ambiental y ciudadana, organización de grupos juveniles, prevención de factores y problemas sociales, recreación dirigida, fomento de actividades físicas prácticas e intelectuales y atención en bibliotecas populares.

**13.5.3 Reglamentación.** Los educandos de grados 10° y 11° tendrán las siguientes funciones:

- Recibir oportunamente la capacitación requerida sobre conocimientos de las normas reglamentarias vigentes sobre el servicio social estudiantil obligatorio, objetivos, funciones, agencias con las cuales estamos vinculados, proyectos y sub-proyectos viables.
- Tomar parte activa en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto al cual se vinculan.
- Participar en el diagnóstico de las necesidades y recursos de la comunidad.
- Respetar y cumplir las normas disciplinarias de cada organización.
- Cumplir con el horario estipulado.
- Asistir puntualmente a las reuniones citadas.
- Desempeñar a cabalidad las funciones asignadas según el proyecto.
- Cuando han elegido un proyecto o subproyecto no deben cambiar. Si por circunstancias muy justificadas se hace, debe ser con previa autorización escrita del asesor del proyecto o subproyecto y el visto bueno del orientador del servicio social obligatorio. No se traslada tiempo de una institución para otra.
- En los Centros Oficiales de Adultos deben planear, preparar y dictar el área que les corresponda, de acuerdo a las orientaciones dadas por cada director.

## **13.6 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS.**

### **13.6.1 Laboratorio de Química y Física.**

- Un profesor estará a cargo del material y equipo que se utiliza en química, física o biología.
- El profesor que va a utilizar el equipo debe llevar un formato donde especifica el material que va a utilizar, la cantidad, fecha de solicitud, fecha de entrega y fecha de devolución.
- El material de vidrio que se rompa deben pagarlo los alumnos por grupo de trabajo.
- Al equipo más especializado como microscopios, fuentes de voltaje, generador de Van de Graaf, balanzas, se le hace mantenimiento por partes, sin embargo cuando el equipo se daña por descuido del alumno, éste debe pagar el arreglo.

### **Utilización del televisor, VHS Y DVD.**

El profesor encargado del material y equipo de laboratorio también se responsabiliza del televisor, del VHS y DVD. Cada profesor que va a utilizarlos debe llevar un formato donde especifica fecha, período, sede, película y responsable. Si el video es para todo un grado, debe aparecer en la programación

de la semana, para lo cual es necesario planear la actividad con diez días de anticipación.

### **Normas de trabajo en el laboratorio**

- Los alumnos deben utilizar bata de laboratorio para protegerse de accidentes y cuidar su ropa.
- Realizar el trabajo con seriedad, no es un lugar de juego ni de experiencias al azar.
- “El probar a ver qué pasa” con sustancias químicas resulta peligroso.
- Procurar que nunca haya líquidos volátiles, como alcohol, o gasolina, cerca de un mechero, pues pueden inflamarse y producir incendios y quemaduras.
- Si se utiliza mechero de gas, no se debe dejar la llave de paso abierta, cuando el mechero está apagado puede provocar intoxicaciones e incluso explosiones.
- Tener cuidado con el vidrio caliente, representa el mismo aspecto que cuando está frío y pierde el calor lentamente. Puede ocasionarle quemaduras.
- No utilizar tubos de vidrio que tengan los extremos sin pulir. Cuando algún objeto de cristal se rompa, se recogen los vidrios, se envuelven en papel y se botan a la basura. Las sustancias químicas no deben tocarse con los dedos, se debe utilizar espátula o cucharilla para manejarlas. Así se evitan las posibles quemaduras.
- Cuando se manipulan productos químicos con espátula o pipeta, no deben introducirse estos utensilios en otros frascos sin haberlos lavado previamente.
- No probar nunca una sustancia desconocida, por que puede ser venenosa.
- Para oler líquidos o gases contenidos en un frasco, no aproximar la nariz a la boca del mismo. Basta traer con la mano el aire que hay sobre el frasco, en dirección personal.
- Si en algún momento cae ácido u otra sustancia cáustica sobre la ropa o la piel, lavar inmediatamente con abundante agua.
- Cuando se arrojan ácidos o sustancias cáusticas por las tuberías de desagüe, hacerlo poco a poco y dejando correr el agua al mismo tiempo.
- No arrojar sustancias químicas una tras otra a las tuberías de desagüe, hacerlo de manera espaciada y dejando correr agua. De otro modo pueden reaccionar entre sí y producir daños o accidentes.
- No lanzar a la cesta de basura productos inflamables que puedan provocar posteriormente un incendio.
- Enchufar y desenchufar cuidadosamente los aparatos eléctricos.
- Cuando se termine una experiencia, lavar el equipo y el material utilizado antes de guardarlo en el lugar correspondiente.
- Si se produce algún accidente, por pequeño que sea, comunicarlo al profesor.
- No fumar dentro de los laboratorios.
- Evitar el uso de objetos de sonido mientras trabaja.
- Las demás normas que el profesor de área estime conveniente.

**13.6.2 Sala de informática e inglés.** La sala de informática e inglés estarán disponibles para el uso de los estudiantes. De preferencia se destina a las clases en horarios debidamente programados por la Institución y ocasionalmente en prácticas extra-clase debidamente autorizadas y supervisadas por un docente del área de informática.

Para el adecuado uso de estas salas se debe tener en cuenta:

- El profesor asignará un puesto fijo a cada estudiante y éste deberá revisarlo al iniciar cada clase e informar inmediatamente de daños o pérdida de muebles, software o hardware.
- Los equipos deberán conservar su ubicación y numeración inicial, en cada equipo trabajarán dos estudiantes o máximo tres en caso de un grupo muy numeroso.
- Por ningún motivo se permite el ingreso a las aulas de equipos magnéticos y partes de computador.
- Al iniciar la práctica, cada estudiante debe doblar cuidadosamente los forros de los equipos y seguir las instrucciones del profesor sobre la aplicación que se vaya a trabajar. Al finalizar la sesión deberá dejar tapados de nuevo los equipos y ordenado el puesto de trabajo.
- Durante la sesión de trabajo, el estudiante debe permanecer en el puesto asignado, guardando la compostura necesaria, siguiendo las instrucciones del profesor, teniendo especial cuidado con las normas de encendido y salida de los programas y evitando interrumpir el trabajo de sus compañeros.
- La entrada de los estudiantes a las salas sólo se permitirá dentro de los diez primeros minutos de la clase.
- Para evitar la contaminación y propagación de virus no se permite la entrada de disquetes a las salas; en caso de autorizar el profesor, el uso de disquetes para los archivos de trabajo de los estudiantes, estos serán entregados al iniciar y recogidos al finalizar la clase en la forma que el docente organice y no deberán ser retirados del aula sino al finalizar el curso respectivo.
- Los bolsos, morrales o cualquier otro implemento que porte el estudiante deben colocarse en el sitio asignado para el efecto, el estudiante sólo podrá llevar a su puesto de trabajo el lápiz o bolígrafo y cuaderno.
- Guardar compostura, cuidado de los equipos y acatar las instrucciones del profesor.

Nota: En el caso de convenios inter-administrativos con otras instituciones de extensión a la comunidad se verificará que se firme un documento donde se hagan responsables por los equipos que se dañen o perturbaciones al correcto funcionamiento de los equipos.

- Los equipos de la sala: Betamax, VHS, televisor, DVD, se darán bajo la responsabilidad del profesor solicitante. Al terminar la sesión, los equipos deben quedar apagados y desconectados y la sala debidamente cerrada. La llave debe ser colocada en el respectivo sitio.

- Las salas no serán prestadas a estudiantes sin la compañía de un profesor.
- Las demás que establezca la Institución Educativa.

### **13.6.3 Área de educación física.**

#### **➤ Utilización de la zona deportiva**

Al utilizar las zonas deportivas es necesario tener presente:

- Durante las clases de educación física, sólo permanecerán en la zona deportiva estudiantes que estén en esta actividad.
- Podrán ingresar otros estudiantes con autorización escrita del Coordinador de la Institución siempre y cuando no interfieran con las actividades programadas por el profesor del área.
- No se permite el ingreso de envases de vidrio a la zona deportiva.
- Debe darse adecuada utilización a los escenarios e implementos deportivos.
- Cuando los estudiantes ingresen al aula de clase con implementos deportivos, deberán abstenerse de jugar con ellos y fomentar indisciplina.

#### **➤ Reglamentación de torneos internos**

- Los alumnos participarán libremente en todas las actividades deportivas programadas.
- Cumplir con todas las normas deportivas y del Manual de Convivencia.
- Programar los torneos internos e tiempo de descanso o días previstos por el área de Educación Física (Olimpiadas Deportivas).
- Remitir a coordinación los alumnos que infrinjan las normas.
- Acompañar y vigilar los torneos de los estudiantes.
- Presentar el carné de estudiante en los actos deportivos programados.
- Participar en las actividades institucionales, observando buen comportamiento y rendimiento académico.

#### **➤ Para participar en eventos deportivos en representación de la institución se exige**

- Asistir mínimo a dos entrenamientos semanales, de acuerdo con la programación del entrenador.
- Llevar reglamentariamente el uniforme en las competencias y entrenamientos.
- Demostrar permanentemente excelente comportamiento social.
- Mantener un buen rendimiento, tanto en el aspecto deportivo como en el aspecto académico.
- Tener seguro de accidentes.
- Contar con el permiso del padre de familia por escrito.

➤ **Son derechos de los estudiantes con respecto a las actividades deportivas**

- Disfrutar los espacios, tiempo e implementos adecuados para la práctica y fomento de los deportes representativos de la Institución.
- Aprovechar los deportes y entrenadores que la institución ofrece, de acuerdo al presupuesto y a los espacios físicos.
- Realizar su servicio social en la Institución con los semilleros y organización de torneos.
- Otorgar flexibilidad a los alumnos deportistas para las evaluaciones académicas y las inasistencias.
- Ser eximidos total o parcialmente de las clases de educación física, según valuación del entrenador y del docente del área de educación física.

**13.6.4 Sala de videos.** La sala de audiovisuales posibilita a los docentes, estudiantes, padres de familia el mejoramiento del proceso educativo en cuanto a la lectura, formación en valores, investigación, interacción y manejo de los medios de comunicación.

Para que el servicio sea prestado con eficiencia, es necesario:

- Adecuar el lugar, teniendo en cuenta iluminación, ventilación, comodidad y recursos.
- Tener una buena posición del cuerpo.
- Colaborar con el buen comportamiento.
- Pedir la palabra.
- Respetar las ideas de los demás.
- Respetar el horario de trabajo, espacio y personas asistentes.
- Cuidar mobiliario y material de apoyo.
- Evitar el consumo de alimentos.
- Evitar el ingreso de bolsos e implementos diferentes al trabajo planeado.
- Dejar el lugar organizado.
- Evitar el uso de objetos de sonido mientras trabaja.
- Ingresar solamente los materiales autorizados por el profesor.
- No arrojar al desagüe materiales de desecho insoluble.
- No lanzar a la basura productos inflamable que puedan provocar un incendio.
- Cuidar el mobiliario y elementos de trabajo que se encuentran en el laboratorio.
- Evite ser sancionado por daños de equipos, sustracción de materiales o cualquier otro elemento sin autorización.

**13.6.5 Auditorio, coliseo y aulas de clase.** Son lugares que permiten el desarrollo de procesos de información, formación, participación, liderazgo, comunicación y recreación. Por lo tanto es importante aprovechar estos espacios:

- Entrando en silencio.
- Escuchando con atención para ser escuchado con respeto.
- Participando activamente en el momento oportuno.

- Respetando el lugar, las personas y las ideas.
- Cuidando mobiliario, paredes, puertas, equipos y materiales de apoyo.
- Dejando el lugar organizado y aseado.
- Regresando los muebles, equipos y material de apoyo a su lugar.
- Guardando la debida compostura.
- Evitando el consumo de alimentos allí.
- Respondiendo por los daños causados intencionalmente.
- Respetando los horarios asignados.

#### **13.6.6 Sala de tecnología.**

- Entrar en silencio.
- Escuchar con atención.
- Recibir información, asesoría y orientación pertinente.
- Participar en el trabajo individual y de equipo.
- Cuidar mobiliario y material de enseñanza.
- Evitar el consumo de alimentos allí.
- Responder por los daños causados.
- Evitar el ingreso de bolsos e implementos diferentes a los recomendados por el profesor.
- Presentarse en el horario asignado.

Los vacíos que llegaran a presentarse en este manual se resolverán en concordancia con las normas de carácter superior, especialmente la constitución política y la ley 1098 de 2006.