

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL GUSTAVO JIMÉNEZ



Lema:
“Ciencia y trabajo”
El Bachillerato Técnico Industrial,
Educación y formación con visión empresarial

MANUAL DE CONVIVENCIA

SOGAMOSO, MARZO DE 2017

MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL GUSTAVO JIMÉNEZ

Resolución N°: 08 de Febrero 18 de 2016

El Rector de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez de Sogamoso en uso de las atribuciones y facultades legales establecidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, decreto 1860 de 1994, Decreto 1290/09, Ley 1098 del Código del Menor, las demás normas reglamentarias.

CONSIDERANDO

Que es deber de toda institución educativa ajustarse a las disposiciones de la Constitución Política de Colombia, a los lineamientos de la Ley 115 de 1994; a las disposiciones del Decreto 1860 de 1994, a la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, y demás normas complementarias.

Que es fundamental definir y enunciar las normas básicas para la convivencia con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa para identificar y determinar las funciones, los deberes, los derechos, los procedimientos, los correctivos y las sanciones que enmarcan las acciones y decisiones de los integrantes de la comunidad educativa, así como establecer con claridad los canales y las instancias que garanticen el actuar armónico, y el desarrollo integral de los miembros de la comunidad y en especial de los estudiantes, quienes son el fundamento de nuestra acción educativa.

Que la rectoría, previo estudio de las necesidades y recomendaciones hechas por los diferentes órganos que representan la comunidad educativa: Coordinadores, Docentes, Padres de familia, estudiantes y Comité de Convivencia-, elaboró un proyecto de reformas y lo presentó al Consejo Directivo para su estudio y aprobación

Que el Consejo Directivo hizo el estudio de la propuesta de reformas y dio la aprobación respectiva, como consta en el acta No. 46 de 2016.

RESUELVE

1. Adoptar y promulgar el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez por medio del cual se registrarán los estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Socializar con estudiantes, padres de familia, Docentes y demás miembros de la comunidad de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez, el presente Manual de Convivencia que está apoyado en la constitución política de Colombia, el código de infancia y adolescencia, la ley general de educación, el sistema nacional de convivencia escolar y formación -ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y demás normas establecidas en la legislación educativa.
3. Revisar y actualizar anualmente el presente Manual de Convivencia.

Dado en Sogamoso a los 18 días del mes de Febrero de 2016.

CARLOS GUSTAVO ROJAS LEÓN
Rector

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
CAPITULO I.....	6
HORIZONTE INSTITUCIONAL Y DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1. CONCEPTO.....	6
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
ARTÍCULO 3. MISIÓN.....	6
ARTÍCULO 4. VISIÓN.....	6
ARTÍCULO 5. PERFIL DEL ESTUDIANTE JIMENISTA.....	6
ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	8
ARTÍCULO 7. OBJETIVOS.....	8
ARTÍCULO 8. SÍMBOLOS.....	8
ARTÍCULO 9.- MARCO JURÍDICO GENERAL.....	9
CAPITULO II.....	10
GOBIERNO ESCOLAR. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	10
ARTÍCULO 10. ORGANIGRAMA.....	10
ARTÍCULO 11. CONSEJO DIRECTIVO.....	11
ARTÍCULO 12. EL RECTOR.....	13
ARTÍCULO 13. CONSEJO ACADÉMICO.....	14
ARTÍCULO 14. CONSEJO DE ESTUDIANTES	14
ARTÍCULO 15. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	14
ARTÍCULO 16. ASOCIACIÓN DE PADRES FAMILIA.....	15
ARTÍCULO 17. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	16
ARTÍCULO 18. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	17
ARTÍCULO 19. REPRESENTANTES DE CURSO.....	17
ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	18
ARTICULO 21. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	20
ARTICULO 22. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	21
CAPITULO III.....	22
ADMISIÓN, MATRICULA, ASIGNACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y ASIGNACIÓN DE LA JORNADA.....	22
ARTÍCULO 23: CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE JIMENISTA.....	22

ARTÍCULO 24. MATRICULAS.	22
ARTÍCULO 25. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA.	22
ARTÍCULO 26. EDADES PARA INGRESO A LA EDUCACIÓN FORMAL EN ESTA INSTITUCIÓN.	22
ARTÍCULO 27. INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS DEL GRADO 6° DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL.	23
ARTÍCULO 28. INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS DE GRADOS 7°, 8° y 9° DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL.	23
ARTÍCULO 29. INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS DE GRADOS 10° y 11°.	23
ARTÍCULO 30. MATRICULA ESTUDIANTES NUEVOS.	23
ARTÍCULO 31. RENOVACIÓN DE LA MATRICULA.	24
ARTÍCULO 32. ASIGNACIÓN DE JORNADA Y DE ESPECIALIDAD.	24
ARTÍCULO 33. PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	25
CAPITULO IV	25
DERECHOS Y DEBERES	25
ARTICULO 34. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	25
ARTICULO 35. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.	27
ARTICULO 36. DERECHOS DE LOS DOCENTES.	33
ARTICULO 37. DEBERES DE LOS DOCENTES.	33
ARTICULO 38. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.	35
ARTICULO 39. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.	35
CAPITULO V	36
UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL	36
ARTICULO 40. DE LOS UNIFORMES.	36
CAPITULO VI	38
PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	38
ARTICULO 41. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	38
ARTICULO 42. DISPOSICIONES SOBRE MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.	38
ARTICULO 43. RESPONSABILIDADES:	39
ARTICULO 44.	40
ARTICULO 45.	41
ARTICULO 46. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.	42
ARTICULO 47. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	45

ARTICULO 48.....	51
ARTICULO 49.....	52
CAPITULO VII	61
ESTÍMULOS	61
ARTICULO 50. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES.....	61
ARTICULO 51. ESTÍMULOS PARA LOS EDUCADORES.....	62
CAPITULO VIII	62
COMPONENTE PEDAGÓGICO	62
ARTICULO 52. MODELO PEDAGÓGICO:	62
ARTICULO 53. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.....	63
CAPITULO IX	73
NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	73
ARTICULO 54.....	73
CAPITULO X	75
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.....	75
ARTICULO 55. PROPÓSITOS GENERALES.....	75
ARTICULO 56. ORGANIZACIÓN.	75
CAPITULO XI	76
SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN	76
ARTICULO 57°. BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	76
CAPITULO XII	78
DISPOSICIONES LEGALES.....	78
ARTICULO 58. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.....	78
ARTICULO 59. APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	79

CAPITULO I

HORIZONTE INSTITUCIONAL Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONCEPTO.

El Manual de Convivencia en la institución educativa es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un componente esencial de la formación humana integral, por ello es conveniente definir procesos y procedimientos que faciliten orientar la dinámica propia de la convivencia dentro de la institución escolar.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual de Convivencia se aplica a Directivos Docentes, Docentes, Padres de Familia, estudiantes, personal administrativo y de servicios generales de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez del municipio de Sogamoso, de todos los grados y niveles de educación formal que ofrece la Institución en las ocho sedes: Sede Central, Sede Juan José Rondón, Sede La Manga, Sede La Ramada, Sede San Cristóbal, Sede San José Bolívar, Sede San José Porvenir y Sede Sucre.

ARTÍCULO 3. MISIÓN.

La Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez de Sogamoso tiene como misión la formación integral del estudiante desde el grado cero al grado undécimo, a través del bachillerato técnico industrial; desarrollando procesos de enseñanza y formación que le permitan al egresado desempeñarse eficientemente en el ámbito científico, cultural, social, universitario y en el campo laboral crear su propia empresa y generar empleo para sí mismo y para los demás, contribuyendo al desarrollo socioeconómico de la región.

ARTÍCULO 4. VISIÓN.

La institución educativa técnica industrial Gustavo Jiménez liderará la formación de excelentes seres humanos capaces de aportar en la construcción de una nueva nación para vivir en paz, para convivir en medio de la diferencia y para desarrollar todas sus capacidades en el campo laboral económico y social, líder en la formación de Bachilleres Técnicos Industriales con excelencia en competencias básicas, ciudadanas y laborales, que contribuya con el avance en el conocimiento científico, técnico, tecnológico y empresarial de la región.

ARTÍCULO 5. PERFIL DEL ESTUDIANTE JIMENISTA.

El egresado de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez, será una persona con una formación integral, distinguida por valores humanos, tales como: el respeto, la puntualidad, la tolerancia, la honradez, la disciplina, la responsabilidad y el amor al trabajo, con sentido de pertenencia hacia la Institución, tendrá una excelente formación académica y científica que le permitirá culminar satisfactoriamente su educación superior; dominando la temática propia de su especialidad técnica industrial, el egresado Jimenista aplicará las competencias laborales, personales y de gestión requeridas para generar empresa y desempeñarse con éxito en el sector productivo.

El perfil ocupacional de los Bachilleres Técnicos Industriales Jimenistas se ajustará a los objetivos específicos de cada especialidad a saber:

1. ESPECIALIDAD DE DIBUJO TÉCNICO Y TOPOGRÁFICO:

Con el objetivo de que el estudiante sea capaz de crear su propia fuente de trabajo, o ser el coautor de desarrollo empresarial en la microempresa, la especialidad de Dibujo Técnico orienta su formación en la interpretación y análisis de planos en sus diferentes aplicaciones y en la adquisición de destrezas en el trazado y diseño de piezas. Esta especialidad se convierte en la mano derecha del arquitecto y del ingeniero en lo relacionado con el dibujo arquitectónico, eléctrico, de estructuras metálicas, de hormigón y topografía básica.





2. ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA:

El desarrollo tecnológico en su constante dinamismo ha llevado a que la electricidad y la electrónica sean procesos que se han conservado, que cada vez adquiere más relevancia y por tanto más personas la manipulan en forma técnica, segura y eficiente. En esta tarea el estudiante como parte vital y dinámica se enfrenta a una realidad de cultura industrial y con su conocimiento, investigación y perfeccionamiento de la actividad eléctrica podrá mejorar su calidad de vida.



3. ESPECIALIDAD DE FUNDICIÓN Y MODELERÍA:

La formación sobre la base del referente de la industria metalúrgica busca preparar personas de alta calidad para el ingreso a la educación superior o al mercado laboral. Aquí la información técnica genera destrezas básicas en los procesos de trabajo con metales, resinas, maderas y fibra de vidrio permitiendo también interrelacionar fases técnicas de diseño, construcción y reproducción de modelos mecanizados y terminado de las piezas obtenidas



4. ESPECIALIDAD DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ:

En el campo empresarial se requieren procesos industriales en los cuales se tengan que utilizar procedimientos de fuerza, movimiento y transmisión que dependen de una fuente de energía motriz. El transporte dinamiza la economía en todos sus aspectos, por consiguiente se hace necesaria la preparación de personal capacitado en este campo, que pueda suplir los problemas de operación, reparación y mantenimiento del equipo Automotriz.



5. ESPECIALIDAD DE MECÁNICA INDUSTRIAL:

El programa de Mecánica Industrial ofrece la posibilidad de profundizar en el conocimiento teórico – práctico de las máquinas, herramientas, materiales, elementos y procesos inherentes al trabajo y transformación de los materiales, mediante operaciones de mecanizado a través de máquinas, herramientas, los cuales ofrecen al estudiante un medio para transformar su entorno sociocultural, y prepararse para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, o para continuar la educación superior.



6. ESPECIALIDAD DE METALISTERÍA Y SOLDADURA:

El programa de Metalistería y Soldadura cuenta con las herramientas técnicas y los conocimientos necesarios para comprender, evaluar y resolver aspectos en lo relacionado a esta especialidad, aplicados a los metales de acuerdo a los estándares establecidos en el sector productivo, el estudiante contara con las herramientas para ser desarrolladas en el diseño, construcción y control de calidad en los procesos productivos, para así poderse desempeñar en el campo laboral o continuar con sus estudios superiores



7. ESPECIALIDAD DE SISTEMAS:

El plan de estudios de la especialidad de sistemas está diseñado y conformado por diferentes elementos que permiten el conocimiento de los aspectos teórico-prácticos para que el estudiante pueda llegar a diseñar y desarrollar muchos procesos, para que su pensamiento sea estructurado hacia la programación y solución de problemas en cuanto al diseño y desarrollo de software, así como el reconocimiento y solución de eventuales fallas del equipo.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

SOY JIMENISTA, ME DISTINGO POR:

- ✓ **Excelencia académica:** Mi meta es el éxito escolar, memorizo, investigo, mis tareas son creativas no simple copia de internet, ni de los compañeros.
- ✓ **Responsabilidad:** Cumpro, llego antes, no sobre la hora o después.
- ✓ **Presentación personal:** Uso mis uniformes, peinado y accesorios, según el manual de convivencia, no a la moda.
- ✓ **Integralidad:** Participo con entusiasmo en actividades académicas, técnicas, culturales, deportivas y espirituales.
- ✓ **Convivencia:** Concilio, no agredo, no rayo paredes ni pupitres, no arrojo papeles al suelo. Soy honesto, leal, respetuoso y solidario.
- ✓ **Respeto:** Saludo al llegar, me despido, doy gracias, ofrezco disculpas y siempre pido las cosas “por favor”

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS.

1. Entender la convivencia como equilibrio entre el ejercicio de los derechos y la práctica de los deberes.
2. Lograr la sana convivencia escolar a partir de la práctica de los principios participativos y democráticos
3. Optimizar el diálogo y la concertación para evitar la toma de decisiones unilaterales.
4. Propiciar el respeto por las diferencias individuales como fundamento de nuestra vida en comunidad.
5. Concientizar a los estudiantes de sus derechos y deberes para que se pueda lograr en ellos una formación integral con responsabilidad y compromiso.
6. Establecer mecanismos de evaluación y control en la disciplina y actividades de la Institución, con base en los derechos y deberes contemplados en la Constitución Nacional y demás normas vigentes.
7. Conocer y cumplir los deberes y derechos que le corresponden a los integrantes de la comunidad educativa Jimenista.
8. Establecer un marco de disciplina en el cual lo primordial será la autoridad, el respeto, la libertad, la confianza, la credibilidad, la tolerancia y la convivencia pacífica.

ARTÍCULO 8. SÍMBOLOS.



1. LA BANDERA

La bandera de nuestra Institución está conformada por dos franjas horizontales de igual tamaño. La franja superior es de color verde y la inferior es de color blanco. Sus colores simbolizan la Educación Técnica Industrial, traída a Colombia en el año de 1955 por los hermanos Lasallistas **El verde** representa el crecimiento y la esperanza, el espíritu de servicio y superación intelectual. **El blanco** representa la afirmación de la vida, de los valores, las buenas costumbres y la intención firme de trabajar por la consecución de la paz.



2. EL ESCUDO

Fue oficializado por resolución rectoral en el año de 1976. Diseñado por el Licenciado Miguel Ángel Ruiz Avendaño, Docente de la especialidad de Dibujo Técnico. El escudo de nuestra Institución está diseñado sobre medio piñón como símbolo de la educación industrial. El escudo está tallado con siete dientes que representan las siete especialidades que ofrece nuestra Institución: Especialidad de Dibujo Técnico y Topográfico, Electricidad y Electrónica, Fundición y Modelería, Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial, Metalistería y Soldadura y Sistemas. Una escuadra de 45° con su hipotenusa en la parte inferior como base del escudo y el vértice principal apuntando hacia arriba, simboliza la precisión y exactitud del conocimiento en cada especialidad y en las ciencias exactas que se profundizan en la Institución.

En el Centro del escudo figura un círculo con el color verde y blanco, los colores de la enseñanza Técnica y las letras C, T, G y J en alusión al nombre de la Institución (Colegio Técnico Gustavo Jiménez). Bordeando la

plantilla de la escuadra el lema de nuestra Institución: “Ciencia y trabajo” Dentro del marco de la escuadra están: el rayo símbolo de la agilidad de pensamiento y el yunque que representa la tenacidad y fortaleza que caracteriza a los bachilleres técnicos industriales.

3. EL HIMNO

HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL GUSTAVO JIMÉNEZ

CORO

Adelante en pos de la ciencia,
a la cumbre anhelamos llegar,
y formar nuestra mente en sapiencia,
y en futuro llegar a triunfar,
y en futuro llegar a triunfar.

I

Redoblan tambores la marcha triunfal,
marchamos unidos por un ideal,
la bandera ondeante, altiva y marcial,
de nuestro colegio técnico industrial.

II

Unimos la ciencia y la tecnología,
para que Colombia marche en armonía,
y el orgullo de una raza que luchó
y el dúctil hierro en acero fundió.

III

Del yunque y del crisol aprendemos lo mejor,
y al rayo y al torno queremos dominar,
y en la lid deportiva y cultural, es de honor,
muy alto tu nombre hacerlo quedar.

IV

Amamos el estudio y la investigación
que presta nos ofrece nuestra institución
y de sabias experiencias que nos brinda la vida
llenamos nuestras mentes de sabiduría.

V

En el templo del sol, corazón del acero,
tu nombre, siempre, en la cima brillará,
por tu espíritu noble, dinámico y guerrero,
honor de Sogamoso, Colombia y Boyacá.

VI

Donde quiera me encuentre colegio añorado,
tus sabias enseñanzas nunca olvidaré,
y en los Andes, los mares, los valles y los llanos
orgullosos de ti por siempre estaré.

Letra: Lic. Jorge Eliécer Suárez Angarita
Música: Maestro Calixto Araujo

ARTÍCULO 9.- MARCO JURÍDICO GENERAL.

El Manual de Convivencia como instrumento que define los derechos y deberes de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad educativa, tiene como marco jurídico general, la Constitución y las leyes colombianas. De modo particular, la siguiente normatividad:

- **Decreto 2277 de 14 de Septiembre 1979.** Estatuto Docente. Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente.

- **Constitución Política de Colombia de 1991:** Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.
- **Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación,** Títulos I, II, III, IV, V, VII, X.
- **Decreto 1860 de 1994,** reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- **Resolución 4210 de 1996.** Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
- **Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.**
- **Decreto 2247 de 1997.** Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1278 de Junio 19 de 2002.** Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- **Decreto 1286 de 2005,** normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.
- **Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia.** El contenido de la Ley 1098 se asume como orientador del mismo, en especial los artículos 18, 20, 26, 41 en los numerales 6, 7 y 16, así como los artículos 43 en el numeral 2 y el 44 en los numerales 4 y 9.
- **Decreto 1290 de 2009,** sobre normas en materia de evaluación y promoción de los educandos.
- **Decreto 860 de 2010,** reglamentario de la Ley 1098 de 2006.
- **Decreto 120 de 2010,** Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo del alcohol, artículos 8 y 14.
- **Ley 1620 del 15 de marzo de 2013** por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.
- **Sentencia T318 de 2014** sobre derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes con limitaciones físicas y mentales.
- **Sentencia T478 de 2015** sobre Orientación sexual e identidad de género.
- **Ley 1801 del 29 de Julio de 2016** Nuevo código de policía y convivencia.

Conceptos Jurisprudenciales Orientadores. La Corte Constitucional, dentro de la función de revisión de los fallos proferidos por instancias judiciales competentes, ha emitido múltiples pronunciamientos en torno a la aplicación de los derechos fundamentales en la prestación del servicio educativo por parte de las instituciones oficiales y privadas, jurisprudencia que en su conjunto se entiende incorporada al presente Manual de Convivencia. Algunas sentencias producidas, como criterios de observancia, que orienten la debida comprensión y aplicación de los conceptos, procedimientos e instrumentos indicados en el Manual, son:

1. **Derecho – Deber de la Educación:** Sentencia 002 de 1992, Sentencia T- 519 de 1992, Sentencia T-341 de 1993, Sentencia T- 316 de 1994, Sentencia T- 235 de 1997.
2. **Alcances del Manual de Convivencia:** Sentencia T-386 de 1994, Sentencia T-015 de 1994, Sentencia SC-555/94, Sentencia T-1233 de 2003.
3. **Disciplina Escolar:** Sentencia T-366 de 1992, Sentencia 037 de 1995, Sentencia T-569 de 1994.
4. **Concurrencia de los Padres de Familia:** Sentencia T-366 de 1997.
5. **Formación Integral del Educando:** Sentencia T-386 de 1994.
6. **Debido Proceso:** Sentencia T-1233 de 2003.

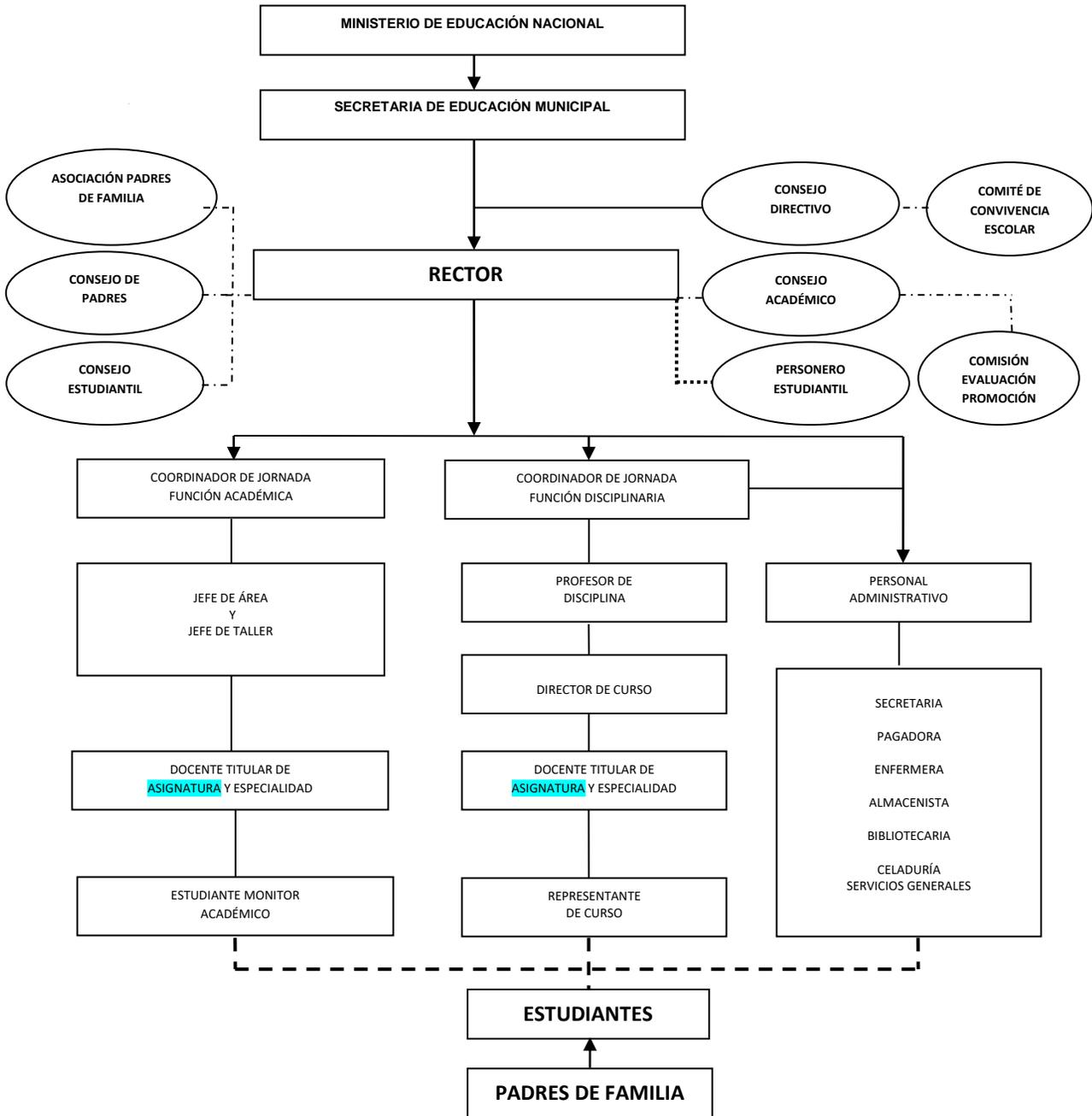
CAPITULO II

GOBIERNO ESCOLAR. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 10. ORGANIGRAMA.

El Organigrama de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez se basa en la orientación que da la Ley General de Educación donde reside la acción tanto administrativa como académica del Plantel.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA INDUSTRIAL GUSTAVO JIMÉNEZ



CONVENCIONES:

- Autoridad
- - - - Apoyo y Asesoría
- Defensoría
- - - - Colaboración funcional

ARTÍCULO 11. CONSEJO DIRECTIVO.

- 1. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El Consejo Directivo de la Institución estará integrado por:
- 1.1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez cada mes (01) y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
 - 1.2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de Docentes.
 - 1.3. Dos representantes de los padres de familia. Uno elegido por el Consejo de padres y otro por la Asociación de padres de familia. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo al representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo de la Institución. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos de la Institución educativa. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.
 - 1.4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
 - 1.5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
 - 1.6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1º. El Consejo Directivo de la Institución en reunión realizada el 10 de diciembre de 2015 y según acta No. 044, acordó: “Los docentes que hayan tenido, tengan quejas o acusaciones plenamente comprobadas en Secretaría de Educación del Municipio, Alcaldía Municipal, Control Interno Disciplinario, Personería Municipal, Procuraduría Provincial, Institución Educativa quedan impedidos para aspirar a ser miembros del Consejo Directivo”.

2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

- 2.1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- 2.2. 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.
- 2.3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- 2.4. Fijar los Criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- 2.5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- 2.6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- 2.7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios, someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- 2.8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- 2.9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios, a la dignidad del estudiante.
- 2.10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- 2.11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 2.12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- 2.13. Promover las relaciones, de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

- 2.14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- 2.15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- 2.16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes.
- 2.17. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1º PERÍODO. Los representantes de los diferentes estamentos serán elegidos por períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta tanto se instale el nuevo Consejo Directivo.

Parágrafo 2º REQUISITOS. Para ser representante del estamento profesoral se requiere ser docente de tiempo completo, no tener procesos disciplinarios y no haber tenido quejas y/o acusaciones de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1º del art. 11 del presente manual de convivencia, llevar vinculado a la Institución mínimo dos (2) años. Los representantes de los docentes y de los estudiantes, dejan de pertenecer al organismo cuando sean sancionados disciplinariamente. Todos los integrantes del Consejo Directivo en razón de las funciones que les competen, son responsables de las decisiones que adopten y deberán reunir cualidades éticas como: lealtad, honestidad, compañerismo y prudencia.

ARTÍCULO 12. EL RECTOR.

El rector es el representante de la Institución Educativa ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Son funciones del rector:

1. Orientar la elección del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
11. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
12. Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
13. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
14. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
15. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
16. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
17. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
18. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
19. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
20. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
21. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
22. Administrar el Fondo de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 13. CONSEJO ACADÉMICO.

1. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico, convocado y presidido por el rector, estará integrado por los directivos docentes, un docente por cada área fundamental, un docente por cada especialidad y un docente por cada grado de Preescolar y primaria que ofrece la institución.

2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

- 2.1. Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente, por convocatoria del rector, cuando las circunstancias lo exijan. Todas las decisiones del Consejo Académico se aprobarán por mayoría simple.
- 2.2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto educativo Institucional.
- 2.3. El estudio, modificación y ajustes al currículo
- 2.4. La organización del plan de estudios.
- 2.5. Participar en la evaluación institucional anual.
- 2.6. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la revisión continua del rendimiento académico de los estudiantes asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación.
- 2.7. Recibir los reclamos de estudiantes sobre la evaluación académica y presentarlos para su análisis y recomendación a la Comisión de Evaluación de cada grado.
- 2.8. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

ARTÍCULO 14. CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. CONFORMACIÓN. El Consejo de estudiantes es el máximo estamento colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa.

Los docentes del área de Sociales dentro del Proyecto de Democracia promoverán dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan entre ellos mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

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

2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES. Corresponde al Consejo Estudiantil:

- 2.1. Darse su propia organización interna.
- 2.2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- 2.3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- 2.4. Las demás actividades afines y complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO 15. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

1. FUNCIONES DEL PERSONERO:

- 1.1. Fomentar el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- 1.2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- 1.3. Presentar ante el Consejo estudiantil propuestas de mejoramiento Institucional.

1.4. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

2. PERFIL. El Personero o Personera estudiantil debe:

- 3.1. Tener características de liderazgo.
- 3.2. Haber demostrado durante su permanencia en el Colegio, buen rendimiento en lo académico y un comportamiento disciplinario excelente.
- 3.3. Manifestar vivencia de los valores Jimenistas como el respeto, el servicio a los demás y el sentido de pertenencia.
- 3.4. Demostrar responsabilidad, carácter y facilidad de expresión.
- 3.5. El Personero Estudiantil debe pertenecer al Grado undécimo.
- 3.6. Haber cursado como mínimo dos (2) años en la Institución.
- 3.7. Presentar el proyecto del Plan de Trabajo que piensa realizar.

3. ELECCIÓN: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados en los niveles de preescolar, primaria y bachillerato, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

En la Institución Educativa Gustavo Jiménez, con la finalidad de estimular y educar en el ejercicio de la democracia, existen las figuras de Personeritos Estudiantiles los cuales son elegidos por los estudiantes de cada una de las siete Sedes de Primaria con que cuenta la Institución. Los Personeritos junto con el Personero Estudiantil forman un equipo estudiantil y trabajan por el bienestar estudiantil y por los derechos y deberes del estudiantado.

4. PROCESO DE ELECCIÓN. Los Docentes del Área de sociales son los responsables de la Formulación y desarrollo del Proyecto de Democracia donde se establece el Proceso de elección del Personero Estudiantil que contempla: Charlas de concientización, elección del Consejo Electoral y Registrador, Inscripción de candidatos, Estudio de Hojas de Vida y Plan de Actividades de los candidatos, Campaña Electoral, votación y escrutinios.

5. REVOCATORIA DEL PERSONERO. Serán motivos para que el Consejo Directivo revoque al personero estudiantil los siguientes:

- 5.1 Ser sancionado por razones académicas y/o disciplinarias.
- 5.2 Incumplir con el Plan de Trabajo con el que fue elegido.
- 5.3 Por solicitud escrita y firmada de al menos la mitad más uno del número de votos depositados en su elección.
- 5.4 El personero que sea removido de su cargo será reemplazado por el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en el resultado de la votación a la personería.

ARTÍCULO 16. ASOCIACIÓN DE PADRES FAMILIA.

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia en la Institución y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

Parágrafo 1º. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2º. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

1. **FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** Las principales funciones de la asociación de padres de familia son las siguientes:
Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
 - 1.1. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - 1.2. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
 - 1.3. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
 - 1.4. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
 - 1.5. Apoyar logística y financieramente las celebraciones Institucionales especiales.
 - 1.6. Gestionar proyectos de mejoramiento de las plantas físicas de las sedes: central y anexas de la Institución.

ARTÍCULO 17. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

1. **CONFORMACIÓN:** El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un (1) padre de familia por cada uno de los grados que ofrece La Institución educativa. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

2. **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El Consejo de Padres se organizará en torno a los Comités de Trabajo que guardan afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, como: Comité de apoyo a la labor técnica, Comité de apoyo a la labor académica, Comité de apoyo a las actividades culturales y deportivas y Comité para el mejoramiento del ambiente de convivencia y la integración Jimenista, El Consejo de Padres podrá contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

3. **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Corresponde al consejo de padres de familia:
 - 3.1. 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.
 - 3.2. 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.

- 3.3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- 3.4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 3.5. 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.
- 3.6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 3.7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. Elegir los dos representantes de los padres de familia ante el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto 1860 de 1994.
- 3.11. El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector o Coordinadores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 18. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

1. **ELECCIÓN.** El representante de los estudiantes ante el consejo directivo es el estudiante elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos(as) que se encuentren cursando el grado undécimo.

2. REQUISITOS

- 2.1. Buen nivel académico.
- 2.2. Buen comportamiento.
- 2.3. Excelentes relaciones humanas y liderazgo positivo.
- 2.4. Identidad y sentido de pertenencia con la Institución.
- 2.5. Aceptación de sus compañeros.
- 2.6. Disponibilidad y colaboración.
- 2.7. Deseo de ser representante.
- 2.8. Haber cursado en la Institución al menos dos años.

ARTÍCULO 19. REPRESENTANTES DE CURSO.

1. **ELECCIÓN.** Será el estudiante escogido y elegido democráticamente por sus compañeros de clase para que sea el vocero y el líder en la participación institucional, según la normatividad legal vigente. Los requisitos para ser elegidos en cada curso, son:
 - 1.1. Buen nivel académico.
 - 1.2. Buen comportamiento.
 - 1.3. Excelentes relaciones humanas y liderazgo positivo.
 - 1.4. Identidad y sentido de pertenencia con la Institución.
 - 1.5. Aceptación de sus compañeros.
 - 1.6. Disponibilidad y colaboración.
 - 1.7. Deseo de ser representante.

2. FUNCIONES:

- 2.1. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el Director de Curso, el coordinador, o a otras instancias cuando sea necesario.
- 2.2. Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución.

- 2.3. Conocer los canales de comunicación y el Manual de Convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de las dificultades.
- 2.4. Informar oportunamente al grupo sobre la marcha de la Institución, los programas y actividades que se realicen.
- 2.5. Ser testimonio de vida y ejemplo ante sus compañeros(as) y frente a la Institución.
- 2.6. Estimular las buenas relaciones interpersonales en el grupo.

ARTÍCULO 20. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. CONFORMACIÓN: El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- 1.1. El rector de la Institución, quien lo preside.
- 1.2. El personero estudiantil.
- 1.3. La docente orientadora.
- 1.4. Un coordinador.
- 1.5. El presidente del consejo de padres de familia.
- 1.6. El presidente del consejo de estudiantes.
- 1.7. Un (1) docente que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1. Con el ánimo de fomentar la cultura de la convivencia y la solución pacífica de conflictos, en cada curso funcionará un Comité de Convivencia que estará conformado por:

1. El Director de Curso
2. El representante del curso
3. Dos estudiantes elegidos democráticamente por los compañeros de curso y orientado por el director que corresponde.

La Dirección de Curso es el momento en el que los Comités de Convivencia presentan un informe de logros, dificultades y soluciones de los diferentes conflictos ocurridos en el período. Los Directores de curso informarán en Coordinación las novedades y pormenores de estos momentos pedagógicos.

2. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Además del cumplimiento de las normas constitucionales y legales; los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 2.1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente; por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación.
- 2.2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- 2.3. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- 2.4. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

El período del Comité será por el término del año lectivo. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

A las sesiones del comité asistirá la Secretaria general de la institución cuyas funciones específicas son:

- a) Citar a los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente del Comité de Convivencia Escolar.
- b) Fijar y comunicar la agenda de las sesiones programadas, a los integrantes del comité escolar de convivencia
- c) Elaborar las actas de las sesiones del comité de Convivencia Escolar.
- d) Poner en conocimiento del Comité los informes, estudios, propuestas y demás documentación que haya sido allegada por sus integrantes.

3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Son funciones del comité:

- 3.1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre cualquier miembro que integre la comunidad educativa a saber: directivos, directivos docentes, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y/u operativo.
- 3.2. Liderar en la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa Jimenista.

- 3.3. Promover la vinculación de la Institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa Jimenista.
 - 3.4. Propiciar y facilitar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
 - 3.5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
 - 3.6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
 - 3.7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
 - 3.8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
4. **SESIONES:** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
5. **QUÓRUM DECISORIO:** El comité escolar de convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptaran por la mayoría de los miembros que asistan a la sesión del comité y será de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.
6. **ACTAS:** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
- 6.1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - 6.2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el sector que representan y verificación del quórum.
 - 6.3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - 6.4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - 6.5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - 6.6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
7. **ACCIONES O DECISIONES.** El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar

y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del comité escolar de convivencia de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez, se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, es decir cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento.

ARTICULO 21. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Sistema de Evaluación de Educandos estableció dentro de las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar, la organización de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

1. CONFORMACIÓN: Las Comisiones de Evaluación y Promoción para cada grado que ofrece la Institución, serán integradas de la siguiente forma:

- 1.1. El Rector o su delegado.
- 1.2. El Coordinador de Jornada
- 1.3. Tres Docentes del grado correspondiente de los cuales uno debe ser del área técnica.
- 1.4. Un padre de Familia representante de los padres del grado correspondiente.
- 1.5. Un estudiante representante de los alumnos del grado correspondiente.

2. FUNCIONES:

- 2.1. Analizar los casos de educandos con nivel de desempeño Bajo en varias áreas al finalizar cada período escolar, según informe estadístico suministrado por Coordinación y hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores u otras instancias del establecimiento educativo
- 2.2. Hacer recomendaciones de actividades de nivelación para estudiantes que presenten dificultades, dando a conocer a los Padres de familia el contenido de las actividades y sus fechas de cumplimiento.
- 2.3. Convocar a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo, con el fin de presentarles un informe y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- 2.4. Hacer seguimiento académico a los estudiantes, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
- 2.5. Las comisiones además analizarán, los casos de educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- 2.6. Así mismo, se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
- 2.7. Consignar en actas todas las decisiones, observaciones y recomendaciones que se realicen ya que estas serán la base para tomar las decisiones acerca de la promoción de estudiantes.
- 2.8. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar el año lectivo y entregar el informe al Consejo Académico.
- 2.9. Presentar los nombres de los estudiantes al Consejo Académico, cuando se promuevan anticipadamente, con los argumentos del caso.
- 2.10. Tener en cuenta las determinaciones del Consejo Académico y la norma vigente respecto a la inclusión de estudiantes.

ARTICULO 22. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Como medida preventiva del Acoso Laboral, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 14 de la Resolución No 2646 del 17 de julio de 2008, en armonía con la Resolución 0652 del 30 abril de 2012, se conforma el Comité de Convivencia Laboral, el cual operará bajo estricta confidencialidad, conforme con el Reglamento de Funcionamiento, el cual servirá como ente conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral entre la Administración del Colegio, los empleados y los docentes, y entre todos éstos.

1. CONFORMACIÓN: Dicho Comité estará integrado por dos (2) representantes del Colegio y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, preferiblemente escogidos por sus reconocidas competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Una vez conformado, sus miembros elegirán los siguientes dignatarios:

- 1.1. Un presidente
- 1.2. Un Secretario
- 1.3. Dos vocales

El Comité se reunirá ordinariamente cada tres meses (3) y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Para los efectos de este Comité, se considera Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

2. FUNCIONES: Son funciones del Comité, además de las previstas en la Ley, las siguientes:

- 2.1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 2.2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- 2.3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 2.4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- 2.5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 2.6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 2.7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Rectoría, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 2.8. Presentar a la Rectoría las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- 2.9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional del Colegio.
- 2.10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Rectoría del Colegio.

CAPITULO III

ADMISIÓN, MATRICULA, ASIGNACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y ASIGNACIÓN DE LA JORNADA

ARTÍCULO 23: CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE JIMENISTA.

1. Cumplir con los requisitos para ingreso a la educación formal establecidos por la ley general de educación y la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez.
2. Los estudiantes deben estar representados por sus padres o un acudiente para asistirlos en las situaciones que lo requieran, cuando el plantel los solicita.
3. Presentar los documentos requeridos (orden de matrícula, paz y salvo estudiantil completamente diligenciado, informe final de calificaciones, fotocopia documento de identidad (para estudiante nuevos), fotocopia carné EPS (para estudiante nuevos), certificado médico, expedido por la entidad que seleccione el padre de familia (profesional idóneo), fotocopia seguro estudiantil para accidentes)
4. Contribuir de forma voluntaria con los aportes (Club Deportivo, Asociación de padres de Familia, Asociación Cultural Jimenista)
5. Matricularse dentro de la fecha límite establecida.
6. Asistir regularmente al plantel.

ARTÍCULO 24. MATRICULAS.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez al ingresar el estudiante al establecimiento educativo, se debe renovar cada nuevo año, (Ley 115, Art.95). La matrícula es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes y que cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total.

Parágrafo 1º. La institución identificará a través de las oficinas de coordinación y de secretaría general a los estudiantes que no hayan legalizado la matrícula por falta de documentación requerida y evitará su permanencia en el colegio en calidad de asistentes.

Parágrafo 2º. Este Manual tiene el carácter de norma legal que regula el contrato de matrícula, la convivencia y la permanencia escolar. Es importante tener en cuenta el fallo de la Corte Constitucional y dar cumplimiento oportuno a la Sentencia T-1061/04 que advirtió. “Las Instituciones no están obligadas a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias”.

ARTÍCULO 25. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

De conformidad a lo establecido por la Resolución 5360 de 2006 del M.E.N. con el fin de garantizar la prestación oportuna del servicio en condiciones de eficiencia y equidad, que asegure el acceso y la permanencia de los estudiantes de la educación preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial, se establece el siguiente cronograma a desarrollar por el Rector y los Coordinadores de la Institución, en cada año lectivo.

1. Proyección de cupos y determinación de la oferta educativa para el siguiente año, 1ª semana de agosto.
2. Pre matrícula. Reserva de cupo para alumnos antiguos en la institución y para estudiantes que solicitan traslado. 1ª semana de noviembre
3. Inscripción de alumnos nuevos. 1ª semana de noviembre
4. Renovación de matrícula de alumnos antiguos y de estudiantes que solicitan traslado. 1ª semana de diciembre
5. Asignación de cupos para alumnos nuevos. 3º semana de noviembre
6. Matrícula de alumnos nuevos. Mes de diciembre acorde al cronograma institucional
7. Ajustes de matrícula. Mes de enero acorde al cronograma institucional

ARTÍCULO 26. EDADES PARA INGRESO A LA EDUCACIÓN FORMAL EN ESTA INSTITUCIÓN.

1. Edad para ingreso al grado de transición, grado obligatorio de preescolar: cinco años (5) cumplidos a 31 de mayo de la vigencia escolar.

2. Para iniciar la Básica Primaria debe tener seis (6) años cumplidos.
3. Para iniciar el grado 6° de bachillerato Técnico Industrial debe tener entre 10 y 13 años cumplidos.

ARTÍCULO 27. INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS DEL GRADO 6° DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL.

Se realiza atendiendo los siguientes pasos:

1. Adquirir el Formulario de inscripción en la secretaría de la Institución.
2. Presentar la tarjeta de identidad o registro civil.
3. Presentar copia del observador del estudiante año lectivo anterior para verificar buenos antecedentes disciplinarios.
4. Presentar informe de calificaciones correspondiente al grado 5° de básica primaria.
5. A los estudiantes que vienen de las Sedes de Primaria se les garantiza la continuidad de sus estudios en el Bachillerato Técnico Industrial que ofrece la Institución pero con base en su comportamiento y rendimiento académico, pueden estar sometidos a la firma de Acta de Compromiso de Mejoramiento o la negación del cupo para el bachillerato en el momento de la matrícula, de conformidad al Concepto emitido por el Rector y los Coordinadores de la Institución.

ARTÍCULO 28. INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS DE GRADOS 7°, 8° y 9° DE BACHILLERATO TÉCNICO INDUSTRIAL.

Se realiza atendiendo los siguientes pasos:

1. Solicitud de cupo diligenciada por el acudiente. Las solicitudes serán estudiadas por los Coordinadores y por la rectoría, la respuesta a las mismas será publicada con anterioridad al proceso de matrículas, primando para ello el buen rendimiento académico y excelente comportamiento del estudiante, caso contrario será negado el cupo.
2. Último Informe del rendimiento académico del año lectivo respectivo, para constatar el buen rendimiento académico que debe manifestar el estudiante.
3. Fotocopias del Observador del Estudiante para verificar excelente comportamiento.
4. Los estudiantes aceptados y sus acudientes deberán asistir a una entrevista de inducción orientada por los Coordinadores de la Institución donde se dará a conocer particularidades del Bachillerato Técnico Industrial. Los estudiantes nuevos aceptados se someterán a un proceso de nivelación, de los contenidos y competencias según la especialidad asignada con base en las capacidades de cada taller teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial, o presentaran Constancia de Nivelación realizada por Instituciones de reconocida trayectoria con énfasis en los contenidos requeridos para esa especialidad en ese grado específico.

ARTÍCULO 29. INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS DE GRADOS 10° y 11°.

La admisión de estudiantes nuevos para 10° y 11° se ajustará a los requisitos del artículo 28°, pero solo se admitirán estudiantes que provengan de instituciones educativas cuyos Planes de estudio demuestren un desarrollo curricular con orientación en la formación técnica industrial, afines con las de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez.

ARTÍCULO 30. MATRICULA ESTUDIANTES NUEVOS.

La matrícula se legaliza al firmar la respectiva Ficha en la secretaría del Colegio, al firmar el estudiante y su representante legal aceptan conocer y acatar la filosofía Jimenista sus principios y normas establecidas en el Manual de convivencia. Los estudiantes aceptados deberán reclamar orden de matrícula en las oficinas de coordinación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Certificados originales de grados aprobados.
2. Registro civil de nacimiento original.
3. Fotocopia documento de identidad del estudiante.
4. Fotocopia seguro estudiantil para accidentes elegido por la Institución o manifestación escrita del Padre de Familia donde se exonera al Colegio por accidentes fortuitos que pueda sufrir el hijo.

5. Paz y salvo diligenciado
6. Fotocopia carné E.P.S.
7. Certificado médico reciente (30 días) expedido por profesional idóneo.
8. Certificado curso de Nivelación de los contenidos según especialidad Técnica Industrial asignada.
9. Fotocopia carné de vacunas y control de crecimiento para estudiantes de preescolar.
10. Carpeta azul colgante tamaño oficio.

ARTÍCULO 31. RENOVACIÓN DE LA MATRICULA.

Los alumnos antiguos de los niveles de primaria y bachillerato, renovaran matricula presentando en la Secretaria del Colegio, los siguientes documentos:

1. Orden de matrícula. Entregada en las oficinas de Coordinación.
2. Paz y Salvo completamente diligenciado.
3. Informe Final del rendimiento académico del año lectivo respectivo. El informe debe registrar la firma del Director de Curso con la observación que señala el concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción si es estudiante promovido, estudiante no promovido (estudiantes que deben presentar habilitación en enero), estudiante que debe repetir el grado.
4. Fotocopia seguro estudiantil para accidentes elegido por la Institución o manifestación escrita del Padre de Familia donde exonera al Colegio por accidentes fortuitos que pueda sufrir el hijo.
5. Fotocopia carnet E.P.S.
6. Certificado médico reciente (30 días) expedido por profesional idóneo.
7. Diligenciar la renovación de la matrícula en la secretaría del Colegio con los Padres de Familia o acudientes. Al firmar la renovación se legaliza la matrícula, se acepta conocer y acatar la filosofía Jimenista sus principios y normas establecidos en el Manual de convivencia.

ARTÍCULO 32. ASIGNACIÓN DE JORNADA Y DE ESPECIALIDAD.

1. Asignación de Jornada. La jornada en el bachillerato para estudiantes nuevos de grado 7º a 11º es asignada por el Rector y equipo de Coordinadores, de conformidad al estudio técnico emitido al finalizar cada año lectivo y atendiendo a lo dispuesto por el Decreto 3020 de 2002 sobre número mínimo de estudiantes por curso y grupo según especialidad y normas de seguridad industrial.
2. Para el grado 6º, se convocará a los estudiantes matriculados y a sus respectivos padres o acudientes a un acto público en día y hora señalados con anticipación para que por sistema de balotas extraídas por cada estudiante o su acudiente, definan su jornada, de conformidad a los cursos que funcionarán según estudio de Coordinación.
3. Para los estudiantes que ingresan al grado 8º se asignaran las especialidades con base en una encuesta que mide el nivel de aceptación y vocación técnica hacia las siete especialidades que ofrece la institución, diligenciada y firmada en el mes de noviembre por cada estudiante de 7º y su acudiente. La asignación de especialidades se realizará en la oficina de coordinación, con base en el cruce de información estadística de la encuesta de aceptación, los estudiantes promovidos en grado 7º, los cupos nuevos asignados y el criterio de 25 estudiantes por grupo de especialidad.
4. Asignación de cursos. Los cursos en cada jornada se organizan atendiendo a la conformación de grupos por especialidades. Se tendrán en cuenta además casos especiales solicitados por Docentes con base en criterios académicos y disciplinarios.
5. Los aspirantes de la Sección Primaria deberán someterse a la distribución de sedes y jornadas que ofrece la Institución y teniendo en cuenta las relaciones alumno por Docente establecidas por el Decreto 3020 de 2002. Se tendrá en cuenta la cercanía del lugar de residencia y la sede, previa disponibilidad de cupos.
6. Los estudiantes que estén cursando grados octavo o noveno, que deseen el cambio de especialidad deben solicitar por escrito a la oficina de coordinación. Dicho cambio si existe la disponibilidad de cupos en otra especialidad afín será autorizado y por una (1) única vez, los estudiantes del grado noveno que soliciten cambio deben nivelar los contenidos académicos correspondientes a su nueva especialidad. Los estudiantes de los grados décimo y undécimo no tendrán cambio de especialidad.

ARTÍCULO 33. PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

La permanencia del estudiante en el Colegio está sujeta al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas al realizar la matrícula y acatar lo establecido en este Manual de Convivencia. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de pérdida de la calidad de estudiante de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

La calidad de estudiante se puede perder por una de las siguientes causales:

1. Por retiro voluntario del estudiante que implique la cancelación de la matrícula por parte del Padre de Familia o acudiente.
2. Por mutuo consentimiento de las partes: Institución Educativa y padres de Familia.
3. Por fuerza mayor que afecte al estudiante e implique la cancelación de la matrícula.
4. Por las causales determinadas en el presente Manual de Convivencia, inherentes a la aplicación del regímenes de sanciones.
5. Por reprobación de un año lectivo dos veces consecutivas siempre y cuando la Comisión de Evaluación y Promoción del grado respectivo determine inconveniente una nueva repitencia por razones pedagógicas o referentes a la edad del estudiante.

El Padre de Familia o acudiente que decida retirar voluntariamente al estudiante y por ende cancelar la matrícula debe:

1. Informar por escrito a la Rectoría de la Institución tal decisión, indicando los motivos y la fecha a partir del cual solicita el retiro.
2. Diligenciar por parte del estudiante o el acudiente, el Paz y Salvo expedido por Coordinación, como documento que demuestra no tener inconvenientes con ninguna dependencia de la Institución.
3. Entregar en secretaría de la institución el respectivo carnet estudiantil.
4. La documentación de cancelación de matrícula se entregará únicamente al representante legal del estudiante ante la institución o a tercera persona con autorización escrita por parte del representante legal del estudiante.

CAPITULO IV DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 34. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Además de los derechos y deberes estipulados en la legislación vigente, en el Código de Infancia y adolescencia, ley 1620 de 2013, sentencia T478 de 2015, son derechos y deberes de los estudiantes Jimenistas, tanto en la jornada escolar como en las actividades complementarias, académicas, deportivas, culturales, los siguientes:

1. RESPECTO A PROCESOS INSTITUCIONALES:

- 1.1. Presentar proyectos e inquietudes para el mejoramiento de la Institución.
- 1.2. Ser tratado por el personal Docente, Administrativo y de Servicios Generales con la consideración, el respeto, el aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
- 1.3. Recibir, dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil de los que dispone la Institución, tales como: biblioteca, tienda escolar, enfermería, Internet y orientación del director de grupo.
- 1.4. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo: secretaría, enfermera, bibliotecaria, pagadora, profesores, Rector y Coordinadores.
- 1.5. Tener acceso a espacios deportivos, lúdicos y de recreación.
- 1.6. Utilizar en forma consciente y responsable los recursos técnicos, pedagógicos y didácticos de que dispone la Institución, computadores, laboratorios, audiovisuales, maquinaria, implementos deportivos y muebles.
- 1.7. Participar y formar parte del Gobierno escolar en las diferentes representaciones estudiantiles, de conformidad a los perfiles y requisitos establecidos en el Proyecto de Democracia.
- 1.8. Disfrutar de asesoría y acompañamiento permanente y adecuado por parte del director de grupo, Coordinación y docente orientador.
- 1.9. Tomar parte en la vida social, cultural y científica de la institución, a participar en proyectos, campañas y actividades que busquen el bienestar colectivo, así como disfrutar de la recreación y el deporte.

- 1.10. Recibir por primera vez el carné estudiantil que le permite identificarse en cualquier lugar como miembro del plantel. El carné será cambiado o renovado según aprobación por parte de Rectoría.
- 1.11. Recibir una copia del Manual de Convivencia al comienzo del año escolar, siempre y cuando este haya sido ajustado y/o modificado parcial o totalmente.

2. REFERENTES A DERECHOS FUNDAMENTALES Y PERSONALES:

- 2.1. Solicitar el reconocimiento y el respeto de los derechos, consagrados como fundamentales, en la Constitución Nacional, el Código de la Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, el Manual de Convivencia, Ley 1620 de 2013, Sentencia T478 de 2015 y otras normas vigentes.
- 2.2. Al respeto por su dignidad, diferencias étnicas, credos, identidad de género, políticas, económicas y sociales.
- 2.3. Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a continuar sus estudios en esta Institución. Atendiendo a la modalidad de la enseñanza técnica industrial que se imparte, los Padres de Familia y la Institución preverán los respectivos cuidados y atenciones para garantizar a la madre gestante el derecho a la vida, la integridad y dignidad.
- 2.4. A la libre expresión, opinión, discusión franca y democrática y a ser escuchado en sus planteamientos respetuosos y constructivos que conlleven a corregir errores y evitar que se cometan injusticias, siempre y cuando no atente contra los demás ni entorpezca la buena marcha del plantel. Para ello utilizará los diversos mecanismos de participación como: Comisiones de evaluación, Consejo estudiantil, Personero, Direcciones de Grupo.
- 2.5. Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico social e institucional.
- 2.6. En casos de violencia familiar, tortura, tratos crueles o degradantes, abuso sexual, descuido, detención arbitraria o explotación económica y el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso para su salud física y mental o que impida su acceso a la educación; ante estas situaciones la institución actuará mediante diálogos con padres de familia y en una segunda instancia poner en conocimiento de las autoridades respectivas para la protección del menor.
- 2.7. A no recibir por parte de las directivas y profesores en general sanciones que de alguna manera afecten su dignidad personal.
- 2.8. Los estudiantes tienen derecho a la vida, integridad y dignidad, por esa razón no podrán ser amenazados ni intimidados a través de ningún medio o acción escrito o verbal o de cualquier otra índole, conocido como matoneo. (ley 1098 art. 44 numeral 4).
- 2.9. El respeto a su diferencia cuando se trate de personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano o largo plazo y las personas con capacidades y talentos excepcionales facilitando acceso a los servicios educativos, según su condición, a disfrutar de una vida digna en condiciones de igualdad con las demás personas, que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación activa en la comunidad.

3. DERECHOS REFERENTES AL ÁMBITO ACADÉMICO:

- 3.1. Recibir una educación, formación e instrucción adecuada, que le garantice una formación integral de acuerdo a la filosofía institucional.
- 3.2. Conocer la planeación y programación, las competencias, los procedimientos, los medios y criterios de evaluación aplicables en el proceso de formación integral, en las asignaturas.
- 3.3. Participar en las actividades extracurriculares que la institución programe con el fin de complementar y profundizar los conocimientos adquiridos en el aula de clase.
- 3.4. Complementar la educación mediante los proyectos de: Educación Sexual, Aprovechamiento del Tiempo Libre, Educación Ambiental Educación para la Democracia y Participación Ciudadana.
- 3.5. Recibir clases puntual y debidamente preparadas por los profesores.
- 3.6. Ser evaluado en su rendimiento académico y técnico de acuerdo con: los estándares, logros y competencias establecidas por el Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo Institucional en forma integral.
- 3.7. El estudiante tiene derecho a conocer el sistema de evaluación empleado por el profesor, a que se le entreguen oportunamente los exámenes y trabajos calificados y a conocer sus valoraciones antes que el profesor entregue las calificaciones a secretaria para ser consignados en los informes del periodo.

- 3.8. A ser evaluado con criterios pedagógicos y en forma justa, imparcial y equitativa, de conformidad a lo establecido por El Sistema de Evaluación de Estudiantes Jimenista.
- 3.9. Presentar las evaluaciones diferidas, cuando se justifique la inasistencia a las pruebas, dentro de los términos establecidos, cinco (5) días hábiles, salvo caso de enfermedad prolongada.
- 3.10. Que se le reconozca su vocación técnica en el momento de asignar especialidad en el grado 8º.

4. DERECHOS REFERENTES A ASPECTOS PROCEDIMENTALES

- 4.1. Ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través de conductos regulares, enmarcados en la veracidad, el respeto por la institución y por las personas incluidas.
- 4.2. Ser escuchado en la justificación de sus actos, como lo dispone el Artículo 29 de la Constitución Política, siguiendo el conducto regular (profesor, director de grupo, coordinadores, rector, consejo académico o directivo)
- 4.3. Que el personero estudiantil esté presente cuando algún estudiante tenga problemas graves de tipo disciplinario y / o académico, En el caso de amonestación por escrito y compromiso de cambio positivo.
- 4.4. Solicitar permisos oportunamente, haciendo uso del formato institucional para este fin, cuando medie justa causa tramitarlos personalmente o por el padre de familia o acudiente, según el caso.
- 4.5. Usar el teléfono celular durante los tiempos de descanso o en situaciones especiales con la debida autorización del profesor o coordinador de disciplina.
- 4.6. Informarse de las anotaciones positivas o negativas consignadas en su respectivo observador por parte de los directivos, docentes u orientación escolar y presentar sus respectivos descargos si así lo considera y firmar.
- 4.7. Ser eximido de fallas cuando se ausente en representación del colegio, previa autorización de los directivos; igualmente tiene derecho a presentar sus evaluaciones y trabajos académicos a los profesores para ser evaluados.
- 4.8. A solicitar justicia, imparcialidad, equilibrio y respeto por parte de los docentes y aclaración a sus descargos cuando las circunstancias lo requieran.
- 4.9. A recibir estímulos y distinciones por rendimiento, comportamiento, concursos, actuaciones, representaciones y méritos personales.
- 4.10. Derecho a que se solucionen las dificultades con sus compañeros, docentes, directivos y administrativos, mediante el diálogo y siguiendo el conducto regular.
- 4.11. Al conocimiento del Manual de Convivencia y a la explicación del mismo por parte del coordinador y/o director de grupo.
- 4.12. Los estudiantes tienen derecho a ser auxiliados oportunamente en caso de accidente fortuito o por enfermedad, por personal idóneo de la Institución, mientras puede recibir la atención profesional en un Centro Médico.
- 4.13. Presentar los recursos de reposición y de apelación a que hubiere lugar, en contra de las decisiones sancionatorias que los afecten.

ARTICULO 35. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. NORMAS DE CONDUCTA Y MUTUO RESPETO:

- 1.1. Conocer e interiorizar la filosofía de la Institución consagrada en el P.E.I., que se resumen en la misión y la visión estipuladas en este manual.
- 1.2. Asistir puntualmente, dar cumplimiento al horario y a las actividades que programe la institución. El colegio ofrece en el bachillerato dos jornadas: La de la mañana con horario de 6:00 a.m. a 12:20 p.m. y Jornada de la tarde con horario de 12:25 a 6:45 p.m. Preescolar de la mañana 7:00 a.m. a 11:30 pm.; tarde 12:00 a.m. a 4:30 p.m., Primaria de 6:30 a.m. a 12:00 m. y tarde de 12:00 m. a 5:30 p.m.
- 1.3. Cuando un estudiante presenta incumplimiento en la llegada al colegio, se llevará el siguiente control:
 - 1.3.1. Hasta por tres llegadas tarde durante el periodo lectivo, el coordinador registrará el nombre de los estudiantes en la planilla respectiva y hará un llamado de atención verbal.
 - 1.3.2. Si reincide en el periodo hasta seis retardos se realizará anotación en el observador del estudiante, con la firma de compromiso de mejoramiento por parte del estudiante y acudiente.
 - 1.3.3. De continuar las llegadas tarde al colegio, se considerará esta actitud como situación tipo I y se procederá de conformidad a las sanciones establecidas por este manual.

- 1.3.4. Un estudiante que llegue tarde podrá ingresar a clases, siempre y cuando no hayan transcurrido más de 10 minutos del ingreso del docente al aula. Por lo contrario realizara una actividad complementaria a su aprendizaje mientras la siguiente hora de clase.
- 1.4. En caso de inasistencia del estudiante a la Institución, los acudientes deben diligenciar personalmente en la oficina de Coordinación, el formato de excusa por inasistencia indicando la fecha y el motivo de la ausencia. En caso de excusa o incapacidad médica ésta se radicará dentro de los siguientes tres días de ocurrida la situación particular. Cumplido este requisito, el educando acordará con el Profesor la fecha para la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y de otras tareas asignadas.
- 1.5. Manifestar en sus actuaciones y comportamientos, lealtad a la institución y a las personas que la representan. Demostrar un comportamiento de buenos modales y ejemplar donde se encuentre: desfiles, actos de comunidad, deportivos y sociales.
- 1.6. Abstenerse de permanecer dentro de las aulas de clases durante los recreos
- 1.7. Atender y cumplir de buena manera las amonestaciones, sugerencias o sanciones que se deriven del incumplimiento de sus compromisos como estudiante.
- 1.8. Dando cumplimiento a los artículos 17, 18, 20, 33, 39 y 41 al 44 de la Ley 1098, queda establecido en este Manual, que no le está permitido a los estudiantes Jimenistas dentro de la Institución educativa, ni fuera de ella portando el uniforme, ningún tipo de conducta y manifestación erótico – sexuales, entre individuos de sexo contrario o del mismo sexo, que agredan la dignidad, la moral, o que se constituyan como escandalosas e inapropiadas, por considerar que la parte fundamental de las relaciones de pareja es la responsabilidad, el respeto y la valoración del concepto de intimidad en la pareja.
- 1.9. Seguir el conducto regular para presentar las quejas y reclamos y hacerlo de manera respetuosa.
- 1.10. Vivenciar las sanas costumbres, los valores humanos, la formación de hábitos, el respeto mutuo, la autoestima, la convivencia social, la responsabilidad, la moral, el sentido ético y profesional.
- 1.11. Emplear un vocabulario cordial y respetuoso en las relaciones interpersonales dentro y fuera de la institución.
- 1.12. Respetar la integridad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando la agresividad, el mal trato, el chantaje y los juegos que atentan contra la integridad física o psicológica; practicando las normas de cortesía esenciales.
- 1.13. Respetar los principios, creencias y razas sin discriminación entre sus compañeros.
- 1.14. Asumir actividades de compañerismo, solidaridad, ayuda mutua, confraternidad, tolerancia y convivencia entre los miembros de la comunidad.
- 1.15. Representar dignamente a la Institución en los eventos en los que se comprometa el nombre del Colegio.
- 1.16. Abstenerse de rechiflas, gritos, ruidos, apodos, agresiones y demás actitudes que perturben el orden y la tranquilidad de la comunidad institucional.
- 1.17. Abstenerse de participar en actos de desorden público, que interrumpan la tranquilidad, la honra, la dignidad y el bienestar de las personas.
- 1.18. Asistir a la jornada de trabajo en buenas condiciones de salud mental y física, en completo estado de sobriedad.
- 1.19. En caso de retiro definitivo del colegio cualquiera que sea el motivo, tramitar su paz y salvo.
- 1.20. Abstenerse de jugar dinero o participar en juegos de azar: cartas, dados, monedas, entre otros.
- 1.21. Firmar las anotaciones sobre rendimiento, comportamiento y asistencia, que se reporten en el respectivo observador.
- 1.22. Comunicar al estamento que corresponda, los hechos anómalos que afecten de alguna manera a la comunidad educativa.
- 1.23. Informar oportunamente a los Padres de Familia o al Acudiente legal cuando se les requiera en la institución. Entregar a tiempo a los padres las circulares y citaciones verbales o escritos enviados por el Colegio.
- 1.24. Conservar sin alterar, carné, permisos, uniformes, certificados y comunicados que expida la institución sobre la situación académica, comportamental o de otra índole.
- 1.25. Comportarse ejemplarmente en la calle, en los medios de transporte y en los sitios públicos, pues en todos estos espacios se debe continuar conservando el carácter y la filosofía del estudiante Jimenista.
- 1.26. Entonar los Himnos y respetar los símbolos patrios o institucionales en actos de comunidad y eventos que se requiera.

- 1.27. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores, salvo que sea invitado, autorizado o que ingrese en compañía de un Docente.
- 1.28. Conocer, acatar y cumplir con el Manual de Convivencia y ajustar su comportamiento a las normas aquí contempladas.

2. NORMAS PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA:

- 2.1. Cumplir con las tareas, trabajos y demás compromisos académicos y formativos acordes con la Institución.
- 2.2. Elaborar un Proyecto Técnico con Valor Social, según la especialidad, en el grado 11° con la asesoría del Director de Taller, el cual es un requisito indispensable para graduarse.
- 2.3. Permanecer dentro de la Institución en el horario establecido, asistir a las clases y demás actividades lúdicas, culturales, sociales, académicas, científicas, deportivas y recreativas que programe la Institución, tal como lo dispone el horario.
- 2.4. Ser honesto y veraz en la presentación de trabajos, tareas y en sus actuaciones personales.
- 2.5. Fomentar la consulta, la investigación, el hábito de lectura comprensiva, la creatividad, la autogestión en su formación física, académica y técnica; el orden, la disciplina y la búsqueda del conocimiento científico y tecnológico.
- 2.6. Manifestar cooperación, interés, colaboración y cumplimiento en las actividades de tipo religioso, social, lúdico, cultural, académico, científico, tecnológico, deportivo y recreativo que programe la institución.
- 2.7. Respetar los símbolos de nuestra nacionalidad y de la institución.
- 2.8. Mantener el alto prestigio y buen nombre de la Institución a través del desarrollo de las actividades académicas, técnicas y extracurriculares.
- 2.9. Participar activamente en el desarrollo de las actividades de nivelación y de profundizaciones pedagógicas, académicas y técnicas programadas por los docentes y directivos.
- 2.10. Presentarse a las clases con las tareas, los trabajos y los elementos necesarios para la participación y desarrollo de las mismas. Los textos guías sugeridos por el titular del área, no son de adquisición obligatoria, salvo algún texto recomendado, sin que esto sea motivo para excluir al estudiante de clase.
- 2.11. Cumplir con otras actividades pedagógicas señaladas en clase de educación física, cuando exista incapacidad médica para desarrollar estas actividades.
- 2.12. Abstenerse de usar el nombre del plantel para cualquier actividad social o cultural no autorizada por la institución.
- 2.13. Cumplir con el servicio social del estudiantado y proyecto Técnico, según normatividad vigente.
- 2.14. Abstenerse de contestar el celular en horas de clases o desarrollo de actividades académicas. Durante el desarrollo de clases el celular debe estar en modo silencio o apagado para evitar recibir llamadas o mensajes que generen distracciones que afecten el desarrollo de la clase.
- 2.15. Abstenerse de salir sin permiso del aula de clase, cuando no esté el profesor, a excepción del representante del curso que sale a llamar al profesor de la clase o por necesidad expresa.
- 2.16. En caso de inasistencia justificada, acordar con el docente la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y demás deberes académicos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la finalización de la excusa; salvo en caso de enfermedad prolongada.

3. NORMAS DE PRESENTACIÓN, USO DEL UNIFORME, HIGIENE PERSONAL Y PÚBLICA:

- 3.1. Presentarse al colegio portando el uniforme debidamente aseado y pulcro. Durante las actividades académicas dentro y fuera de la Institución los estudiantes no podrán usar piercing, tatuajes, maquillaje, ni tinturas en el cabello. Los varones deben mantener el cabello corto, con peinado tradicional sin extravagancias en el mismo.
- 3.2. Portar los uniformes, blusa u overol de trabajo con pulcritud y decoro, cuidar su aseo y presentación personal. Atender a las normas de seguridad industrial respecto a calzado, vestuario básico para talleres y laboratorios. (capítulo V Uniformes y presentación personal)
- 3.3. Mantener en condiciones de aseo, orden y buen estado su lugar de trabajo, la planta física del colegio, los equipos, mobiliario y demás elementos de la institución.
- 3.4. Cumplir estrictamente las normas de seguridad industrial en los talleres, laboratorios, biblioteca, tienda escolar y demás espacios donde se presten servicios educativos.

- 3.5. Portar diariamente el carné estudiantil para efectos de identificación dentro y fuera del plantel. En caso de pérdida adquirirlo nuevamente, cancelando el valor correspondiente en la oficina de pagaduría y anexando el denuncia por pérdida de documento expedido por una inspección de policía,
- 3.6. Conservar el ambiente ecológico, la jardinería, árboles y estética del entorno.
- 3.7. Abstenerse de protagonizar, inducir, coaccionar o promover modas o acciones lesivas de cualquier tipo de fenómeno juvenil sin importar su nombre o denominación que entre sus acciones promuevan, inciten o induzcan a: cortes y mutilaciones en la piel, estados psicológicos depresivos, pseudosuicidas que vulneren el derecho a la vida directa o indirectamente, o que generen conductas y comportamientos que promuevan la anorexia, la bulimia, la drogadicción, la pornografía y que atenten contra la integridad física, moral y psicológica, además de la dignidad personal de los estudiantes y las estudiantes de esta Institución. (Ley 1098, art. 18, 44)
- 3.8. No permanecer con uniforme en sitios en donde se consuman bebidas alcohólicas o sustancias psico-activas.
- 3.9. Comportarse ejemplarmente en la calle, en los medios de transporte y en los sitios públicos, pues en todos estos espacios se debe continuar conservando el carácter y la filosofía del alumno Jimenista.
- 3.10. Evitar el porte de cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- 3.11. Asistir con el uniforme completo de diario o de educación física, conforme a las exigencias del plantel, en caso de enfermedad los estudiantes podrán usar tapabocas, bufandas (en tonos que combinen con el uniforme).
- 3.12. Responsabilizarse de los objetos personales, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
- 3.13. Cuidar el medio ambiente y propiciar el mejoramiento del entorno ecológico (Decreto 1743 de 1994).

4. NORMAS GENERALES PARA EL USO DE RECURSOS (BIENES, EQUIPOS E INSTALACIONES) Y OTROS SERVICIOS:

- 4.1. Evitar cualquier actividad de tipo comercial no autorizada por los directivos de la Institución
- 4.2. Utilizar la cafetería únicamente durante el recreo, guardando compostura en la compra de los comestibles.
- 4.3. Hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, de los libros de biblioteca, laboratorios, insumos, planta física, mobiliario, equipos, maquinaria, herramientas y demás materiales de enseñanza. Responder económica y moralmente por los daños causados tanto a la comunidad educativa como a los bienes de la Institución, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
- 4.4. Responsabilizarse de su comportamiento, de los daños que ocasione o consecuencias que se deriven de sus actitudes, en salidas pedagógicas, empresas, museos, talleres, excursiones y servicios de transporte.
- 4.5. Cuidar responsablemente y apersonarse de los elementos de trabajo y de estudio con que asiste a la Institución. El Colegio no se responsabiliza de la pérdida de éstos.
- 4.6. Entregar a la respectiva Coordinación, los objetos perdidos por alguna persona y que fuesen encontrados dentro de la Institución.
- 4.7. Portar los textos, útiles escolares y herramientas indispensables para el normal desarrollo de las actividades académicas, técnicas y deportivas. Además deberán proveer los elementos necesarios solicitados para algunas prácticas en los talleres y laboratorios.
- 4.8. Evitar la realización de letreros o dibujos que denigren u ofendan a cualquier persona o institución en los baños, salones, enseres y mobiliario, o cualquier espacio Institucional.
- 4.9. Hacer buen uso de medios electrónicos como correos, chat, redes sociales, páginas de internet, manifestando siempre respeto por la dignidad humana, absteniéndose de usar imágenes o palabras irrespetuosas y ante todo demostrando los nobles valores personales acordes con la formación Jimenista.
- 4.10. Mantener apagados en clase, talleres de las especialidades y laboratorios, los elementos electrónicos, reproductores de música y video y no usarlos durante estas actividades pues se constituyen en factores de distracción e indisciplina.

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LA INSTITUCIÓN:

5.1. EN LA SALAS DE INFORMÁTICA Y EN EL AULA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

- 5.1.1. Trabajar en el computador asignado por el Profesor.
- 5.1.2. Tener las manos limpias para evitar el daño del teclado.
- 5.1.3. Utilizar adecuadamente los enseres de la sala: mesas, sillas, forros, entre otros, sin rayarlos ni dañarlos.
- 5.1.4. No ingresar comidas ni bebidas a las salas.
- 5.1.5. Al momento de ingresar a la sala, el estudiante debe dejar los objetos de mano en el lugar que asigne el docente.
- 5.1.6. No modificar y/o instalar software diferente a los instalados en los equipos de cómputo de la sala.
- 5.1.7. No usar discos o memorias sin previa autorización del Profesor y sin antes vacunarlos.
- 5.1.8. Mantener una correcta disciplina al interior del aula: no correr, no jugar, no interrumpir las labores propias del área.
- 5.1.9. Respetar el trabajo de los compañeros.
- 5.1.10. Pagar o reponer los equipos o mobiliario de la sala dañados por su culpa.
- 5.1.11. No hacer uso de Internet para motivos diferentes al área, excepto aquellos casos previamente autorizados por el docente del Área.
- 5.1.12. No retirar de la sala, sin previa autorización de Coordinación, herramientas, equipos e insumos.
- 5.1.13. Para el reporte de daños físicos en el hardware, software o en enseres, se contará con los primeros diez (10) minutos luego de ingresar a la sala.
- 5.1.14. Las demás establecidas y difundidas por los Docentes y aprobadas por los Directivos Docentes en el reglamento interno de estas aulas.

5.2. EN LOS TALLERES DE LAS ESPECIALIDADES:

- 5.2.1. Cumplir el horario de entrada y de salida, de conformidad al horario institucional en cada jornada escolar para las clases técnicas.
- 5.2.2. Solicitar la autorización del respectivo Profesor si necesita ausentarse del taller.
- 5.2.3. Dejar al terminar el trabajo de taller, el puesto de trabajo y maquinaria o herramientas utilizadas en perfecto orden y aseo. El aseo del taller o salón en general corresponderá a todo el grupo de estudiantes, sin excepción de conformidad a la organización interna de cada especialidad.
- 5.2.4. Responder pecuniariamente en caso de daños o pérdidas de herramientas, equipo, materiales y elementos de propiedad de la Institución, o reponerlos cuando sea del caso por uno de iguales características al dañado o perdido. Cuando no aparezca el responsable, la responsabilidad recaerá, de manera proporcional, en el grupo de estudiantes que se encuentre laborando en el momento de los hechos, pues todos ellos deben velar por la preservación y el cuidado de los implementos utilizados en los talleres o laboratorios.
- 5.2.5. Tener las precauciones de seguridad de acuerdo con las normas de Protección y Seguridad establecidas legal o institucionalmente.
- 5.2.6. Para solicitar el préstamo de herramientas de otro taller distinto a aquel en el que se hace la práctica, además de presentar el respectivo carné, el estudiante deberá firmar el vale con la autorización escrita del Profesor de la especialidad de donde provenga el educando.
- 5.2.7. Las demás establecidas y difundidas por los Docentes y aprobadas por los Directivos Docentes en el reglamento interno de los talleres

5.3. EN LA BIBLIOTECA:

- 5.3.1. Para préstamos de material bibliográfico, el estudiante debe presentar el carné estudiantil.
- 5.3.2. Todo grupo que asista a la biblioteca debe estar acompañado por el respectivo Profesor.
- 5.3.3. No es permitido consumir bebidas, ni comestibles dentro de la biblioteca, se exigirá silencio y correcto comportamiento.
- 5.3.4. El estudiante es responsable por el material que consulte en biblioteca. En caso de mutilación o pérdida de la publicación, deberá reponerla.
- 5.3.5. Devolver cumplidamente los libros prestados.
- 5.3.6. Cumplir el reglamento interno y acatar las orientaciones de la persona a cargo.
- 5.3.7. Utilizar un lenguaje respetuoso.
- 5.3.8. Las demás establecidas y difundidas por el personal a cargo de esta dependencia y aprobadas por los Directivos Docentes en el reglamento interno de la biblioteca.

5.4. EN LOS LABORATORIOS:

- 5.4.1. Ser puntual a las horas de llegada y salida.
- 5.4.2. Usar siempre la bata y gafas de protección y seguridad dentro del laboratorio.
- 5.4.3. No hacer uso del material asignado a los estudiantes hasta que el profesor autorice.
- 5.4.4. No correr ni jugar dentro del laboratorio o con el material de laboratorio, por los peligros que esto implica.
- 5.4.5. Responder por el material empleado.
- 5.4.6. Utilizar el material de acuerdo con las instrucciones del profesor.
- 3.5.7. Las demás establecidas y difundidas por los Docentes y aprobadas por los Directivos Docentes en el reglamento interno de los laboratorios.

5.5. COMPORTAMIENTO ADECUADO EN LOS PASILLOS, CANCHAS Y ZONAS COMUNES:

- 5.5.1. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de los demás.
- 5.5.2. Hacer buen uso de las locaciones del Colegio: sala múltiple, canchas, jardines, baños.
- 5.5.3. Seguir las indicaciones de los profesores, empleados o personas a cargo de las zonas comunes.
- 5.5.4. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y al esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje respetuoso.

5.6. COMPORTAMIENTO ADECUADO EN LAS CAFETERÍAS O TIENDAS ESCOLARES:

- 5.6.1. Dar buen trato a las personas que atienden.
- 5.6.2. Organizarse en fila y respetar los turnos de los compañeros, evitando hacer desorden con las compras múltiples.
- 5.6.3. Contribuir con el aseo de las instalaciones, botando los sobrantes, plásticos y papeles en las canecas dispuestas para tal efecto.
- 5.6.4. No desperdiciar los alimentos.
- 5.6.5. Mantener un ambiente agradable en la cafetería, evitando los gritos, los juegos y el vocabulario soez.

5.7. COMPORTAMIENTO ADECUADO EN AULAS DE CLASE

- 5.7.1. Cumplir el horario de entrada y salida de conformidad al horario de clases.
- 5.7.2. No consumir ningún tipo de comidas ni bebidas.
- 5.7.3. Cuidar muebles, enseres y demás elementos que hagan parte del aula.
- 5.7.4. Evitar el uso de elementos electrónicos del aula de clase sin previa autorización del docente.
- 5.7.5. Prohibido cargar los aparatos electrónicos de los estudiantes.
- 5.7.6. Responder económicamente en caso de daño o pérdida de equipos materiales y elementos que se encuentren dentro del aula y sean propiedad de la institución.
- 5.7.7. Mantener una correcta disciplina al interior del aula, evitando correr, jugar, gritar e interrumpir las labores propias de clase.
- 5.7.8. Acatar las normas establecidas y difundidas por el docente del área.

ARTICULO 36. DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Además de los Derechos y Deberes consagrados en la Constitución Nacional, en la ley 115 de 1994, ley 715 de 2001, ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único); los decretos: 1747 de 1994 (Educación Ambiental), 1278 de 2002 (Código de Profesionalización del Docente), Ley 1010 de 2006 (acoso laboral), Ley 1146 de 2007 (prevención de la violencia sexual) y las demás disposiciones que los modifiquen y adicionen, los docentes de la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en la administración de la Institución Educativa. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
2. Concurrir a las actividades gremiales programadas por las organizaciones a las cuales están afiliados.
3. A la capacitación y actualización que le permita cualificar su quehacer pedagógico.
4. Al debido proceso, a que se le respete el conducto regular y sea el primero en enterarse de cualquier actuación que le interese, corresponda o afecte.
5. Autonomía, libre pero responsable en el desempeño de sus labores.
6. Respeto en su integridad física, moral y familiar.
7. Recibir y dar información veraz y oportuna relacionada con la legislación, la organización, dirección y funcionamiento vigente en el establecimiento.
8. Presentar peticiones respetuosas a los directivos, de interés general o particular y obtener respuestas oportunas.
9. A que se le llame la atención en privado y a conocer los resultados de su evaluación personal en forma oportuna.
10. A que se le identifique por su nombre.
11. A que se le respete su jornada laboral.
12. A no ser desautorizado públicamente delante de los estudiantes, padres de familia, compañeros o directivas.
13. Recibir oportunamente atención física, mental y emocional.
14. Trabajar en condiciones dignas, justas y libres.
15. A no ser perseguido, maltratado, discriminado, desprotegido ni ser acosado laboralmente, de conformidad con la ley 1010 de 2006.
16. A los demás derechos que consagre la ley.
17. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
18. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, sexuales, sociales o étnicas.
19. Derecho a contar con el material necesario para el trabajo en forma oportuna.

ARTICULO 37. DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Hacer uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, en beneficio de la Comunidad Educativa.
2. Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
3. Conocer y difundir entre los integrantes de la Comunidad Educativa, el presente Manual de Convivencia y en general el P.E.I.
4. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
5. Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.
6. Llegar puntualmente a la Institución para cumplir con la jornada laboral.
7. Permanecer en la Institución durante toda la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
8. Formar y educar con su ejemplo personal y profesional.
9. Esforzarse para alcanzar un excelente desempeño de sus funciones.
10. Elaborar y desarrollar los proyectos institucionales que le sean asignados.
11. Velar por el cuidado y el buen uso de los espacios, herramientas y equipos asignados para el desarrollo de los procesos académicos y pedagógicos.
12. Recibir y responder por el inventario que se le entregue para el desarrollo de su labor docente.
13. Solicitar, en caso necesario y antes de terminar la jornada laboral y/o escolar, permiso escrito a su Superior jerárquico para retirarse de la Institución.
14. Preparar las clases con la debida anticipación y evitar improvisar en las mismas.

15. Rendir los informes que se le soliciten en cumplimiento de sus funciones.
16. Elaborar y digitar oportunamente las Planillas de valoración de sus estudiantes.
17. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
18. Trabajar en equipo con los integrantes de la Comunidad Educativa.
19. Vestir decorosamente de acuerdo a las actividades propias de su cargo, donde se resalte siempre la excelente presentación personal, el uso de las batas de los docentes debe ser de color blanco con logotipo institucional y para los docentes de las especialidades técnicas debe ser acorde al color y logotipo de cada especialidad.
20. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
21. Crear ambientes y situaciones pedagógicas que le permitan al estudiante, como sujeto en formación, conocerse a sí mismo, e impulsarse hacia la comprensión y transformación de la realidad.
22. Asistir y participar en los cursos de capacitación programados por la Institución u otras entidades competentes, con el fin de mejorar el proceso educativo de todos los estamentos.
23. Elaborar y presentar periódicamente a la coordinación respectiva, los planes del área y el diario de campo o Preparador de Clases.
24. Solicitar con la debida anticipación, los espacios y recursos para el buen desempeño de sus labores. En el caso de programar salidas pedagógicas atender a lo dispuesto por las Directivas Ministeriales 30 y 08 de 2009, con el proceso:
 - 23.1 Informar a Rectoría al inicio del año escolar las salidas pedagógicas programadas, para su estudio, aprobación o negación, en caso de aprobación, el rector solicitará autorización a la Secretaria de Educación y Cultura para la realización de dichas salidas cuando éstas sean fuera del municipio o departamento, señalando lugar, itinerario, número de participantes y actividades a desarrollar.
 - 23.2 Se debe garantizar que exista una póliza colectiva que ampare a los estudiantes durante la salida en caso de accidente invalidez o muerte.
 - 23.3 Demostrar que el sitio a visitar cuenta con condiciones de seguridad y salubridad, así como comprobar que la empresa de transporte cuenta con las licencias, autorizaciones y revisiones técnicas para su operación.
 - 23.4 Contar con la autorización escrita por parte de los Padres de familia.
 - 23.5 Todos los participantes deben acreditar que cuentan con afiliación al Sistema de seguridad social.
 - 23.6 Tener en cuenta que el establecimiento educativo es responsable de la seguridad e integridad de los estudiantes que asistan a la salida.
25. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
26. Proteger a los estudiantes contra la violencia o contra explotación sexual e informar a los organismos competentes para que les garanticen su integridad.
27. Remitir al estudiante, cuando las circunstancias lo ameriten, a las entidades de salud para el adecuado tratamiento de rehabilitación física o mental.
28. Respetar a los educandos el ejercicio de libre pensamiento y de religión siempre y cuando éstos no lesionen los derechos de los demás, y tratar dignamente a los estudiantes que padezcan deficiencia física o mental, teniendo en cuenta su condición y diferencia.
29. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la Comunidad educativa. Acompañar a los estudiantes durante los descansos y otras actividades programadas, con el fin de vigilar la circulación y uso de algunas zonas del plantel. Para tal fin los docentes deberán cumplir con los turnos de disciplina asignados.
30. Propiciar el proceso formativo del educando por medio del descanso, la lúdica, el juego, el esparcimiento, el deporte, la cultura, las artes entre otras.
31. Llamar la atención al alumno, en forma respetuosa, en el momento de cometer falta o faltas disciplinarias, y hacerle las respectivas anotaciones.
32. Escuchar a los estudiantes antes de aplicarles algún correctivo o sanción.
33. Brindar a los educandos formación integral, acorde con sus necesidades e intereses.
34. Aplicar métodos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes.

35. Ser modelo en la demostración de afecto con los estudiantes, evitando los excesos en el trato y la confianza que se brindan.
36. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad respetando a las autoridades educativas.
37. Respetar los derechos de la Comunidad Educativa sin discriminación alguna por razón de su raza, sexo, idioma, religión, opinión política o cualquier otra condición.
38. Citar a los Padres de Familia o Acudientes para controlar la asistencia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
39. Colaborar con la asociación y escuela de Padres de Familia en actividades que beneficien el desarrollo integral del estudiantado.
40. Ser ejemplo de respeto y tolerancia con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
41. Los demás deberes que consagren la ley, los reglamentos y el presente Manual de Convivencia.

ARTICULO 38. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Elegir, y ser elegidos, en igualdad de condiciones, para el Consejo Directivo, Consejo de Padres de Familia, la Asociación de Padres y para los demás órganos del gobierno escolar.
2. Recibir periódica y oportunamente informes sobre el rendimiento académico y disciplinario de sus hijos o acudidos.
3. Ser atendido en forma cordial y oportuna con base al horario establecido por el plantel y de acuerdo con la cita previa acordada con los Directivos o Profesores
4. Ser informado sobre las actividades que se organicen en el colegio. Recibir la citación, con la debida anticipación, cuando sea requerido por la Institución.
5. Ser escuchado cuando se presente un reclamo.
6. Presentar solicitudes respetuosas a Directivos, profesores, personal administrativo y operativo sea en forma verbal o escrita.
7. Participar en el planeamiento y evaluación institucional aportando propuestas de mejoramiento.
8. Conocer las competencias, estándares y logros de las diferentes áreas.
9. Recibir información oportuna sobre el rendimiento y comportamiento de sus hijos y sobre actividades programadas a desarrollar durante el año escolar.
10. Participar con voz y voto en las asambleas de los padres de familia.

ARTICULO 39. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Participar en las actividades que para bien del colegio programen los estamentos del Gobierno escolar.
2. Conocer el manual de convivencia.
3. Leer, respetar y hacer cumplir a sus hijos el Manual de Convivencia.
4. La formación afectivo – sexual de sus hijos, dando ejemplo de amor, fidelidad, perdón, respeto y paciencia.
5. Ser modelo y testimonio de vida para sus hijos.
6. Fomentar las buenas maneras en el trato dentro del hogar para que lo proyecten a la comunidad.
7. Ejercer el control y orientación debidos del tiempo libre y actividades extra clase del estudiante.
8. Orientar moralmente a su hijo de acuerdo a sus principios religiosos.
9. Fomentar la puntualidad y asistencia regular de sus hijos a la institución, evitando la mentira y el engaño.
10. Conocer las amistades de sus hijos, diversiones y descanso estableciendo normas sobre el empleo del tiempo libre, el uso del dinero, paseos, programas de televisión, videos, libros de lectura y revistas.
11. Estar siempre dispuestos a mantener el diálogo como mecanismo de acercamiento y unión familiar.
12. Facilitar los recursos económicos para el desplazamiento del estudiante y estadía en el plantel.
13. Suministrarle los uniformes exigidos por el colegio.
14. Responder por los daños ocasionados por el estudiante a las instalaciones del colegio.
15. Estar al día en el pago de sus obligaciones económicas con la institución.
16. Vigilar cuidadosamente la presentación personal de sus hijos, enfatizando en el uso adecuado del uniforme.
17. Proveer a sus hijos o acudidos de los útiles e implementos escolares indispensables para el desarrollo de sus actividades académicas, técnicas, y deportivas.
18. Participar efectivamente de las actividades institucionales y mostrar constante interés por el progreso intelectual y moral de sus hijos.

19. Presentar iniciativas y sugerencias que conduzcan al mejoramiento del plantel.
20. Estar en permanente comunicación con su hijo y sus respectivos profesores.
21. Asistir responsablemente y tomar parte en las reuniones que para padres de familia programe el colegio o a las citaciones que se hagan.
22. Facilitar a su hijo la participación en actividades extracurriculares programadas por el colegio. (Visitas a fábricas, museos, día de la enseñanza técnica).
23. Preocuparse por la puntualidad de su hijo a todos los actos de la institución.
24. Facilitar el tiempo requerido para el cumplimiento de sus obligaciones académicas y técnicas.
25. Propiciar de acuerdo a sus posibilidades la sana recreación de sus hijos.
26. Recibir personalmente los boletines informativos de sus hijos en las fechas señaladas por la institución.
27. Atender los llamados y requerimientos de la institución a través de sus docentes y funcionarios.
28. Mantener trato armónico con el personal directivo, docente y administrativo que colaboran en la institución.
29. Dar aviso oportuno, personal o por escrito de las faltas de asistencia y retrasos, presentando certificado médico en caso de problemas de salud.
30. Dar un respetuoso trato a Directivos, Profesores, estudiantes y empleados de la Institución.
31. Seguir el conducto regular para buscar solución a los problemas que se presentan en el plantel.
32. Presentarse a solicitar los documentos radicados en la matrícula, cuando se vean obligados a retirar a sus hijos del plantel.
33. En el caso de preescolar y de básica primaria pasados 20 minutos, después de la finalización de la jornada escolar, el padre de familia y/o acudiente está en la obligación de pasar a recoger su acudido. En caso de no ocurrir lo anterior se procederá al siguiente protocolo:
 - 33.1. Llamar al padre de familia y/o acudiente.
 - 33.2. Consignar en el observador del alumno los detalles de lo ocurrido.
 - 33.3. En caso de reincidencia se firmará un compromiso con el padre de familia y/o acudiente para que estas situaciones no vuelvan a ocurrir.
 - 33.4. Si agotadas las instancias anteriores no se observa mejoría en dicha situación se procederá a enterar de lo acontecido a través de un informe escrito sustentado a la Policía de Infancia y adolescencia.
34. Presentarse oportunamente a citaciones, reuniones, entrega de informes y asambleas generales, convocados por la institución o por la Asociación de padres de familia.
35. Cumplir estrictamente con los horarios de atención a padres de familia establecidos por la institución.
36. Cumplir con todas las disposiciones que contiene el Manual de convivencia.

CAPITULO V UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTICULO 40. DE LOS UNIFORMES.

El uniforme es el vestido que identifica a los estudiantes que pertenecen a una Institución. Se utiliza para: afianzar el sentido de pertenencia con ésta; desarrollar el concepto de igualdad entre las personas en medio de la diversidad; garantizar y controlar el ingreso y desplazamiento de las personas en el plantel; evitar la competencia entre los estudiantes para parecer mejor vestidos que el compañero, permitiendo que cada persona sobre salga sólo por sus propias cualidades; evitar distractores innecesarios; dar una mejor presentación a la Comunidad Educativa y al estudiante; distinguirse de otras instituciones; y contribuir con la economía familiar puesto que es económico, y beneficia el presupuesto del hogar.

El uso de los uniformes es de carácter obligatorio y se deben lucir con pulcritud y decoro. Todos los estudiantes deben ser responsables de su presentación personal, no obstante, los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas y la Institución como segundo espacio de formación, deben observar y exigir a sus hijos e hijas orden, dignidad, respeto, responsabilidad y madurez en su presentación personal, en todo caso, obedeciendo a la Corte Constitucional cuando aduce:

Que “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una

serie de normas o reglamentos en donde se fijen las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo". (ST- 527/95)

Los colegios no vulneran los derechos fundamentales por establecer con carácter general normas de aseo y pulcritud personal en la presentación del estudiante. Los uniformes exigidos para los estudiantes de la Institución educativa técnica Industrial Gustavo Jiménez son:

1. EL UNIFORME DE DIARIO PARA LAS ESTUDIANTES CONSTA DE:

- 1.1. Saco verde en cuello V con el escudo del colegio bordado, según requerimiento o modelo.
- 1.2. Camisa blanca cuello camisero
- 1.3. Falda a cuadros según modelo, mínimo a la mitad de la rodilla.
- 1.4. Media blanca colegial debajo de la rodilla.
- 1.5. Zapatos negros tipo colegial, de amarrar con cordones negros.
- 1.6. Camiseta totalmente blanca, (opcional), debajo de la camisa del uniforme.
- 1.7. Los coleros y demás accesorios que las niñas utilicen para el cabello deben ser blancos o negros.
- 1.8. Chaqueta impermeable con escudo del colegio, para invierno según modelo (opcional)
- 1.9. Los estudiantes de 11º podrán usar una chaqueta de promoción según decisión y diseño acordado entre padres de familia y estudiantes con la aprobación de Coordinación y Rectoría. (opcional).

2. EL UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES CONSTA DE:

- 2.1. Saco verde en cuello V con el escudo del colegio bordado, según requerimiento o modelo.
- 2.2. Camisa blanca cuello camisero
- 2.3. Pantalón negro sin adornos y sin entubar. Elaborado en jean o dril evitando el uso de materiales licrados.
- 2.4. Medias negras tipo colegial, no tobillera.
- 2.5. Zapatos negros tipo colegial, de amarrar con cordones negros.
- 2.6. Camiseta blanca debajo de la camisa del uniforme, (opcional).
- 2.7. Chaqueta impermeable con escudo del colegio, para invierno según modelo (opcional).
- 2.8. Los estudiantes de 11º podrán usar una chaqueta de promoción según decisión y diseño acordado entre padres de familia y estudiantes con la aprobación de Coordinación y Rectoría. (opcional).

3. EL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA, PARA TODOS LOS ESTUDIANTES CONSTA DE:

- 3.1. Sudadera verde con blanco según modelo, la cual debe portarse sin entubar.
- 3.2. Camiseta blanca con el nombre del colegio en el cuello, número adelante y escudo en el pecho.
- 3.3. Pantalóneta verde con líneas laterales verticales blancas según modelo.
- 3.4. Medias y tenis completamente blancos
- 3.5. Camiseta totalmente blanca, (opcional), debajo de la camiseta del uniforme.
- 3.6. El uniforme de educación física debe usarse completo y durante toda la jornada y solamente en los días cuando esta clase esté programada en el horario.

4. EL UNIFORME PARA LOS TALLERES DE LAS ESPECIALIDADES QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN CONSTA DE:

- 4.1. El uniforme de diario y blusa u overol de trabajo, según la Especialidad a la que pertenezca el (la) estudiante, es necesario por protocolos de seguridad industrial la personalización de la prenda de trabajo con identificación del nombre completo y factor RH.
- 4.2. Estudiantes de 6º que están en la exploración vocacional y estudiantes de 7º que están en orientación vocacional del área técnica, usarán blusa manga tres cuartos, color caqui.
- 4.3. Estudiantes del taller de Dibujo Técnico y Topográfico: blusa blanca, manga larga, con el escudo del taller.
- 4.4. Estudiantes del taller de Electricidad y Electrónica: Overol verde con su correspondiente escudo.
- 4.5. Estudiantes del taller de Fundición y Modelería: Overol negro con el escudo de la especialidad.
- 4.6. Estudiantes del taller de Mecánica Automotriz: Overol azul oscuro con escudo de la especialidad
- 4.7. Estudiantes del taller de Mecánica Industrial: Overol azul enterizo manga corta para todos y gorro azul petróleo u oscuro en dril y obligatorio para todas las mujeres.
- 4.8. Estudiantes del taller de Metalistería y Soldadura: Overol azul oscuro.

- 4.9. Estudiantes del taller de Sistemas: blusa, manga larga, color blanco, con el escudo de la especialidad.
- 4.10. Todas las niñas que estén en especialidad exceptuando sistemas y Dibujo Técnico usarán un gorro que en lo posible sea del color del overol o en su defecto, color negro.
- 4.11. Las estudiantes pertenecientes a los talleres de: fundición, mecánica automotriz, mecánica industrial, metalistería y electricidad, el día que tengan práctica de la especialidad en lugar de la falda del uniforme, lucirán jean negro con el uniforme de diario.
5. **UNIFORME PARA PREESCOLAR:** Los estudiantes de preescolar utilizarán además de los uniformes de diario y de educación física, un delantal según modelo y material establecidos.
6. **JEAN DAY.** Día sin uniforme. En días especiales con aprobación del Rector a solicitudes que buscan un beneficio institucional, se autoriza el uso voluntario de ropa de calle para los estudiantes, siempre y cuando las prendas que se usen cumplan con las siguientes condiciones: estar en buen estado, no contener textos o gráficos alusivos a la pornografía, palabras soeces, drogadicción, tabaquismo, satanismo, subversión, bebidas alcohólicas, discriminación de cualquier tipo o que atente contra los valores éticos y morales. No está permitido el uso de tops, blusas ombligueras y/o escotadas, prendas transparentes. No se permite la combinación de prendas del uniforme con ropa de calle. El uso de ropa particular este día no justifica la inasistencia e incumplimiento de actividades académicas en las áreas Técnicas y de Educación física.

Parágrafo: Los uniformes aprobados en el manual de convivencia deben estar en buen estado y evitar su alteración (botones de colores no apropiados, escritos, accesorios muy cargados y coloridos, cuellos, bufandas, entre otros.)

CAPITULO VI PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Actualización del manual de convivencia de conformidad a lo establecido por la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y por el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 que reglamenta la ley 1620.

ARTICULO 41. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Conformación, obligaciones especiales y funciones del comité escolar de convivencia establecidas en el artículo 20 del presente manual.

ARTICULO 42. DISPOSICIONES SOBRE MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, se garantiza el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad.** La familia, nuestra institución educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTICULO 43. RESPONSABILIDADES: Las establecidas por la Ley 1620 de 2013 para todos los miembros de la comunidad educativa, en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

1. **RESPONSABILIDADES DEL RECTOR.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - 1.1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en la Ley 1620.
 - 1.2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
 - 1.3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
 - 1.4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
2. **RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES JIMENISTAS.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:
 - 2.1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
 - 2.2. Actualizar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
 - 2.3. Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
 - 2.4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
3. **RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA, COMO PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** Además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- 3.1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- 3.2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- 3.3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 3.4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación, definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- 3.5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 3.6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 3.7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- 3.8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
- 3.9. Asumir con responsabilidad el cumplimiento de todos sus compromisos como padres de familia.

ARTICULO 44. Situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Dentro de las situaciones que dificultan la convivencia se hace necesario atender las siguientes definiciones:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
4. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
5. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
6. **Conductas de rechazo hacia el aprendizaje.** Se refieren al comportamiento que tienen los estudiantes para evitar las situaciones de enseñanza-aprendizaje, que no alteran sustancialmente el ritmo de trabajo de los compañeros, pero si afectan el trabajo del docente, creando malestar en el mismo y en los alumnos que buscan lograr un buen desarrollo académico.
7. **Conductas referentes a la aplicación de normas.** Estas conductas se producen porque los estudiantes muestran dificultad para conocer y aplicar las normas de la Institución como son las referentes a horarios, cumplimiento de compromisos académicos, cuidados con el mobiliario entre otras.
8. **Conductas conflictivas por interacción.** Este problema surge por la interacción que existe entre los estudiantes dentro de una aula, talleres o en otros espacios institucionales como producto del trato continuo con sus compañeros y está determinado por su personalidad y por lo que el alumno ha vivido dentro de su ambiente familiar.

9. **Conductas agresivas.** Son aquellas situaciones en que los implicados causan daño a otra persona. Los conflictos se refieren a las situaciones que se presentan a nivel interpersonal; surgen cuando se juntan dos posiciones frente a una necesidad, situación, objeto o intención. Cuando no se manejan adecuadamente pueden derivar en agresividad, lo que lleva a la violencia. Se entiende por agresión cualquier forma de conducta que pretende herir físicamente o psicológicamente a alguien.

ARTICULO 45. Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1. DISPOSICIONES GENERALES:

- 1.1. Las normas establecidas en este Manual de Convivencia, parten del reconocimiento de la dignidad humana, la presunción de inocencia y el debido proceso, como principios rectores de su aplicabilidad y se expiden bajo el amparo del ordenamiento de la Ley General de Educación, especialmente en sus artículos 87 y 132; el Código de Infancia y Adolescencia y, de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, artículos 17, 23 y 25 y la ley 1620 de 2013 así como su decreto reglamentario 1965 de 2013.
- 1.2. Las disposiciones sancionatorias no imponen medidas que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes. La educación se considera como un proceso y una práctica de interacción comunicativa. El diálogo orientado al entendimiento y acuerdo mutuo es la acción más apropiada para el logro de una educación integral y la formación de una conciencia individual basada en la responsabilidad.
- 1.3. En todos los procesos disciplinarios debe recurrirse siempre y en primera instancia al diálogo entre los agentes implicados, con el fin de lograr el entendimiento, la conciliación y un ambiente de aceptación y cumplimiento de las normas, deberes y derechos. De este modo se procederá por convicción, no por coacción y se motivará al cumplimiento de las responsabilidades.

2. DEBIDO PROCESO. Las acciones correctivas de las situaciones o faltas se aplicaran después de escuchar al estudiante involucrado en la situación problema y tendrá derecho a conocer y rebatir las pruebas y a ejercer plenamente el Derecho a la Defensa.

- 2.1. El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en los formatos de atención de situaciones disciplinarias o en el observador del estudiante, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se tendrán en cuenta para el respectivo análisis.
- 2.2. Todo estudiante tiene derecho a que se le presuma su inocencia y a que, en caso de acusación en su contra, no se deduzcan sus responsabilidades sin haberlo oído y vencido en el curso de un proceso disciplinario dentro del cual haya podido, cuando menos, exponer las pruebas que lo favorecen y controvertir aquellas que lo comprometen y dar su versión de los hechos.
- 2.3. Si el estudiante lo solicita, podrá ser asistido por el representante de los estudiantes o el acudiente o tutor.

3. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

- 3.1. **Inmediatez:** Establecida la conducta, la apertura y trámite del proceso debe darse de forma inmediata.
- 3.2. **Celeridad:** El desarrollo del proceso se realizará de forma oportuna cumpliendo los términos establecidos.
- 3.3. **Imparcialidad:** La instancia encargada de desarrollar el debido proceso aplicará el procedimiento y la sanción sin distinción de edad, sexo, y tratos diferenciados por otras razones.
- 3.4. **Confidencialidad:** Todas las actuaciones surtidas en desarrollo del debido proceso gozarán de la reserva propia por tratarse de menores de edad, salvo disposición legal.
- 3.5. **Buena fe:** Se presumirá de la buena fe del implicado, en caso de duda será absuelto a favor de este.
- 3.6. **Favorabilidad:** En caso de la comisión de varias conductas se desarrollará y aplicará la sanción más favorable buscando acciones formativas y reparativas.
- 3.7. **Formalidad:** Todos los procedimientos se desarrollarán por escrito y con observancia de los formalismos establecidos en el manual de convivencia.
- 3.8. **Proporcionalidad:** Las sanciones a imponer serán de acuerdo a la gravedad del hecho según la escala establecida en el Manual de Convivencia.
- 3.9. **Respeto a la dignidad humana:** Quedan proscritas las sanciones inhumanas, crueles o degradantes.
- 3.10. **Reincidencia:** Se considera reincidencia la comisión de una nueva conducta de la misma categoría.
- 3.11. **Eficacia:** Tanto en la aplicación del debido proceso y la sanción se buscará la debida diligencia de cada una de las partes involucradas en el proceso.

3.12. Aplicabilidad: Para los vacíos del manual de Convivencia en materia de convivencia; serán aplicables las normas vigentes y concordantes; en especial lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y su decreto Reglamentario 1965 de 2013.

3.13. Asistencia del implicado: Con el fin de garantizar la defensa del implicado; este debe estar asistido por sus representantes legales, en caso de su renuencia a participar en el proceso; el estudiante debe estar asistido por el Personero y un representante del Consejo estudiantil.

4. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LAS FALTAS: Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante ante una falta, las siguientes:

- 4.1. La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.
- 4.2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- 4.3. Haber observado buena conducta anterior.
- 4.4. Confesar la falta antes de iniciar el proceso disciplinario.
- 4.5. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
- 4.6. Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad.
- 4.7. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
- 4.8. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

5. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LAS FALTAS. Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

- 5.1. Reincidir en las faltas. (2 ó más veces)
- 5.2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- 5.3. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
- 5.4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por cometer una falta.
- 5.5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.
- 5.6. Cometer la falta con la complicidad o participación de menores o subalternos inducidos a ello.
- 5.7. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- 5.8. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- 5.9. Causar efecto perturbador, con esta conducta, en la comunidad educativa.
- 5.10. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- 5.11. Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.
- 5.12. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

ARTICULO 46. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Situaciones Tipo I. Situaciones Tipo II y Situaciones Tipo III

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

- 1.1. La impuntualidad, llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases o actividades institucionales
- 1.2. No justificar por escrito la ausencia a la jornada escolar.
- 1.3. Ausentarse del salón de clase sin previa autorización del profesor responsable.
- 1.4. Todo tipo de fraude en una excusa, falsificación de la misma o falsedad en los argumentos.
- 1.5. La inasistencia a los eventos institucionales deportivos, culturales o artísticos en los que han sido seleccionados.
- 1.6. Ausencias colectivas a clases sin justa causa.
- 1.7. Evadirse del Colegio y de otras actividades tales como, actos culturales, deportivos, sociales, religiosos o cívicos.
- 1.8. La mediocridad académica: no utilizar el tiempo de las clases y la jornada escolar en las actividades y trabajos propuestos por los docentes.

- 1.9. La indisciplina en clase: charlas, gritos, juegos en el lugar y momento inadecuados, consumir alimentos, masticar chicle o lanzar objetos.
- 1.10. Asistir a clase sin el material y los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades académicas programadas.
- 1.11. Distraerse o distraer a otros estudiantes durante el desarrollo de las clases, con implementos no necesarios para el proceso de aprendizaje.
- 1.12. Llevar a cabo cualquier tipo de compra, venta o distribución de comestibles o mercancías dentro del salón de clase, en desarrollo de las actividades académicas.
- 1.13. Asumir actitudes que impidan el normal desarrollo de las clases, actos culturales, recreativos, deportivos o académicos, dentro o fuera de la institución.
- 1.14. La copia o el intento de copia en las tareas, los trabajos y las evaluaciones.
- 1.15. Provocar actos de sabotaje que impidan las actividades normales del colegio.
- 1.16. La indebida apropiación de la autoría intelectual.
- 1.17. Las palabras actitudes o gestos contra los símbolos o valores patrios y religiosos.
- 1.18. Generar desaseo y desorden en cualquier lugar del colegio.
- 1.19. El maltrato a los libros, textos, útiles y materiales escolares propios y ajenos.
- 1.20. Hacer rifas o vender boletas de cualquier tipo dentro de la Institución, sin autorización de los Directivos.
- 1.21. Manchar o rayar pupitres, tableros, paredes baños u otros espacios de la Institución. Cada estudiante debe responder por el buen estado y presentación del pupitre que se adjudica al comienzo del año escolar.
- 1.22. Causar daños en aulas, laboratorios, baños, bibliotecas o cualquier sitio frecuentado en la actividad educativa.
- 1.23. Hacer uso de los equipos de sistemas en contravía de los principios formativos de la institución.
- 1.24. Apropiarse de artículos encontrados en la institución y no informar a las autoridades del colegio sobre el hallazgo de los mismos.
- 1.25. Obstrucción de candados o cerraduras de aulas, talleres, oficinas, etc.
- 1.26. Interrupción deliberada del fluido eléctrico o hidráulico de las aulas y /o talleres.
- 1.27. Causar daños en los lugares a los que se asiste para actividades pedagógicas o en representación del colegio.
- 1.28. El descuido en la presentación personal. La falta de higiene y de hábitos saludables.
- 1.29. No llevar bien puesto y completo el uniforme dentro y fuera del colegio de acuerdo con los criterios de la institución.
- 1.30. Llevar aretes, collares, piercing, tatuajes, maquillajes, esmaltes y tintes inadecuados con el uniforme.
- 1.31. El desacato a las normas elementales de urbanidad.
- 1.32. Retener información escrita dirigida a los padres de familia o a los profesores y directivos del colegio.
- 1.33. Adoptar una actitud pasiva, indiferente o de silencio cómplice ante comportamientos que atenten contra la integridad física, intelectual o psicológica de las personas o contra los valores morales de la comunidad educativa Jimenista.
- 1.34. En actividades en las que el estudiante esté representando al colegio debe presentarse con el uniforme de la institución, adecuada presentación personal (sin piercing, cabello debidamente arreglado, aseo general)

2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Se consideran situaciones Tipo II las siguientes:

2.1. La agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- a) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

- b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- 2.2. Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 2.3. Ciberacoso escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 2.4. Realizar juegos bruscos o que involucren gestos, palabras despectivas o contactos en torno a la sexualidad.**
- 2.5. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo.**
- 2.6. Asistir al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias prohibidas.**
- 2.7. Realizar en público, dentro del colegio, en las rutas o en las entradas del colegio, excesos en manifestaciones amorosas o actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.**

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Además las siguientes:

- 3.1. Amenazas, boleteos, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atentan contra los derechos fundamentales de la persona: la vida, la paz, la intimidad, el buen nombre.
- 3.2. La agresión física a una persona menor, indefensa en inferioridad numérica o con cualquier tipo de limitación.
- 3.3. La sustracción de dinero o la deshonestidad en el manejo del mismo.
- 3.4. El hurto o el robo de útiles, enseres y objetos de la Institución, de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes.
Parágrafo 1º: El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos de cualquier tipo que los estudiantes traigan.
- 3.5. Portar, consumir, comercializar e incitar al consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio.
- 3.6. Portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos.
- 3.7. Traer al colegio, exhibir o comercializar material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia, abuso o pornografía, o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.8. Alterar documentos, informes de evaluaciones, registros de disciplina y asistencia, certificados de estudio, o falsificar firmas de padres o acudientes, profesores o directivos de la Institución.

- 3.9. Los comportamientos que atentan contra la moral pública, la dignidad de las personas o los principios de la Institución, tales como exhibicionismo, acoso sexual, violación o intento de violación carnal y actos sexuales, entre otros.
- 3.10. Practicar el espiritismo en cualquiera de sus formas, la adivinación de la suerte o cualquier clase de juego esotérico.
- 3.11. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.
- 3.12. Alterar y/o desaparecer los libros de calificaciones, los registros de asistencia, observador del estudiante, certificados de estudio, permisos de coordinación, excusas médicas, firma de los padres o profesores, o cualquier otro tipo de documento institucional (esta falta se tipifica conforme al código penal – Ley 599, en el artículo 270 de la Violación a los derechos morales del autor).
- 3.13. Hacer uso directo o indirecto de amenazas, intimidaciones, agresiones físicas, matoneo hacia sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, utilizando medios de comunicación o cualquier otra instancia.
- 3.14. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano o en la Ley de Infancia y Adolescencia.

ARTICULO 47. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que se deberán seguir en la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiante, atendiendo a cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

1. Acciones del componente de promoción. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las acciones que adelantará el Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

- 1.1. Liderar los ajustes al manual de convivencia, conforme a lo establecido en el la Ley 1620 de 2013.
- 1.2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional
- 1.3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- 1.4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- 1.5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- 1.6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

2. Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

La solución de los conflictos individuales o colectivos que se puedan presentar entre los miembros de la Comunidad Educativa Jimenista, se hará teniendo como premisa la función pedagógica y formativa de la Institución, propiciando el diálogo, la conciliación y respetando los principios del debido proceso:

- 2.1. Que las faltas, sanciones y el procedimiento estén previamente consignados en el Manual de Convivencia.
- 2.2. La persona se presume inocente mientras no se le haya declarado culpable.
- 2.3. Garantía del derecho de defensa, al estudiante y en compañía de sus Padres o Acudientes legales.
- 2.4. Presentación de pruebas, posibilidad de controvertirlas y que sean justamente valoradas.
- 2.5. Solicitar modificación de las decisiones disciplinarias (Apelación).
- 2.6. Ante una falta cometida, el estudiante no puede recibir doble sanción.

3. Acciones del componente de atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de nuestra Institución Jimenista, que contemplan:

1. Las instancias
2. Los protocolos para el manejo de situaciones tipo I, II y III.
3. El procedimiento disciplinario.
4. La tipificación de las faltas.
5. Las sanciones y los recursos que proceden contra las sanciones

3.1. Instancias para recepcionar y atender quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, formuladas por estudiantes y/o acudientes. Para recepcionar y atender quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se debe tener en cuenta el siguiente conducto regular:

1. Con el Docente respectivo.
2. Con el Comité de convivencia de cada curso
3. Con el Director de Grupo.
4. Con el Coordinador de Jornada.
5. Con el Comité de convivencia laboral
6. Con el Comité de Convivencia de la Institución
7. Con el Rector.
8. Con el Consejo Directivo.

Para dar trámite a las situaciones problemáticas informadas, cada instancia debe atender los siguientes requerimientos:

1. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja. Las quejas o reclamos deben ser presentados de manera respetuosa en forma verbal o escrita, mediante formato de requerimientos suministrado por Coordinación o a través de carta escrita.
2. La instancia donde se formula la queja tendrá tres días como máximo para emitir una respuesta respecto a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que se formulen o radiquen. Para efectos de realizar los respectivos seguimientos y consolidar planes de mejoramiento, toda queja o reclamo será registrado en las oficinas de Coordinación y Rectoría.
3. Para la atención de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se debe aplicar de manera estricta del debido proceso y sus principios al o los estudiantes implicados en la ocurrencia de los hechos. Dependiendo de la tipificación de la situación identificada o informada, la instancia que recepciona, activará la ruta de atención integral con base en lo establecido en los protocolos para situaciones tipo I, II o III con base en la siguiente responsabilidad:

Para activar ruta y protocolo de atención para situaciones tipo I

- El Docente respectivo.
- El Comité de convivencia de cada curso
- El Director de Grupo.

Para activar ruta y protocolo de atención para situaciones tipo I y II

- El Coordinador de Jornada.

Para activar ruta y protocolo de atención para situaciones tipo II y III

- El Comité de convivencia laboral
- El Comité de Convivencia de la Institución
- El Rector.
- El Consejo Directivo.

4. Se garantiza la reserva y confidencialidad como mecanismos de protección para estudiantes implicados en la ocurrencia de los hechos o que informen sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
5. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa, deben ser relacionados en los formatos para atención de conflictos y situaciones disciplinarias presentados a la instancia respectiva.
6. Se debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
7. Una vez atendida cualquier situación que afecte la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se debe especificar las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

3.2. Protocolos para el manejo de situaciones tipo I, II Y III. Están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La aplicación de los protocolos estará sujeta a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

Protocolos para la atención de situaciones tipo I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para situaciones tipo II o III.

Parágrafo 1º. Los estudiantes del comité de convivencia escolar del curso podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Protocolos para la atención de situaciones tipo II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para situaciones tipo III. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
8. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Protocolo para la atención de situaciones tipo III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
9. **Procedimiento disciplinario.** En la institución educativa técnica industrial Gustavo Jiménez prima la acción pedagógica para mediar y solucionar los conflictos, sin embargo la reincidencia en conductas que afectan el ambiente de convivencia y clima institucional da lugar a la aplicación de sanciones y la apertura de proceso disciplinario, atendiendo en todo caso el debido proceso y los siguientes requerimientos:

FUNDAMENTO LEGAL: El procedimiento disciplinario dispuesto en este Manual de Convivencia, tiene como fuentes fundamentales:

1. Las facultades dadas al Rector por la legislación vigente.

2. El reiterado llamado de la Corte Constitucional para que los manuales de convivencia de las instituciones educativas se sujeten a los parámetros constitucionales del debido proceso, especialmente en su Sentencia T-1233 de 2003.

APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO: El proceso disciplinario que se aplica en la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez, para faltas reiterativas tipificadas como situaciones tipo I y II.

1. El proceso disciplinario está orientado a determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que tuvo ocurrencia alguna de las situaciones disciplinarias previstas en el presente manual.
2. En virtud de los principios y fines de la educación y de la atención a la misión del Colegio, previo al inicio de cualquier procedimiento sancionatorio, deberán agotarse todas las medidas pedagógicas y correctivas al alcance de los docentes, coordinadores y directivos.

3.3. Tipificación de las situaciones disciplinarias: La tipificación de cualquier situación disciplinaria, la gravedad de la misma, la determinación sobre la procedencia de la sanción y la correspondiente imposición, se adelantará mediante el procedimiento que a continuación se describe:

1. Conocida por parte de los profesores o directores de Curso, de modo directo o por queja de otra persona, una situación que por su reincidencia pudiere constituir falta disciplinaria por parte de un estudiante, procederán a evaluar los hechos y a determinar si existen méritos para iniciar un proceso disciplinario. En caso afirmativo comunicará por escrito a la Coordinación, con remisión de los soportes correspondientes
2. El Rector y el Coordinador comunicarán formalmente de manera escrita, de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le imputan las conductas posibles de ser sancionadas, refiriendo los cargos imputados, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, con indicación de las normas del Manual de Convivencia en donde se encuentran consagradas, y de la calificación provisional del tipo de situación disciplinaria a que da lugar las conductas. Igualmente la Rectoría y Coordinación darán traslado al estudiante imputado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados. Copia de la comunicación será entregada al Padre de Familia o acudiente.
3. El estudiante acusado dispondrá de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la comunicación, para formular sus descargos de manera oral o escrita, controvertir las pruebas en su contra y allegar los soportes documentales y testimoniales que considere necesarios para sustentar sus descargos.
4. La Rectoría podrá delegar en el Comité de Convivencia el trámite de las diligencias con el objeto de esclarecer los hechos, incluyendo la etapa de descargos del estudiante imputado. En este caso, el Comité de Convivencia elaborará y presentará a la Rectoría el informe correspondiente junto con las recomendaciones sobre las medidas a adoptar.
5. El Rector procederá a calificar la falta e imponer la sanción a que haya lugar, si es del caso. Si no hallare mérito para continuar el procedimiento podrá ordenar archivar el asunto sin más trámites. La sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado que será notificado por escrito al estudiante implicado.
6. Contra los actos que impongan las sanciones podrá interponerse el recurso de reposición, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación personal. Además del recurso de reposición podrá interponerse como subsidiario o principal el recurso de apelación ante el Consejo Directivo de la Institución. La interposición de los recursos deberá hacerse por escrito.

3.4. Sanciones: Con base en la tipificación de las situaciones disciplinarias, las posibles sanciones a aplicar son:

1. Llamadas de atención verbal.
2. Llamadas de atención por escrito y firma del alumno en el Observador del Estudiante.
3. Notificación al padre de familia y/o acudiente y firma de compromiso.
4. Disminución en la valoración de comportamiento.
5. Suspensión de uno a tres días, con presencia del estudiante dentro de la Institución.
6. Suspensión de uno, tres o cinco días, sin la presencia del estudiante en la Institución.
7. Acta de matrícula Condicional.
8. Cancelación de la matrícula.
9. Pérdida del cupo escolar para el año siguiente.

3.5. Procedimiento para la aplicación de sanciones: La base de los correctivos es el diálogo y la conciliación, conservando las siguientes instancias, sanciones y procedimientos, según la gravedad de la falta:

Sanciones para situaciones reincidentes tipo I:

1. Llamada de atención verbal. Podrá ser impuesta por el profesor, el Director de curso, Coordinadores y el Rector del colegio, se registra en el formato para atención de situaciones disciplinarias.
2. Llamadas de atención por escrito y firma del alumno en el Observador del Estudiante. Podrá ser impuesta por el profesor, el Director de curso, Coordinadores y el Rector del colegio. Al consignar la anotación el estudiante debe redactar y firmar un compromiso de mejoramiento y el Docente o quien hace el registro debe resaltar que ya se había realizado llamado de atención verbal por la misma conducta.

Sanciones para situaciones reincidentes tipo II:

1. Firma de compromiso por el estudiante y el Padre o acudiente. El Coordinador que hace la anotación, previa citación del acudiente, propicia, con la participación de estudiante y Padre de Familia, la redacción de un compromiso de mejoramiento consignado y firmado por las partes en el Observador del Estudiante. Dicho proceso debe ser puesto en conocimiento al Director de curso.
2. Disminución en la valoración de comportamiento al finalizar cada periodo. con base en las anotaciones hechas en el observador del estudiante en el respectivo periodo, teniendo en cuenta el criterio del cuerpo docente responsable de dictaminar la valoración final en el comportamiento y la coordinación, se podrá disminuir la valoración del comportamiento del alumno, si no se nota mejoría en el mismo.
3. Suspensión de uno a tres días, con presencia del estudiante dentro de la Institución. Esta sanción está a cargo del Coordinador de Jornada. La desescolarización del estudiante busca generar un cambio de conducta inmediato y de compromiso en el estudiante. Durante el día o los días de suspensión de conformidad a la situación disciplinaria, el estudiante desarrolla un trabajo de investigación y estudio en la biblioteca del colegio, donde se hace énfasis en la temática relativa a los hechos que generaron la sanción. El documento realizado por el estudiante se archiva en Coordinación y se deja constancia de ello en el Observador del Estudiante con firma, compromiso del estudiante y conocimiento del acudiente.
4. Suspensión de uno, tres o cinco días, sin la presencia del estudiante en la Institución. Esta sanción puede ser impuesta por el Rector por solicitud del Comité de Convivencia con previo conocimiento del padre de familia o acudiente.
5. Acta de matrícula Condicional. Diligenciada en formato específico por el Rector de la Institución. La permanencia del estudiante en el establecimiento se condiciona a no reincidir en los comportamientos que motivaron las sanciones y a demostrar mejoramiento en su situación comportamental y académica. El acta se archiva en Coordinación y se registra este proceso en el Observador del estudiante con las respectivas firmas y compromisos.
6. Cancelación de la matrícula. Sanción proferida por el Consejo Directivo de la Institución.
7. Perdida del cupo escolar para el año siguiente. Sanción determinada por la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado, sustentada por reincidencia en actos de indisciplina registradas en el observador del estudiante durante el transcurso del año escolar.
8. Para los estudiantes de grado 11º o 9º la no proclamación en ceremonia pública. Sanción aplicada por el Rector para faltas tipo II y III cometidas por el estudiante, previo concepto del Comité de Convivencia.

3.6. Recursos que proceden contra las sanciones.

1. **Recurso de reposición.** Las decisiones del Consejo Directivo, Rector, o Comisión de Evaluación y Promoción que impliquen Acta de Matrícula Condicional, cancelación de la matrícula, suspensión de clases sin la presencia del estudiante en el Colegio o Perdida del cupo en la Institución, podrán ser objeto de reclamación o recurso, interpuesto directamente por el estudiante o por intermedio de sus padres o acudiente autorizado. Interpuesto el recurso, la sanción queda pendiente mientras se resuelve. Todo recurso debe interponerse dentro de los dos (2) días hábiles escolares siguientes a la notificación de la sanción y será resuelto en un término máximo de cinco (5) días hábiles escolares después de interpuesto el recurso. El recurso se hace por escrito y no requiere formalidades específicas.
2. **Recurso de apelación.** Procede ante la instancia superior de la autoridad que produjo la sanción, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del recurso de reposición.

3.7. Disposiciones comunes para la aplicación de sanciones

1. Antes de una sanción, siempre debe existir el diálogo con el estudiante a fin de permitirle ser escuchado, corregir su error y garantizar su derecho de defensa.
2. Las sanciones deben ser impuestas en el menor tiempo posible a la comisión de la falta o cuando se tenga noticia de ella.
3. Si el estudiante o el Padre o acudiente no se presentan a firmar el compromiso en la fecha indicada, se dejará constancia de ello y se presume que aceptan el compromiso.
4. Toda amonestación o sanción conlleva una función formativa, la posibilidad para el estudiante de corregir su comportamiento y enmendar su error.
5. Los términos de días deben entenderse como días hábiles.
6. El estudiante que con una misma conducta infrinja varias normas o cuando para lograr determinado objetivo incurra en varias faltas, será sancionado por la falta más grave.
7. El compromiso que se firme puede ser académico y/o disciplinario, constituye un mecanismo pedagógico y formativo que permite al estudiante corregir sus errores, pero lleva implícito el deber de cumplirlo y respetarlo.

4. **Acciones del componente de seguimiento.** El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del decreto 1965 - 02 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, EL Comité de Convivencia Escolar Jimenista hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTICULO 48. Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.

1. **Comité de Convivencia Escolar por curso.** Con el ánimo de fomentar la cultura de la convivencia y la solución pacífica de conflictos, en cada curso funciona un Comité de Convivencia que propicia la solución de conflictos por parte de los mismos protagonistas. artículo 20°.
2. **Conciliación.** Cuando se presenten conflictos entre dos o más personas de la comunidad educativa, que no impliquen la necesidad de aplicar sanciones, se podrá intentar el mecanismo de la conciliación. Dicho mecanismo podrá implementarse aun cuando se adelanten procesos disciplinarios que concluyan o no con sanciones.

Para efectos de este Manual de Convivencia se entiende por "**conciliación**", el proceso por medio del cual los miembros de la comunidad educativa (tanto menores como mayores de edad), que se encuentren en conflicto, con la asistencia y orientación de un tercero neutral y calificado, denominado **conciliador(a)**, procuran llegar a un acuerdo para solucionarlo, lo pactado se registrará mediante acta debidamente firmada por las partes y los compromisos aquí pactados son de obligatorio cumplimiento.

La conciliación en todos los casos será una alternativa de solución de conflictos tendiente a evitar el hacer uso de las otras acciones pedagógicas siempre y cuando haya acuerdo conciliatorio. La conciliación puede ser convocada y dirigida por el responsable de atender la situación disciplinaria, con base en el conducto regular.

Se denomina "**acuerdo conciliatorio**" el compromiso que de mutuo acuerdo y de forma libre asuman las partes en conflicto en busca de solución y superación de las diferencias. Si al intentarse la conciliación resulta imposible el acuerdo o no existe ánimo conciliatorio, se entenderá cumplido el trámite y se podrá de inmediato iniciar la aplicación de las otras acciones pedagógicas, si hubiere lugar a estas.

Los compromisos del acuerdo conciliatorio deben estar inspirados por los principios de respeto, igualdad, autonomía, participación y tolerancia, acatando y respetando las disposiciones del Manual de Convivencia.

ARTICULO 49. Se incorporan al presente manual de convivencia las guías y rutas establecidas por el municipio de Sogamoso que se describen a continuación.

Activación de los protocolos de otras entidades. Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

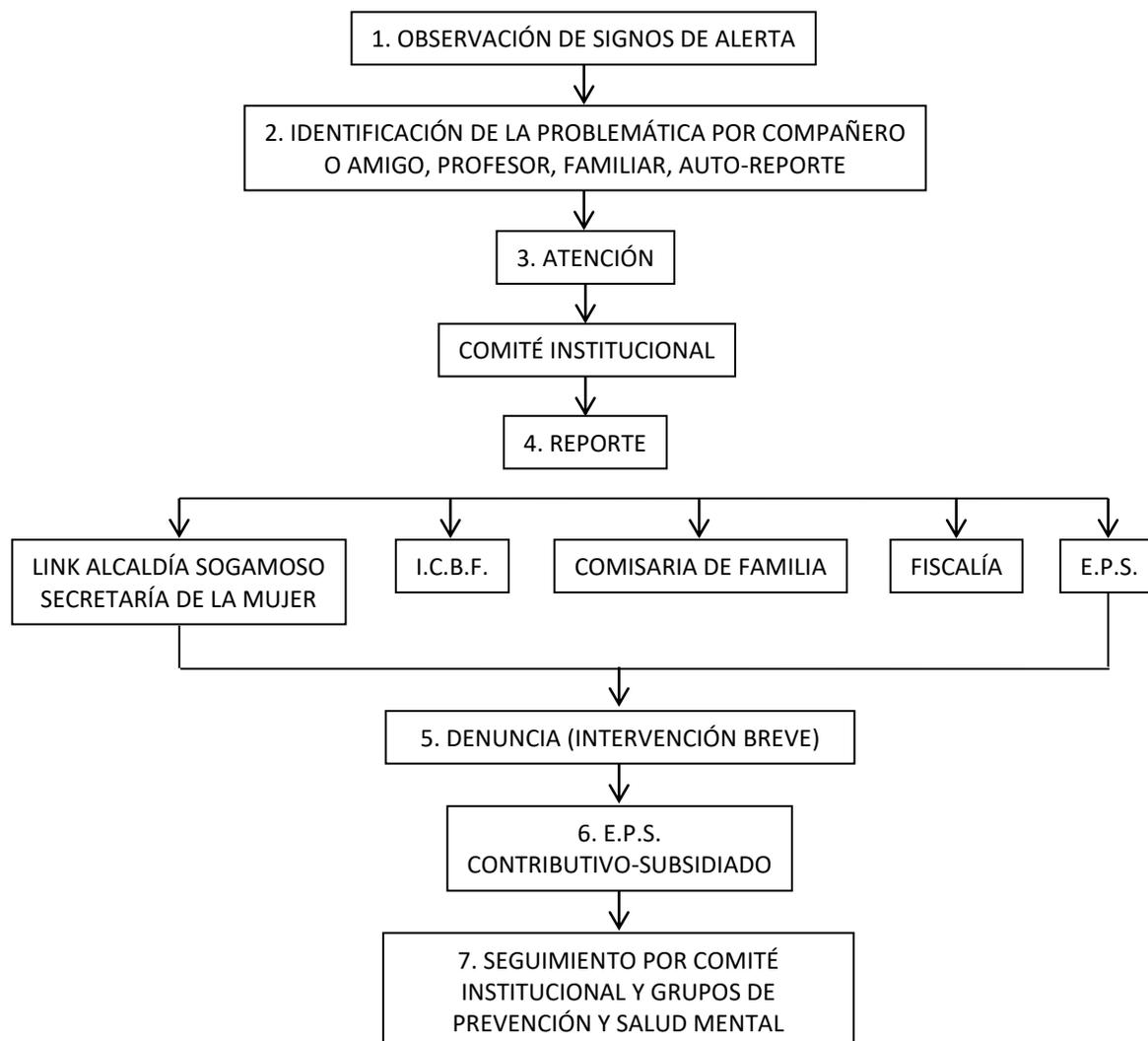
1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Rutas establecidas por el municipio de Sogamoso y la Secretaria local de salud en el documento:

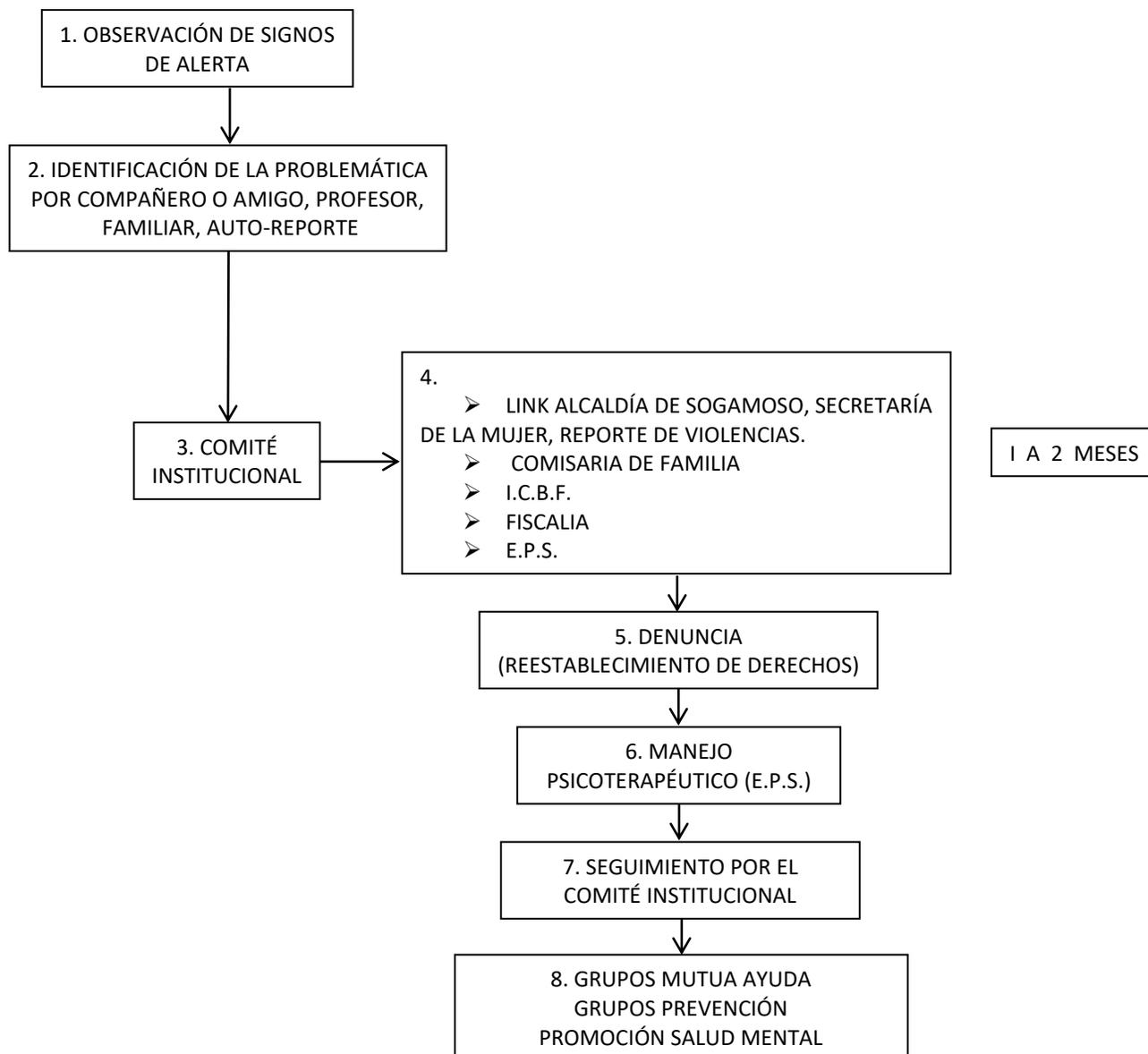
“Guías y rutas de atención para la convivencia escolar. Clase a lo bien salud desde el pupitre. 2014

GUÍAS Y RUTAS PARA LA ATENCIÓN EN SALUD Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR

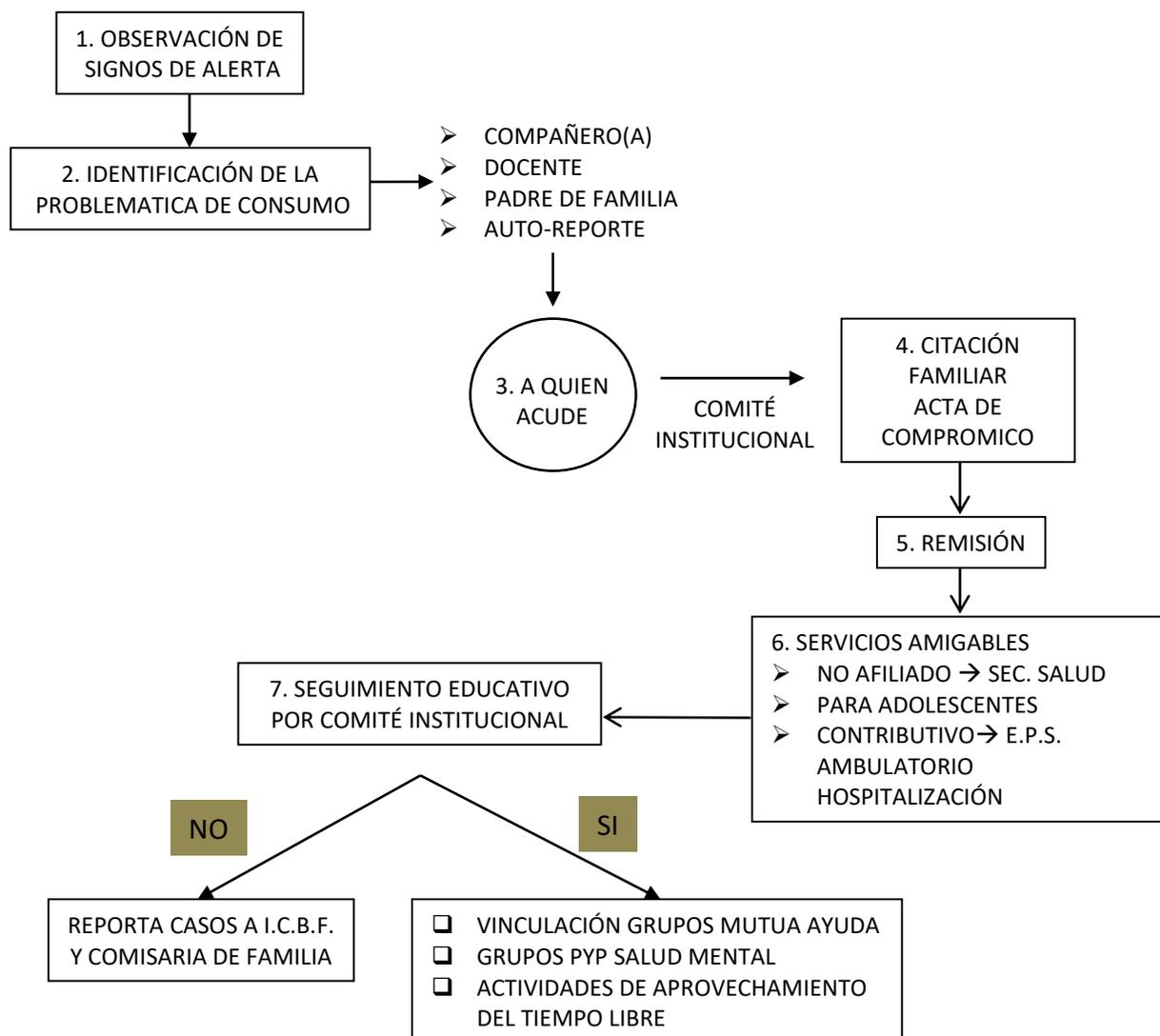
1. RUTA DE ATENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL



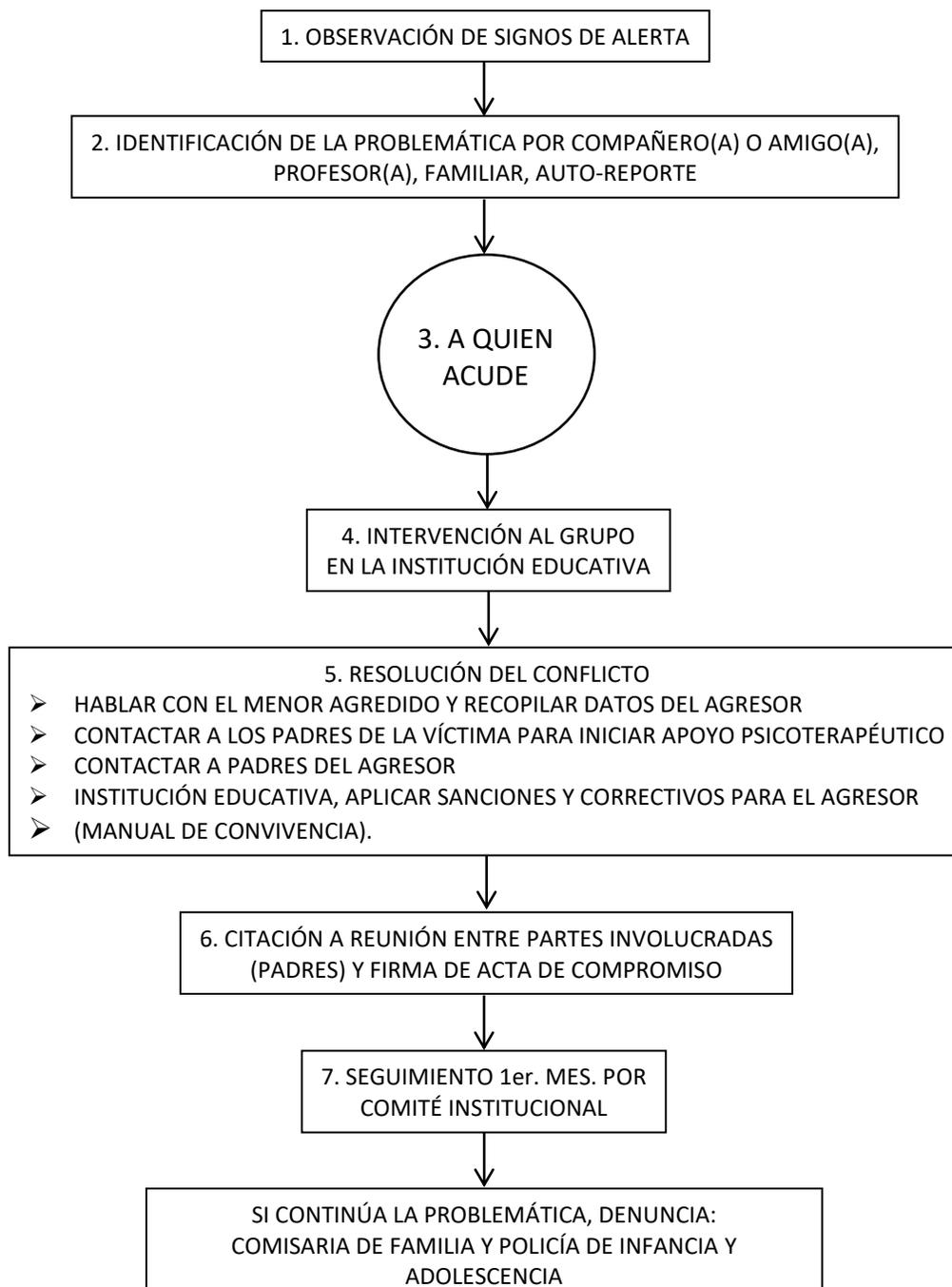
2. RUTA DE ATENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y MALTRATO INFANTIL



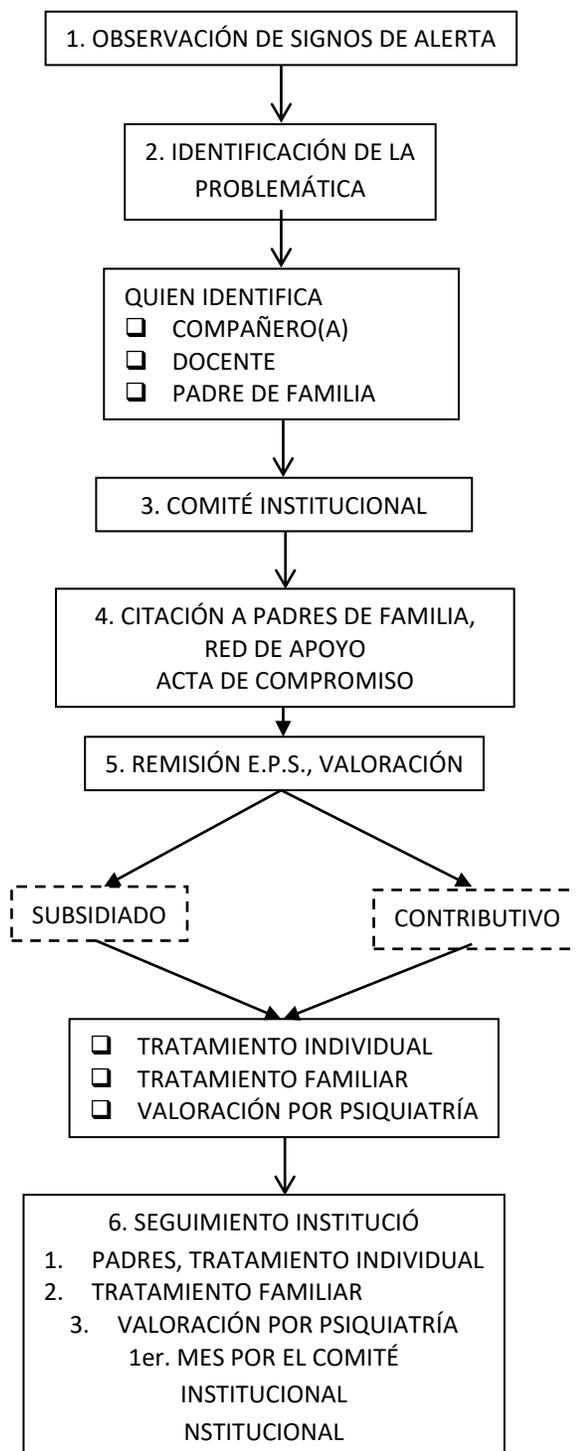
3. RUTA DE ATENCIÓN EN CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



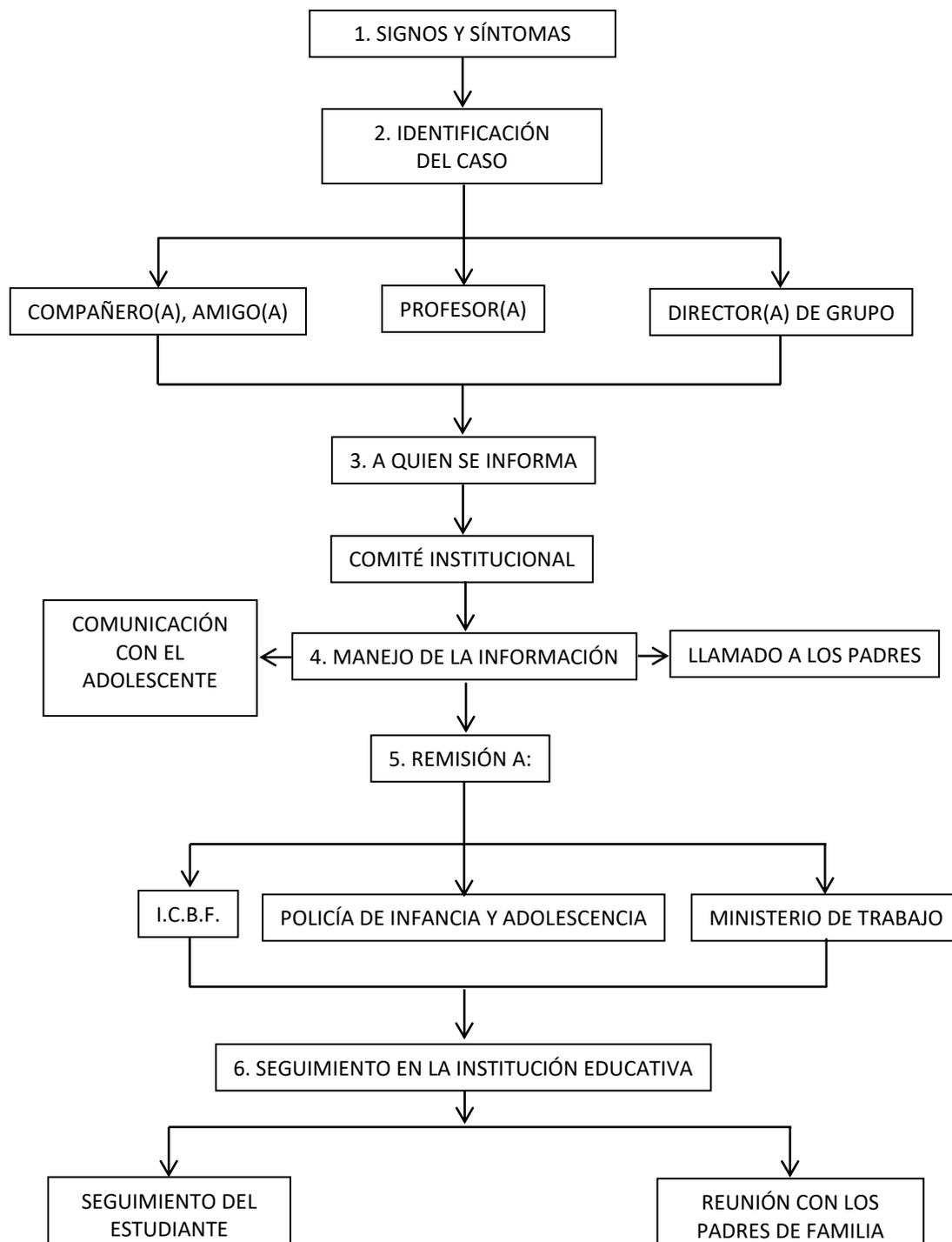
4. RUTA DE ATENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING



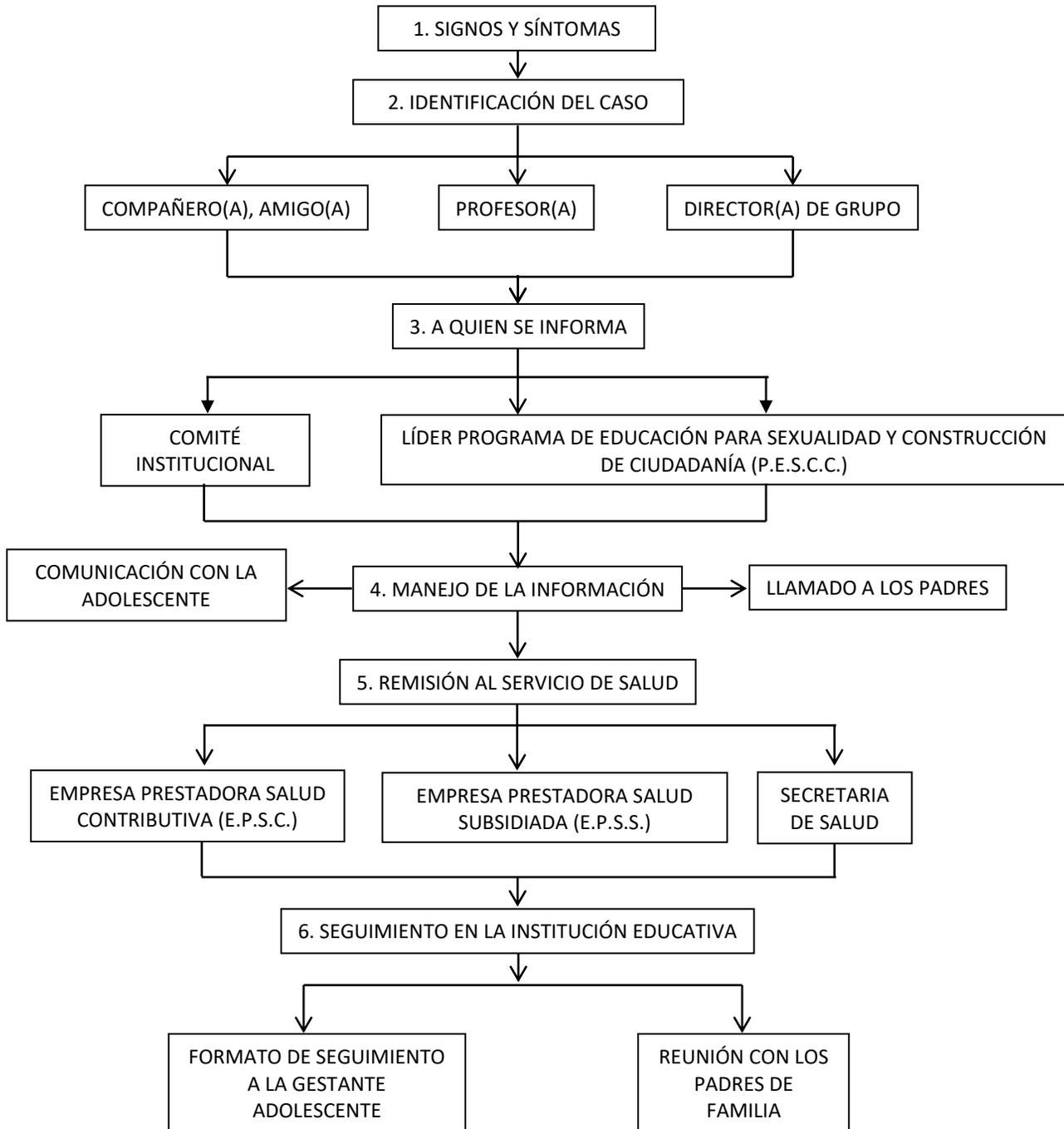
5. RUTA DE ATENCIÓN EN CASOS DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO



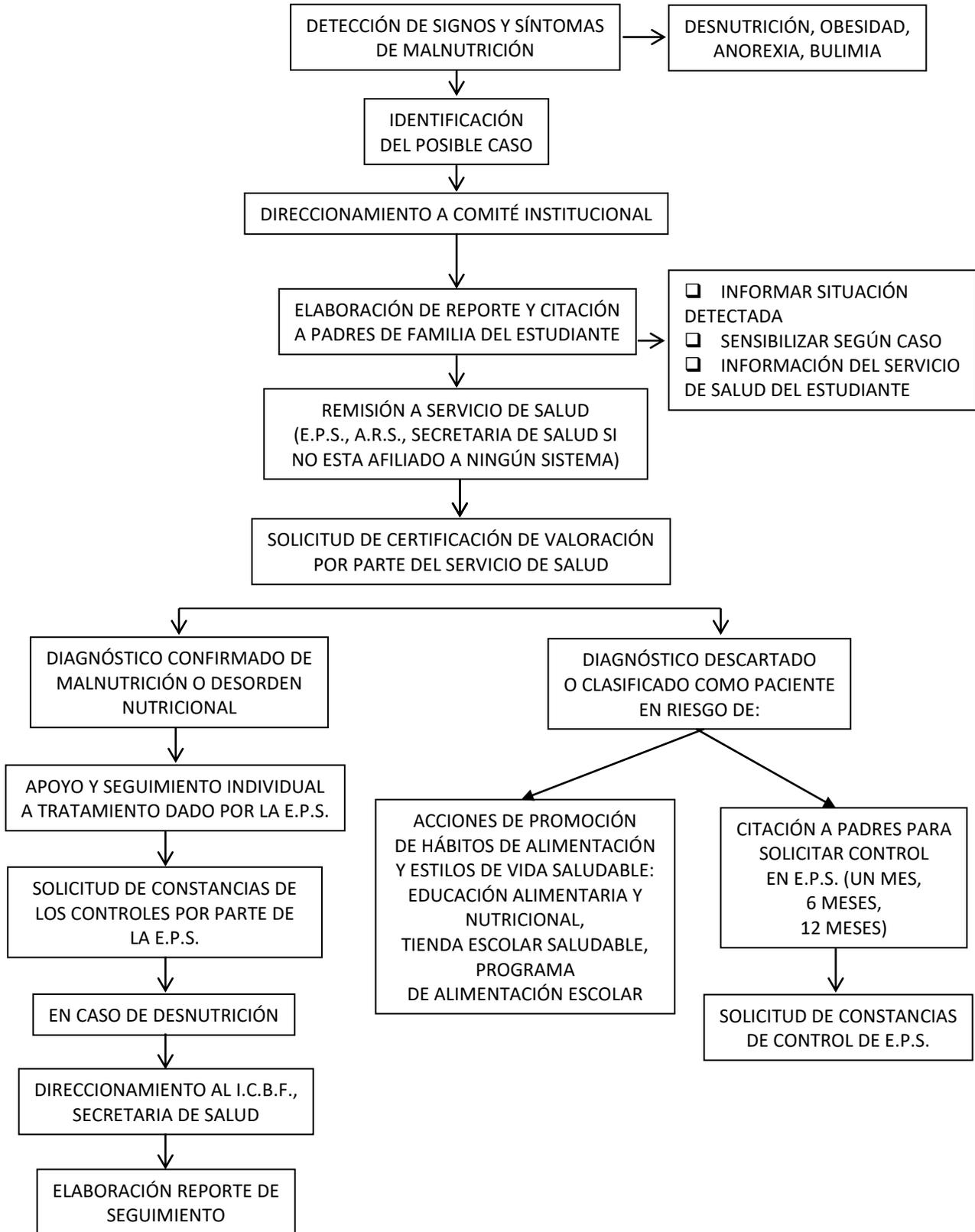
6. RUTA DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS DE TRABAJO INFANTIL



7. RUTA DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES



8. RUTA DE ATENCIÓN PARA CASOS DE MAL NUTRICIÓN DETECTADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



DIRECTORIO DE ENTIDADES E INSTITUCIONES DE APOYO A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

LÍNEA 106	ATENCIÓN 24 HORAS ATENCIÓN EN CRISIS	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	CARRERA 9 No.11-41	7703236
COMISARIA DE FAMILIA	Carrera 32 No.7-119 Sector la Isla	7706963
FISCALÍA	Carrera 15 No. 14-20	7722606
POLICÍA NACIONAL	Carrera 14 Calle 11 Esquina	123-112
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	Hospital Regional de Sogamoso	7701305
MINISTERIO DE TRABAJO DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BOYACÁ	CARRERA 8 No. 20-59 TUNJA	7424150
SECRETARIA LOCAL DE SALUD	EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE SOGAMOSO	7702040 EXT. 219
SECRETARIA DE LA MUJER INFANCIA Y FAMILIA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO 6 DE SEPTIEMBRE	7702040 EXT. 219
E.S.E. SALUD SOGAMOSO	CR. 9 No. 11-74 CENTRO	7720304
HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO	Calle 8 No. 11-00	7702202/7702001
CLÍNICA EL LAGUITO	Calle 22 No. 11A-73	7703680/7703849
CLÍNICA VALLE DEL SOL	Carrera 14 No. 3-18	7721252/7728153
COLOMBIANA DE SALUD	Carrera 14 No. 17-47	7705726/7702100
COOMEVA E.P.S.	Carrera 14 No. 16-59	7711770
CORPORACIÓN I.P.S. CAFESALUD-SOGAMOSO	Carrera 11A No. 21-24	7729242/7719235
CORPORACIÓN I.P.S. CAFESALUD-CENTRAL DE URGENCIAS	Carrera 11A No. 21-24	7729242/7719235
COMFABOY	Carrera 10 No. 13-48	7700568
COOMEVA E.P.S.	Carrera 14 No. 14-38	7711962
CORPORACIÓN BOYACÁ CAFESALUD	Calle 21 No. 21-07	7729242
FAMISANAR	Carrera 17 No. 14-45	7722555
NUEVA E.P.S.	Calle 11 No. 12-34 Ed Colombia	7728714
COLSUBSIDIO	Carrera 13 No. 16a-22	7738925/3132332241
COMPARTA	Carrera 9 No.15-97	7738049

CAPITULO VII ESTÍMULOS

ARTICULO 50. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES.

De acuerdo a la misión y a los objetivos institucionales, La institución Educativa tiene una serie de estímulos e incentivos para aquellos estudiantes Jimenistas que tienen actuaciones sobresalientes y son ejemplos de estudio, consagración y ética.

1. COMPORTAMIENTOS QUE MERECE ESTÍMULOS POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- 1.1. Sentido de pertenencia hacia la Institución.
- 1.2. Las actitudes que promueven el desarrollo de los programas culturales, artísticos, educativos, deportivos, recreativos y científicos.
- 1.3. Los hechos que denotan éxito y progreso del desarrollo técnico y científico de la Institución.
- 1.4. La solidaridad, el compañerismo y el espíritu cívico.
- 1.5. La honestidad como actitud permanente.
- 1.6. La buena presentación personal.
- 1.7. El buen rendimiento académico.
- 1.8. La puntualidad y la colaboración con la disciplina en la Institución.

2. ESTÍMULOS Y MENCIONES DE HONOR PARA ESTUDIANTES DISTINGUIDOS.

- 2.1. Representar al Colegio en diferentes actos académicos, culturales, sociales y deportivos; también a sus compañeros en los órganos del Gobierno Escolar.
- 2.2. Destacar públicamente en los actos cívicos programados, a estudiantes sobresalientes, sus valores y talentos académicos, disciplinarios, culturales, deportivos, solidarios y de superación personal.
- 2.3. Registrar en el Observador del Estudiante y en los Boletines del Rendimiento Académico, anotación positiva que resalte su participación destacada en actividades culturales, deportivas, científicas, académicas, formativas y de proyección social.
- 2.4. Recibir referencias verbales de felicitación a nivel individual y grupal en las Direcciones de Curso.
- 2.5. Ser monitor en alguna de las asignaturas.
- 2.6. Exponer sus trabajos ante la comunidad educativa.
- 2.7. Izar bandera al final de cada periodo académico cuando se destaque por compañerismo, cortesía, colaboración, rendimiento académico u otros valores.
- 2.8. Reconocer públicamente en actos de comunidad y por escrito en las carteleras institucionales a los estudiantes que se distingan por logros académicos y comportamentales.
- 2.9. Ser reconocido y exaltado con medio fotográfico en la **Cartelera de Honor** del Colegio, por distinguirse a nivel individual o por cursos como los mejores en rendimiento académico y disciplinario en cada Periodo Lectivo, exaltados con el reconocimiento de Medalla de oro, plata y bronce según el promedio del rendimiento de curso.
- 2.10. **Menciones de Honor:** Serán merecedores de esta distinción los estudiantes que sobresalen por su desempeño en el ámbito académico Primer (1^{er}) y Segundo (2^{do}) Puesto, en lo cultural y deportivo en el transcurso del año, Su entrega se realizará en actos de comunidad como izada de bandera, entrega de boletines a los Padres de Familia o clausura año escolar.
- 2.11. **Mención a la Constancia y el éxito Jimenista:** Para alcanzar este honor los estudiantes deben haber permanecido en el plantel desde el inicio en Preescolar, continuar en la Básica Primaria y Secundaria hasta el último grado que ofrece la institución y que el estudiante no haya perdido ningún año escolar. Su entrega se realiza en el acto de clausura del año lectivo.
- 2.12. **Menciones de Honor para el Estudiante con el mejor resultado en las Pruebas Saber Grado 11 organizada por el ICFES.** Será acreedor a este estímulo el estudiante que haya presentado los exámenes de estado (ICFES) y cuyos resultados sobresalen sobre el resto de sus compañeros.
- 2.13. **Menciones de Honor para mejores Bachilleres Básicos y técnicos Industriales por Especialidad:** Menciones de honor a estudiantes escogidos por los Jefes de Taller de cada especialidad como el mejor por su mérito académico, técnico y disciplinario.

- 2.14. **Exaltación en ceremonia de graduación y entrega de diploma.** Reconocimiento para los estudiantes que son promovidos al finalizar el año lectivo en los grados Transición grado cero, noveno básica Secundaria y undécimo de Bachillerato Técnico Industrial.
- 2.15. **Medalla al Mérito Jimenista.** Condecoración otorgada por el Consejo Directivo y aprobada por el Rector, a miembros de la comunidad estudiantil sobresalientes.
- 2.16. **Medalla de Honor para el Mejor Bachiller Básico y Mejor Bachiller Técnico Industrial.** Cuando al finalizar el grado Undécimo y el grado noveno, el estudiante haya obtenido buenos resultados a lo largo de su bachillerato que lo hacen sobresalir sobre el resto de sus compañeros de este grado. La escogencia del estudiante corresponde a los Directores de Curso del 11º y los Coordinadores académicos de la Institución. Su exaltación se hace en la ceremonia de graduación de bachilleres.

ARTICULO 51. ESTÍMULOS PARA LOS EDUCADORES.

1. Representar a sus compañeros en los órganos de gobierno escolar.
2. Recibir reconocimientos por su permanencia en la institución cuando haya completado períodos de vinculación a la misma de 10, 15, 20, 25, 30, 35 o más años, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Recibir la mención a la **Excelencia Laboral** cuando las evaluaciones realizadas sobre su desempeño así lo ameriten.
4. Ser condecorado con la **Medalla al Mérito Jimenista**, luego de ser sometida a su aprobación por parte del Consejo Académico.
5. Recibir Reconocimiento escrito por las fortalezas personales y profesionales después de la Evaluación Institucional y durante el año en tiempo ordinario.
6. Recibir capacitación programada por la institución para mejorar constantemente su desarrollo profesional.
7. Recibir reconocimiento por su permanencia en la institución, en el momento de entrar a disfrutar de la jubilación laboral.

CAPITULO VIII COMPONENTE PEDAGÓGICO

ARTICULO 52. MODELO PEDAGÓGICO:

NOMBRE: APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS, LABORALES Y CIUDADANAS.

1. CARACTERÍSTICAS.

- 1.1. Modelo pedagógico basado en el desarrollo de procesos cognoscitivos mediante los cuales los estudiantes adquieren capacidades para crear conocimiento, para aplicarlo y para validarlo social y culturalmente a través de la comunicación.
- 1.2. La estructuración del conocimiento se basa en el desarrollo de competencias o capacidades para interpretar y transformar la realidad al interior de cada área fundamental del Plan de Estudios.
- 1.3. Desarrollar en los estudiantes sus competencias básicas, laborales generales y ciudadanas, formando cultura institucional en cuanto a participación, generación de ideas y contacto con el entorno, lo que les permitirá incorporarse al mundo laboral y/o productivo.

2. ENFOQUE PEDAGÓGICO.

- 2.1. **Constructivismo:** El estudiante construye sus conocimientos a partir de la acción. Este conocimiento se enlaza a las estructuras previas mentales del estudiante con base en preconceptos.
- 2.2. **Aprendizaje Significativo:** El estudiante relaciona sus nuevos conocimientos con los saberes previos para aplicarlos en los diferentes contextos.

3. FUNCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

- 3.1. Establecer ambientes de aprendizaje en las aulas, laboratorios o talleres con las condiciones suficientes para facilitar al estudiante la construcción de su conocimiento en tres dimensiones: la vida cotidiana, la vida escolar, la integración social y comunitaria.

3.2. Generar experiencias de aprendizaje que desarrollen actividades por descubrimiento, investigación o exposición.

4. FUNCIÓN DEL DOCENTE.

- 4.1. Orientador. Propiciando los Elementos y situaciones didácticas para que los estudiantes construyan su propio conocimiento, a partir de su saber previo.
- 4.2. Favorecer la construcción del conocimiento fundamentado en los estándares y desarrollo de competencias para solucionar problemáticas en diversas circunstancias.

5. FUNCIÓN DEL ESTUDIANTE.

- 5.1. Desarrollar su actividad cognitiva y construir su conocimiento a partir de la interacción con todo lo que le ofrece el ambiente institucional (materiales, normas, procedimientos, entre otros).
- 5.2. El estudiante dará cuenta del nuevo conocimiento, sus implicaciones y aplicaciones dentro y fuera de la institución.

6. CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA.

- 6.1. Contenidos programáticos estructurados en cada una de las Áreas que se desarrollan en el Plan de Estudios, dentro de estándares de competencias y de contenidos establecidos por el MEN, que armonizan el Saber, saber Hacer y el saber ser.
- 6.2. Contenidos conceptuales que garantizan el desarrollo integral del estudiante con las habilidades intelectuales, destrezas y valores que su contexto social y productivo requiere.

7. DIDÁCTICA DEL APRENDIZAJE.

- 7.1. El docente como facilitador busca la organización del proceso en torno a la práctica en talleres, trabajo en laboratorios, investigación, trabajo de campo, proyectos de aula, experimentación y observación directa con el medio.
- 7.2. Las actividades extracurriculares complementarias (salidas pedagógicas), invariablemente serán aprobadas por rectoría, previa su planeación por el docente o docentes de áreas o asignaturas en la primera semana institucional de cada año lectivo, si dichas actividades no están contempladas en la planeación de los docentes de área o asignatura desde comienzo de año no serán aprobadas, es decir, no se permitirán improvisaciones durante el transcurso del año escolar.

8. EVALUACIÓN.

- 8.1. El docente diseñará y aplicará diferentes tipos de pruebas que evidencien el desarrollo de las diferentes competencias en cada área del conocimiento.
- 8.2. Además se tendrán como criterios de evaluación aspectos comportamentales buscando contemplar la integridad de la formación, a partir de estrategias como la autoevaluación y coevaluación, invitando a reflexionar y a generar un espíritu crítico de sus acciones como estudiante.

ARTICULO 53. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES JIMENISTAS: Aprobado por el Consejo académico en el año lectivo 2010, fue ajustado el 17 de febrero de 2011, 1 de febrero de 2012 y el 19 de febrero de 2013, durante los años 2014, 2015 y 2016 sufrió los ajustes y actualizaciones pertinentes, ratificadas por el Consejo Directivo como consta en el Acta No. 46 de 2016, se ajusta y actualiza de acuerdo a la normatividad vigente para el año lectivo 2017, según acta del Consejo Directivo.

1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.

El sistema de evaluación de los estudiantes contendrá los aspectos contemplados en el artículo 4º del decreto 1290/2009, que para la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez se establecen así:

Criterios de evaluación:

- 1.1. La evaluación debe ser permanente, continua, integral, cualitativa y cuantitativa, aplicable a los criterios: cognoscitivo, saber hacer y saber convivir en comunidad.
- 1.2. La evaluación debe promover la convivencia, responsabilidad, puntualidad, tolerancia, la participación y el compromiso de los padres de familia.

- 1.3. Las competencias y los derechos básico de aprendizaje establecidos por el ministerio de educación Nacional (M.E.N) y contempladas por las Áreas y Especialidades en el planeamiento de área.
- 1.4. Los procesos y actividades que conforman la evaluación deben estar distribuidos a lo largo de todo el período académico, con la periodicidad que la estrategia pedagógica determine.
- 1.5. La evaluación es acumulativa, porque produce, al término del período académico, una valoración definitiva en la que se reflejan, según la ponderación contemplada en la programación de cada área y especialidad, todos los procesos y actividades realizadas ordinariamente durante el período y año lectivo.
- 1.6. La evaluación debe ser objetiva, es decir compuesta por procedimientos que tienden a valorar el real desempeño del estudiante.
- 1.7. La evaluación debe ser formativa: en cuanto permite retroalimentar el proceso de formación del estudiante y reforzar la estrategia pedagógica para el aprendizaje.

PARÁGRAFO 1: Las reuniones de comisión de promoción y evaluación se realizarán antes de la publicación de valoraciones finales de cada periodo.

2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN: De conformidad al plan de estudios se tendrá en cuenta la aprobación de áreas Simples o áreas compuestas definidas así:

RESUMEN ÁREAS SIMPLES Y COMPUESTAS DEL PLAN DE ESTUDIOS JIMENISTA

ÁREAS SIMPLES NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA CICLO DE SECUNDARIA Y MEDIA				
Nº	ÁREAS SIMPLES	ASIGNATURAS	INTENSIDAD SEMANAL	GRADOS
1	Ciencias naturales y educación ambiental	Biología	3	6º y 7º
2	Ciencias sociales	Historia, geografía, Urbanidad y Cívica Integradas	3	6º,7º,8º y 9º
		Ciencias económicas y políticas Urbanidad y Cívica Integradas	2	10º y 11º
3	Filosofía	Filosofía I y Filosofía II	1	10º y 11º
4	Educación artística	Educación artística I, II, III y IV	1	6º,7º,8º y 9º
5	Educación ética y en valores humanos	Educación ética y en valores humanos I, II, III, IV, V y VI	1	6º,7º,8º, 9º, 10º y 11º
6	Lengua castellana	Lengua castellana	3	6º,8ºy 11º
7	Inglés	Inglés	3	6º,7º,8º, 9º, 10º y 11º
8	Educación física, recreación y deportes	Educación física, recreación y deportes I, II, III, IV, V y VI	2	6º,7º,8º, 9º
			1	10º y 11º
9	Educación religiosa	Educación religiosa I, II, III, IV, V y VI	1	6º,7º,8º, 9º, 10º y 11º
10	Matemáticas	Matemáticas I, II, III, IV, V y VI	4	6º,7º,8º, 9º
			3	10º y 11º
11	Optativas y Especialidades	Exploración Vocacional	4	6º
		Orientación Vocacional	4	7º
		Práctica de la especialidad	5	10º y 11º

ÁREAS COMPUESTAS NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA CICLO DE SECUNDARIA Y MEDIA				
Nº	ÁREAS COMPUESTAS	ASIGNATURAS	INTENSIDAD SEMANAL	GRADOS
1	Ciencias Naturales	Biología	2	8° y 9°
		Física	1	
		Química	1	
		Física	3	10° y 11
		Química	3	
2	Lengua Castellana	Castellano	3	6°, 8° y 10°
		Lectura Crítica	2	
3	Optativas y especialidades	Tecnología y Emprenderismo	1	6°,7°,8°
			2	9°
		Exploración Vocacional	4	6°
		Orientación Vocacional	4	7°
		Práctica de la especialidad	4	8° y 9°
		Práctica de la especialidad	5	10° y 11°
		Teoría especializada	1	10° y 11°
4	Tecnología e informática	Informática	2	6° y 7°
		Dibujo general	2	
		Informática	1	8°
		Dibujo general	2	
		Geometría Descriptiva	2	9°
		Dibujo Especializado	2	10° y 11°
				Tecnología y Emprenderismo

INTENSIDAD HORARIA PARA LOS GRADOS 1º, 2º, 3º 4º Y 5º DEL CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA

ÁREA – ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL
Ciencias Naturales Y Ed. Ambientales	3
Matemáticas	5
Educación Religiosa	1

Ciencias Sociales, Historia, Geografía, constitución Política y Democracia	3
Humanidades: Lengua Castellana E Ingles	6
Educación Ética Y Valores Humanos	1
Educación Artística	2
Educación Física	3
Tecnología E Informática	1

INTENSIDAD HORARIA PARA PREESCOLAR

Dimensión	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL
Cognitiva	5
Comunicativa	5
Corporal	4
Artística	3
Ética	3

Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción de cada Grado determinara cuáles estudiantes son promovidos, quienes reprueban un área simple o compuesta, habilitan o deben repetir un grado, en los niveles de Primaria, Secundaria y Media Vocacional, según los siguientes criterios:

2.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

- 2.1.1. Un estudiante se promoverá al grado siguiente cuando al finalizar el año escolar obtenga niveles de desempeño básico, alto o superior en todas las áreas del grado cursado y haya cumplido con el mínimo de 80% de asistencia escolar según intensidad horaria por cada área.
- 2.1.2. Un estudiante puede promoverse, al aprobar las respectivas habilitaciones con desempeño mínimo de 3.0
- 2.1.3. **Promoción Anticipada para estudiantes que reprueben el grado.** De conformidad a lo establecido por el Decreto 1290 de 2009 y la Directiva Ministerial 29 de 16 de noviembre de 2010, se establece el siguiente procedimiento para aplicar la Promoción anticipada a estudiantes que reprobaron el grado, desde el grado primero de básica primaria hasta el grado undécimo de media vocacional, con la siguiente consideración:

La promoción anticipada podrá ser solicitada únicamente por estudiantes que reprobaron el grado con tres áreas simples o con el equivalente máximo a tres asignaturas dentro de áreas simples y compuestas. Para solicitar este tipo de promoción se debe seguir el siguiente procedimiento:

- ✓ Es deber como estudiante desarrollar los respectivos planes y actividades preparatorias de las áreas y/o asignaturas a habilitar.
 - ✓ Presentar la habilitación y/o nivelación correspondiente dentro del tiempo y horario establecidos por la Institución, para las dos últimas semanas del año escolar vigente.
 - ✓ El acudiente presenta por escrito ante el Consejo Académico, solicitud de Promoción Anticipada de grado. Esta solicitud firmada por acudiente y estudiante debe ser radicada en la Secretaria del Colegio luego de haber sustentado los planes de nivelación.
 - ✓ Las solicitudes de Promoción anticipada junto con los Conceptos Integrales emitidos por los Docentes de cada una de las áreas que determinaron la reprobación del grado, serán analizadas de manera individual por el Consejo Académico para su aprobación o rechazo.
 - ✓ El Consejo Académico presentará ante el Consejo Directivo un informe donde se relacionan los nombres y grados de los estudiantes que solicitaron Promoción anticipada de grado, señalando la aceptación o rechazo a dichas solicitudes.
 - ✓ Los estudiantes promocionados anticipadamente de grado se ubicaran en sus respectivos cursos de conformidad a la organización de grupos realizada al inicio del año escolar por Coordinación. Se dejará constancia de este proceso en el Registro Académico del estudiante.
- 2.1.4. **Promoción Anticipada para estudiantes con desempeño Superior.** El estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, podrá solicitar ante el consejo académico previo consentimiento de los padres de familia, Promoción anticipada al grado siguiente. Se especifica que el rendimiento superior

que demuestre el estudiante corresponde a alcanzar como promedio general del Rendimiento académico en el primer periodo una calificación equivalente al Desempeño Superior y que según la escala de valoración se sitúa entre el rango de 4.6 y 5.0.

- 2.1.5. Proyectos de Grado.** Los estudiantes de grado undécimo de cada una de las especialidades, al finalizar su año lectivo deberán haber terminado, sustentado y aprobado un proyecto de grado, el cual debe estar orientado a beneficiar a la institución y no en provecho y beneficio personal o familiar de cada estudiante, la realización del mismo debe ejecutarse en cada taller, con orientación y seguimiento del respectivo director del proyecto, lo anterior según lo estipulado en acuerdos del Consejo Directivo como consta en el Acta No. 53 de fecha 09 de diciembre de 2016 y ratificado en el acuerdo del Acta No. 54 de fecha 13 de enero de 2017.

2.2. OTROS CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

- 2.2.1. Si al promediar las áreas, la nota final del estudiante corresponde a una valoración de desempeño alto o superior y tiene solo una asignatura de un área compuesta o un Área simple en desempeño bajo, esta será valorada con desempeño básico en el informe final.
- 2.2.2. La evaluación se fundamenta en razón de la calidad académica cuyo nivel de exigencia para la aprobación de cada asignatura Técnica o académica en cada periodo es del 60% de los logros y actividades propuestas.
- 2.2.3. Se establece el 60 % como porcentaje mínimo de aprobación que cada docente titular debe demostrar en la determinación de valoraciones finales en cada curso, según su asignación académica, al finalizar cada periodo en que está dividido el año escolar.
- 2.2.4. Para obtener el Título de **Bachiller Básico y Bachiller Técnico Industrial Jimenista**, el estudiante deberá ser promovido según lo contemplado en el Decreto 1290, previo el cumplimiento de los requerimientos del Servicio Social para estudiantes de grado 11º, Proyecto Técnico según Especialidad y estar a Paz y salvo por todo concepto con la Institución. Serán Proclamados en ceremonia de graduación los estudiantes de grado undécimo.
- 2.2.5. De la evaluación de Niños, niñas y adolescentes con NEE.
La Institución educativa deberá organizar, flexibilizar y adaptar el currículo, el plan de estudios y los procesos de evaluación de acuerdo a las condiciones y estrategias establecidas en las orientaciones pedagógicas producidas por el Ministerio de Educación Nacional (Incluida la población con talentos excepcionales). De esta forma, el registro de sus logros debe ser **descriptivo - cualitativo, más que numérico**, (la conversión a una escala numérica se acordará para el último boletín) y se basará en lo que sabe y puede hacer el niño, particularizando su proceso, estableciendo niveles de desarrollo en una escala progresiva, donde siempre se valoran los logros mínimos en cualquier tarea. Por ello no debería existir el nivel 0, (Nivel 1, nivel 2, nivel 3...). La evaluación no puede ser sobre lo que no sabe o no logra, o lo esperado para todos los demás estudiantes en un período establecido regularmente, pues los tiempos de estos niños son distintos a los tiempos escolares establecidos para la población regular.
Siempre y cuando exista el interés e intencionalidad mancomunado con los padres o acudientes del estudiante, quienes de manera previa han adjuntado la información médica o estudio psicológico pertinente, de tal manera que la flexibilización del currículo tenga un sustento real de apoyo a las necesidades del educando

2.3. PERDIDA AL DERECHO DE PROCLAMACIÓN EN CEREMONIA DE GRADOS:

Las siguientes son situaciones que impedirán al estudiante ser proclamado en ceremonia de graduación:

- 2.3.1. Presentarse a la celebración de despedida de grado undécimo en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o hacer uso de las mismas durante la actividad.
- 2.3.2. Promover, incitar o protagonizar riñas antes o durante la celebración de la despedida de grado undécimo.
- 2.3.3. Encontrarse con acta de matrícula condicional al finalizar el grado undécimo.
- 2.3.4. Que no haya cumplido con el servicio social en las fechas establecidas.

- 2.3.5. Que no haya obtenido el CAP del SENA, dado que haya articulación con la especialidad del estudiante, donde la calificación aprobatoria mínima es de 3.5

2.4. CRITERIOS DE REPROBACIÓN

- 2.4.1. Se considera reprobada una área simple o una asignatura cuando el estudiante obtiene una valoración entre 1.0 y 2.9 equivalente al desempeño bajo, según escala de valoración consignada en el numeral 3 de este acuerdo, o cuando supera el 20% de inasistencia injustificada respecto a la intensidad horaria anual de dicha asignatura o área.
- 2.4.2. Se considera reprobada un área compuesta cuando el estudiante obtiene una valoración equivalente al Desempeño Bajo en el Promedio de las asignaturas que la conforman.

2.5. CRITERIOS PARA REPETIR UN GRADO

- 2.5.1. Estudiante con evaluación final con desempeño bajo en tres o más Áreas simples.
- 2.5.2. Estudiante con evaluación final con desempeño bajo en una Área compuesta y cualquier otra área.
- 2.5.3. Estudiante que supera el 20% de inasistencia injustificada respecto a la intensidad horaria anual en tres o más áreas simples o en un área compuesta y otra área.
- 2.5.4. Aquel estudiante que luego de agotar la opción de presentar la habilitación y/o nivelación su desempeño en cualquier área o asignatura sea inferior a 3.0
- 2.5.5. La ausencia injustificada a cualquiera de las habilitaciones será causal para reprobación del grado. La excusa por inasistencia deberá presentarse por escrito, con los debidos soportes en la oficina de Coordinación con anterioridad a la fecha de la habilitación. La nueva fecha de la habilitación será programada por la Coordinación con un límite de ocho días a partir de la terminación de la causal de la excusa.
- 2.5.6. Para el Ciclo de Educación Básica Primaria: Los educandos con valoración final de desempeño bajo en matemáticas y lengua castellana o tres áreas diferentes.
- 2.5.7. En el Nivel de Preescolar se aplica lo establecido por el Decreto 2247 de 1997. No hay reprobación de grado para dicho nivel.

2.6. CRITERIOS PARA LAS HABILITACIONES, REHABILITACIONES Y LAS NIVELACIONES

- 2.6.1. Estudiante que reprueba un área compuesta o dos áreas simples y que no debe repetir el grado, presentará en la penúltima semana (según cronograma) del año lectivo, habilitación únicamente de las asignaturas que reprobó. Se considera habilitación una nueva Valoración Integral del desempeño de los estudiantes, que realiza el Docente titular de cada área o asignatura, una vez el estudiante ha desarrollado un Plan de Habilitación.
- 2.6.2. Se considera rehabilitación una nueva valoración del desempeño académico, que realiza el Docente titular a los estudiantes que reprobaron la habilitación en una sola área o asignatura con calificación mínima a 2.5. La rehabilitación se presentará en término no mayor a 3 días hábiles después de la habilitación y deberá ser autorizada por coordinación.

Si después de presentar habilitación o rehabilitación, el estudiante será promocionado al grado siguiente, siempre y cuando obtenga una nota mínima de 3.0. Se consignara en el Informe la calificación obtenida por el estudiante.

- 2.6.3. Se considera Nivelación una nueva Valoración Integral, de los desempeños de los estudiantes, que realiza el Docente titular de cada área o asignatura, a estudiantes que reprobaron el grado y que solicitaran Promoción Anticipada. No podrán presentar nivelaciones los estudiantes que reprobaron el grado por segunda vez con base en el artículo 31 del manual de convivencia sobre pérdida de cupo y permanencia en la institución educativa.
- 2.6.4. Las Nivelaciones serán presentadas únicamente por estudiantes que reprobaron el grado con tres áreas simples o con el equivalente a tres asignaturas dentro de áreas simples y compuestas, con base en el desarrollo de un Plan de Nivelación
- 2.6.5. El Estudiante que reprobó el grado y solicite Promoción anticipada, presentara en la penúltima semana del año lectivo (según cronograma), Nivelación únicamente de las asignaturas que reprobó.

2.6.6. Si después de presentar todas las Nivelaciones, el estudiante será promocionado al grado siguiente, siempre y cuando obtenga una nota mínima de 3.0. en todas áreas y asignaturas reprobadas Se consignará en el Informe la calificación obtenida por el estudiante.

3. **ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL:** De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, se aplicará la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala nacional:

VALORACIÓN	NIVEL DE DESEMPEÑO
4.6 a 5.0	Desempeño Superior
4.0 a 4.5	Desempeño Alto
3.0 a 3.9	Desempeño Básico
1.0 a 2.9	Desempeño Bajo

3.1. Para determinar el promedio de un área, el sistema establecerá por exceso o por defecto la calificación respectiva.

3.2. Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las áreas técnicas y académicas:

DESEMPEÑO SUPERIOR:

Descripción: Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzando óptimamente los logros propuestos y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje.

Criterios de Evaluación:

- Participa activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en la institución.
- El trabajo en el aula y talleres es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias y de refuerzo.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.

DESEMPEÑO ALTO:

Descripción: Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del colegio, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

Criterios de Evaluación:

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades en el aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.

- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, pero con algunas actividades complementarias y de refuerzo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

DESEMPEÑO BÁSICO:

Descripción: Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del colegio, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.

Criterios de Evaluación:

- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.

DESEMPEÑO BAJO:

Descripción: Presenta actitud insuficiente y de desinterés ante los valores, la filosofía del colegio y ante los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área.

Criterios de Evaluación:

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- Carece de los desempeños mínimos y requiere actividades de complementación y refuerzo sin embargo, después de realizadas las actividades de nivelación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Le falta sentido de pertenencia institucional.

4. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los Docentes establecerán por áreas y especialidades, al inicio del año escolar, el porcentaje de valoración de las dimensiones cognitiva, procedimental y actitudinal específica del área. Estos ponderados serán aplicados por cada docente al interior de su acción pedagógica evaluativa y llevara un registro detallado que deberá suministrar a las oficinas de Coordinación o a las comisiones de Evaluación solo cuando existan reclamos o solicitudes de estudiantes frente a inconformismos sobre la valoración integral correspondiente. Se tendrán en cuenta aspectos como:

- 4.1. Disponibilidad para participar en procesos y proyectos.
- 4.2. Actividades individuales y grupales.

- 4.3. Prácticas estudiantiles.
- 4.4. Exposiciones, realización de trabajos, talleres y tareas extraescolares.
- 4.5. Comportamiento pro activo.
- 4.6. Liderazgo y creatividad.
- 4.7. Resultados en pruebas de conocimiento
- 4.8. Otros que las áreas y especialidades consideren pertinentes.

5. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

- 5.1. Las Comisiones de Evaluación y Promoción la cual se reunirá al finalizar cada período escolar con el fin de analizar los casos de estudiantes que al finalizar cada periodo obtengan tres áreas o más con desempeño bajo y se harán recomendaciones generales o particulares a profesores u otros estamentos de la Institución.
 - 5.2. La Comisión de Evaluación y Promoción estará integrada por:
 - El Rector o su delegado
 - El Coordinador de Jornada
 - Tres Docentes del grado correspondiente de los cuales uno debe ser del área técnica.
 - Un padre de Familia representante de los padres el grado correspondiente.
 - Un estudiante representante de los estudiantes del grado correspondiente.
 - 5.3. Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones se consignarán en actas y estas serán la base para posteriormente tomar las decisiones acerca de la promoción de estudiantes.
6. **LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:** Se realizará una autoevaluación al inicio y al final de cada período. Se fomentará la cultura de la Autoevaluación generando confianza y hábitos de responsabilidad para que el estudiante valore su trabajo y capacidades. Se tendrá en cuenta la asistencia a clases y puntualidad como criterio para emitir concepto de autoevaluación en cada área.
7. **ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:** Para los estudiantes con necesidades educativas especiales comprobadas (luego de ser identificados, diagnosticados y certificados por profesional médico idóneo), se tendrán en cuenta los compromisos adquiridos con el estudiante y padres de familia. En estos casos la institución educativa emitirá un boletín con valoraciones descriptivas – cualitativas y no cuantitativas, donde se describa el nivel de desempeño del estudiante.
- ## **8. LAS ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**
- 8.1. Durante el período el docente observará las dificultades que presentan los estudiantes y orientara las estrategias de apoyo y/o profundización correspondiente.
 - 8.2. Al iniciar el período se dará a conocer al estudiante y padre de familia las actividades y parámetros evaluativos que se tendrán en cuenta durante el periodo.
 - 8.3. Durante el período los docentes establecerán los mecanismos y estrategias que le permitan al estudiante lograr niveles de aprendizaje y desempeños óptimos, de manera que los índices de reprobación sean mínimos en cada asignatura.
 - 8.4. Los docentes generarán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro y fuera del horario de clases, que permitan mejorar los niveles de desempeño cuando se presenten dificultades en el proceso de aprendizaje. Las estrategias de apoyo no se limitarán únicamente al desarrollo de talleres o trabajos. Estas actividades tienen la única finalidad de fortalecer el aprendizaje.
 - 8.5. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de profundización y/o apoyo realizadas en cada período (acta, formato o seguimiento) de manera que las Comisiones de Evaluación y Consejo Académico, en caso de reclamaciones, puedan realizar la respectiva verificación. Finalizado cada período no se establecerán tiempos de recuperación.
 - 8.6. Los padres de familia apoyarán los procesos académicos y de convivencia comprometiéndose en las actividades programadas por la institución a través de la participación activa y permanente en talleres, escuela de padres, reuniones de grado, entre otros.

9. LAS ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

- 9.1. Participación en las comisiones de promoción y evaluación y respeto por las decisiones tomadas.
- 9.2. Registro y seguimiento de los informes emanados de dicha comisión.
- 9.3. Seguimiento a las inquietudes presentadas por parte de los estudiantes.
- 9.4. Participación activa en el consejo académico
- 9.5. Cada estamento de la institución debe conocer y cumplir las funciones de acuerdo al manual de convivencia

10. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA: El año escolar se distribuirá equitativamente en cuatro períodos académicos, cada uno de ellos con una duración de:

1 ^{er} periodo:	Diez semanas
2 ^{do} periodo:	Diez semanas
3 ^{er} periodo:	Diez semanas
4 ^{to} periodo	Diez semanas

Al finalizar cada uno de los períodos, se entregará los informes académicos (boletines informativos a los padres de familia), cuatro informes en total con un valor de 25% cada uno. El informe final es el promedio de las calificaciones obtenidas en los cuatro periodos.

11. LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES, PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL DEL AVANCE EN LA FORMACIÓN: Los informes de valoración estarán constituidos por: identificación general, niveles de desempeño alcanzados en cada área y asignatura con las Debilidades, fortalezas y recomendaciones sobre el trabajo que viene desarrollando cada estudiante; la valoración cuantitativa equivalente a cada uno de los desempeños, la asistencia, los resultados obtenidos en los períodos anteriores y la valoración de comportamiento.

12. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Las instancias establecidas y el conducto regular del Sistema Institucional Evaluación de Estudiantes son:

- 12.1. Docente de área y/o asignatura: evaluador directo y principal responsable del proceso.
- 12.2. Director de Grupo: primera instancia consultiva y mediadora de reclamación.
- 12.3. Jefe de Área o Taller: segunda instancia consultiva y mediadora en atención de reclamos.
- 12.4. Coordinador de Jornada: instancia de mediación y solución de las dificultades académicas a nivel individual y grupal durante el período.
- 12.5. Comisión de Evaluación y Promoción: Instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción.
- 12.6. Consejo Académico: instancia de acompañamiento de los desempeños en cada período y al final del proceso.
- 12.7. Equipo Directivo: instancia de revisión y análisis de situaciones especiales integrada por el Rector y los Coordinadores de la Institución.
- 12.8. Consejo Directivo: última instancia a nivel institucional en la solución de reclamos.
- 12.9. Las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción pueden realizarse verbalmente o por escrito y para todo caso debe llevarse el respectivo registro como evidencia para seguimiento de su avance y superación.

13. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: A través de los órganos del gobierno escolar: Consejo de padres, Asociación de padres, Consejo Académico, Comisiones de evaluación, Consejo Directivo, Consejo estudiantil, Personero estudiantil se recolectará información con los aportes de estudiantes y padres de familia, para sistematizar la información y presentación de las respectivas propuestas ante el Consejo Académico.

CAPITULO IX NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

ARTICULO 54. Los docentes, Estudiantes y Visitantes, deberán acatar las normas de seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, reglamentadas e implementadas para la institución educativa y en los talleres de las siete especialidades que ofrece la institución.

Tanto los estudiantes nuevos como los antiguos, al iniciar cada año lectivo deben adquirir el seguro estudiantil contra accidentes, teniendo en cuenta que ésta es una institución técnica industrial.

1. ESPECIALIDAD DE DIBUJO TÉCNICO Y TOPOGRÁFICO:

- 1.1 Portar La blusa de color blanco durante la jornada respectiva.
- 1.2 Mantener las uñas de las manos recortadas y debidamente limpias.
- 1.3 Mantener el cabello limpio y debidamente recortado.
- 1.4 Usar calzado de color negro y correctamente lustrado con cordones debidamente amarrados.
- 1.5 Mantener las manos correctamente aseadas.
- 1.6 Los estudiantes deben sentarse con el tronco en posición vertical.
- 1.7 Visitar al oftalmólogo anualmente.
- 1.8 Cuando se use el computador no ingerir alimentos no bebidas. No colocar los codos sobre el teclado. Usar las dos manos, trabajar con el zoom apropiado para no esforzar la vista.
- 1.9 Usar el computador únicamente para las tareas asignadas por el profesor.
- 1.10 Apagar los equipos una vez terminada la respectiva jornada. Si se presentan descargas eléctricas desconectar los interruptores.
- 1.11 Guardar lápices y esferos con la punta hacia abajo.
- 1.12 No hacer bromas con los lápices, las butacas o sillas ni demás elementos del dibujo manual.
- 1.13 Mantener convenientemente aseado su sitio de trabajo.
- 1.14 No rayar las cartulinas protectoras de las mesas.

2. ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

- 2.1 No asumir que un circuito está desenergizado, comprobar siempre con un multímetro, una lámpara de prueba o cualquier otro aparato o instrumento en buen estado.
- 2.2 No trabajar con bajos niveles de iluminación.
- 2.3 No trabajar cuando esté cansado o tomando medicinas que induzcan al sueño.
- 2.4 No trabajar en zonas húmedas o con su ropa húmeda. La humedad favorece la circulación de la corriente eléctrica. Si el piso está mojado utilizar una tabla seca para aislarse.
- 2.5 Usar herramientas, equipos y aparatos de protección aprobados y apropiados.
- 2.6 Evitar el uso de anillos, cadenas, pulseras y otros accesorios metálicos mientras realice trabajos eléctricos.
- 2.7 Usar únicamente extintores de incendios apropiados, preferiblemente de anhídrido carbónico (CO₂). También pueden servir algunas espumas y sustancias halógenas.
- 2.8 No eliminar las tomas, ni los alambres de tierra de las instalaciones y aparatos eléctricos. Por el contrario comprobar que estén en buen estado. Las conexiones de tierra protegen a las personas de recibir choques eléctricos. El conductor de protección verde / amarillo de las instalaciones no debe ser desconectado, eliminado ni empleado para otros fines.

3. ESPECIALIDAD DE FUNDICIÓN Y MODELERÍA

- 3.1 Respetar Las zonas de trabajo demarcadas para las máquinas.
- 3.2 Utilizar tapa oídos al operar las máquinas para trabajar la madera.
- 3.3 Emplear los elementos de protección personal como guantes, cascos, mascarilla antigases al operar los hornos de fusión.
- 3.4 Darle el uso adecuado y correcto a las herramientas de trabajo.
- 3.5 Asumir una actitud de responsabilidad y concentración al desarrollar las actividades de trabajo.
- 3.6 Manipular con precaución las sustancias inflamables y químicas para evitar quemaduras.

4. ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ

- 4.1 Siempre mantener limpia el área de trabajo. Al terminar un trabajo, todo debe ser colocado en su lugar debidamente aseado.
- 4.2 No debe dejarse en la mesa de trabajo, repuestos usados sobre ella, hacerlo en áreas o contenedores asignados.
- 4.3 Las áreas de trabajo de motor, transmisión y alineación deben mantenerse limpias todo el momento.
- 4.4 Los vehículos por reparar deben estar convenientemente estacionados en los lugares designados, dentro de un área demarcada, no deben hacerse en lugares donde pueda obstaculizar el libre tránsito.
- 4.5 No instale o deje cosas, aun temporalmente en los pasajes o entradas o salidas donde puedan obstaculizar el paso de personas o vehículos.
- 4.6 No deje herramientas o repuestos en el piso o en otro lugar, en donde se puede tropezar con ellos. Habitúese a colocarlos en la mesa.
- 4.7 Los Equipos eléctricos, hidráulicos o neumáticos pueden causar serias lesiones si son utilizados incorrectamente, operarlos siempre con la orientación y acompañamiento del Docente.
- 4.8 El polvo y limallas deben removerse de la maquinaria y equipos como esmeril y taladro, manteniéndolos siempre limpios.
- 4.9 Remover la suciedad y grasa de las herramientas especiales, comprobadores, medidores, colocándolos en su ubicación respectiva.

5. ESPECIALIDAD MECÁNICA INDUSTRIAL

- 5.1 Todo estudiante de la especialidad que utilice alguna máquina herramienta debe portar su respectiva indumentaria para el trabajo como lo es: Overol manga corta, zapatos negros procurar que no sean deslizantes.
- 5.2 En el momento de trabajar con máquinas el estudiante no debe portar: reloj, anillos pulseras collares etc. que conlleven a ocasionar accidentes.
- 5.3 Todo estudiante debe permanecer en su sitio de trabajo, hasta tener la autorización del profesor titular de la especialidad. El estar paseando e incomodando en otro puesto de trabajo puede ser causa de accidente.
- 5.4 Para la mujeres estudiantes que tengan el cabello largo deben mantenerlo recogido con un gorro de color azul oscuro, desde el grado 6 ° hasta el grado 11°.
- 5.5 El taller se encuentra demarcado con zonas de seguridad, los estudiantes deben hacer buen uso de ellas.
- 5.6 Es deber de todo estudiante que al finalizar su labor deje en completo orden las herramientas, hacer aseo a las máquinas y a su sitio de trabajo.
- 5.7 Al manipular máquinas, los estudiantes deben utilizar los elementos de protección como son: guantes, tapa bocas, careta, gafas tec.
- 5.8 Se recomienda suspender los trabajos de taller media hora antes de terminar la jornada para hacer el respectivo aseo y organizar las herramientas.
- 5.9 Todo estudiante para utilizar las herramientas, debe realizar un vale y entregarlo al respectivo almacenista.
- 5.10 Todos los estudiantes de mecánica industrial deben llegar a tiempo para el desarrollo escolar, de no hacerlo se consignara el número de fallas correspondientes.
- 5.11 Todo tipo de juegos bromas o riñas están prohibidas puesto que son causales de accidentes.
- 5.12 En el taller debe siempre reinar un verdadero ambiente de estudio, trabajo y aprendizaje en aras de formar un buen estudiante.
- 5.13 El estudiante que por alguna circunstancia dañe una herramienta o elemento deberá traerlo en un plazo de ocho días.
- 5.14 Dentro del taller debe existir respeto y colaboración con sus compañeros y profesores.
- 5.15 Ninguna persona debe hacer uso de la maquinas o elementos del taller sin la autorización del profesor titular.
- 5.16 Dentro del taller o aula de teoría no se permite consumir ninguna clase de alimentos.

6. ESPECIALIDAD DE METALISTERÍA Y SOLDADURA

Las investigaciones de las compañías y organizaciones de seguridad han demostrado que la soldadura no es más peligrosa que cualquier otra ocupación artesanal. Sin embargo, igual que en cualquiera de ellos, existen ciertas precauciones que se deben tomar para la protección de uno mismo y de los demás.

- 6.1 Usar siempre gafas protectoras cuando se trabaje con un soplete o con un esmeril.
- 6.2 Utilizar guantes de material resistente al calor para protegerse las manos
- 6.3 No utilizar zapatos abiertos ni deportivos.
- 6.4 Mantener la ropa libre de aceite y grasa.
- 6.5 No permitir que la ropa se sature de oxígeno.
- 6.6 Utilizar ropa resistente al fuego (overol y blusa)
- 6.7 Utilizar cascos o caretas con el vidrio del filtro.
- 6.8 Utilizar gafas protectoras cuando elimine la escoria.
- 6.9 No llevar en el bolsillo fósforos, ni encendedores de gas.
- 6.10 No trabajar con equipos que generen desconfianza de estar defectuosos. Informar de inmediato al profesor.
- 6.11 Conocer la ubicación de los extinguidores de incendios.

7. ESPECIALIDAD DE SISTEMAS:

- 7.1 Asignación de monitores de grupo por semestre.
- 7.2 El monitor y el grupo de estudiantes debe responder por el buen estado del puesto de trabajo.
- 7.3 Tanto monitores como estudiantes tendrán un tiempo de 5 minutos para revisar sus equipos al inicio y al finalizar la práctica.
- 7.4 El aula debe dejarse en completo orden y aseo.
- 7.5 Todo estudiante de sistemas debe portar su blusa que lo identifica.
- 7.6 Aplicar normas para activado y desactivado del computador.
- 7.7 El uso de CDS, USB, audífonos u otros dispositivos que se conectan al computador se hace previa autorización del docente.
- 7.8 El estudiante no está autorizado para configurar o des configurar algún equipo.
- 7.9 El estudiante no debe traer software alguno para instalar en los computadores.
- 7.10 El estudiante debe para iniciar la operación del computador portar debidamente la blusa asignada al taller.
- 7.11 Debe aplicar las normas dadas en el curso de capacitación para el manejo del computador (rodillas – piernas, formando ángulo de 90°) y dedos descansando sobre el teclado.
- 7.12 Su responsabilidad del equipo asignado está en su cuidado ya que es su herramienta de trabajo.

CAPITULO X SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTICULO 55. PROPÓSITOS GENERALES.

El servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 148 de la ley 115, art.390, decreto 1860 de 1994 y resolución 4210 de 1996, se desarrolla dentro los siguientes objetivos generales:

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

ARTICULO 56. ORGANIZACIÓN.

1. El servicio Social Estudiantil obligatorio se desarrollara dentro de la Institución con una intensidad mínima de ochenta (80) horas durante el tiempo de formación 40 horas en el grado 10º y 40 horas en el grado 11º de la educación media, o las 80 horas en el grado undécimo.

2. Al iniciar el año lectivo los docentes que dirigen el servicio social, deben inscribir en la oficina de coordinación un anteproyecto donde se debe determinar: Nombre de la actividad, Objetivos, Justificación, Presupuesto y Cronograma de Actividades donde se especifica: actividad, fecha, duración y responsables.
3. Para el reconocimiento y contabilización de las horas del servicio Social se registrará en la Planilla respectiva a medida que se realicen actividades señalando las horas realizadas y el visto bueno de quien las certifica. Este proceso será supervisado por el coordinador de Jornada.
4. Las actividades en las que se pueden inscribir los estudiantes son:
 - Mantenimiento Institucional.
 - Ínter-cursos de Danzas.
 - Mantenimiento en Talleres de las especialidades.
 - Prevención de Desastres.
 - Emisora Estudiantil.
 - Clubes Deportivos.
 - Comité de ornato.
 - Equipo Ecológico.
 - Juegos Inter-especialidades e Inter-sedes.
 - Otras de beneficio Institucional aprobadas por Coordinación.

CAPITULO XI SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

ARTICULO 57º. BIENESTAR ESTUDIANTIL.

La Institución Educativa cuenta con dependencias y estamentos cuyo fin es apoyar el servicio educativo que se ofrece, brindando un servicio complementario respecto a las necesidades específicas del ámbito educacional.

1. BIBLIOTECA ESCOLAR

- 1.1. El horario de servicio será de Lunes a Viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- 1.2. El préstamo de textos se hará a través de ficheros y mediante la presentación del respectivo Carné, a estudiantes, docentes y padres de familia debidamente autorizados.
- 1.3. De lunes a viernes el préstamo de textos será a nivel interno y el día viernes en horario de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. se prestarán para ser devueltos el lunes siguiente a las 8:00 a.m.
- 1.4. El préstamo de novelas se hará por un término hasta de 15 días.
- 1.5. Los libros de préstamo serán revisados al recibo y entrega respectivamente.
- 1.6. Cada profesor programará la utilización de videos haciéndolo saber a la bibliotecaria o funcionario oportunamente.
- 1.7. La bibliotecaria prestará el servicio de biblioteca y enfermería; mientras se hace el nombramiento nuevamente de la bibliotecaria; la cual existió en años anteriores.
- 1.8. Todos los libros que posee la biblioteca pueden ser utilizados para consultar dentro del mismo recinto.
- 1.9. Ningún libro de referencia (enciclopedias, diccionarios), se puede prestar para consultar fuera de la biblioteca, ni aquellos libros de los cuales exista un solo ejemplar.
- 1.10. No es permitido consumir bebidas, comestibles dentro de la biblioteca; se exigirá silencio y correcto comportamiento.
- 1.11. Toda persona es responsable por el material que consulte en biblioteca. En caso de mutilación o pérdida de la publicación, el usuario deberá reponerla.
- 1.12. Para el préstamo interno de los libros la bibliotecaria recibirá del estudiante una ficha control con los siguientes datos: fecha, nombre del estudiante, nombre del libro, autor y firma.
- 1.13. El estudiante podrá consultar el fichero bibliográfico para que el servicio sea eficiente.
- 1.14. El servicio de biblioteca es para la primaria, secundaria, docentes y padres de familia de la institución.

2. SERVICIO DE ENFERMERÍA

- 2.1. El colegio cuenta en la planta central con los servicios de una enfermera que atenderá los casos de emergencia y primeros auxilios que se presenten en los estudiantes y comunidad educativa. Este servicio se hace extensivo a la sección primaria.
 - 2.2. El horario de la enfermería es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
 - 2.3. En caso de accidente el estudiante será remitido de inmediato a enfermería, allí se registra el hecho e informa a Coordinación para que se contacte al acudiente y trasladar al estudiante a centro médico para su atención con el Seguro de Accidentes o la E.P.S. en que esté afiliado.
 - 2.4. Los estudiantes con indisposición al estudio por situación médica serán remitidos a sus hogares previo concepto de la enfermera y autorización directa de los Padres de Familia. El (la) Coordinador(a) reportará el caso vía telefónica a los Padres de Familia.
3. **PSICOORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA:** Con el fin de apoyar el proceso educativo institucional, la Institución ofrecerá el apoyo profesional de un(a) Docente Orientador como acción preventiva y pedagógica, que presta los siguientes servicios:
- 3.1. Atención personalizada a los estudiantes, padres de familia y acudientes que soliciten el servicio con anterioridad y por escrito a través del Director de curso y/o los Coordinadores de jornada.
 - 3.2. Prestación de asesorías de carácter especial en los casos remitidos por previo estudio de Coordinación y que ameriten intervención inmediata y/o urgente.
 - 3.3. Remisión externa a un profesional especializado en los casos que ameriten una terapia especial. Dicha remisión se realizará según el criterio profesional del docente orientador y debe cumplirse con acuerdo previo entre Padres y docente orientador, para garantizar un desempeño óptimo y un seguimiento oportuno para el estudiante.
 - 3.4. Recepción y análisis de los informes profesionales provenientes de las asesorías especializadas externas que los Padres de Familia hagan llegar a la Institución para enriquecer el trabajo escolar, con el fin de coordinar dichas pautas con los docentes e implementar los debidos procedimientos con los alumnos.
 - 3.5. Talleres y asesoría a los docentes, cuando las circunstancias lo ameriten.
 - 3.6. Talleres y escuela de Padres de Familia sobre temáticas que enriquezcan su rol en la formación de los hijos.
 - 3.7. Actividades preventivas en el desarrollo adecuado del aprendizaje y de la socialización individual o colectiva.
 - 3.8. Talleres para educación sexual, prevención de adicciones, Proyecto de vida y formación de valores y actitudes.
 - 3.9. Capacitación al personal docente y demás miembros de la comunidad educativa en temáticas que enriquezcan el clima institucional y la labor desempeñada.
 - 3.10. Orientar en la construcción de estrategias que permitan una mayor realización personal a los miembros de la comunidad educativa que así lo requieran.
 - 3.11. Se anota que los procesos de psicología dirigidos a los estudiantes y sus Familias deben estar respaldados por la iniciativa voluntaria de los usuarios. Si dicho proceso no es voluntario o el estudiante no colabora, ni presenta motivación al cambio, se dará por agotado el recurso de intervención psicológica.
 - 3.12. La atención psicológica operará mediante asignación de citas según horario de atención establecida por el docente orientador y los Coordinadores.
 - 3.13. En el caso de atención a estudiantes, se organizará un horario dentro de los espacios de clase, registrando en ficha previa la hora de inicio y de culminación de la sesión y la firma del docente orientador correspondiente.
4. **CAFETERÍA - TIENDA ESCOLAR Y PAPELERÍA:** Este servicio se presta a toda la comunidad educativa de la Institución. La rectoría conforme a la Ley y según el análisis de las condiciones institucionales contratará el servicio teniendo en cuenta criterios de calidad, higiene, eficacia y precios de favorabilidad para el consumidor, firmará el respectivo contrato por los diez meses de actividad escolar y académica, de febrero a Noviembre. El Consejo Directivo será el organismo encargado de ejercer control permanente sobre la operación de estas dependencias.

5. ASOCIACIÓN CULTURAL JIMENISTA.

- 5.1. Es un organismo con personería jurídica, adscrito al Colegio y es el encargado de proveer, estimular, inculcar, organizar y realizar actividades artísticas y culturales en las que participen los estudiantes, padres de familia y docentes. Se rige por sus estatutos.
- 5.2. Su sostenimiento económico depende de la cuota fijada por el organismo y avalada por el Consejo Directivo del plantel, la cual se debe cancelar voluntariamente en el momento de la matrícula de los estudiantes.
- 5.3. Finalizado el año escolar y en la última Asamblea de padres de familia, el presidente deberá rendir un informe de gestión y financiero.

6. CLUB DEPORTIVO.

- 6.1. Es un organismo con autonomía y personería jurídica propias, adscrito al colegio y es el encargado de proveer, estimular, organizar y realizar actividades deportivas y recreativas en las que participan estudiantes, docentes y padres de familia. Se rige por sus estatutos.
- 6.2. Su sostenimiento económico depende de la cuota fijada por la Asamblea de Padres de Familia del plantel, y avalada por el Consejo directivo, la cual se debe cancelar voluntariamente en el momento de la matrícula de los estudiantes.
- 6.3. Finalizando el año escolar y en la última asamblea de padres de familia, el presidente del Club deberá rendir un informe de gestión y financiero.

7. **ATENCIÓN DE PROFESORES A PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES:** El colegio ofrece a través de todos y cada uno de sus docentes cuatro horas semanales de atención a padres de familia y estudiantes, ubicadas en lo posible en días y horas diferentes al horario de clases del docente, con el fin de facilitar la asistencia de los padres a dialogar en una forma más personalizada sobre el rendimiento académico, disciplinario y formativo de sus hijos o acudidos.

Los horarios de esta atención serán entregados a los padres de familia al comienzo del año y estarán disponibles en la oficina de Coordinación.

8. SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

- 8.1. **Periódico Escolar:** La intencionalidad del periódico escolar es dar a conocer a través de este medio de comunicación nuestro que hacer educativo, técnico, cultural, científico, deportivo y artístico Jimenista para fortalecer la participación estudiantil en el desarrollo de las habilidades comunicativas, el pensamiento crítico, la autonomía y el espíritu investigativo de acuerdo con la filosofía y normas institucionales. Está liderado por los Docentes del área de Humanidades. Se publica cada año al finalizar el tercer periodo académico.
- 8.2. **La Emisora:** Es un medio de comunicación radial al servicio de la comunidad jimenista, los contenidos musicales deberán ser acordes a una institución educativa, por lo tanto la música urbana y otros géneros musicales que inciten a la violencia, al desorden sexual, al consumo de sustancias psicoactivas, al irrespeto, a la vulgaridad, etc., no serán permitidos; su uso y manejo debe estar exclusivamente bajo la responsabilidad de un docente (de disciplina) o de un coordinador, no se permitirá el ingreso de los estudiantes a este recinto, con el fin de preservar el cuidado de los equipos.

CAPITULO XII DISPOSICIONES LEGALES

ARTICULO 58. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.

Si fuere necesario el Manual de Convivencia será sometido a revisión, modificación y actualización durante las últimas cuatro (4) semanas del año lectivo, permitiendo la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, por medio de sus representantes y cuerpos colegiados. Con base en los aportes realizados por los Docentes, estudiantes y padres de familia, se deliberará y ajustará el nuevo texto de manera que el Consejo Directivo pueda estudiar y aprobar el texto definitivo del Manual de Convivencia.

ARTICULO 59. APROBACIÓN Y VIGENCIA.

Este manual de convivencia que corresponde a la Institución Educativa Técnica Industrial Gustavo Jiménez de Sogamoso, tiene vigencia a partir del año lectivo 2017 y hasta ser modificado de acuerdo a los requerimientos legales y según el procedimiento establecido en el mismo para tal fin.

CONSEJO DIRECTIVO JIMENISTA VIGENTE**CARLOS GUSTAVO ROJAS LEÓN**

Rector / Presidente

HERNANDO PUENTES CARREÑO

Representante de los Docentes

LUIS FERNANDO GALVEZ ROBLES

Representante de los Docentes

CESAR TIBERIO JIMÉNEZ PÉREZ**OSMAN ESTUPIÑAN GUTIÉRREZ**

Representantes Padres de Familia

ABDÍAS CARO PUENTES

Representante Ex-alumnos

LUIS ALEJANDRO NAUSA ACOSTA

Representante de los Estudiantes

GERMÁN RINCÓN H.

Representante Sector Productivo

Sogamoso, Marzo de 2017.