

**MANUAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA “JOSE MARIA CORDOBA”**

**TITULO PRELIMINAR
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

JUSTIFICACIÓN

CAPITULO I	AMBITO DE APLICACIÓN
Artículo 1:	Definición
Artículo 2:	Ámbito de aplicación del Manual
CAPITULO II	FILOSOFIA INSTITUCIONAL
Artículo 3::	Misión.
Artículo 4:	Visión.
Artículo 5:	Principios
Artículo 6:	Valores.
CAPITULO III	OBJETIVOS
Artículo 7:	Objetivos del manual del pacto de convivencia
CAPITULO IV	EMBLEMAS INSTITUCIONALES
Artículo 8:	Himno
Artículo 9:	Escudo.

**TITULO I
LA INSTITUCION EDUCATIVA**

CAPITULO I	NATURALEZA
Artículo 10:	Constitución legal de la institución
CAPITULO II	INSTALACIONES
Artículo 11:	Conformación
Artículo 12:	Uso de la planta física
CAPITULO III	MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN.
Artículo 13:	Mobiliario y material de la institución.
CAPITULO IV	SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Artículo 14	Biblioteca
Artículo 15:	Tienda Escolar
Artículo 16:	Laboratorio
Artículo 17:	Canchas múltiples
Artículo 18:	Sala de informática
Artículo 19:	Restaurante Escolar
Artículo 20:	Sala de audiovisuales

Artículo 21: Baterías sanitarias
Artículo 22: Bebederos
Artículo 23: Espacio de Resolución Pacífica de Conflictos

CAPITULO V MATRICULAS
Artículo 24: Proceso de matrícula.

CAPITULO VI ASEO Y SANIDAD
Artículo 25: Acuerdos de aseo y sanidad

TITULO II CALIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I MODELO PEDAGÓGICO
Artículo 26: Líneas gruesas del modelo pedagógico institucional.

CAPITULO II SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
Artículo 27: Sistema de Gestión de Calidad adoptado por la institución.
Artículo 28: Estrategia participativa para gerenciar el mejoramiento pedagógico.

CAPITULO III COMITÉ DE CALIDAD
Artículo 29: Conformación
Artículo 30: Funciones

TITULO III GOBIERNO ESCOLAR Y COORDINACION DOCENTE

CAPITULO I ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR
Artículo 30: Órganos del Gobierno Escolar.

CAPITULO II CONSEJO DIRECTIVO
Artículo 32: Conformación
Artículo 33: Funciones.
Artículo 34: Reglamento

CAPITULO III CONSEJO ACADÉMICO
Artículo 35: Conformación y Funciones
Artículo 36: Reglamento

CAPITULO IV RECTORIA
Artículo 37: Funciones

CAPITULO V COORDINACIÓN DOCENTE
Artículo 38: Funciones

TITULO IV PERSONAL DE LA INSTITUCION

CAPITULO I	PERSONAL DOCENTE
Artículo 39:	Perfil del docente cordobita
Artículo 40:	Derechos y Deberes
CAPITULO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.
Artículo 41:	Perfil del personal, administrativo y de servicios, cordobita.
Artículo 42:	Derechos
Artículo 43:	Deberes

TITULO V LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I	PERFIL DEL ESTUDIANTE CORDOBITA
Artículo 44:	Perfil del estudiante cordobita
CAPITULO II	NORMAS DE CONVIVENCIA
Artículo 45:	Derechos y Deberes
CAPITULO III	FALTAS
Artículo 46:	Definición
CAPITULO IV	PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS
Artículo 47:	Procedimiento formativo
Artículo 48:	Procedimiento disuasivo
Artículo 49:	De la justificación del comportamiento
CAPITULO V	PROCESO CORRECTIVO
Artículo 50:	Definición
Artículo 51:	Principios
Artículo 52:	Mecanismos para iniciar proceso correctivo
Artículo 53:	Competencia
Artículo 54:	Funciones de la autoridad competente
Artículo 55:	Medidas provisionales
Artículo 56:	Investigación disciplinaria.
CAPITULO VI	RECURSOS
Artículo 57:	De reposición
Artículo 58:	De apelación.

CAPITULO VII	ESTÍMULOS
Artículo 59:	Definición
Artículo 60:	Tipos de estímulos
Artículo 61:	Carácter de los estímulos
Artículo 62:	Criterios para dar estímulos
Artículo 63:	Requisitos para hacerse acreedor a un estímulo

CAPITULO VIII	DE LOS EGRESADOS
Artículo 64:	Derechos y Deberes

CAPITULO IX	SERVICIO SOCIAL
Artículo 65:	Con respecto a la labor social
Artículo 66:	Con respecto a la modalidad

TITULO VI EVALUACION Y PROMOCION

CAPITULO I	EVALUACION
Artículo 67:	Definición.
Artículo 68:	Medios de la evaluación
Artículo 69:	Escala de valoración.

CAPITULO II	PROMOCION
Artículo 70:	Definición
Artículo 71:	Estudiantes no promovidos

TITULO VII ORGANOS DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO I	PERSONERÍA ESTUDIANTIL
Artículo 72:	Requisitos para ser elegido como personero
Artículo 73:	Funciones del personero
Artículo 74:	Derechos del personero
Artículo 75:	perdida de investidura.

CAPITULO II	CONSEJO ESTUDIANTIL
Artículo 76:	Conformación
Artículo 77:	Perdida de investidura
Artículo 78:	Funciones
Artículo 79:	Derechos de los miembros del consejo estudiantil

CAPITULO III	BIENESTAR ESTUDIANTIL
Artículo 80:	Grupos Nucleares
Artículo 81:	Comités

CAPITULO IV COMITÉ DE CONVIVENCIA
Artículo 82: GEPI: Gestores de Paz Institucional

CAPITULO V COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Artículo 83: GEPAZCOI: Gestores de Paz de la Córdoba

CAPITULO VI PADRES DE FAMILIA
Artículo 84: Perfil del padre de familia Cordobita
Artículo 85: Derechos
Artículo 86: Deberes
Artículo 87: Asamblea de Padres
Artículo 88: Consejo de Padres
Artículo 89: Funciones Consejo de Padres
Artículo 90: Asociación de Padres
Artículo 91: Finalidad de la Asociación de Padres

TITULO VII ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

CAPITULO I **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y
EXTRACURRICULARES**
Artículo 92: Definición

TITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I **MANUAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA**
Artículo 93: Adopción
Artículo 94: Modificación
Artículo 95: Vigencia

**MANUAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA “JOSE MARIA CORDOBA”**

**TITULO PRELIMINAR
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

JUSTIFICACIÓN

A LOS ESTUDIANTES:

Al matricularte en la institución educativa “José María Córdoba” (cada estudiante lo ha hecho voluntariamente), haz de saber que:

La educación que aquí se imparte, contribuye, de manera conciente, al desarrollo de todas tus potencialidades como persona, mediante una formación integral que busca tu desarrollo y tu realización individual.

Es nuestro deseo hacerte útil a la sociedad y que te sientas protagonista de tu propio aprendizaje; que sepas hacia donde vas y aproveches al máximo los recursos que te ofrece la institución y los dones personales e intelectuales que el Creador te dio; que vivas plenamente y maduras como persona, alcanzando las metas que te propones; que busques tu felicidad, te quieras e incorpores, en lo más profundo de tu ser, una verdadera autoestima.

Nuestra educación se orienta a prepararte para la vida, orientándote hacia el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente, con espíritu de paz, tolerancia, competitividad y solidaridad.

A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Por su carácter y alcances, este Manual del Pacto de Convivencia, que no es más que un gran acuerdo o pacto político mediante el cual se llega a una declaración de intenciones e ideales de los directivos, maestros, padres de familia, alumnos y colaboradores de la Institución Educativa “José María Córdoba”, se erige como derrotero para el desarrollo de una convivencia segura y satisfactoria para todos los miembros de la comunidad sin distinción ni discriminación. En este sentido, también es un documento para la reflexión, antes que una norma o prescripción de conducta, por lo que los maestros, padres de familia y alumnos estamos comprometidos con su estudio y mejoramiento constante, con el fin de aplicarlo a conciencia y consecuentemente con la búsqueda interminable de aquel ser social comprometido con la excelencia.

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA

Artículo 1. DEFINICIÓN: Para la *Institución Educativa “José María Córdoba”*, el Manual de Convivencia es una construcción colectiva y dinámica, donde se establecen normas acordadas por los miembros de la Comunidad Educativa. Su cumplimiento garantiza espacios de bienestar amables y seguros, que favorecen el aprendizaje y una buena calidad de vida; por lo cual, debe entenderse como una herramienta que permite al estudiante lograr el perfil requerido para su proyección en la sociedad.

Artículo 2. El ámbito de aplicación de este MANUAL DEL PACTO CONVIVENCIA es la Institución Educativa “*JOSE MARIA CORDOBA*” del Municipio de Yumbo - Valle, conformada por tres sedes: sede Central, José María Córdoba; sede Pedro Antonio Sánchez Tello; y, sede Manuela Beltrán.

CAPITULO II

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Artículo 3: La **MISION** de nuestra Institución Educativa “José María Córdoba” es: ***“Ofrecer el servicio Educativo de calidad, en los niveles de Preescolar y Básica, orientando procesos que favorezcan el desarrollo individual y social del ser humano, potenciando su gusto por la práctica del deporte y las expresiones artísticas.”***

Artículo 4: La **VISIÓN** de nuestra Institución Educativa “José María Córdoba” es: ***“En el 2010 ser reconocida como la mejor Institución Educativa del Municipio de Yumbo, en ofrecer una Educación de calidad a través de la promoción y práctica del deporte y las expresiones artísticas.”***

Artículo 5. PRINCIPIOS. Como manifestación de la voluntad soberana de la Comunidad Educativa materializada en este “Manual de Convivencia”, las actividades de la Institución Educativa “*JOSE MARIA CORDOBA*” se fundamentan en los siguientes principios:

El poder disciplinario de las autoridades educativas sobre los estudiantes, el cual antes que instrumento de coacción, constituye un medio que sirve a los objetivos de la educación.

La disciplina es el resultado de toda labor escolar y el currículo debe estar organizado de tal manera que no la entorpezca sino que la fomente.

Por lo anterior, nuestra institución en la protección y promoción de los derechos humanos, se regirá por todos los pactos y protocolos Internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1.991 y las normas dictadas por el Ministerio de Educación Nacional, por la Secretaría de Educación Departamental,

la Secretaría de Educación Municipal y todos los convenios que tengan que ver con la protección de los derechos humanos, sin que importen que hayan sido ratificados o no.

Respetar la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo

Instrucción, formación y orientación, son tareas fundamentales de nuestra Institución Educativa “*José María Córdoba*”, ya que a través de ellas se forman personas con el pleno desarrollo de su personalidad logrando en el estudiante su auto-determinación, su auto-disciplina y su auto-regulación.

Nuestra educación se fundamenta en:

- ✓ Respeto a los derechos humanos.
- ✓ La familia como institución básica de la sociedad.
- ✓ El crecimiento en valores.

Artículo 6: VALORES. La familia, los estudiantes, los profesores, el personal administrativo y todos los estamentos directivos deben promover, estimular, preservar y cumplir en todas sus decisiones, actividades y comunicaciones que reflejen los siguientes valores esenciales del ser humano:

PERTENENCIA: Es la actitud interna y externa que tienen las personas a favor de su comunidad educativa. En ella se desarrolla el compromiso, la lealtad, la identidad y el respeto por lo suyo y su entorno.

Los comités de Ambiental y Democracia serán los ejes fundamentales para desarrollar este valor

PARTICIPACION: Es la capacidad que tienen las personas de dar a conocer sus ideas y respetar las de los demás. Es la oportunidad de trabajar en equipo a favor de la institución logrando altos índices de compañerismo, solidaridad, respeto consigo mismo y con el otro,

En la institución se ha diseñado la forma de participar a través de los diversos grupos de trabajo, y en especial los grupos nucleares. Este valor lo desarrollan los comités de cultura, deporte y democracia.

CONSTANCIA: Es la característica que tiene la persona de buscar con perseverancia, compromiso, optimismo, tenacidad y persistencia, el alcance de sus metas.

Este valor se desarrollara con todos los programas que se implementan en la institución.

CALIDAD: Es hacer las cosas bien desde la primera vez, teniendo en cuenta los criterios establecidos para los alcances de las metas, escuchando a la comunidad educativa, buscando con ello el alcance de la excelencia.

Este valor se desarrollara en todos los comités y demás actividades que realice la institución.

CREATIVIDAD: Es la capacidad de promover la innovación y la investigación, con el interés de encontrar nuevos caminos que inviten al disfrute de la vida.

Una persona creativa siente placer por el arte, el deporte, el gusto de desempeñar bien su labor, de ser ingeniosa y de hacer de lo difícil algo más fácil.

Finalmente, se destacan siete principios que caracterizan a la Institución Educativa “José María Córdoba”

1. Creemos que el desarrollo social permite el desarrollo individual.
2. Creemos que al interiorizar en el niño, a temprana edad, el gusto por el deporte y las expresiones artísticas, estamos contribuyendo a formar una cultura de sanas costumbres individuales y sociales.
3. Creemos que el respeto y la tolerancia propician la sana convivencia en nuestra institución educativa.
4. Creemos que los valores son cualidades que se revelan a los demás a través de las vivencias y el comportamiento.
5. Creemos que el conocimiento de nuestra realidad histórica y social nos permite valorar nuestra propia cultura y transformarla positivamente.
6. Creemos que el trabajo en equipo, la distribución adecuada del tiempo, la constancia y perseverancia en nuestra labor pedagógica nos permite alcanzar las metas institucionales propuestas.
7. Creemos que educar desde la infancia en el respeto por la naturaleza genera sentido de pertenencia por su entorno y compromiso ecológico.

CAPITULO III OBJETIVOS.

ARTICULO 7. OBJETIVOS. De acuerdo con estos principios, la educación en la institución educativa “JOSE MARIA CORDOBA” tendrá los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL: *Mediante el presente Manual, la Institución Educativa “José María Córdoba” tiene como objetivo general:*

Estimular la verdadera integración y fraternidad armónica entre los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, propiciando espacios para el diálogo, la reflexión, la construcción de la paz y el uso de la libertad responsable.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: Para el desarrollo del Objetivo General, el presente Manual se guiará en torno hacia los siguientes objetivos específicos que conlleven al desarrollo integral del educando mediante acciones encaminadas a:

- a) formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes;
- b) Proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la practica del respeto a los derechos humanos;
- c) Fomentar en la institución educativa, practicas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad;
- d) Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de genero, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.
- e) Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional;
- f) Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
- g) Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo, y
- h) Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.
- i) Orientar y regular el ejercicio maduro de la libertad de los estudiantes, con una sana exigencia de sus derechos y el ejercicio responsable de sus obligaciones y deberes
- j) Propiciar un ambiente adecuado en la Institución Educativa “José María Córdoba” para que el estudiante dé lo mejor de sí, en el microentorno social de acuerdo con lo esperado por la Constitución Política Colombiana, el Código del Menor, la Ley General de Educación, la ley de infancia y juventud y la preservación de la familia como institución básica de la sociedad.
- k) Forjar en el proyecto de vida de cada miembro de la institución educativa, una estructura sólida de principios morales, éticos y sociales,

CAPITULO IV EMBLEMAS INSTITUCIONALES

Artículo 8. HIMNO.

HIMNO DE LA INSTITUCIÓN JOSE MARIA CORDOBA

CORO

CANTEMOS TODOS UNIDOS
EL VALOR DE AQUEL GENERAL
QUE HIZO VIBRAR EN AYACUCHO
LOS GRITOS DE LIBERTAD

“PASO DE VENCEDORES”
ES LA VOZ SIGNO MARCIAL
QUE TORNÁNDOSE EN ESPERANZA
IRRUMPE EN LUZ ESPIRITUAL

CLAUSTRO DE DEPORTE Y CULTURA
ES NUESTRA INSTITUCIÓN ESCOLAR
Y “PASO DE VENCEDORES”
NUESTRO LEMA PRIMORDIAL

ADELANTE JUVENUD CORDOBEZA
NI UN SOLO PASO ATRAS
QUE ES “PASO DE VENCEDORES”
NUESTRO LEMA PRIMORDIAL

CORO
CANTEMOS TODOS UNIDOS
EL VALOR DE AQUEL GENERAL
QUE HIZO VIBRAR EN AYACUCHO
LOS GRITOS DE LIBERTAD

JOSE MARIA ES SU NOMBRE
CORBOBA, EL GENERAL;
Y “PASO DE VENCEDORES”
NUESTRO LEMA PRIMORDIAL

Autor: Lic. Honorato Gamboa

Artículo 9. ESCUDO INSTITUCIONAL



TÍTULO I LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO I NATURALEZA

Artículo 10. CONSTITUCION LEGAL. De acuerdo con la Resolución # 1886 del 5 de Septiembre de 2.002 de la Secretaria de Educación Departamental, la Institución Educativa “JOSE MARIA CORDOBA” es de carácter público oficial con domicilio en el Municipio de Yumbo, y cuenta con tres sedes ubicadas en la zona urbana. Ofrece los tres niveles de educación formal y media técnica con énfasis en administración y registros contables.

SEDE	NIVEL DE ESCOLARIDAD
José María Córdoba Cra. 6°# 11-04 Barrio Rafael Uribe Uribe, teléfono 6691680.	Transición a Undécimo de Media Técnica, con énfasis en Administración. Articulación con el Sena en el Programa Documentación y registro de operaciones contables.
Sede Manuela Beltrán Cra. 5° # 7-70 Barrio Belalcázar, teléfono 6691676	Transición a Quinto de Básica Primaria
Sede Pedro Antonio Sánchez Tello Cra. 11 # 4-08 Barrio Las Cruces, teléfono 6695973.	Jardín a Quinto de Básica Primaria

La institución cuenta con una rectora, 4 coordinadores, 63 docentes, 5 administrativos, 13 personas del servicios.

CAPÍTULO II INSTALACIONES

Artículo 11. CONFORMACION. La institución educativa “José María Córdoba” consta de tres sedes con las siguientes instalaciones:

Sede Central: José María Córdoba, cuenta con una planta física de 11 aulas de clase, sala de artística, sala de sistemas, laboratorio, biblioteca, sala de audiovisuales, espacios para rectoría, coordinación, secretaría y pagaduría, restaurante escolar, oficina de resolución pacífica de conflictos, canchas auxiliares y polideportivo.

Sede Pedro Antonio Sánchez Tello, cuenta con 7 aulas de clases, una sala de informática, un espacio de biblioteca y sala de video, un restaurante escolar, un espacio de la coordinación, sala de profesores, dos baterías sanitarias para niños

y niñas, baños para los niños de Transición y Jardín, baños para los docentes, un espacio para tienda escolar, un espacio para guardar implementos de aseo, la oficina de Resolución de Conflictos

Sede Manuela Beltrán, cuenta con 6 aulas de clases, una sala de informática, Kiosco donde funciona el restaurante escolar, un espacio de la coordinación, sala de profesores, baterías sanitarias para niños y niñas, baños para los niños de Transición baños para los docentes, un espacio para tienda escolar, un espacio para enfermería, un espacio de deportes y un escenario.

Artículo 12. El uso de las instalaciones y recursos de la institución se hará de acuerdo con las siguientes normas;

- a) Harán uso de las instalaciones sólo el personal que pertenece legalmente a la institución o que haya sido autorizado por la rectoría.
- b) Las instalaciones serán utilizadas en los horarios acordados y para lo cual fueron asignados.
- c) Los recursos disponibles podrán ser utilizados por el personal que pertenezca a la institución y con fines pedagógicos.

CAPÍTULO III MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 13. Todo el mobiliario de la institución debe ser utilizado de manera cuidadosa y responsable por todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa. Cuando algún miembro de la comunidad cause daño a cualquier título de culpa que implique perjuicio al patrimonio moral o económico de la Institución Educativa, queda obligado a reparar dicho perjuicio y a asumir su costo. Esta responsabilidad implica la de los padres o acudientes del estudiante comprometido en el daño o deterioro del inmueble, y no exonera a éste de la responsabilidad disciplinaria ni penal prescrita por la Ley de Infancia y Adolescencia, cuando sea del caso.

La rectora de la institución distribuirá, tanto al personal administrativo y de servicios como a cada docente, el material necesario para el mejor desarrollo de sus labores institucionales, de acuerdo con las cantidades asignadas para este fin en los presupuestos de la institución.

CAPÍTULO IV SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

En la institución educativa “José María Córdoba” funcionan: biblioteca, sala de informática, sala de video, cancha múltiple cubierta, tienda escolar, restaurante

escolar; baterías sanitarias, bebederos y oficina de resolución pacífica de conflictos, los cuales están a disposición de todos los miembros de la comunidad de acuerdo a los horarios y normas de funcionamiento determinados en los respectivos reglamentos.

Artículo 14. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la biblioteca, las siguientes:

- a) Toda persona que utilice este servicio deberá cumplir con las normas acordadas en el presente manual.
- b) El horario de funcionamiento será establecido por la institución a principio del año escolar y estará indicado en la puerta de la biblioteca.
- c) Deben abstenerse de ingresar y consumir alimentos al espacio de la biblioteca.
- d) El orden y el silencio serán normas de comportamiento a seguir en la biblioteca.
- e) Se restringirá el uso de teléfonos celulares.
- f) Para la utilización de textos, juegos y libros en general, se utiliza el formato elaborado para este fin, denominado Control Diario.
- g) La bibliotecaria es la encargada, de prestar los libros a los estudiantes y docentes que lo soliciten. A los estudiantes, se le solicitará el carné estudiantil o tarjeta de identidad, se diligenciará el Control Diario, en el que se indicarán el nombre del estudiante, el grado que cursa, título y autor del libro, así como la hora de entrega. A los docentes se le solicita que firmen al final del formato como constancia del préstamo.
- h) Al devolver los libros o juegos prestados se devuelve el documento entregado por el estudiante y se consigna la fecha de devolución.
- i) Los textos no se podrán subrayar, resaltar, mutilar o escribir sobre ellos.
- j) Todo libro retirado por concepto de préstamo, tendrá un plazo de entrega de cinco días como máximo pudiendo ser prorrogado una semana más.
- k) Solo se podrán sacar en préstamo dos libros de la misma materia y un tercero de la otra diferente. En ningún caso un mismo estudiante puede acumular en calidad de préstamo más de tres documentos.
- l) El deterioro o la no-devolución de un libro será causa de reposición mediante el aporte de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.
- m) En la biblioteca habrá un fichero de control de libros prestados.
- n) La prensa no puede sacarse de la biblioteca. Las revistas solo se pueden sacar en la sala de lectura.
- o) El estudiante reincidente en el deterioro de un libro, podrá perder el derecho de la utilización de este servicio.

En caso de incumplimiento de alguno de estos acuerdos por parte de los estudiantes o docentes, la persona encargada de la biblioteca se dirigirá al coordinador para informar lo sucedido.

Artículo 15. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la Tienda escolar, las siguientes:

- a) Utilizar el servicio sólo en las horas de descanso.
- b) Hacer la fila y respetar el turno de acuerdo al orden de llegada.
- c) Abstenerse de arrojar bolsas, papeles o restos de comida al suelo, haciendo uso de los recipientes dispuestos para tal fin y así contribuir en la conservación del medio ambiente.
- d) Utilizar normas de cortesía con los compañeros y el personal que ofrece el servicio.
- e) Colaborar con los compañeros y el personal de vigilancia para que este servicio funcione lo mejor posible.

Artículo 16. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento del laboratorio (Sede Central), las siguientes:

- a) Al ingresar al laboratorio debe hacerlo en orden y en silencio.
- b) En todos los casos deben seguirse las instrucciones dadas por el profesor o el encargado del laboratorio; abstenerse de llevar a cabo otras experiencias diferentes a las propuestas por el profesor, con el objetivo de “probar” a ver que pasa.
- c) Al interior del laboratorio trabajar con responsabilidad y seriedad.
- d) Bajo ninguna circunstancia, ingerir alimentos, incluyendo chicle, dentro del laboratorio.
- e) No se debe manipular ningún material, equipo o reactivo, sin instrucciones precisas dadas por el profesor.
- f) Al trabajar con el mechero de gas, cerciorarse de dejar la llave de paso cerrada, cuando el mechero este apagado.
- g) Evitar dejar líquidos volátiles como alcohol o gasolina cerca al mechero.
- h) Tener especial cuidado con el material de vidrio caliente, ya que presenta el mismo aspecto que el frío y pierde calor muy lentamente.
- i) Los productos químicos sólo deben ser manipulados por el profesor o el encargado del laboratorio, o bajo su estricta dirección.
- j) Cuando finalice una experiencia, se debe guardar el material utilizado en el lugar correspondiente.
- k) En caso de accidente, por pequeño que sea, comunicarlo inmediatamente al profesor.
- l) Durante la practica, conservar su sitio de trabajo limpio y entregarlo de la misma manera,

Artículo 17. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la cancha múltiple cubierta (Sede Central) las siguientes:

- ◆ Evitar usar el polideportivo cuando haya tormenta eléctrica
- ◆ Tener la debida precaución cuando la cancha este mojada, secar para utilizarla.

- ◆ Abstenerse de rayar, escribir grafitis, palabras obscenas en todas las instalaciones del polideportivo: cancha, gradería, paredes y baterías sanitarias.
- ◆ Evitar arrojar basura en cualquiera de las instalaciones del polideportivo.
- ◆ Dar el debido uso a las baterías sanitarias y duchas cuando estén en la clase de educación física
- ◆ Abstenerse de ingresar o fugarse de la institución utilizando el polideportivo.
- ◆ Solamente se utilizará el polideportivo para las clases de educación física, actividades dirigidas, actos culturales, izadas de banderas, entreno y/o partidos de las diferentes selecciones de la institución.

Artículo 18. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la sala de informática, las siguientes:

- a) El ingreso y permanencia en la sala de informática debe hacerse en orden y en silencio, respetando los horarios asignados.
- b) Ubicarse en el equipo de cómputo que se le haya sido asignado por el docente con antelación, con el propósito de responder por los daños ocasionados.
- c) Limpiar los equipos antes y después de utilizarlos con dulce abrigo.
- d) Abstenerse de cambiar la configuración de los equipos, al igual que hacer uso inadecuado de juegos y del internet, sin la previa autorización del docente.
- e) Evitar el ingreso de bebidas o alimentos a la sala y el consumo de chicle durante su permanencia en ella.
- f) Los disquetes utilizados en la sala serán entregados por el docente al iniciar la clase y deberán ser entregados al terminar la clase.
- g) En caso, de ingresar un disquete que no fue entregado por el docente, deberá ser vacunado antes de abrirlo.
- h) Conservar en buen estado de limpieza y orden todos los equipos, mobiliario y elementos que encuentre en la sala para su servicio.
- i) Apagar correctamente los equipos al terminar la clase y dejarlos debidamente cubiertos con sus respectivos forros.
- j) Observar buen comportamiento y normas de respeto con el docente y sus compañeros.

Artículo 19. El Restaurante Escolar funciona en las tres sedes que conforman la Institución Educativa “José María Córdoba” y además de ser un servicio complementario para la alimentación del estudiante, es un espacio para el aprendizaje que requiere la orientación de los Docentes de la institución. Por tanto, sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento del Restaurante Escolar o aspectos de funcionamiento a tener en cuenta, los siguientes:

- a) Son usuarios del Restaurante Escolar todos los que pertenezcan a la comunidad educativa, siempre y cuando cumplan con los requerimientos del mismo.
- b) Durante el tiempo que los estudiantes se encuentren en el restaurante, los docentes orientarán desde la práctica aspectos tales como el comportamiento adecuado en el comedor, el manejo de los utensilios y cubiertos, normas de cortesía en el comedor, una buena postura, una música adecuada, el valor nutritivo de los alimentos que se van a consumir y su importancia en el desarrollo físico y anímico del cuerpo.
- c) Son recomendaciones importantes para que las tengas en cuenta:
 - Lávate las manos antes y después de ingresar al restaurante a consumir los alimentos.
 - Agradece a Dios por los alimentos que vas a recibir.
 - Respeta el turno en la fila para ingresar al comedor.
 - Cuando necesites algo del restaurante, pide el favor.
 - Mastica bien, tu cuerpo te lo agradecerá toda la vida.
 - Aprovecha los alimentos, hay niños que no prueban bocado en todo el día.
 - Demuestra tu cultura comportándote bien.
 - Observa buena postura y adecuados modales para consumir los alimentos.
 - Levanta los platos de la mesa y llévalos a donde te lo hayan indicado.
 - Da gracias a las manipuladoras al terminar de comer.

PARAGRAFO: La administración del Restaurante escolar estará a cargo de un comité o junta administradora, nombrada por la Asamblea de Padres de Familia.

Artículo 20. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de la sala de audiovisuales, las siguientes:

- a) El espacio de audiovisuales podrá ser utilizados por los docentes con sus estudiantes, los directivos y demás personal autorizado, previa solicitud ante la persona encargada.
- b) La solicitud deberá hacerse al menos con 5 días de antelación, informando el objetivo de su uso y los equipos requeridos.
- c) El uso de esta sala se hará siempre en la compañía de un docente, quien responderá por lo ocurrido durante su utilización.
- d) Los equipos a utilizar, tales como: t.v, video beam, retroproyector, entre otros, deberán ser recibidos por el docente y verificar su estado, para que sean devueltos de igual manera al terminar la clase.
- e) Los docentes son los que velarán por el manejo de los equipos disponible en la sala de audiovisuales.

Artículo 21. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de las baterías sanitarias, las siguientes:

- a) Da el uso adecuado a este espacio de bienestar estudiantil.
- b) Eres dueño de tu intimidad, respeta la de los demás.
- c) Después de utilizar el sanitario, suelta la perilla del agua.
- d) Deposita los papeles y las toallas higiénicas en la canasta para tal fin.

- e) Lava tus manos después de usar las baterías sanitarias
- f) La vida de tus compañeros e inclusive la tuya, corre peligro, cuando derramas agua en el piso del baño.
- g) El buen uso de los baños sanitarios, demuestra lo que tú eres.
- h) Deja este sitio, como te gustaría encontrarlo.
- i) Un estudiante cordobita, mantiene las paredes de los baños libres de letreos y rayones.

Artículo 22. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento de los bebederos, las siguientes:

- a) Utilizar racionalmente el agua, evitando dejar abierta la llave.
- b) Respetar el turno para hacer uso del bebedero.
- c) Mantener limpio los bebederos sin dejar residuos de alimentos u otros elementos.
- d) Informar oportunamente los daños de los bebederos, a los coordinadores o docentes.

Artículo 23. Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, también son normas de funcionamiento del espacio de Resolución Pacífica de Conflictos, las siguientes:

- a) Para utilizar el espacio RPC, los gestores de paz, deberán solicitar autorización al coordinador.
- b) Los gestores de paz, deberán solicitar a coordinación las actas de mediación y tener en cuenta las normas establecidas para llevar a cabo este procedimiento de resolución de conflicto.
- c) Mantener en perfecto estado el lugar asignado para la resolución de conflictos y velar por su conservación.

CAPITULO V MATRICULA.

Artículo 24. PROCESO DE RENOVACION MATRICULA.

Se realizarán en las fechas estipuladas por la institución y deberán presentarse con su acudiente, entregando fotos recientes y los recibos de consignación por concepto de guías.

Los estudiantes de básica primaria, son matriculados por los docentes directores de grupo, y los estudiantes de secundaria y media son matriculados en secretaria académica.

CAPITULO VI ACUERDOS DE ASEO Y PRESENTACION PERSONAL

Artículo 25. Las instalaciones de la Institución estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene. De su inspección se encargará el personal auxiliar bajo la orientación del rector o de los coordinadores

de la Institución. Se implementarán programas pedagógicos, como el “Proyecto 5s+1” para crear cultura de aseo y orden en la institución educativa.

La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la Rectoría, la cual tomará las medidas oportunas e informará al Consejo Directivo.

Se recuerda a todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo a los estudiantes, que deben tener una buena presentación y sobre todo aseo personal, ya que deben permanecer por un lapso de 6 horas en la institución. Deben portar el uniforme acordado de una forma limpia y organizada. Por razones de seguridad deben portar en lugar visible el carné de la institución educativa que le acredita como estudiante o miembro de la misma.

TITULO III CALIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I MODELO PEDAGOGICO

Artículo 26. Modelo Pedagógico. El proceso de adopción del modelo pedagógico aun no ha finalizado, en estos momentos nos encontramos en la etapa de discusión y aporte de ideas.

De todas formas, los miembros de la comisión del Modelo Pedagógico, están en proceso de estudio del modelo inter-estructurante, con un enfoque constructivista histórico cultural, en donde los saberes, el estudiante y el maestro tienen la misma importancia, pero es el maestro quien guía el proceso siendo la persona de mayor experiencia académica (es el mediador), predomina en esta propuesta el trabajo en equipo, como un elemento fundamental del proceso enseñanza- aprendizaje, porque creemos en la teoría que el conocimiento se adquiere leyendo e interactuando con las demás personas.

CAPITULO II SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

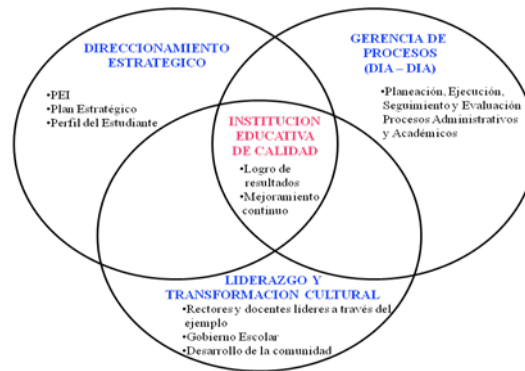
Artículo 27: Sistema de Gestión de Calidad adoptado por la institución.

La institución Educativa implementa el Sistema de Gestión de Calidad, donde los principios fundamentales son:

1. **Importancia del usuario.**
2. **Administración participativa.**

3. **Prevención.**
4. **Basarse en hechos y datos.**
5. **Enfoque hacia procesos.**
6. **Centrarse en los pocos vitales.**

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD



Artículo 28: Estrategia participativa para gerenciar el mejoramiento pedagógico.

- La comunidad educativa se organiza en equipos de trabajo, establecen acuerdos, siguiendo la metodología de planeación estratégica, con el fin de desarrollar los programas y proyectos que componen el P.E.I.:
 - * EQUIPO DIRECTIVO
 - * CONSEJO DIRECTIVO
 - * COMITE DE CALIDAD
 - * COMITES DE TRABAJO
 - * AREAS ESPECIALIZADAS
 - * GRUPOS DE GRADOS
 - * GRUPOS NUCLEARES
- Cada grupo de trabajo es liderado por un miembro del equipo directivo o un docente líder.

CAPITULO III COMITÉ DE CALIDAD

Artículo 29: CONFORMACIÓN: El Comité de Calidad estará conformado por:

- Los Miembros del Equipo Directivo, nombrados por la Secretaria de Educación Departamental.
- Los Miembros del Consejo Directivo, elegidos por la Comunidad educativa, según la normatividad vigente.
- 1 docente representante de cada sede, diferente de los que pertenecen al Consejo Directivo, elegido en asamblea de docentes por sede.

- 1 Padre de familia, diferente de los padres que pertenecen al consejo directivo, elegido en el Consejo de Padres, para ser integrante de este Comité.
- 2 Administrativos, elegidos en Asamblea de personal administrativo y de servicios.
- El personero estudiantil, elegido por los estudiantes
- El presidente del Consejo Estudiantil, elegido por el Consejo estudiantil.

Artículo 30: FUNCIONES.

1. Definir, liderar y orientar los procesos que garanticen el mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Definir la capacitación en los procesos de sensibilización e implementación de herramientas y metodologías de calidad, a partir de la cualificación del recurso humano.
3. Revisar y controlar el cumplimiento de las metas de calidad propuestas en los planes de estudio.
4. Hacer seguimiento y evaluación de la aplicación de los principios de calidad en todas las actividades.
5. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, liderando las modificaciones y ajustes, de acuerdo con la necesidad de la comunidad educativa y su entorno.
6. Participar activamente en la evaluación institucional anual y en la formulación del plan de mejoramiento.
7. Fijar criterios y establecer políticas para la elaboración del Presupuesto Institucional, tendientes a favorecer las estrategias del plan de mejoramiento.

**TITULO III
GOBIERNO ESCOLAR Y COORDINACION DOCENTE**

**CAPITULO I
ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

Artículo 31. Los órganos de Gobierno de la Institución Educativa “José María Córdoba” son los siguientes:

- a) Consejo Directivo,
- b) Consejo Académico,
- c) Rector.

Los órganos de gobierno de la institución velarán: porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución; por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en el artículo 5 de la ley General de la Educación y en las disposiciones vigentes; y, por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno de la institución garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes, profesores, padres de estudiantes y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación democrática efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

CAPÍTULO II EL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 32. La conformación del Consejo Directivo de la institución Educativa “José María Córdoba” de acuerdo al artículo 143 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y el artículo 21 del Decreto 1860 de agosto de 1994 será la siguiente:

- a) El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b) Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c) Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- d) Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- e) Un representante de los ex estudiantes elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- f) Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.

Parágrafo 1°. Dentro de los primeros sesenta días calendarios siguientes de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado al Consejo Directivo y entra en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Artículo 33. Las funciones del Consejo Directivo de acuerdo al artículo 144 de la Ley General de Educación y el artículo 23 del Decreto de 1860 de agosto de 1994 son las siguientes.

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sea competencia de otra autoridad, tales como las

- reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) 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;
 - c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
 - d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
 - e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando uno de sus miembros se sienta lesionado;
 - f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
 - g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
 - h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
 - i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
 - j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativos de la institución;
 - k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
 - l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones de la institución en la realización de actividades educativas, culturales, recreaciones, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
 - m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
 - n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
 - o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
 - p) Aprobar el Presupuesto de Ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y responsables de la educación de los alumnos, tales como Servicios Complementarios, Derechos académicos, uso de libros y similares, y;
 - q) Darse su propio reglamento.

Artículo 34: Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, el funcionamiento del Consejo Directivo de la Institución Educativa “José María Córdoba” se rige por los lineamientos de la legislación educativa y el reglamento interno, acordado entre sus miembros.

CAPITULO III

EL CONSEJO ACADEMICO Y SUS COMISIONES

Artículo 35: La conformación y funciones del Consejo Académico de la institución Educativa “José María Córdoba” de acuerdo al artículo 45 -de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y el artículo 24 del Decreto 1860 de agosto de 1994 será la siguiente:

- El consejo Académico está integrado por:
 - Rector quien lo preside
 - Los Coordinadores
 - Un docente por área definida en el plan de estudios, para secundaria.
 - Un docente por sede, para básica primaria. que represente a los grados: Transición, 1º y 2º, 3º, 4º y 5º.
- Funciones del Consejo Académico:
 - a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
 - b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
 - c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
 - d. Participar en la evaluación institucional anual.
 - e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
 - f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
 - g. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 36: Sin perjuicio de lo que se establezca en reglamentos de tipo general o específico, el funcionamiento del Consejo Académico de la Institución Educativa “José María Córdoba” se rige por los lineamientos de la legislación educativa y el reglamento interno, acordado entre sus miembros.

CAPITULO IV

RECTORIA

Artículo 37: Funciones de la Rectoría. La Rectora de la institución Educativa “José María Córdoba”, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes: (Tomadas del artículo 10 de la Ley 715 de 2.001).

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación distrital, municipal, departamental, o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes, y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que les asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Parágrafo 1°: El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón.

CAPITULO V COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 38. Funciones de los Coordinadores.

La rectora asignó a uno de los cuatro (4) coordinadores, la función académica.

El coordinador académico y de convivencia dependen del Rector de la institución.

Son función del coordinador académico:

- a) Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
- b) Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- c) Dirigir y coordinar a los jefes de áreas especializadas.
- d) Liderar en el consejo Académico, el desarrollo curricular.
- e) Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- f) Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
- g) Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- h) Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- i) Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- j) Programar la asignación académica de los docentes y elaborar horario general de clases del plantel, en colaboración con los jefes de áreas y el Coordinador de Convivencia. Presentarlos al Rector para su aprobación.
- k) Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- l) Liderar el Comité de Modelo Pedagógico de la Institución.
- m) Dirigir las comisiones de evaluación y promoción de estudiantes.
- n) Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- o) Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- p) Presentar al Rector las necesidades del material didáctico de las áreas.
- q) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- r) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Son funciones del Coordinador de Convivencia:

- a) Colaborar con el Rector en todas las acciones que le demande.
- b) Servir de apoyo y canal de comunicación, entre el coordinador académico y los docentes.
- c) Velar por la sana convivencia al interior de la institución.
- d) Ejercer plenamente la democracia en la institución.
- e) Hacer parte del Comité de Convivencia.
- f) Estar en contacto permanente con el Rector.
- g) Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- h) Además de las funciones que le sean asignadas por rectoría.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

TITULO IV

PERSONAL DE LA INSTITUCION

CAPITULO I PERSONAL DOCENTE

Los docentes de la Institución son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con sus compañeros. La totalidad de los docentes, junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirán la responsabilidad global de la tarea educativa de la institución.

Artículo 39: Perfil del docente cordobita: El docente Cordobita deberá desarrollar las siguientes actitudes y valores:

- Actitud democrática, convicción de libertad, responsabilidad, respeto por todas las personas y grupos humanos. Principios éticos sólidos expresados en una auténtica vivencia de valores.
- Actitud positiva frente a los cambios.
- Sólida formación pedagógica y académica.
- Autonomía personal y profesional.
- Amplia formación cultural con una real comprensión de su tiempo y de su medio, que le permita enfrentar con acierto y seguridad los diversos desafíos culturales.
- Capacidad de innovación y creatividad.
- Comprensivo frente al valor del testimonio personal de vida, en la formación de la conciencia moral de los educandos. **Las palabras convencen pero el ejemplo incentiva** el comportamiento humano.
- Asertivo en el proceso de reflexión y evaluación permanente sobre su acción educativa y pedagógica, según los objetivos de la Institución.
- Líder en el desarrollo de actividades artísticas y deportivas.
- Competente para el trabajo en equipo
- Mediador de saberes dentro y fuera del aula.
- Con un espíritu de emprendimiento.

Artículo 40: Los Derechos y Deberes de los docentes, están estipulados en la Ley 2277, Ley 734, Decreto 1278 / 02 y además

- a) Cumplir con el horario establecido.
- b) Cumplir con el acompañamiento a los educandos durante la pausa pedagógica y enseñarles normas de convivencia. Esto incluye que el coordinador organice unos turnos para acompañamiento de los estudiantes en los descansos o pausas pedagógicas.
- c) Colaborar con todas las actividades que programe la institución educativa.
- d) Anotar los casos especiales de comportamiento de los educandos en su observador, tanto de preescolar, básica primaria y media.
- e) Colaborar con los proyectos institucionales.
- f) Llevar el debido proceso en la valoración de los estudiantes.

- g) Dar ejemplo en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades a los estudiantes.

CAPITULO II PERSONAL DE ADMINISTRACION Y DE SERVICIOS

Artículo 41. Perfil del personal administrativo y de servicios. El personal administrativo y de servicios Cordobita, deberá desarrollar las siguientes actitudes y valores:

- ◆ Ser eficaz ejecutando sus funciones
- ◆ Ser eficiente, en la realización de sus labores diarias.
- ◆ Ser leal a la I.E a sus estamentos y principios.
- ◆ Estar comprometido con el buen servicio a la comunidad educativa.
- ◆ Trabajar solidariamente y en equipo para el buen desarrollo de las diferentes tareas.
- ◆ Ser respetuoso en el trato con sus superiores y compañeros de trabajo.
- ◆ Ser participativo en las diferentes actividades y decisiones que afecten las labores administrativas y de servicios generales.

Artículo 42 Los derechos del personal administrativo y de servicios además de los establecidos en la legislación vigente serán las siguientes:

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

Artículo 43: Los deberes del personal administrativo y de servicios además de los establecidos en la legislación vigente serán las siguientes:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- c) Cumplir las normas establecidas en este manual de Convivencia y en el Plan operativo Anual y cronograma que elabore la institución.
- d) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.

TITULO V LOS ESTUDIANTES

Son estudiantes aquellos que están debidamente matriculados en nuestra institución educativa “José María Córdoba”, y para garantizar sus derechos se establecen unas mínimas normas de convivencia.

CAPITULO I PERFIL DEL ESTUDIANTE CORDOBITA

Artículo 44: Perfil Del estudiante Cordobita. El estudiante Cordobita, especialmente quienes lo representan en el Gobierno Escolar y sus órganos de apoyo, deben tener el siguiente perfil:

- ◆ Conocer la filosofía institucional.
- ◆ Conocer el entorno de la institución, comprenderlo y preocuparse por transformarlo positivamente.
- ◆ Expresarse con claridad en forma verbal y escrita.
- ◆ Ser competente para solucionar de manera pacífica y democrática los problemas de convivencia que se presenten entre la comunidad educativa.
- ◆ Respetar los principios, normas y valores cívicos y morales.
- ◆ Respetar las normas del Manual del Pacto de Convivencia.
- ◆ Ser analítico crítico, cuestionador y creativo en el momento de transformar un conflicto entre la comunidad educativa.
- ◆ Ser competente para trabajar en equipo.
- ◆ Contar con la aceptación por parte de los compañeros.
- ◆ Tener capacidad de escucha.

CAPITULO II NORMAS DE CONVIVENCIA

Tanto los Derechos como los Deberes estipulados en este manual son normas mínimas de convivencia.

Artículo 45. Se presentan los Derechos como una relación directa al cumplimiento de sus Deberes.

DERECHO	DEBER
1. Recibir el Manual de Convivencia en el acto de matrícula y obtener asesoría en su interpretación.	1. Conocer y cumplir lo estipulado en el Manual del pacto de Convivencia.
2. Recibir un carné estudiantil que lo identifique como miembro de la Institución Educativa, y el carné contra accidente por parte del municipio.	2. Portar siempre el carné estudiantil y el de seguro contra accidentes
3. Obtener permiso para salir del plantel siempre y cuando sea autorizado por el padre de familia de manera escrita o verbal.	3. Solicitar autorización al coordinador(a) y/o director de grupo, cuando deba ausentarse de la Institución.
4. Recibir una educación integral que lo prepare como persona y pueda ser útil a la sociedad.	4. Asistir puntualmente a clase según la jornada y horario que le corresponda. 5. Presentarse en perfectas condiciones de higiene y aseo en su persona, 6. Lucir el uniforme de diario y educación física de acuerdo con el modelo entregado el día de la matrícula y los horarios establecidos 7. Presentarse a clase con todos los implementos necesarios para cada actividad. 8. Presentar por escrito las excusas por inasistencia, al día siguiente de su ausencia, ante el director de grupo o el coordinador, previa notificación de los docentes de área. 9. Respetar los símbolos patrios, los del colegio, nuestra filosofía institucional, nuestros valores culturales, nacionales y étnicos. 10. Depositar la basura en su lugar, protección y conservación de los recursos naturales (agua, plantas, etc.).
5. Disfrutar del tiempo libre, recreación y bienestar en la institución. 6. Participar en actividades artísticas, deportivas y culturales representando a su institución, Municipio, Departamento o Nación.	11. En horas de receso (descanso) abstenerse de permanecer dentro del aula de clase, salvo si el día está lluvioso. 12. Apoyar y participar en las actividades que se programen en la Institución. 13. Demostrar identidad y amor por su institución representándola dignamente en los eventos para los cuales sea designado. 14. Mostrar un comportamiento cívico

	<p>en la calle evitando hacer daños en los bienes públicos y privados.</p>
<p>7. Recibir buen trato físico y psicológico sin discriminación de raza, idioma, sexo, tendencia sexual biológica, opinión política por parte de compañeros, docentes, personal administrativo y de servicios generales.</p> <p>8. Recibir buen trato, afecto y atención tanto en el establecimiento educativo como en la familia.</p>	<p>15. Utilizar un vocabulario respetuoso, dentro y fuera de la institución, evitando agresiones tanto verbales como físicas hacia los demás.</p> <p>16. Guardar respeto y compostura en el salón de clase; mantenerlo en adecuado orden y limpieza</p> <p>17. Respetar todos los miembros de la comunidad educativa</p>
<p>9. Elegir y ser elegido como miembro del gobierno escolar, participando democráticamente.</p> <p>10. Participar en las reuniones citadas por el personero escolar o los voceros del consejo estudiantil.</p> <p>11. Si es vocero, ser apoyado y respetado por los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>18. Como líder y representante estudiantil ejercer sus funciones responsablemente.</p>
<p>12. Recibir información oportuna sobre las reformas educativas, horarios y todo lo concerniente a la actividad educativa en la institución.</p> <p>13. Solicitar y recibir explicación a todas las inquietudes dentro del desarrollo de las clases.</p> <p>14. Conocer de antemano los contenidos de logros y los diferentes mecanismos de valoración, las actividades complementarias de superación y las actividades de profundización, cuando demuestre que tiene capacidad de avanzar y ser promovido.</p> <p>15. Ser evaluado y promocionado conforme a las leyes, decretos y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>16. Recibir estímulos por su buen comportamiento, rendimiento académico, esfuerzo personal, manifestaciones artísticas, culturales y deportivas.</p>	<p>19. Ser responsable con su rendimiento académico y demás actividades que le programe la Institución, investigando y complementando los temas tratados en clase</p> <p>20. Aprovechar bien el tiempo en sus estudios y responder a conciencia sus evaluaciones.</p> <p>21. Informar oportunamente al padre de familia y/o acudiente sobre las citaciones hechas por la institución.</p>
<p>17. Disfrutar de los servicios que ofrece la institución, biblioteca, laboratorio, audiovisuales, sala de informática, restaurante escolar, espacios e implementos deportivos.</p> <p>18. Hacer uso de las instalaciones sanitarias</p>	<p>22. Utilizar adecuadamente todos los espacios de bienestar estudiantil, cumpliendo con los reglamentos acordados.</p> <p>23. Cuidar las paredes, los enseres y todas las dependencias de la</p>

dentro del marco de la higiene y un ambiente de libre contaminación.	institución, dándoles un uso adecuado a su destinación común o prevista y en caso contrario, responder por los daños que ocasione
19. Ser atendido cordial y respetuosamente cuando lo requiera, por todos los compañeros, profesores, directivos, personal administrativo y de servicios generales de la institución educativa.	24. Escuchar y seguir las orientaciones y observaciones en relación con su comportamiento, rendimiento académico y seguridad. 25. Cuidar y respetar sus pertenencias, las de sus compañeros y todas las personas que se encuentren en la institución.
20. Reclamar sus derechos cuando los considere vulnerados o amenazados, guardando el debido respeto. 21. Recibir orientación psicológica por parte de la institución o de organismos del estado y/o particulares. 22. Recibir capacitación sobre prevención a la drogadicción, tabaquismo, alcoholismo y prostitución. 23. Ser protegido contra el uso de sustancias que producen dependencia. 24. La rectora y los maestros velarán por la permanencia del estudiante en la institución.	26. Informar a los directivos, docentes y voceros sobre cualquier anomalía que se presente en el aula o dentro de la Institución. 27. Participar en los Grupos Nucleares, los Comités institucionales y los grupos organizados por la institución. 28. Presentar autorización escrita por parte de sus acudientes, para el uso del celular, y colocarlo en modo silencio durante las clases. 29. Colaborar en crear un clima de convivencia, paz, respeto, ayuda mutua y alegría en todos los miembros y personas que se encuentran dentro de la Institución. 30. . Respetar su cuerpo y el de las demás personas que integran la comunidad educativa, procurando la salud física. 31. Abstenerse de llevar al colegio libros, folletos, revista, videos o divulgaciones pornográficas que atenten contra la moral pública.

CAPITULO III FALTAS

Artículo 46. DEFINICION: Se considera falta cualquier incumplimiento a los deberes previstos en este manual.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Artículo 47: PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS. Son aquellas acciones que de común acuerdo y con una planeación efectiva, ejecutan los directivos, orientadores y docentes para educar a los estudiantes, en aquellos comportamientos que discrepan con lo acordado comunitariamente en el Manual del Pacto de Convivencia y están alterando el orden normal de la institución educativa.

Estas acciones se establecen con el ánimo de respetar en los estudiantes y menores el derecho al debido proceso.

Artículo 48: PROCEDIMIENTO DISUASIVO. Mecanismo para inducir, mover a los estudiantes, con razones, a cambiar de actitud y desistir de su inadecuado comportamiento, además reconocer *el error en que estaba y si es muy delicado, reparar la falta a quien se ultrajó.*

El proceso disuasivo puede ser de: Primera instancia o segunda instancia

En todo caso, deberá, el estudiante, recibir un dialogo disuasivo por parte de la autoridad competente y de lo actuado se levantará un acta y se designará a un docente para el seguimiento de las actividades encaminadas a remediar la falta.

1. PROCEDIMIENTO DISUASIVO DE PRIMERA INSTANCIA:

Estas acciones se acuerdan con aquellos estudiantes que con sus actuaciones perturben el normal funcionamiento de la institución educativa.

Este procedimiento lo podrá hacer el docente conocedor de la falta, dejando consignado los hechos en el observador del estudiante.

Después de dialogar con el estudiante se acordará con él desarrollar alguna de las siguientes actividades:

- a) Desarrollar trabajos de sensibilización, reflexión, convivencia y valores para subsanar las dificultades presentadas.
- b) Reparación del daño y/o restitución de muebles, escritorios o material didáctico deteriorado o destruido, por parte del estudiante, el padre de familia o el tutor o acudiente.
- c) Elaboración de carteleras, afiches, pancartas, carteles con mensajes alusivos al mejoramiento del comportamiento corregido. Los costos en la elaboración de estos trabajos serán asumidos por parte del estudiante.

Si el estudiante, por segunda vez, continúa perturbando la convivencia escolar, será remitido a coordinación, quien:

a) Le hará Llamada de atención mediante acta, la cual será firmado por el estudiante y el padre de familia o acudiente sin perjuicio de la aplicación de un procedimiento disuasivo de primera instancia.

PARAGRAFO: Los gestores de Paz de la Córdoba: GEPAZCO, servirán de mediadores para transformar los conflictos entre los estudiantes, sin que se aplique una de las acciones del procedimiento disuasivo de primera instancia.

2. PROCEDIMIENTO DISUASIVO DE SEGUNDA INSTANCIA:

De acuerdo a la Nueva Ley de la Infancia y la Adolescencia, artículo 43, la institución estable mecanismos de disuasión, garantizando el respeto y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y se aplicarán en aras de hacer prevalecer el interés común sobre el particular

Cuando el estudiante persista en su inadecuado comportamiento, el coordinador acordará con él y su acudiente, iniciar un plan disuasivo, que podrá contener una o varias de las siguientes acciones:

El plan disuasivo se llevará a cabo en jornada contraria y el coordinador determinará el tiempo, en horas, y la sede en donde deberá cumplirlo:

Etapas del PLAN DISUASIVO.

1. RECONOCIMIENTO DE LA FALTA. El coordinador o la autoridad competente motivará al estudiante para que reconozca, mediante un escrito:
 - Que la falta cometida es un incumplimiento al manual del Pacto de convivencia, que fue acordado socialmente en la institución.
 - Las consecuencias que podría tener si algo como esto, sucediera en la sociedad en general.
 - Las consecuencias de su comportamiento, hasta que punto se excedió con el otro.
 - Cómo podría resarcir la falta ante la sociedad y el (los) compañero.
2. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DISUASIVO. El coordinador dará a conocer al estudiante los días y el horario que deberá presentarse en jornada contraria y en la sede que se estipule. Las siguientes actividades podrán hacer parte del Plan Disuasivo:
 - Charlas educativas.
 - Películas educativas.
De cada charla o película escribir un resumen o ensayo y posteriormente socializar con el grupo asignado.
 - Servicio social en horas de receso, en biblioteca o en horas de clase de los grados inferiores.
 - Asistencia del estudiante a la institución en compañía de un adulto que vele por su buen comportamiento o con la visita constante del

padre de familia o acudiente que pregunte y se preocupe por el buen comportamiento de su hijo.

3. SEGUIMIENTO DEL PLAN DISUASIVO. El coordinador entregará a cada estudiante:

- Una planilla donde el docente que dirija ese día la actividad del plan, firme la asistencia y escriba su apreciación frente al comportamiento observado. Esta debe ser presentada por el estudiante, al coordinador, el día siguiente, con la firma del acudiente.
- El estudiante realizará un escrito o ensayo, día a día, de cómo se siente y de los avances en el plan disuasivo, que deberá entregar al coordinador terminado el tiempo asignado para el cumplimiento del plan disuasivo.
- El coordinador hará firmar el acta de terminación del Plan disuasivo (La misma acta de inicio) por el acudiente y el estudiante.

PARAGRAFO 1: Los Gestores de Paz institucional, GEPI, servirán de mediadores para transformar los conflictos entre los estudiantes, antes de darse trámite al procedimiento CORRECTIVO.

PARAGRAFO 2: Si el estudiante continúa cometiendo la falta, se citará a sus padres para acordar el segundo proceso que es CORRECTIVO, en donde se necesita de la colaboración de la familia, de la institución educativa y del ICBF o de alguna fundación. (En este proceso no entran los alumnos que delinquen, venden sustancias adictivas o portan armas de cualquier índole. Estos casos se salen de la competencia escolar y deben ser asumidos por la Policía Nacional, el ICBF y tratados en las instituciones especiales.

PARAGRAFO 3: En casos especiales de incumplimiento del plan disuasivo, o mínimos de reincidencia, el padre de familia deberá buscar apoyo con un profesional competente y presentar a la institución informe de su evolución. De todo esto debe quedar evidencia escrita e informes permanentes al padre o acudiente y o institución.

Artículo 49. DE LA JUSTIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO. El incumplimiento a los deberes se justifica cuando se cometen:

- a) Sin pleno conocimiento, razón y conciencia.
- b) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- c) En cumplimiento de una orden de los Directivos y Docentes.
- d) Cuando el alumno demuestra que tenía la plena convicción de no estar violando el Manual de Convivencia.

CAPITULO V PROCESO CORRECTIVO

Artículo 50. DEFINICION: El proceso Correctivo del manual del Pacto de Convivencia es generalmente un medio de protección preventiva y formativa del estudiantado en general, especialmente de aquel estudiante que ha incurrido en una conducta configurante que se sale de la competencia de la institución educativa, con el fin de administrar justicia garantizándole el goce de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes; en especial, el derecho de defensa y el debido proceso. Para ello, y sin perjuicio del estudio preliminar del caso, se agotaran las siguientes etapas:

- A. INVESTIGACION DISCIPLINARIA
- B. DETERMINACION Y EJECUCION DEL CORRECTIVO.

Artículo 51: PRINCIPIOS: Son principios del proceso Correctivo:

1. En reconocimiento a la dignidad inherente al ser humano, en ningún acto y de ninguna manera el estudiante disciplinado será sometido a maltrato físico ni psicológico.
2. La autoridad competente debe asumir una posición firme para hacerle saber al estudiante disciplinado los alcances de su presunta falta.
3. Toda actuación en el desarrollo de este proceso por parte de quien la instruya debe estar fundamentada en hechos ciertos y formalmente probados.
4. Legalidad. El Estudiante en los casos previstos en este manual sólo se le iniciará proceso correctivo en los casos contemplados en el código del menor.
5. Debido proceso. El estudiante deberá ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este manual.
6. Presunción de inocencia. A quien se atribuya una falta al Manual del pacto de Convivencia se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.
7. Culpabilidad. En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.
8. Favorabilidad. En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.
9. Función de las medidas disciplinarias. La medida disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, Ley de infancia y adolescencia y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.
10. Derecho a la defensa. Durante la actuación disciplinaria el estudiante investigado tiene derecho a un defensor que podrá ser el personero o la persona que el estudiante designe.

11. Aplicación de principios e integración normativa. En la aplicación del Manual del Pacto de convivencia prevalecerán los principios rectores contenidos en este Manual, en la ley General de Educación, en la Constitución Política y en la Ley de Infancia y Adolescencia. En lo no previsto en este Manual se aplicarán los tratados internacionales sobre derechos humanos y los convenios internacionales de la OIT ratificados por Colombia.

Artículo 52. MECANISMOS PARA INICIAR EL PROCESO CORRECTIVO

A la investigación disciplinaria se le dará inicio cuando ante la autoridad competente se presente:

- a. Queja
- b. Informe de autoridad competente.
- c. Oficio suscrito por quien tiene la obligación de informar las faltas en que incurran los estudiantes y de las cuales ha tenido conocimiento inmediato.

Artículo 53. COMPETENCIA

Las autoridades competentes para iniciar este proceso Correctivo son:

1. El docente conocedor de la situación irregular, el Director de grupo y/o el coordinador, durante el estudio preliminar del caso o en la etapa de investigación disciplinaria.
2. Los Gestores de Paz Institucional GEPI. (Comité de Convivencia Institucional)
3. El rector, el Consejo Directivo y /o el coordinador de la institución.

Artículo 54: FUNCIONES DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

1. Recibir la queja o informe que se presente y, con base en está, dar inicio al estudio preliminar de la situación con el fin de establecer si hay o no mérito para abrir investigación disciplinaria. De está actuación se elaborará un acta.
2. Abierta la investigación disciplinaria, citar al padre de familia o acudiente del estudiante y al personero de los estudiantes de la institución para que en presencia de estos el estudiante disciplinado haga libremente una exposición de los hechos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez se cite al padre o acudiente del estudiante y este no asiste sin justa causa, se le citará por segunda vez. En caso de no asistencia por segunda vez consecutiva, el menor será asistido por un padre de familia integrante del consejo de padres, que sea representante del grado al cual pertenece el estudiante, quien de todas maneras deberá asistir a esta cita y solo se prescindirá de él en caso de asistencia concurrente del padre de familia o del acudiente del disciplinado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La exposición de hechos tiene como objeto establecer en forma clara las causales de su conducta y las circunstancias personales del estudiante; por tanto, la autoridad competente, la persona o las personas a quien éste delegue procederán a estudiar al educando en presencia de sus padres o acudiente y del personero estudiantil.

3. **Elaboración de acta de exposición del estudiante y su responsabilidad.** Oída la exposición del estudiante, en el término de hasta 20 días deberá establecer la responsabilidad de aquel y procedimiento a seguir (Disuasivo o correctivo), debiendo para ello elaborarse la respectiva acta, la cual se notificará personalmente al padre de familia o acudiente, y enviarla al despacho del rector para que este emita la remisión del caso a las autoridades competentes. A tal acta le caben los recursos de reposición y apelación los cuales deberán interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación. En caso de que el Recurso sea admitido, la autoridad competente tendrán diez (10) días para resolverlo.

4. Presentar al consejo directivo:

- a. Un informe periódico de los casos disciplinarios que se hayan iniciado o archivado.
- b. Propuestas de proyectos de reforma del manual del Pacto de Convivencia.

Artículo 55. MEDIDAS PROVISIONALES Y PRACTICA DE PRUEBAS.

Durante los términos anteriores a la toma de la decisión de iniciar Proceso correctivo al estudiante, se podrán practicar otras pruebas necesarias y adoptar de manera provisional, por parte de la autoridad competente, cualquiera de las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito y firma de compromiso del estudiante ante la autoridad competente.
- c. Reflexión y firma de compromiso por el estudiante y el acudiente ante la autoridad competente.
- d. Notificación escrita y firma de compromiso por parte del padre de familia o acudiente, y del estudiante, para que en la familia y en conjunto con la institución se busque ayuda y orientación para mejorar la conducta observada.

PARAGRAFO 1: No siendo las medidas de carácter definitivo, las tomadas provisionalmente pueden ser revocadas o modificadas en cualquier tiempo.

PARAGRAFO 2. : Corresponde tomar estas medidas provisionales:

1. En cuanto a los literales a. y b. al docente concedor de la situación

- irregular o al director del grupo y/o coordinador.
2. En cuanto al literal c. al coordinador.
 3. En cuanto a los literales d. al Rector y/o coordinador.

Artículo 56. INVESTIGACION DISCIPLINARIA

1. ESTUDIO PRELIMINAR: Cuando haya duda acerca de la existencia del hecho, de la falta y/o del autor, la autoridad competente dejará constancia de lo sucedido en el libro de actas respectivo (libro de investigación preliminar), y realizará las diligencias pertinentes para el esclarecimiento de los hechos en un tiempo de hasta cuatro semanas, al término de la cual se archivará el caso, o se remitirá a las autoridades competentes del municipio.

PARAGRAFO 1. No hay lugar a estudio preliminar en los siguientes casos:

- a. Flagrancia.
- b. Cuando el hecho constitutivo de la falta y su autor esté plenamente demostrado.
- c. Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden al interior de la Institución educativa. En este caso, solo se dejará constancia de lo sucedido en el control diario, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

PARAGRAFO 2: Sin perjuicio de lo establecido en el literal “c” del anterior párrafo, sólo habrá apertura del proceso disciplinario en los casos a. y b., en el caso c., se llamará la atención de manera verbal y se invitará a un diálogo formativo.

2. APERTURA INVESTIGACION: sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, sólo hay lugar a investigación disciplinaria cuando estén plenamente demostrados los siguientes presupuestos:
 - a. Que el autor o partícipe de la falta disciplinaria esté plenamente identificado.
 - b. Que la conducta que se le imputa al estudiante este contemplada o tipificada como falta en el código del menor

3. DETERMINACION PARA INICIAR PROCESO CORRECTIVO.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del acta de exposición del estudiante que cometió supuesta falta, la autoridad competente resolverá de plano la situación del estudiante y adoptará una de las medidas correctivos previstas en la Ley de Infancia y Adolescencia.

PARAGRAFO 1: Para iniciar el proceso CORRECTIVO la autoridad competente deberá tener en cuenta:

- La naturaleza del hecho investigado,
- La situación socio familiar y personal de estudiante y, especialmente,
- La necesidad y conveniencia de la medida.

Para iniciar el proceso CORRECTIVO, debe oír previamente el parecer del Consejo Directivo y posteriormente entrevistarse con el estudiante, si así lo considera conveniente. De esta actuación se dejará como constancia un acta debidamente suscrita por el responsable, por el acudiente o el personero.

PARAGRAFO 2: El inicio del proceso Correctivo podrá aplicarse a un estudiante, en cualquier época del calendario escolar.

PARAGRAFO 3: Cuando la decisión de iniciar proceso correctivo haya sido impuesto por el rector, procede: el recurso de reposición, para lo cual debe ser oído el concepto del Consejo Directivo; y, el recurso de apelación, el cual se surtirá ante el GAGEN o a falta de este, la autoridad que haga las veces en control de tutela; estos recursos se agotarán conforme lo estipula el presente manual de convivencia.

CAPITULO VI RECURSOS

Artículo 57. DE REPOSICIÓN.

Es la solicitud que se efectúa por parte del afectado a quien tomo la dedición de aplicación de un correctivo para que modifique, reconsidere o anule dicha decisión, presentado los argumentos y las pruebas de que no cometió el acto o lo hizo en circunstancias de exclusión o atenuación de responsabilidad o culpabilidad. Esta solicitud debe hacerse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la decisión tomada.

Artículo 58. DE APELACIÓN.

Si le es negativo el recurso de reposición el afectado dentro los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se le notificó el recurso de reposición, puede acudir ante el superior jerárquico para que revoque o modifique la decisión anterior, si considera que hay méritos previa presentación de pruebas y argumentos por parte de el afectado.

CAPITULO VII ESTIMULOS

Artículo 59. DEFINICION: Se entiende por estímulos los incentivos o premios de manera especial o solemne que se entregan a los estudiantes y a los colectivos (Grupos Nucleares, grupos) que se destacan de manera integral por su rendimiento académico, liderazgo y compañerismo, mérito deportivo, aptitud y calidad artística y promoción de principios y valores.

Los estímulos que la institución ha establecido están encaminados a premiar, para promover.

- El sentido de pertenencia
- El reflejo de identidad cultural y social
- La autonomía e independencia
- La convivencia escolar
- La creatividad
- El sentido cooperativo y colectivo.

Artículo 60. TIPOS DE ESTIMULOS. Los estímulos son de tipo moral, simbólico, y promueven el desarrollo de principios y valores como:

- Respeto a la diferencia (tolerancia)
- Sentido de pertenencia y el apego a lo autóctono (Nacionalismo)
- Actitud solidaria y cooperativa (con sentido social integral)
- Confianza sana fundada en las buenas maneras
- Ética del esfuerzo fundada en el trabajo riguroso y no facilista.

ESTIMULOS DE TIPO MORAL:

1. Reconocimientos escritos y públicos en actos protocolarios.

ESTIMULOS DE TIPO SIMBOLICO:

1. MAXIMA CONDECORACION: **Medalla “José María Córdoba”**, Se le otorgará a un estudiante de undécimo grado que se haya destacado como estudiante integral y competente en convivencia ciudadana durante su permanencia en la institución.
2. Diplomas o menciones de honor a la:
 - Excelencia Académica y formación.
 - Esfuerzo personal.
 - Liderazgo y compañerismo.
 - Mérito Deportivo
 - Aptitud y calidad artística.
 - Perseverancia en la institución.
 - Mejor puntaje ICFES.
 - Liderazgo y compromiso a los representantes del Gobierno Escolar y sus órganos de apoyo.

- Al mejor Grupo Nuclear.

Artículo 61. CARÁCTER DEL ESTIMULO. Los estímulos serán individuales y colectivos.

ESTIMULOS INDIVIDUALES.

- Los que se les reconocerá a los estudiantes por grupo que se destaquen por su excelencia académica, esfuerzo personal, mérito deportivo, aptitud y calidad artística, liderazgo y compañerismo y mejor puntaje Icfes.
- Los que se les reconocerá a los miembros del Gobierno Escolar y sus órganos de apoyo, que se destaquen por su liderazgo y compromiso.

Estos estímulos se otorgarán al finalizar el año escolar.

ESTIMULOS COLECTIVOS. Reconocimiento que se le hará a un grupo nuclear por grado, que demuestre:

- a. Sentido de pertenencia.
- b. Actitud respetuosa.
- c. Capacidad de resolver los conflictos y diferencias (Dialogo y Concertación).
- d. Iniciativa y autonomía. (Actitud empresarial).
- e. Rendimiento académico. (Valor del conocimiento).

Artículo 62. CRITERIOS BASICOS PARA DAR ESTIMULOS.

Los estudiantes o colectivos que se hagan acreedores de un estímulo deberán desarrollar las siguientes características:

- Liderazgo activo y positivo (ser ejemplo positivo).
- Conciencia ambiental (Respeto al entorno).
- Ecuanimidad (Equilibrio emocional).
- Promoción del nacionalismo (Valoración de nuestros símbolos patrios).
- Creatividad (Imaginación positiva y productiva).
- Disfrute por lo autóctono. (Valoración de nuestra diversidad cultural).
- Espíritu crítico constructivo (Animo deliberante con respeto en un ambiente pluralista).
- Desarrollo intelectual (Amor al conocimiento).
- Sentido de pertenencia.
- Respeto a la diferencia.
- Convivencia sana y buenas maneras.

Este proceso estará atravesado de manera coherente por los fines de la educación, la filosofía institucional (Visión y misión), principios y valores del PEI. con énfasis en el desarrollo de Competencias Ciudadanas.

Artículo 63. REQUISITOS PARA HACERSE ACREEDOR A UN ESTIMULO.

PARA ESTIMULOS MORALES Y SIMBOLICOS:

- a. MAXIMA CONDECORACION: **Medalla “José María Córdoba”**, Se le otorgará a un estudiante de undécimo grado que demuestre de manera coherente y consecuente el desarrollo promovido por la filosofía institucional y las competencias ciudadanas durante su permanencia en la institución. Será elegido por el Colectivo Docente.
- b. Excelencia académica y formación, Haber ocupado de manera consecutiva durante todos y cada uno de los periodos académicos el primer puesto. Será elegido por el Colectivo Docente en secundaria y el Director de Grupo en Primaria.
- c. Mención de Honor: Haber sido nominado o elegido de manera consecutivo durante todos y cada uno de los periodos académicos los tres primeros puestos. Será elegido por el Colectivo Docente en secundaria y el Director de Grupo en Primaria. Para otorgar la mención de Liderazgo y Compañerismo se tendrá en cuenta la opinión de los estudiantes.
- d. Mención de Honor por Perseverancia en la institución. Se le otorgará a un estudiante del grado undécimo que haya cursado sus estudios ininterrumpidamente en la institución desde el grado transición. Será constatado por Secretaria Académica.

CAPITULO VIII DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS

Artículo 64. Todo egresado de la institución educativa “José María Córdoba” tiene los siguientes derechos y deberes:

Derechos:

- ◆ Participar del gobierno escolar en calidad de egresado.
- ◆ Usar las instalaciones de la institución educativa con fines culturales o deportivos, previo permiso rectoría.
- ◆ Estar informado del progreso de la institución
- ◆ Que sus hijos estudien en la institución.

Deberes:

- ◆ Colaborar en todas las actividades que programe la institución.
- ◆ Apoyar a la Institución desde la posición que ocupe en la sociedad.
- ◆ Representar dignamente a la institución.

CAPITULO IX SERVICIO SOCIAL

Artículo 65. CON RESPECTO A LA LABOR SOCIAL.

1. Los estudiantes del grado 10 y 11 deben cumplir con 120 horas de Servicio de Labor Social a la comunidad de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 17 de la Ley 115 de 1994.
2. Al iniciar el año lectivo, los estudiantes de grado 10 deberán presentar un proyecto de servicio a la comunidad, con aval de la entidad gubernamental o no gubernamental donde se desarrolle el proyecto, con la orientación de la institución a través del área de Gestión Empresarial, quien hace el control, seguimiento y evaluación del mismo.
3. Los proyectos girarán en torno a las necesidades de la comunidad que de acuerdo al diagnóstico son:
 - ◆ conservación del medio ambiente
 - ◆ Arborización de cuencas hidrográficas de la región
 - ◆ Recolección y manejo de las basuras
 - ◆ Educación y Salud
 - ◆ Orientación en: nutrición, salud, higiene oral a las escuelas en convenio.
 - ◆ Promoción y organización comunitaria
 - ◆ Acciones culturales y deportivas coordinadas por Clubes o Juntas de Acción Comunal
 - ◆ Recreación y Deportes

Parágrafo 1: Los estudiantes recreacionistas activos del IMDERTY que presenten un proyecto y el informe de cumplimiento de horas asignadas, constatadas por esa institución, recibirán un aval de la institución, como servicio social.

Artículo 66. CON RESPECTO A LA MODALIDAD. Los estudiantes de 10 y 11 deben acreditar una práctica en la modalidad definida en el proyecto educativo institucional, en concordancia con el perfil del estudiante. Dicha práctica estará reglamentada por el proyecto de pasantías que se realizará en las diferentes actividades económicas del municipio o mediante un proyecto productivo. Deben cumplir como mínimo con 80 horas anuales.

TITULO VI EVALUACION Y PROMOCION

CAPITULO I DE LA EVALUACION

Artículo 67. DEFINICIÓN.

- a) **EVALUACION es** “la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar, y emitir juicios sobre los avances alcanzados por el estudiante, en relación con las competencias y desempeños propuestos, los conocimientos adquiridos o construidos y su nivel de apropiación, las habilidades y destrezas que ha desarrollado, las actitudes y valores que ha asumido, atribuibles al proceso pedagógico, con el fin de ayudar a mejorar, y reorientar el proceso.
- b) **ESTUDIANTE:** la persona que permanentemente se construye a sí mismo, centro de su historia personal, que discierne a partir del conocimiento interno, que se forma a partir de la reflexión, en el encuentro con el otro a través de sus decisiones libres, por tanto las actividades programadas en el currículo deben ser pensadas asumiendo el compromiso de potenciar su formación y participación en las acciones de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- c) **EDUCADOR:** Es el profesional de la educación, mediador del proceso de evaluación del rendimiento escolar. Lidera y orienta los procesos de desarrollo integral del estudiante y la evaluación del mismo.
- d) **LA FAMILIA:** Primer responsable de la educación de sus hijos, apoyo y comprensión para el estudiante, comparten con la institución su responsabilidad formadora. Deben asumir compromisos en el desarrollo de las actividades.
- e) **LA RECTORA:** Directivo docente, lidera los procesos formativos, incluidos el de la evaluación. Asesora y orienta a través del consejo académico y de las comisiones de evaluación y promoción.
- f) **LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** Es una Comisión integrada por Directivos docentes, docentes y padres de familia, que tienen por fin establecer canales de participación al interior de la comunidad educativa, para orientar el proceso de evaluación y tomar decisiones compartidas, dentro de los principios de equidad y justicia, no una justicia ideal, sino lo que se acerque más a su definición.
La comisión de evaluación de primaria estará integrada por grados: por el Coordinador académico, un docente de cada sede y un padre de familia nombrado por el Consejo de Padres. En Secundaria estará integrada por el Coordinador delegado por la Rectora dos docentes directores de grupo de cada jornada y un padre de familia nombrado por el Consejo de Padres.

Artículo 68. MEDIOS DE EVALUACIÓN: Se utilizaran entre otros, los siguientes medios teniendo en cuenta las estrategias de participación:

- a) La observación: de características, comportamientos.
- b) La entrevista: Permite descubrir intereses, expectativas y dificultades en el proceso.
- c) La encuesta: Aplicación de cuestionario previamente elaborado.
- d) La sociometría: aplicación de cuestionarios que implica la formulación de preguntas a todo el grupo relacionado con el afecto, el trabajo, el juego y liderazgo.
- e) El juego de roles: Dramatizaciones, para apreciar desempeños o ilustrar problemas.

- f) El coloquio o conversatorio: Diálogo entre varias personas en relación a un tema predeterminado, todos los participantes exponen sus puntos, conceptos, propuestas para someterlas a consideración.
- g) Los trabajos del estudiante: actividades, tareas, ejercicios, proyectos, ensayos, pruebas objetivas, mapas conceptuales, elaboración de carteleras, elaboración de periódico escolar, foros, exposiciones.
- h) La prueba de libro abierto: Se elaboran pruebas que estimulen el pensamiento reflexivo, la creatividad y el procesamiento de respuestas. El estudiante consulta la información en sus apuntes o texto.
- i) La evaluación con portafolio (biografía de un trabajo): Se utiliza para verificar la producción intelectual, artística y manual donde el estudiante y sus compañeros hacen aportes críticos que sirven para retroalimentar el trabajo.
- j) Tareas: Deben tener objetivos claros, de interés del estudiante, sobre temas tratados en clase y que los estudiantes estén en capacidad de resolver y corregirse en clase.
- k) Pruebas escritas contextualizadas enfocadas a evaluación por competencias.
- l) Trabajos, exposiciones, investigaciones elaboradas en grupos nucleares.
- m) Uso adecuado de las Tic's (tecnologías de la información y la comunicación)

Artículo 69. ESCALA DE VALORACIÓN:

- a. EXCELENTE: Se puede considerar excelente al estudiante que:
 - Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias.
 - No tiene fallas, y teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
 - No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
 - Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.
 - Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
 - Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
 - Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- b. SOBRESALIENTE: Se puede considerar sobresaliente al estudiante que:
 - Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.
 - Tiene faltas de asistencia justificadas.
 - Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
 - Desarrolla actividades curriculares específicas.
 - Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
 - Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.
- c. ACEPTABLE: Se puede considerar aceptable al estudiante que:

- Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
 - Presenta faltas de asistencia, justificada e injustificada.
 - Presenta dificultades de comportamiento.
 - Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
 - Manifiesta un sentido de pertenencia con la institución.
 - Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- a. INSUFICIENTE: Para caracterizar a un estudiante en este criterio se tendría en cuenta que:
- No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
 - Presenta faltas de asistencia injustificadas.
 - Presenta dificultades de comportamiento.
 - No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
 - No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.
 - No tiene sentido de pertenencia institucional.
- e. DEFICIENTE: Para aplicar esta valoración a los estudiantes, se debe ser muy cuidadoso, puesto que el término está referido a los estudiantes que en verdad no tienen ningún tipo de asimilación y desempeño, podría considerarse al estudiante que:
- No alcanza los logros mínimos y requiere atención especializada.
 - Presenta numerosas faltas de asistencia que inciden en su desarrollo integral.
 - Presenta dificultades asociadas a una deprivación que afecta su aprendizaje.
 - No desarrolla las actividades curriculares requeridas.
 - Tiene dificultades para su desarrollo académico.

CAPITULO II DE LA PROMOCION

Artículo 70. CONCEPTO DE PROMOCIÓN: En concordancia con la ley y el enfoque de la evaluación, la promoción debe entenderse como el avance que el estudiante va alcanzando en su formación, evidenciado mediante el proceso de evaluación, por tanto la promoción se irá dando en cada actividad pedagógica, en cada período y en cada año lectivo, de manera continua y de acuerdo con el ritmo de aprendizaje de cada estudiante, reconociendo así sus diferencias individuales. Será continua y flexible dentro del mismo grado o hacia los grados superiores, al finalizar el año lectivo o antes de terminarse.

Cuando el estudiante presente insuficiencias a pesar de las actividades de recuperación y de apoyo brindadas en los diferentes períodos, la institución junto

con el estudiante y la familia, establecerán compromisos para que antes de iniciar el grado siguiente o durante él, llegue al punto requerido.

Todo estudiante que haya obtenido insuficiente en la evaluación final de una o más áreas y haya sido promovido, presentará una nueva evaluación de esas áreas a más tardar la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar. Esta evaluación se basará en un programa de refuerzo (talleres, trabajos) pertinente con las dificultades que presentó el educando y que el profesor del área le entregará al finalizar el año escolar. La evaluación se calificará de acuerdo con los términos del artículo 5° del Decreto 0230 y su resultado, ya sea éste aprobatorio o no, deberá quedar consignado en el registro escolar del educando. La Institución establecerá el cronograma de dichas evaluaciones.

Artículo 71. Estudiantes no promovidos. La institución deberá diseñar programas específicos para educandos no promovidos al grado siguiente. En todos los casos, hará un seguimiento del educando y favorecerá su promoción durante el grado, en la medida en que éste demuestre la superación de las insuficiencias académicas que no aconsejaron su promoción.

Los estudiantes que se encuentren repitiendo el curso serán valorados durante los primeros 45 días calendario del periodo escolar para definir su promoción.

La comisión de evaluación valorará el desempeño de estudiantes con avances significativos en su proceso, previo informe del docente o por solicitud del padre de familia y/o estudiante.

TITULO VII ORGANOS DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO I PERSONERÍA ESTUDIANTIL

Artículo 72. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO COMO PERSONERO.

- a) Ser estudiante de la institución que curse el grado once.
- b) Cumplir con el perfil del estudiante Cordobita.
- c) Participar de las actividades pre electorales.
- d) Obtener la mayoría de los votos en el proceso electoral, con voto secreto, aplicando el procedimiento de mayoría simple (la mitad más uno); de no ser así, habría segunda vuelta con los candidatos de mayor votación.

Artículo 73. FUNCIONES DEL PERSONERO. Son funciones del Personero:

1. *Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las Leyes o Decretos Reglamentarios y en este Manual.*

2. *Gestionar ante el Rector y/o los diferentes Consejos Administrativos de la Institución, asuntos relacionados con la formación de los estudiantes.*
3. *Proteger los derechos estudiantiles.*
4. *Propender porque la Institución preste un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la vinculación y competencia en el campo productivo, el ingreso a estudios superiores, la convivencia social responsable, justa, pacífica, democrática.*
5. *Actuar como Fiscal en el Consejo Estudiantil.*
6. *Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.*
7. *Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los(as) estudiantes.*
8. *Cuando considere necesario apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.*
9. *Prever momentos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos de los(as) estudiantes.*

Artículo 74. DERECHOS DEL PERSONERO.

- a) Ser respetado, escuchado ya tendido sin discriminación de sus condiciones académicas.
- b) Estar informado de las posibles, anomalías y/o problemas disciplinarios y académicos de sus compañeros.
- c) Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- d) Tener disponibilidad de tiempo y acceso a los diferentes grupos con el fin de cumplir labores que le competen como Foros, asamblea etc.
- e) Pedir la colaboración al Consejo Estudiantil y poder utilizar los medios de comunicación interna con la que cuenta la institución para informarse con la comunidad estudiantil.

PARAGRAFO. Dos (2) semanas después de su elección, el Personero debe presentar a la Rectoría un proyecto y cronograma de actividades a desarrollar con el fin de aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos dentro del calendario de actividades institucionales.

Artículo 75. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA. Se pierde el carácter de Personero de los estudiantes por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Por retiro temporal o definitivo de la Institución.
- Por renuncia presentada ante Asamblea de estudiantes.
- Por revocatoria del mandato.

PARAGRAFO. En caso de renuncia, retiro de la Institución o revocatoria se debe elegir otro Personero que termine el período. Podrá ser el candidato que obtuvo el segundo lugar en votación en las presentes elecciones.

CAPITULO II EL CONSEJO ESTUDIANTIL

En La institución educativa, el Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado de los estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Pueden ser miembros del Consejo Estudiantil, los(as) estudiantes que al momento de iniciación de clases se encuentren debidamente matriculados en la Institución y que sean favorecidos con la mayoría de votos, elegidos por votación secreta en su grupo.

Artículo 76.. CONFORMACION. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por esta Institución, elegidos en cada sede.

Artículo 77. PÉRDIDA DE INVESTIDURA. Se pierde el carácter de Miembro del Consejo:

- Por renuncia irrevocable ante el grupo que lo eligió.
- Por cancelación de matrícula.
- Por revocatoria del mandato.

PARAGRAFO. En caso de renuncia, retiro de la Institución o revocatoria del mandato, el grupo elegirá su reemplazo para completar el período.

Artículo 78. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. Acompañar al Personero en la protección de los derechos de los estudiantes.
2. Elegir el representante estudiantil ante el Consejo Directivo del Colegio.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos(as) estudiantes que presentan iniciativas para el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Promover la revocatoria del mandato a los voceros que no cumplan con sus funciones y deberes como Miembros del Consejo Estudiantil.
5. Atender sugerencias y peticiones presentadas por los(as) estudiantes.
6. Analizar el Manual de Convivencia y sugerir las modificaciones, peticiones, implementaciones y adiciones que estime necesarias, sustentándolas.
7. Crear y organizar comisiones, tendientes a mejorar el bienestar como: bienestar estudiantil, vigilancia, disciplina, aseo, las actividades creativas y recreativas.

8. Velar por conservar las buenas relaciones entre la comunidad educativa, es decir, docentes, directivos, vigilantes, padres de familia, etc.
9. Organizar eventos de carácter cultural, científico, deportivo, artístico, recreativo, intelectual, en común acuerdo con las directivas o profesores correspondientes, buscando la superación de los estudiantes.
10. Inducir y motivar a los(as) estudiantes, para que presenten cambios actitudinales ante las deficiencias académicas y de comportamiento.
11. Solicitar el Consejo Directivo o a quien corresponda organizar actos, en reconocimiento de estudiantes destacados por rendimiento académico, actividades deportivas, comportamiento.
12. *Motivar en los estudiantes el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.*
13. *Hacer campañas para que sus compañeros no incurran en las prohibiciones, ni cometan faltas gravísimas.*
14. *Solicitar al Consejo Directivo la exclusión de aquellos(as) estudiantes que con su comportamiento estén atentando contra la integridad de los compañeros o compañeras.*
15. *Liderar los planes que presenta la comunidad educativa en materia d prevención de la drogadicción, educación sexual, conocimiento de la Constitución Política e Instrucción Cívica.*

Artículo 79. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. *Participar en las reuniones de los voceros.*
2. *Comunicar al grupo, de las decisiones del Consejo de Voceros.*
3. *Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo de Voceros.*
4. *Hacer buen uso de la investidura.*
5. *Escuchar y respaldar las ideas de los(as) estudiantes que tiendan al mejoramiento de la vida estudiantil.*
6. *Trabajar en busca del mejoramiento del bienestar estudiantil.*
7. *Vigilar fielmente la disciplina y el cumplimiento de los deberes y defensa de los derechos de los compañeros, de acuerdo con el Manual de Convivencia.*

CAPITULO III BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 80. GRUPOS NUCLEARES. Los grupos nucleares son grupos de trabajo conformados por cinco estudiantes relacionados por vínculos de afecto. Sólo podrá estar conformado por seis alumnos cuando el número de estudiantes de un grupo (del mismo grado) no sea múltiplo de cinco (05).

Cada miembro del GN deberá representar uno de los cinco proyectos institucionales.

Los Grupos Nucleares son los órganos ejecutivos del **Bienestar .Estudiantil.**, y su principal función es la de *ejecutar las actividades o tareas indicadas en los sendos proyectos* de los Comités.

Artículo 81. COMITES. Los comités son los órganos encargados de elaborar los proyectos de cada comité bajo la orientación del profesor encargado, y son cinco: Educación Ambiental, Educación sexual, Democracia, Deportes y Cultura. Estarán conformados por un representante de cada grupo nuclear.

Los comités son los órganos gestores del *Bienestar Estudiantil.*, y su principal función es la de *elaborar los distintos proyectos* tendientes a resolver los diversos problemas o necesidades de la Comunidad Educativa.

CAPITULO IV COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 82. GEPI: GESTORES DE PAZ INSTITUCIONAL. Comité de convivencia.

El Comité de Democracia liderará la elección del Comité de Convivencia, (GEPI) el cual estará conformado por: el rector, el coordinador del comité de democracia, docentes, padres de familia, estudiantes y el personero estudiantil

Las competencias del Comité de convivencia serán:

- a) Resolver pacíficamente los conflictos que se presenten.
- b) Fomentar en toda la comunidad educativa normas de convivencia y respeto por los demás y la diferencia entre todos.
- c) Presentar informes periódicamente sobre la intervención realizada.
- d) Fomentar una cultura de paz entre los miembros de la comunidad.
- e) Definir cuáles son los estudiantes que inician procesos disuasivos, a cuáles se les debe aplicar el proceso correctivo y por último cuáles deben ser reeducados.

CAPITULO V COMITÉ DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

Artículo 83. GEPAZCO: GESTORES ESCOLARES DE PAZ DE LA CORDOBA. Este comité, estará conformado por dos estudiantes de cada grado, desde el preescolar.

Recibirán cualificación en técnicas de resolución de conflictos, para que los mismos estudiantes resuelvan sus conflictos y así sembrar una Cultura de la Mediación, Convivencia y Paz. También serán capacitados en temas, como:

estilos frente al conflicto, reacciones diferentes frente a ellos, habilidades de comunicación, manejo del disgusto, furia, mediación. Identificar conflictos que nos impactan, examinar estrategias para manejar conflictos, aplicar habilidades de negociación en simulaciones.

El comité de democracia será el responsable de dirigir y asesorar a los estudiantes, quienes llevarán el control de todos los casos y problemas que se han presentado. Además, se hará una amplia divulgación de sus funciones, para que sean reconocidos por toda la comunidad estudiantil.

GEPAZCO, contará con un espacio físico en cada sede, para que pueda aplicar las reglas de la mediación.

CAPITULO VI PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

La familia al igual que la sociedad y el estado es responsable de la educación de sus hijos y tiene la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio de sus plenos derechos. Arts. 44 y 67 de la Const. Política de Colombia, Art. 7ª de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994).

Artículo 84. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA CORDOBITA. Los padres de familia o acudientes tendrán el siguiente perfil:

- | | |
|-----------------|-----------------|
| a) Comprometido | g) Recursivo |
| b) Líder | h) Amable |
| c) Respetuoso | i) Transparente |
| d) Cumplido | j) Colaborador |
| e) Tolerante | k) Solidario y |
| f) Responsable | l) Emprendedor. |

Artículo 85. DERECHO DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a) Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b) Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

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

Artículo 86. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

El padre de familia, al vincularse libremente a la Comunidad Educativa de la Institución, se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos teniendo en cuenta el cronograma establecido por la institución educativa, y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b) Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Informar oportunamente de la inasistencia o incapacidades de sus hijos.
- f) Responder ante la Institución por los daños que sus hijos causen dentro de las Instalaciones del mismo.
- g) Revisar diariamente el horario y cuadernos para cerciorarse si el niño está cumpliendo con sus deberes.
- h) Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las directivas de la institución educativa, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.

- i) Suministrar información a la Institución del diagnóstico emitido por profesionales de la salud (médicos, odontólogos, oftalmólogo, terapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, etc) sobre situaciones de salud, así como de tratamientos e intervenciones quirúrgicas practicadas a su hijo.
- j) Responder económicamente por las lesiones, en la integridad física causada por su hijo a algún miembro de la comunidad educativa.
- k) Devolver a la institución cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sean de su propiedad.
- l) Presentarse a la Institución con ropa adecuada evitando trajes cortos o deportivos (pantalónetas, pijamas u otros).
- m) Apoyar a la institución educativa en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- n) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- o) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

Artículo 87. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA. La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

Parágrafo 1: Cada grupo de padres de familia, de los diferentes grados elegirá mínimo 1, máximo 3 representantes para participar en la Asamblea de delegados, donde se elegirá el Consejo de Padres.

Artículo 88. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia de la I.E. destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución educativa, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Artículo 87. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Corresponde al consejo de padres de familia:

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k) Elegir un (1) representante de los padres de familia al consejo directivo de la institución educativa.

Parágrafo 2. El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la institución educativa ante otras instancias o autoridades.

Artículo 90. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA. *La Asociación de Padres de Familia se constituirá al finalizar el mes de septiembre, mediante citación hecha por la rectora o el Consejo Directivo a Asamblea General de Padres de Familia o Acudientes. Los Padres de Familia reunidos por grados elegirán mediante votación a los representantes a la Asociación de Padres de Familia. (Decreto 1286)*

La Junta Directiva de la asociación de Padres de Familia elegirá un (1) representante al Consejo Directivo.

Artículo 91. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a) Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento de la institución educativa.

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

TÍTULO VII DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 92.:*DEFINICION: Son actividades escolares complementarias las que organiza la institución, de acuerdo a su proyecto educativo, durante el horario escolar.*

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

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

Parágrafo 1: *Las actividades complementarias y extraescolares que se presenten en el Consejo Directivo para su respectiva aprobación podrán ser propuestas por:*

- a) *La dirección de la institución.*
- b) *Los profesores.*
- c) *El Consejo Estudiantil.*
- d) *Las asociaciones de padres.*
- e) *Cualquier entidad y organismos sin fines lucrativos.*

Parágrafo 2: *Las actividades extraescolares organizadas por las asociaciones de padres y de estudiantes o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados, una vez aprobadas por el rector.*

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

- a. La vigilancia de la planta física y los enseres en uso, durante el tiempo que duren esas actividades.*
- b. El pago de los gastos ocasionados por conservación y mantenimiento.*
- c. La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.*

Parágrafo 3: *Como norma general, los viajes de estudios, excursiones o salidas de la institución será de carácter voluntario y se atenderán a los siguientes criterios:*

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

Parágrafo 4: *Las excursiones se realizarán bajo estricta y directa responsabilidad de los padres de familia y la entidad organizadora, eximiendo a la institución educativa de toda responsabilidad, aunque participen en ella docentes de la institución.*

TITULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 93. *La adopción del presente Manual del pacto de convivencia, debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos que integran la comunidad educativa. El Consejo Directivo o a quien delegue, establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual del pacto de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa. Ejemplares serán entregados a cada uno de los estudiantes en el momento de la matrícula o su renovación.*

Artículo 94. *Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concorra alguna de las siguientes causas:*

- a) Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción que son las siguientes:*
 - Constitución política de Colombia de 1991.*
 - Ley general de Educación.*
 - Decreto 1860 de 1994.*

- *Los acuerdos y protocolos internacionales firmados por Colombia.*
 - *Ley de Infancia y adolescencia.*
- b) *A petición de un tercio del Consejo Directivo de la institución y con la aprobación de la mayoría de sus miembros.*
- c) *A petición por cualquier estamento de la comunidad educativa a la rectora, quien deberá someterlo a discusión con todos los estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre la propuesta. Si el Consejo Directivo no estuviese de acuerdo, la propuesta será sometida a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo Directivo y en caso de ser respaldada por la mayoría que fije el reglamento, se procederá a adoptar las modificaciones.*

VIGENCIA:

ARTICULO 95: **El presente Manual del Pacto de Convivencia regula todos los aspectos contemplados en él y deroga cualquier otro Manual de convivencia en las sedes de la Institución.**