



CAPÍTULO I. GENERALIDADES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 1. PRESENTACIÓN. Considérese el presente Manual de Convivencia como un instrumento normativo que favorece el desarrollo de un proceder humano que emplaza a los miembros de una comunidad educativa, hacia el estar en fraternidad y hacia el compartir con afecto una unidad de intereses comunes y perpetuos. Dicha unidad sólo se exterioriza cuando existe una comunicación adecuada entre las personas, concebida ésta como la capacidad de intercambiar y compartir con regocijo y satisfacción relaciones fehacientes que suscitan, no sólo el incesante crecimiento personal y social, sino que al actuar con sensatez permite que el otro actúe de manera recíproca y que germinen procesos de comprensión, beneplácito, respeto, autonomía, responsabilidad, entre otros.

De igual modo, este manual procura que cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa, se apropie de responsabilidades genuinas y actúe en función y en pro del Colegio Metropolitano del Sur, para que se logren promover ambientes donde no exista una autoridad absoluta, sino una autoridad establecida en los principios democráticos, en los cuales se viva la verdadera dimensión del hombre para el hombre, y en los cuales el ser humano comprenda lo imprescindible que es actuar adecuadamente aquí y ahora, considerando que no hay persona más importante que aquel que en el instante requiera de una asistencia cuyo fin sea el de hacerle el bien, puesto que ese es el auténtico propósito por el cual es posible la vida.

Así mismo, más allá de ser un documento cuya dinámica gira entorno a la sanción y el castigo, el presente manual es una herramienta relevante y significativa que permite la estructuración de un comportamiento humano garante de una real convivencia de los miembros que integran el Colegio Metropolitano del Sur, convivencia que básicamente encuentra sus cimientos en la armonía, el respeto por la naturaleza y en aportar a la sociedad, ciudadanos que espiritual, emocional, afectiva y económicamente, le brinden al mundo elementos que permitan construir un mejor tejido social.

También es innegable que el presente instrumento normativo, tiene la función de ser un medio eficaz para la formación del comportamiento social, que persigue el estímulo, en cada uno de los integrantes de esta comunidad educativa, de la conciencia de los valores, sujeta a las diferencias específicas; por ende, no busca convertirse únicamente en instrucción o basarse en el condicionamiento habitual (halago - reprobación, recompensa - sanción, entre otros.) ni en la familiarización con un tipo de conducta determinada, sino de ser parte fundamental para la formación integral de la personalidad de quien actuará en forma autónoma y consciente, por sus propias razones y por su correcta convicción. Por tanto, una de las operaciones auténticas que prevalece en este manual, es el diálogo, ejercicio locuaz y práctico que mediante la interacción humana, busca, especialmente, la resolución de conflictos y la conciliación entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio



Metropolitano del Sur, quienes afrontarán con mesura, laboriosidad y autonomía los retos de la época actual y la ulterior.

En consecuencia, concebimos la institución educativa Colegio Metropolitano del Sur como:

UN ESPACIO que propicia las relaciones comunicacionales entre los actores de la comunidad educativa.

UN AMBIENTE ESCOLAR que favorece el desarrollo personal y garantiza el respeto y el cumplimiento de deberes y derechos entre sus miembros.

UNA COMUNIDAD que construye alternativas de soluciones viables, tendientes a mejorar la calidad de vida de todos sus integrantes.

Artículo 2. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES. La comunidad educativa del Colegio Metropolitano del Sur adopta este manual, reconociendo que este es un documento vivo, dinámico, en permanente construcción, por tal razón estará sujeto a su permanente ajuste a partir de los ejercicios de consulta que la misma comunidad realiza y que conduzcan a sugerir modificaciones y/o actualizaciones que garanticen mayor efectividad misional.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente manual cobijan a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Metropolitano del Sur, ya cada uno en particular de acuerdo a su condición, dignidad y competencia, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 4. JUSTIFICACIÓN. El manual de convivencia es una herramienta indispensable para cualquier institución educativa. El Colegio Metropolitano del Sur, justifica su uso en que es el mecanismo que permite la construcción conjunta de elementos necesarios para la interrelación entre los diferentes actores de su comunidad educativa, vivenciándose la cultura del buen trato y el afecto, así como la práctica democrática y los pactos propios del crear conciencia, el diálogo, el consenso, la concentración y la tolerancia.

El ejercicio de la democracia y la búsqueda constante del respeto de los derechos y deberes en lo cotidiano se constituyen en los ejes centrales para el desarrollo de los procesos institucionales, de tal manera que la formación ciudadana permita la socialización con cada persona con la quien se interactúa de la institución, así como la proyección de esa cultura hacia el entorno más próximo.

Artículo 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES. Asúmanse los siguientes términos como indispensables para la comprensión del presente Manual de Convivencia:

1. Convivencia escolar: Es la interrelación armónica entre los diversos estamentos de la institución.
2. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una



- incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
3. 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.
 4. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y tecnológica.
 - 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, 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 el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - E. Agresión tecnológica. 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.
 5. 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".
 6. 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.
 7. Normas de convivencia: marco legal que canaliza las iniciativas que favorezcan la **convivencia**, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Completa la dimensión escolar del proyecto educativo.
 8. Colegio: Agrupación social con objetivos, funciones, fines, propósitos y



resultados concretos que buscan formar personas competentes para su desempeño en la sociedad.

9. Principios inherentes a las normas de convivencia escolar:

A. De subordinación: Esto significa que toda norma en un establecimiento escolar debe estar sujeta al derecho. Por ende, debe estar acorde a la ley colombiana y a los documentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado Colombiano.

B. De igualdad Y No discriminación: Establecido en la Constitución Política de Colombia en el artículo 13, y en la convención sobre los Derechos del Niño en el artículo 2. En el ámbito escolar, dicho principio significa que todos los niños, las niñas y los jóvenes

(Adolescentes) son iguales, sin distinción alguna de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica o cualquiera otra condición del (la) niño(a) y del adolescente, de sus padres o apoderados. Se entiende que la norma es para todos y con igualdad de condiciones; este requisito está estrechamente vinculado con la eliminación de la "Arbitrariedad en la actuación", ya que ella daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia Humana.

C. De Legalidad: Este principio consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de nuestro País, determinado como el debido proceso, Mediante el cual se espera que en el MANUAL DE CONVIVENCIA se describan con claridad los procesos a adelantar, los comportamientos que se van a sancionar; y que las sanciones que se impongan sean proporcionales a la falta y a la responsabilidad de la persona, así como el respeto del derecho a la defensa con la presentación de pruebas a favor y a convertir las que se alleguen en su contra, a la no dilación injustificada de los procedimientos, etc.

D. De información: El manual de convivencia es el conocido por todos los actores de la comunidad educativa; este es un principio básico en cualquier sociedad democrática y es una condición que obliga a las autoridades educativas a difundirlo y a los demás estamentos escolares a buscar acceso a la información. Por tanto, está asociado también a los procedimientos y canales de información disponibles en la comunidad escolar.

E. De Formación: En el ámbito escolar, el manual de convivencia, debe tener un carácter formativo para los involucrados, es decir, que el sentido del Manual sea el

consecuente con el Horizonte institucional y los componentes pedagógicos previstos en el PEI.

10. Comportamiento social: Capacidad de todos(as) y cada uno(a) de los individuos para ejercer una vida armónica dentro de parámetros de respeto, tolerancia y sociabilidad que estén encaminados a lograr un objetivo común: el desarrollo integral constante y progresivo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y de la sociedad en general.

11. Deber: Responsabilidad adquirida por la persona al formar parte de un grupo social determinado.

12. Educación: Es un proceso permanente, que abarca todas las etapas de la vida del ser humano, que tiene como fin último alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, con felicidad.



13. Docente: Es el guía, quien facilita, propicia y estimula al estudiante dentro del proceso formativo. Ser maestro(a) no es una profesión cualquiera, es una forma de vida. Pero el papel de educar no solo corresponde al profesor, sino que esta función la deben cumplir también las madres y los padres de familia, las directivas y en último toda la sociedad.
14. Estudiante: Es el centro del proceso de aprendizaje y la razón misma de su existencia. Por este motivo todos los esfuerzos de la educación deben estar encaminados a ejercer una influencia sobre él.
15. Norma: Forma de conducta, consigna propia de los grupos. Las normas implican obligación, determinan el ambiente y la estructura de los grupos. La aceptación de las normas depende de su importancia para la persona y el grupo y / o el tipo de autoridad. Principio: Norma rectora que ayuda a obrar de acuerdo con una filosofía, religión y teoría.
16. Responsabilidad: Capacidad del individuo para cumplir con sus deberes; así mismo, es la disposición que éste tiene para enfrentar los retos que se presentan en su cotidiano vivir, para solucionarlos en forma clara, real y pronta.
17. Sanción: Acción que surge del incumplimiento de una norma o deber estipulado en el reglamento. Está orientada hacia la corrección de determinada conducta equivocada.
18. Valores: Conjunto de aspectos formativos que regulan la convivencia social, tales como: respeto, tolerancia, paz, amor, sinceridad, honestidad, entre otros, orientados hacia la perfección de las relaciones interpersonales que son la base de una vida digna.
19. Uniforme: insignia que promueve el fomento de la disciplina haciendo que los estudiantes tomen en cuenta y sean conscientes de la identidad de la institución y adquieran sentido de pertenencia y responsabilidad ante ésta por sus acciones.
20. Solución de conflictos: Es la actividad de confrontación, reconocimiento y resolución sobre acciones erróneas con las cuales se rompe una relación interpersonal.
21. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.
22. Acoso escolar o bullying: De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es aquella 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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

23. Cyberbullying o ciberacoso escolar: 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.
24. Pacto: Acuerdo que, mediante diálogo, concertación y el ceder, se establece entre dos o más personas para solucionar un conflicto.
25. Pacto de aula: Acuerdo establecido en cada curso de la institución, partiendo de los problemas y las necesidades presentes en cada grupo de acuerdo a los diferentes ambientes de convivencia; por consenso se determinan los más necesarios, para competencias ciudadanas y el plan de aula construido con cada director de grupo.
26. Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
27. Pactos de competencias ciudadanas: son los acuerdos concertados con los estudiantes, desde el inicio del año y desde la primera clase en el área de sociales o en la que se crea necesario para convenir, las actitudes indispensables a cumplir por parte de cada uno de ellos, en los procesos propios del desarrollo pedagógico diario.

Artículo 6. OBJETO DEL MANUAL. Adóptense los siguientes objetivos como inherentes al Manual de Convivencia:

Objetivo General:

Promover, fomentar y fortalecer normas y principios que garanticen una convivencia armónica, pacífica, respetuosa y decorosa entre los diferentes estamentos y actores que conforman la comunidad educativa del Colegio Metropolitano del Sur, mediante procesos formativos, a fin de estructurar en sus miembros personas íntegras en lo humano, y en lo socio-ambiental.

Objetivos específicos:

1. Instituir un conglomerado de acciones precisas que enmarquen los estímulos, las operaciones correctivas-formativas, los derechos y los deberes que tiene toda persona vinculada al Colegio Metropolitano del Sur, con el fin de que sus miembros asuman actitudes responsables dentro de un clima de entendimiento y de convivencia.

2. Establecer espacios de participación que estimulen la toma de decisiones, el respeto y las diferencias individuales, con el propósito de fomentar prácticas democráticas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, los principios y valores de una adecuada convivencia.

3. Promover y estimular la protección del medio ambiente, buscando con ello, optimizar las condiciones de vida de la comunidad en general.



4. Sensibilizar a la comunidad sobre la responsabilidad en el desempeño, obediencia y cumplimiento de sus compromisos de acuerdo con los principios normativos contemplados en este manual.
5. Suscitar el diálogo entre los distintos entes de la comunidad educativa, como elemento fundamental para impedir y/o solventar conflictos particulares y colectivos, garantizando con ello, un ambiente armonioso, en el cual, las labores se desarrollen con satisfacción y espíritu de superación.

Artículo 7. MARCO LEGAL. El presente manual de convivencia, está fundamentado en la Constitución Política Nacional de 1991, en la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), en la Ley 30 de 1986 (Estatuto Nacional de Estupeficientes), en la Ley 1620 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), en el decreto 1860 de 1994 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales), en la Resolución 3353 de 1993 (por la cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la Educación básica del país), en el Decreto 1850 de 2002 (por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados), en la Ley 1259 de 2008 (Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo), en el Decreto 2082 de 1996 (por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales), en el Decreto 1108 de 1994 (Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupeficientes y sustancias psicotrópicas), en el Decreto 1286 de 2005 (por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), en el Decreto 1290 de 2009 (Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de niveles de educación básica y media), en el Decreto 1965 de 2013 (Por el cual se reglamenta la Ley 1620).

Así mismo, se basa en las siguientes jurisprudencias Especiales:

-La Sentencia de la Corte Constitucional número 492 de 1992 que determina respecto a la educación que "... es un derecho – deber en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor el individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede en el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió a observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas..."



-La Sentencia de la Corte Constitucional número 519 de 1992 que dice: “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse (deducirse) que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”.

Además, se entienden incorporadas al marco legal del presente Manual de Convivencia, todos los decretos y sentencias legales que en materia de educación produzcan y adquieran vigencia.

Artículo 8. PRINCIPIOS Y HORIZONTES INSTITUCIONALES.

RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

El Colegio Metropolitano del Sur fue fundado por ordenanza No. (050) de agosto 10 de 1993, con modalidad Bachiller Clásico y Comercial en el sector oficial, bajo la gestión del concejo municipal de Floridablanca y la aprobación del alcalde de Floridablanca el Doctor: PEDRO JULIO SOLANO OSORIO.

Su creación estuvo motivada por los siguientes factores:

1. La no existencia de un Colegio oficial en el sector.
2. La constante solicitud, durante años, por la Comunidad del Barrio Villabel y sectores aledaños.
3. El elevado índice de jóvenes del sector sin posibilidades de acceder a la educación secundaria.

Comienza a funcionar el colegio en una vetusta edificación del casco antiguo de Floridablanca ubicada en la calle 6 10-44 donde es acondicionada para tal fin.

Solo hasta el día 21 de abril del mismo año se inician labores académicas en la actual sede, completándose la nómina de personal requerido para lograr los fines educativos propuestos.

Fue inaugurado oficialmente el día 9 de octubre de 1994. Su construcción originó un desarrollo urbanístico y la construcción de puentes vehiculares peatonales y de la circunvalar las villas.

Hubo una inversión cercana a los Mil doscientos Millones de Pesos (\$1200.000.000), con aportes de Findeter, Municipio de Floridablanca y la Gobernación de Santander.



El colegio inició con un número de 647 estudiantes distribuidos en catorce (14) sextos.

Actualmente funciona hasta el grado undécimo (11º)

El 28 de Octubre de 2002 según resolución No. 12426 se integraron los establecimientos educativos “Colegio Metropolitano del Sur, Instituto el Dorado, Instituto Santa Ana y el Instituto Floricce”, para la formación de una ciudadela, que brindara a los estudiantes la educación completa desde el grado transición hasta el grado once. con el transcurso de los años, el colegio Metropolitano del Sur se ha ido consolidando, logrando ser en la actualidad reconocido en la ciudad, lo cual se traduce en la excelente preparación que tienen nuestros alumnos, teniendo como pilares el amor a Dios, la moral y la disciplina. Como parte de la formación integral, en el colegio “Metropolitano del Sur” se incentiva el interés por combinar la preparación académica con procesos que fortalezcan las competencias en el campo ambiental y comercial.

RECTORES DEL COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1. JOSE DE JESUS RINCON CALDERON | 1994-2005 |
| 2 JOSE MARIA GONZALES GOMEZ | 2005-2007 |
| 3 . MATILDE MANTILLA PARRA | 2007-2008 |
| 4 . EDUARDO CASANOVA GONZALEZ | ACTUAL RECTOR |

Artículo 9. MISIÓN DEL COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR. Generar espacios pedagógicos, desde la legislación educativa, en los niveles de preescolar, básica y media vocacional, que faciliten el desarrollo integral del estudiante en un proceso de formación personal y técnico, centrados en principios éticos, en relación con el entorno ambiental y comercial, para que los integrantes de la familia educativa sean capaces de crear y recrear conocimiento y entablar relaciones que conduzcan a la proyección de su vida personal, a una buena relación con el ambiente y a la transformación de la sociedad.

Artículo 10. VISIÓN DEL COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR. El Colegio Metropolitano del Sur en Floridablanca (S.) es una Institución técnica Oficial que capacita ciudadanos activos en buena relación con el entorno ambiental,

respetuosos del medio y poseedores de elementos básicos para entablar una acción productiva comercial con el medio cotidiano.

Artículo 11. POLÍTICA DE CALIDAD. El Colegio Metropolitano del Sur, institución educativa de carácter oficial, ofrece el Servicio Educativo en los niveles de Preescolar, Básica y Media Vocacional con énfasis comercial y ambiental, de un alto nivel de calidad, atendiendo a las necesidades del sector de influencia y cumpliendo con los requerimientos de la Norma ISO 9001 mediante la Mejora Continua en todos los Procesos de la Institución.



Artículo 12. PRINCIPIOS Y VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. La comunidad educativa del colegio metropolitano del Sur se caracteriza por la vivencia de los principios humanos entendidos como:

1. CAMARADERIA

Respeto Tolerancia, aceptación y consideración
Implica: convivencia en armonía y respeto a la Individualidad.

Confianza Familiaridad, seguridad y franqueza.
Implica: creer en el otro.

Autoestima Amor propio, auto valoración
Implica: aceptación y cuidado de sí mismo.

Ternura Afecto, dulzura, bondad.
Implica: delicadeza y cariño.

Valoración Apremiar, estimar
Implica: reconocimiento.

2. JUSTICIA

Honradez Honestidad, lealtad, rectitud, integridad
Implica ser equitativo y coherente.

3. SERVICIO

Solidaridad Compartir la causa del otro.
Implica: Acompañamiento, ayuda, generosidad.

Cooperación Obrar con otros para un mismo fin.
Implica: compromiso

4. LIBERTAD

Autonomía Gobernarse con recto criterio,
reconociendo y Respetando el principio de autoridad.
Implica: conocer, decidir y actuar con *Responsabilidad*.

Interdependencia Dependencia mutua y respeto con el
otro.
Implica: cambiar el “yo” por el “nosotros” con un mismo propósito.



Artículo 13. PERFIL DEL ESTUDIANTE. Teniendo en cuenta que la razón de ser del

Colegio es la educación, entendemos esta como un desarrollo integral del ser humano, en el que se concibe a la persona como un ser espiritual con experiencia humana en relación permanente con lo superior, consigo mismo, con los demás y con el universo.

En cuanto al desarrollo integral vale la pena mencionar que este considera las dimensiones: espiritual y biofísica, socio afectiva e intelectual; en consecuencia todos los procesos que se realizan se orientan a fortalecerlas para que el estudiante logre aprender:

1. EL CONOCER: Entendido como el dominio de los instrumentos propios del saber, para comprender el mundo que lo rodea, al igual que el placer de conocerlo y descubrirlo permanentemente.

2. EL HACER: Combina la calificación adquirida mediante la formación técnica y profesional, el comportamiento social, la aptitud para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y la de asumir riesgos integrados con cualidades subjetivas, innatas y adquiridas para influir sobre el propio entorno.

3. EL CONVIVIR: Al desarrollar la comprensión del otro y la percepción de las formas de la interdependencia, al realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos respetando los valores del pluralismo, la comprensión mutua y la paz.

4. EL SER: Significa el desarrollo integral de cada persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad y espiritualidad lo que constituye su unicidad y trascendencia. Para nuestra institución, la función esencial de la educación es posibilitar a los estudiantes la libertad de pensamiento, de juicio, de sentimiento y de imaginación que necesitan, para que sus talentos alcancen la plenitud y puedan ser artífices, de su propio destino. Por tanto, el educando del Colegio Metropolitano del Sur debe tener las siguientes características:

1. Manifestar interés y gusto por aprender
2. Desarrollar habilidades interpersonales, hábitos de lectura y discusión en torno a los problemas que descubre.
2. Construir su proyecto de vida, que redunde en beneficio propio y de su comunidad.
3. Desarrollar espíritu investigativo, juicio crítico y solidaridad, inquietándose por los avances tecnológicos.
4. Desarrollar habilidades intelectuales que le permitan identificar los problemas y plantear posibles alternativas de solución.
5. Vincular sus experiencias intelectuales, científicas y culturales a procesos de investigación.
6. Asumir su propio proceso auto-formativo y actualizador dentro del proyecto de vida personal.



ARTICULO 14: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA. El padre de Familia o acudiente de nuestro estudiante, debe contribuir en la formación de valores, ser parte activa en el proceso Enseñanza–aprendizaje, siendo importante reunir las siguientes características:

1. Ser partícipe activo en la formación integral de su hijo, retomando la familia como el primer agente socializador en que se desarrolla el ser.
2. Ser una persona consciente de la importancia que ejerce en el proceso educativo de sus hijos, viéndose esto reflejado en la constante comprensión, supervisión, colaboración y apoyo que brinda para tal fin.
3. Ser un generador de espacios de diálogo y reflexión que permita a su hijo la toma de decisiones responsables.
4. Escuchar y atender las opiniones y puntos de vista de su hijo ante las circunstancias que se presenten, buscando así llegar a un consenso y a la toma de decisiones democráticas que le ayuden a resolver las inquietudes.
5. Ser partícipe activo de la filosofía, misión, visión y valores que proclama la institución.

Artículo 15. PERFIL DEL EDUCADOR. Como entidad “El Metropolitano del Sur” exige como mínimo que sus educadores conozcan la única ley de saber educar a los Estudiantes en los valores comunes y básicos de la humanidad la cual será ante todo ser hombres de paz y bien en una ciudadanía activa, creyentes convencidos, prácticos y entusiastas por vivir la verdadera vida y su conocimiento en su ejercicio cotidiano. Deben conocer el secreto para llegar al punto donde se despierta el empuje hacia la ciencia, dentro del principio que “educar no es arrastrar sino convencer y razonar”, donde la “flexibilidad es signo de inteligencia”, porque es tener la capacidad de adaptarse a cualquier circunstancia que se presente. Por ende, el educador del Colegio Metropolitano del Sur debe tener las siguientes características:

1. Ser mediador del proceso de formación del estudiante.
2. Asumir actitudes de autenticidad, aceptación incondicional y de comprensión empática con los estudiantes.
3. Promover el desarrollo del pensamiento, la creatividad y el compromiso de los estudiantes a través de los procesos formativos de investigación.
4. Participar como miembro de un equipo interdisciplinario de especialistas que se comprometen con el aprendizaje formativo.
5. Ser una persona que permanentemente se actualice en los avances científicos, sociales, tecnológicos y pedagógicos, y que además los proyecte hacia la comunidad.
6. Ser un profesional con alto sentido de compromiso, pertenencia y responsabilidad en el quehacer pedagógico, interactuando con los deberes y derechos de la comunidad educativa.
7. Manifestar capacidad de gestión de proyectos pedagógicos, apropiándose de valores, reflejados en el desarrollo investigativo, social y comunitario.

Artículo 16. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE COMO ADMINISTRADOR, GESTOR Y ORIENTADOR DE LA EDUCACIÓN. El

directivo debe conocer y comprender a profundidad el sentido del PEI, para desarrollar las estrategias administrativas y pedagógicas y de comunidad que le



permitan logros que corresponden a la misión y a la visión institucional. En consecuencia:

1. Debe ser una persona líder y competente en el campo de la gestión administrativa para la consecución de recursos que redunden en el mejoramiento de la calidad del servicio ofrecido por la Institución.
2. Debe ser ético(a), humano(a), autocrítico(a), propositivo(a) y asequible al cambio.
3. Debe ser un apoyo en el trabajo de los proyectos pedagógicos, velando por el avance y renovación de todos los procesos educativos.
4. Debe ser innovador y estar a la vanguardia de los avances tecnológicos, procesos investigativos y pedagógicos.
5. Debe manejar buenas relaciones con los docentes, estudiantes y comunidad en general, manifestando actitudes positivas de autoridad.
6. Debe estar en la capacidad de desarrollar sentido de competencia institucional, de su región y de su país.

Artículo 17. OBJETIVOS INSTITUCIONALES. El Colegio Metropolitano del sur con el propósito de ofrecer un servicio óptimo, basado en procesos de altísima calidad, ha establecido los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Propiciar la formación integral de los niños, las niñas, los y las jóvenes a través de espacios y procesos pedagógicos que faciliten: la práctica de los principios institucionales y los valores; la apropiación del conocimiento científico, tecnológico, el arte y el emprendimiento que potencialicen el desarrollo de las competencias básicas, ciudadanas y laborales y empresariales; orientados hacia la realización personal y la transformación cultural y social de la comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- * Brindar espacios y recursos legales, humanos, pedagógicos, científicos y materiales para la formación eficiente de seres humanos emprendedores más felices, aptos para contribuir con el desarrollo productivo y armónico de la sociedad.
- * Inculcar el sentido de pertenencia en los estudiantes, como reflejo global a partir del conocimiento y aceptación de sí mismo, de su comunidad y de su entorno.
- * Propender por la conservación y difusión de los valores propios de la identidad cultural local y nacional.
- * Otorgar espacios y recursos de construcción del conocimiento que contribuyan a la formación de jóvenes autónomos, críticos, emprendedores y participativos en la solución de su problemática personal y social.
- * Liderar el proceso de apropiación y construcción del conocimiento, el desarrollo de las competencias básicas, ciudadanas, laborales empresariales en el campo de la formación académica y técnica que facilite el desarrollo de un currículo que responda a su vez a las necesidades propias del ser humano de Floridablanca.
- * Formar bachilleres académicos y técnicos emprendedores de alta calidad.
- * Facilitar los medios y mecanismos de participación comunitaria conducentes a



la construcción participativa de un Proyecto Educativo Institucional coherente con las expectativas, necesidades y propósitos comunes

Artículo 18. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN. Son símbolos de la comunidad educativa del Colegio Metropolitano del Sur, la Bandera, el Escudo y el Himno.

BANDERA:



ESCUDO:



**UNIFORME DE
DIARIO**



HIMNO:

Entonemos altivos un himno
Como emblema y signo de paz
Al sentir la visión y el encanto
De un tesoro como estudiar.

I

En sus aulas se forman baluartes
Gente nueva con gran ilusión
Siendo ejemplo e inmortal estandarte
En procura de un mundo mejor.

II

En sus campos se forma la vida
Y se lleva en el pecho el honor
Ser amantes de la ecología
Y colmarla de bello esplendor

Entonemos altivos un himno..... (Coro)

III

¡Cultura! ¡Progreso! ¡Futuro! Es su lema



fulgente y veraz Que a la vez es bandera y
escudo De un colegio con identidad.

Su misión formativa es sublime
Cual aurora que trina un turpial
Proclamando que un día redime
Al compás de una marcha triunfal.

Entonemos altivos un himno..... (Coro)

LETRA: JOSÉ DE JESÚS RINCÓN CALDERÓN

MUSICA: JAVIER HERNÁNDEZ

Artículo 19. UNIFORMES. La comunidad Educativa del Colegio Metropolitano del Sur en Floridablanca (S.) entiende y asume que es parte fundamental del proceso de formación, el observar normas comunes que posibiliten la convivencia armónica y permitan caracterizar al plantel como institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. Por lo tanto, entiende el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación de carácter, entendiendo los elementos externos de aquella como secundarios y susceptibles de modificación en los espacios familiares o que correspondan a la utilización del tiempo libre fuera del plantel.

Objetivos

- Mantener una excelente presentación personal. Para todas las actividades del colegio debe portarse en forma adecuada el uniforme indicado.
- Portar el uniforme completo y correctamente, sin maquillaje, joyas o accesorios que dañen la buena presentación del mismo, haciendo honor a la dignidad, formalidad y buen nombre del plantel, dentro y fuera (desde que sale de su casa hasta que regresa).

Artículo 20 . DESCRIPCIÓN DE LOS UNIFORMES

Uniforme de diario Femenino:

Todas las estudiantes deben portar diariamente en jornada escolar ordinaria:

- Zapatos de cuero color vino tinto (sin aplicaciones ni líneas o puntadas de otros colores).
- Medias tobilleras blancas.
- Falda a 5 centímetros por encima de la rodilla, con pliegues anchos, de cuadros entrelazados y cuyas líneas son de color amarillo, vino tinto y azul oscuro.
- Camisa blanca (estilo polo), con el escudo del colegio al lado izquierdo del pecho, cuello sport, con franjas color verde, blanca y azul, manga hasta el codo, cuyo puño tiene franjas de color verde, blanca, y azul.

Uniforme de Diario Masculino

Todos los estudiantes varones deben portar diariamente en jornada escolar ordinaria:



- Zapatos negros de cuero (sin aplicaciones ni líneas o puntadas de otros colores) y con cordones negros.
- Camisa blanca (estilo polo), con el escudo del colegio al lado izquierdo del pecho, cuello sport, con franjas color verde, blanca y azul, manga hasta el codo, cuyo puño tiene franjas de color verde, blanca, y azul.
- Pantalón azul oscuro con correa negra sin aditamentos.
- Medias de color azul oscuro.
- Si se usa una camiseta interior, esta debe ser completamente blanca y que no esté a la vista.

Uniforme de Educación Física

Es el que se usa en las clases de Educación Física y en todo evento deportivo y es igual para los dos sexos.

Está compuesto de:

- Zapatos deportivos blancos sin adornos.
- Medias blancas.
- Sudadera, color azul, con franjas laterales blancas.
- Camiseta blanca (estilo polo), de cuello azul rey, blanco y verde, con el escudo del colegio al lado izquierdo del pecho.
 - ✓ Chaqueta azul rey, manga larga, cuyos puños tienen franjas de color azul rey, verde y blanca.

Se permite el uso de una camiseta debajo del uniforme, siempre y cuando sea blanca y sin estampados.

PARÁGRAFO 1. Los uniformes deben usarse de acuerdo al momento que se viva en la institución y no se permite llevarlos diferente al que se usa para cada actividad.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 21. COMUNIDAD EDUCATIVA. A continuación, se describen los estamentos que interactúan en la comunidad educativa del Colegio Metropolitano del Sur:

Artículo 22. ESTUDIANTES. Atributo que adquiere en el Colegio Metropolitano del Sur, el niño(a), el adolescente en edad escolar, que, una vez cumplidos los requisitos pertinentes, ha efectuado el proceso de matrícula en la institución y desde ese momento acepta el compromiso de acogerse a la normatividad del colegio, así como con decoro y dignidad asumir sus comportamientos sociales dentro o fuera del entorno educativo. Mientras conserve su condición, el estudiante, podrá acceder a todos los servicios que ofrezca la institución, si no media cualquier impedimento normativo. El atributo de estudiante se pierde con la cancelación de la matrícula o por solicitud de sus padres o acudientes.

Artículo 23. EGRESADOS. Generalidad que se aplica a toda persona que culmina y se promueve en el grado undécimo y que, habiendo cumplido los requisitos de Ley, el colegio le otorga el diploma de Bachiller en la modalidad respectiva. Estas personas pueden asociarse para hacer sus aportes a la institución.

Artículo 24. PADRES DE FAMILIA. Adquiere esta categoría la persona hombre o mujer que vincula a su hijo (acudido) como estudiante del Colegio Metropolitano del Sur, y se compromete con ello, reconociendo y acatando el manual de convivencia como norma reguladora de sus relaciones con la institución y del SIE como sistema regulador de la



evaluación.

Artículo 25. FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA. Obligaciones que debe cumplir para con su hijo quien ejerce como padre, madre, acudiente o tutor, conforme a las normas del Colegio Metropolitano del Sur.

1. Matricular a los hijos en la institución para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la Ley y el Proyecto Educativo Institucional.
 2. Participar en todos y cada uno de los encuentros de formación familiar (escuelas de padres).
 3. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
 4. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
 5. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones y/o comités (Asamblea de Padres, Consejo de Padres, Asociación de Padres), para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
 6. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.
 7. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
8. Brindar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a quienes ejerzan las funciones directivas y docentes.

Artículo 26. DOCENTES. Son el soporte moral, ético y profesional de la comunidad educativa con la Misión de orientar, guiar los procesos formativos en los campos Sico-socioculturales, cognitivos, afectivos, volitivos, motrices, espirituales, sociales y trascendentes de los estudiantes.

Artículo 27. FUNCIONES DEL DOCENTE. El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad (Art.104 ley 115), y por ello debe:

1. Inculcar en los educandos el amor por los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
2. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha de la Institución Educativa.
3. Desarrollar a través del plan de estudios, como parte integrante del currículo, y de manera obligatoria:

El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política.

El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo.

La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política.

La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el



cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos

La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

4. Promover en la Institución la formación ética y moral a través del currículo, de los contenidos académicos pertinentes, del ambiente, del comportamiento honesto, de la aplicación recta y justa de las normas de la institución, y demás mecanismos que contemple el Proyecto Educativo Institucional.
5. Aportar ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, el Consejo Académico y Comités de Evaluación y Promoción, para mejorar permanentemente el proceso educativo.
6. Ejercer la profesión de docente en correspondencia a la formación recibida conforme al título acreditado.
7. En caso de ser elegido, representar a los docentes en el Consejo Directivo de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano.
8. En caso de ser nominado, integrar el Consejo académico de la Institución y cumplir con las funciones de este órgano.
9. En caso de ser seleccionado como docente conciliador, integrar el comité escolar de convivencia institucional, cumpliendo con las funciones consagradas en el reglamento interno de dicho comité.
10. Involucrar a su quehacer pedagógico la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, lo cual comprende el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los procesos y sus resultados y otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional. Así mismo, incluir las actividades curriculares no lectivas, las cuales comprenden el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad en especial la de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.
11. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso enseñanza – aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo del municipio de Floridablanca y el proyecto educativo institucional.
12. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación establecida.
13. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre el colegio y la comunidad educativa.
14. Elaborar materiales didácticos para el uso de los estudiantes con el fin de orientar su proceso formativo con los medios necesarios que ponga a disposición el colegio.
15. Atender y adelantar acciones para dar cumplimiento estricto a las recomendaciones generales o particulares que formula la comisión de evaluación y promoción en cada uno de los períodos.
16. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
17. Programar, organizar y controlar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel de área.
18. Presentar a la coordinación correspondiente informe sobre el rendimiento de los alumnos a su cargo al término de cada uno de los períodos evaluados y certificar los resultados con su firma.
19. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.



20. Desempeñar su cargo sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
21. Dedicar la totalidad de tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
22. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el normal funcionamiento de la Institución.

PARÁGRAFO 1. El Docente Orientador, será el responsable de desarrollar labores profesionales que en el marco del Proyecto Educativo Institucional corresponden a la planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil, tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, morales, estéticos, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país.

También corresponde al Docente Orientador, cumplir funciones tendientes a favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y de problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación. El Docente Orientador también es responsable de las actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial a los padres de familia y acudientes de los educandos, actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico, investigación de asuntos pedagógicos, reuniones de profesores, otras actividades educativas y formativas, culturales y deportivas dentro del marco del PEI de las instituciones educativas oficiales, así como actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente sobre la educación.

PARÁGRAFO 2. El Docente Orientador cumplirá con las siguientes competencias funcionales:

1. Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Programa que promueve ambientes escolares adecuados para el desarrollo humano de los estudiantes y su integración con los demás estamentos y grupos.
2. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
3. Intervenir en la definición de formas y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Colaborar con la dirección de la institución para crear un adecuado clima organizacional que contribuya a la formación de los estudiantes y al desempeño docente y administrativo.
5. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional, Participa en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia.
6. Participar en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional de la institución educativa.
7. Atender la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
8. Asesorar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo psicosocial de los estudiantes y nivel de formación en el que éstos se encuentran.
9. Animar a los estudiantes sobresalientes para que ayuden a sus compañeros a mejorar sus aprendizajes.
10. Identificar los factores de riesgo psicosocial que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.



11. Diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional.
12. Presentar informes generales sobre casos particulares en las instancias colegiadas que definen políticas de evaluación y analiza el desempeño escolar de los estudiantes.
13. Diseñar y poner en marcha la escuela para padres y madres con el fin de brindar a las familias mecanismos que permitan una mejor orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
14. Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
15. Participar en la promoción del buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros del cuerpo docente, directivo y administrativo y promover la colaboración amistosa y el liderazgo entre los estudiantes con fundamento en valores democráticos.
16. Establecer relaciones con las diferentes entidades e instituciones en el área de influencia de la institución educativa, con el fin de intercambiar experiencia y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar.

PARÁGRAFO 3. Así mismo, deberá cumplir con los literales 5, 11, 12, 19, 20 y 21 del artículo 27 del presente manual.

Artículo 28. DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS. Son las personas encargadas de la administración institucional: El Rector, los Coordinadores y el personal que atiende los servicios ofertados por el colegio.

Artículo 29. FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
3. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están dirigidos.
4. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
6. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
7. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
8. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
9. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones



encomendadas, salvo las excepciones legales.

10. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.

11. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.

12. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

13. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

14. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

15. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

16. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.

17. Atender a los Padres de Familia, de acuerdo con el horario establecido en el plantel.

18. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 30. RECTOR. Es la persona que ha sido nombrada para ejercer este cargo, que tiene la responsabilidad de organizar, y de llevar a cabo una adecuada gestión en pro del óptimo funcionamiento de la Institución Educativa.

Artículo 31. FUNCIONES DEL RECTOR.

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico, y el comité escolar de convivencia de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

3. Representar el Colegio Metropolitano del Sur, ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación.

7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

8. Revisar con los coordinadores la estructura del plan de estudio.

9. Proponer al Consejo Directivo, acuerdos y reglamentos que crea necesarios para la buena marcha de la comunidad educativa, y del mejoramiento en la prestación del servicio educativo.

10. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente.

11. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos



- docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas sobre la materia.
12. Realizar la evaluación anual a los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
 13. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
 14. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
 15. Suministrar información oportuna a la Secretaría de Educación de acuerdo con sus requerimientos.
 16. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
 17. Rendir un informe al Consejo Directivo sobre la Institución Educativa al menos cada seis meses.
 18. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen a la institución.
 19. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
 20. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo del municipio de Floridablanca y el Proyecto Educativo Institucional.
 21. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación establecida.
 22. Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
 23. Mantener una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en los planes educativos y la ley general de educación.
 24. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre el colegio y la comunidad educativa.
 25. Elaborar el Proyecto Anual de Presupuesto del fondo de servicios educativos conforme a las normas pertinentes, especificando los ingresos operacionales, transferencias de recursos públicos y recursos de capital si los hubieren.
 26. Elaborar los proyectos de adición presupuestal debidamente justificados y presentarlos para su aprobación al Consejo Directivo, así como los proyectos relacionados con traslados presupuestales.
 27. Celebrar contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del fondo de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
 28. Presentar informe de la ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial.
 29. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para alcanzarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Institucional.
 30. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento educativo con la comunidad local.
 31. Promover, participar y realizar la evaluación institucional, la evaluación de desempeño anual de los Docentes, Directivos Docentes y administrativos a su cargo.
 32. Responder por el bienestar de los (as) maestros(as), del personal administrativo y del personal de servicios generales a su cargo.
 33. Las demás que se le asignen por ley.



Artículo 32. COORDINADORES. Los Coordinadores son los representantes del rector donde sean asignados y en principio tienen la responsabilidad de auxiliar y colaborar en las funciones propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas según corresponda.

Por lo tanto, tienen el compromiso en representación del rector por delegación de: dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de la sede y jornada (s) asignada (s).

Artículo 33. FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO DEL COORDINADOR EN REPRESENTACION DEL RECTOR ANTE LA SEDE(S) Y/O JORNADA(S):

1. Coordinar la ejecución y desarrollo del PEI, con participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa bajo su coordinación.
2. Asistir a las reuniones del Consejo Académico de la institución y demás organismos que lo requieran según las normas legales vigentes, por citación oficial y/o por asignación del rector en su representación, y presentar los informes periódicos pertinentes.
3. Representar al rector ante la comunidad educativa que Coordina.
4. Coordinar la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad institucional acordados o definidos; y presentar ante el rector los informes del estado y resultados de ejecución. Así mismo, debe proponer los ajustes que considere necesarios a fin de fortalecer tales procesos.
5. Coordinar el trabajo de los equipos de docentes asignados a su Coordinación y establecer contactos interinstitucionales necesarios para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo bajo su Coordinación y reportar mediante oficio las novedades e irregularidades de los mismos al rector.
7. Administrar el personal docente asignado bajo su Coordinación y llevar los registros y controles pertinentes. En lo relacionado con los permisos por causa justificada, puede concederlos hasta por algunas horas de la jornada laboral diaria. Los permisos hasta por tres días debe remitirlos al rector.
8. Colaborar con el rector en la definición de perfiles para la selección del personal docente requerido.
9. Elaborar el proyecto de asignaciones académicas y de actividades curriculares complementarias a presentar al rector para su aprobación.
10. Coordinar la ejecución de los mecanismos e instrumentos de evaluación diseñados para el efecto y pertinentes a la evaluación anual de los docentes y administrativos bajo su Coordinación y entregar informe al rector.
11. Aplicar a los alumnos las sanciones disciplinarias y/o académicas propias del sistema de control interno institucional señalado en el Pacto de Convivencia de conformidad con las normas vigentes; dejando en todo caso constancia de lo actuado en cumplimiento del debido proceso.
12. Presentar a consideración del rector las necesidades de capacitación que sus docentes requieran, a fin que sean apoyados para recibir tal formación.
13. Suministrar la información oportuna que el rector le requiera o exija, a fin de enviar los informes pertinentes a su Coordinación y que el departamento y/o municipio así soliciten, de acuerdo con los requerimientos que estos hagan al rector.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo de lo asignado bajo su Coordinación.
15. Rendir un informe de su gestión como Coordinador, al Rector de la Institución Educativa al menos al finalizar cada período del año escolar.
16. Administrar y responder por los inventarios de los bienes asignados a su Coordinación y colaborar con el control de los inventarios que les corresponda a sus docentes y entregados



en debida forma por Pagaduría-Almacén.

17. Publicar una vez al semestre en cartelera de docentes y comunicar por escrito a los padres de familia, los horarios de los docentes a su cargo y los horarios de atención a padres de familia.

18. Las demás que le asigne el rector de la institución para la correcta prestación del servicio educativo.

Artículo 34. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

1. Coordinar, orientar, supervisar y garantizar el desarrollo de los procesos institucionales, tales como:

- a. La calidad y liderazgo de los procesos pedagógicos y académicos. Por lo tanto, es el responsable directo de dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los lineamientos curriculares, el plan de estudios y los resultados observados. Por ende, como consecuencia de la evaluación de los resultados, debe elaborar los informes técnicos pertinentes, a fin de garantizar la toma de decisiones y acuerdos conducentes a garantizar el éxito y calidad de los mismos.
 - b. La Planeación y el desarrollo institucional.
 - c. La autoevaluación institucional; los planes de mejoramiento y los planes de acción.
 - d. La aplicación correcta del Pacto de convivencia y demás reglamentos internos establecidos para garantizar la convivencia y el normal funcionamiento institucional.
 - e. Los procesos electorales pertinentes al Gobierno Escolar de conformidad con lo señalado en el Manual de Proceso Gobierno Escolar.
 - f. Los acordados por: el Consejo Académico, las Comisiones de Evaluación y Promoción y demás inherentes al proceso académico.
 - g. La implementación de canales y mecanismos de comunicación entre las diferentes sedes y/o jornadas y los estamentos de la comunidad educativa. Como consecuencia de los mismos, elaborar los proyectos de ajustes y modificaciones requeridos para la operatividad de los diversos manuales administrativos institucionales diseñados.
 - h. El desarrollo del proceso de matrículas, admisiones y retiros.
 - i. La Contabilidad Académica y demás inherentes a la misma.
 - j. La ejecución del cronograma de actividades escolares y sus ajustes.
2. Coordinar y dirigir las reuniones periódicas de profesores que integran cada una de las áreas del plan de Estudios.
3. Programar y dirigir semanalmente las reuniones de PLAN DE ATENCIÓN y DE ACCIÓN de los docentes disponibles (que considere pertinentes) a fin de garantizar la focalización de las problemáticas observadas en la semana anterior y la toma de correctivos inmediatos.
4. Requerir y orientar en principio a los docentes que dados los resultados obtenidos por sus estudiantes afectan los indicadores de resultados institucionales académicos y acordar los planes de mejoramiento y acción requeridos a nivel del educador.
5. Analizar los resultados académicos de los estudiantes y de los docentes y diseñar mecanismos de mejoramiento a fin de reducir hasta la nulidad los índices de deserción y mortalidad académica.
6. Elaborar informe al Consejo Directivo sobre alumnos que habiendo cumplido el



debido proceso disciplinario son remitidos para análisis de decisión de cancelación de matrícula.

7. Cumplir con las funciones que dada la naturaleza del cargo le sean asignadas.
8. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación establecida.
9. Mantener una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en los planes educativos y la ley general de educación.
10. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre el colegio y la comunidad educativa.

Artículo 35. COORDINADOR DE SEDE.

Éste depende del rector y es su representante más inmediato en cuanto a la sede y le corresponde Coordinar: los docentes, administrativos y estudiantes de las jornadas establecidas. Además de auxiliar y colaborar con las funciones propias del rector, señaladas en el artículo 32, le corresponden:

1. Administrar el personal docente, administrativo a cargo de su sede, de conformidad con las normas legales vigentes y las directrices trazadas por el rector y los reglamentos o manuales diseñados para el efecto.
2. Administrar tanto académica como disciplinariamente los estudiantes de su sede y llevar los registros y controles necesarios.
3. Remitir al Consejo Directivo los estudiantes que en cumplimiento del debido proceso y por haber agotado las etapas respectivas, son puestos a consideración para decisión de cancelación de matrícula. Elaborar informe técnico tanto académico como disciplinario requerido para el efecto.
4. Liderar la planeación y programación de las actividades de los docentes y estudiantes de acuerdo con los lineamientos del PEI.
5. Llevar los registros y controles necesarios para el desempeño de profesores y estudiantes.
6. Velar por la eficiencia en la gestión y calidad de la sede a su cargo.
7. Presentar periódicamente al rector informe de la gestión de la sede a su cargo.
8. Rendir informe al Consejo Académico sobre los resultados académicos cuando sea requerido.
9. Presentar periódicamente al rector para su decisión y aprobación, las necesidades o requerimientos presupuestales con limitación a los recursos asignados a la sede.
10. Responder por los procesos de admisión y matrículas de los estudiantes de su sede.
11. Presidir y dirigir las Comisiones de Evaluación y Promoción.
12. Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral establecida para la sede y decidida por el rector y determinar horario "B" a fin de garantizar la atención a padres de familia.
13. Mantener una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en los planes educativos y la ley general de educación.
14. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre el colegio y la comunidad educativa.
15. Las demás funciones que le asigne el rector.

Artículo 36. SECRETARIA. Es la responsable de organizar y dirigir los sistemas de registre



los datos de los estudiantes, de la correspondencia, de los libros reglamentarios a cargo de la dependencia y el archivo, y la colaboradora de la administración para la buena marcha de la Institución. Así mismo, su labor depende del Rector.

Artículo 37. FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

1. Asistir diaria y puntualmente al Colegio durante la jornada laboral
2. Llevar los libros reglamentarios y la correspondencia bajo la dirección del rector o del administrador.
3. Expedir, bajo autorización y firma del Rector, certificados y constancias que le sean solicitadas.
4. Organizar las listas de estudiantes y suministrarlas a quienes corresponda, previa autorización del rector o administrador.
5. Realizar los trabajos de oficina que deban ser digitados, mecanografiados o duplicados y que sean ordenados por el rector o administrador.
6. Mantener informado al rector sobre la marcha de la dependencia a su cargo.
7. Actuar como secretario de los diferentes consejos, comisiones o comités y cuando sea requerido por el rector.
8. Programar y organizar actividades propias de su cargo bajo la supervisión y criterios del rector.
9. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
10. Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
11. Gestionar y tramitar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios y todo lo relacionado con ella.
12. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar los informes solicitados por el rector.
13. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector del plantel.
14. Atender al público en el horario establecido en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente.
15. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Radicar, comunicar y diligenciar la correspondencia recibida y mantener el sigilo profesional.
17. Todas aquellas que le sean ordenadas o delegadas por sus superiores.

Artículo 38. BIBLIOTECARIO. Es el coordinador y responsable del funcionamiento, organización, crecimiento y conservación de la biblioteca del plantel. Así mismo, depende del Rector de la Institución Educativa.

Artículo 39. FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

1. Asistir diaria y puntualmente al colegio durante la jornada laboral.
2. Recibir por inventario la Biblioteca y clasificar y conservar todos los libros y publicaciones que lleguen a la dependencia, manteniéndola actualizada.
3. Preparar el reglamento de la Biblioteca, presentarlo al rector para su aprobación y cumplirlo y hacerlo cumplir.
4. Llevar los libros reglamentarios de movimientos de Biblioteca.
5. Organizar y elaborar el plan anual, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la Rectoría, determinando las normas y horas de servicio.
6. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
7. Llevar el registro de utilización del servicio y control de los préstamos realizados.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material, muebles y



enseres confiados a su manejo.

9. Atender en forma respetuosa, responsable, oportuna y diligente a los miembros de la comunidad educativa y a los usuarios del servicio.

10. Promover programas de formación en la consulta y adquisición de textos.

11. Favorecer el hábito de la lectura y la consulta acorde con el plan de estudios que ofrece la institución.

12. Manejar la fotocopidora y responder por los dineros cobrados.

13. Mantener en buen estado los textos, libros y demás materiales bajo su responsabilidad.

14. Las demás que le sean ordenadas o delegadas por sus superiores.

Artículo 40. SERVICIOS GENERALES. Son los responsables de la buena presentación y mantenimiento de la planta física de la Institución y de los equipos e instrumentos de trabajo. Así mismo, dependen del rector de la Institución.

Artículo 41. FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

1. Asistir diaria y puntualmente al Colegio durante toda la jornada laboral y según los turnos u horarios señalados.

2. Mantener en permanente estado de aseo todas las dependencias del establecimiento que le sean asignadas.

3. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del establecimiento.

4. Cumplir las órdenes que reciban del Rector y/o administrador.

5. Velar por el adecuado estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.

6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.

7. Comunicar oportunamente al Administrador, sobre anomalías y daños causados a la planta física o a los elementos de trabajo.

8. Todas aquellas que le sean ordenadas o delegadas por el respectivo superior.

Artículo 42. PORTERO Y CELADOR. Son los responsables de la seguridad del Plantel. Así mismo, dependen del rector y/o del administrador de la institución.

Artículo 43. FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

1. Asistir diaria y puntualmente al Colegio durante la jornada de trabajo y según los turnos y horarios fijados por el Rector y/o administrador del Plantel.

2. Vigilar la puerta de acceso al establecimiento e impedir la entrada de elementos extraños al mismo.

3. Ejercer vigilancia y control de entrada y salida de personal, vehículos y objetos del colegio.

4. Velar por el adecuado estado y conservación de los implementos y bienes del Plantel, de los de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.

5. Colaborar en la prevención y control de situaciones de emergencia.

6. Controlar el uso del teléfono.

7. No permitir acceso de profesores, estudiantes y personas particulares al espacio ocupado por el celador.

8. Solicitar boleta de retiro a cada estudiante que deba desplazarse fuera del plantel dentro de la jornada escolar.

9. Los fines de semana y festivos no permitir la entrada a personas (estudiantes, profesores



y otros sin autorización del Rector).

10. No permitir durante la jornada laboral entrada de personal ajeno a la institución, hasta haber confirmado oportunamente si en el momento se puede atender por parte de la dependencia que solicite (Pagaduría, Rectoría, Coordinación, Secretaría, Orientación Escolar, entre otras).

11. Todas aquellas que le sean ordenadas o delegadas por el respectivo superior.

Artículo 44. GOBIERNO ESCOLAR. El gobierno escolar como mecanismo de juicio democrático da respuesta a la necesidad de fomentar la cultura de la participación de todos los miembros de la institución educativa. Está constituido por tres entidades: El Rector, El Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Artículo 45. CONSEJO DIRECTIVO. El consejo directivo es el estamento que toma las decisiones que afectan a la institución, sirve de instancia máxima para resolver los conflictos, asume la garantía y derechos de toda la comunidad, participa en la planeación y evaluación del P.E.I.

Artículo 46. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. Está integrado por (Art.21-1860/94).

1. El rector quien lo preside y lo convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinaria cuando lo considere necesario.

2. Dos representantes del personal docente elegido por mayoría de votantes (voto en secreto), en asamblea de docentes donde debe estar presente al menos la tercera parte de los que están laborando.

3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por Asamblea de Padres. Cuando la Asociación de Padres de Familia cuente con la mitad más uno de los padres de familia como asociados, podrá designar uno de estos dos representantes.

4. Un representante de los educandos elegido por el Consejo de los estudiantes entre los educandos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución (grado 11).

5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de la entidad que patrocina el establecimiento educativo y que será escogido por el consejo directivo.

Artículo 47. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (ART. 23 1860/96)

1. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución y aprobar los ajustes y actualizaciones que se hagan al mismo.

2. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

3. Liderar la planeación de la evaluación institucional y puesta en práctica del P.E.I. para estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos, para ello observará la mayor equidad a su distribución.

5. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad.

6. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el pacto de convivencia.



7. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
8. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, aprobado por el rector.
9. Estimular y controlar el adecuado funcionamiento del colegio.
10. Establecer estímulos y acciones correctivas formativas para el adecuado desempeño académico y social del estudiante, los cuales han de incorporarse al pacto de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas y establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.
14. Darse su propio reglamento.
15. Las que tienen que ver con la administración y manejo del Fondo de Servicios Educativos según lo ordenado por el decreto 4791 de 2008.
16. Las que tienen que ver con el SIE, según el decreto 1290 de 2009.
17. Las demás que le asignen por ley.

Artículo 48. CONSEJO ACADÉMICO. El consejo académico es la instancia del gobierno escolar, encargada de orientar las políticas de desarrollo pedagógico que propendan por la prestación de un servicio educativo de alta calidad y para ello se asume al currículo como una construcción cultural del colectivo institucional encauzada por esta instancia del gobierno escolar hacia la obtención de los horizontes de formación propuestos en el PEI y de las metas que la sociedad le plantee.

Artículo 49. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO. El consejo académico está integrado por.

1. El rector, quien lo preside.
2. Los coordinadores.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
4. Dos docentes por cada sede de Primaria, así: uno de los grados de transición a 3º y otro de los grados 4º y 5º.

Artículo 50. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta y ajuste del P.E.I.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto reglamentario 1860 de 1994.
3. Participar en la evaluación institucional anual.
4. Integrar los consejos docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle su función y supervisar el proceso general de la evaluación.
5. Recibir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y tramitar sus soluciones.
6. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
7. Asesorarse del Equipo Docente para la toma de decisiones sobre las modificaciones al Plan de Estudios y Modelo Pedagógico Institucional.



8. Reunirse ordinariamente cada mes y extraordinariamente cada vez que el rector o su coordinador delegado en la presidencia del Consejo lo convoquen.
9. Las que tienen que ver con el SIE según el decreto 1290 de 2009.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
11. Darse su propio reglamento.

Artículo 51. COMISIÓN DE EVALUACIÓN. Este estamento es el encargado de observar el desempeño de los estudiantes en los procesos de evaluación, y está integrado por un número hasta de tres docentes, el Coordinador Académico y un representante de los padres de familia.

Artículo 52. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

1. Definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación.
2. Convocar al padre de familia (acudiente), al educando y al educador a fin de presentarles el informe con el plan de refuerzo y acordar los compromisos.
3. Analizar los casos de educandos con desempeños excepcionales con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
4. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del período anterior por parte de educadores y educandos.
5. Elaborar e incluir en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones.
6. Remitir a Orientación Escolar, los casos de los estudiantes, que según su criterio lo ameriten. PARÁGRAFO. Para el caso de las Sedes, se tendrá en cuenta que cada una (B, C Y D), tendrá su propia comisión de evaluación y promoción.

Artículo 53. ÓRGANOS DE EMPODERAMIENTO INSTITUCIONAL. Son las instancias de participación democrática de la comunidad educativa que recogen el sentir y el pensar de todos los integrantes y asesoran al gobierno escolar, velan por el cumplimiento de los derechos y compromisos de todos y contribuyen al cumplimiento de los planes, metas y proyectos de mejoramiento de la prestación del servicio educativo.

Artículo 54. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. Es un líder juvenil con la capacidad de generar participación en la Comunidad Estudiantil. Los Personeros estudiantiles son reconocidos por la Ley 115/94 (Art. 94) y por el Decreto 1860 de 1994 Art. 28), convirtiéndose en figura reglamentaria dentro de los niveles de Educación básica y media.

Artículo 55. FUNCIONES DEL PERSONERO.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
3. Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o las peticiones de las partes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Ser promotor de convivencia.
6. Presentar informe de gestión cada dos meses.



Artículo 56. CUALIDADES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Ser ante todo responsable en lo académico, entusiasta, íntegro, firme y justo, respetuoso, visionario, creativo, sereno, con capacidad para comprender a los demás y gozar de una popularidad.
2. Tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, la rectitud, la perseverancia, la determinación, el buen ejemplo.

Artículo 57. REQUISITOS PARA SER PERSONERO.

1. Ser estudiante del último grado que ofrece el Colegio y haber cursado como mínimo dos años en la institución.
2. Entregar un plan de trabajo práctico, organizado y realizable y exponerlo ante los estudiantes.
3. Evaluar y promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la Institución.
4. Tener un desempeño superior en el comportamiento escolar y un desempeño académico alto o superior.
5. Destacarse por su carisma, dinamismo y capacidad de liderazgo.

Artículo 58. PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO. La elección del Personero fortalece el ejercicio de la Democracia dentro de la Institución, por ello evitando perder su curso transparente, se establece el siguiente procedimiento:

1. Mediante Resolución, el Rector del colegio convoca a la elección del personero (a) Estudiantil dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases y se designarán los registradores por sedes o niveles educativos.
2. A través del área de Sociales se da a conocer la mecánica electoral.
3. Se designa un Registrador desde los docentes del Área de Sociales y en cada sede quienes coordinarán el proceso y ante quienes se hará la inscripción de candidatos.
4. En el mismo acto, se da a conocer el proyecto de Gobierno o Gestión Escolar.
5. En los espacios acordados Institucionalmente y empleando las horas de descanso, los candidatos exponen sus propuestas y objetivos a desarrollar en caso de ser elegidos.
6. Se debe realizar al menos un debate público entre los candidatos.
7. Durante la campaña Electoral no se deben utilizar mecanismos de compra de votos, tales como regalos y premios o promesas sobre aspectos que no son competencia de los personeros.
8. Tratar de manera respetuosa y ética a los compañeros que también aspiran a ser elegidos.
9. Realizar campañas que no lastimen física o emocionalmente a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
10. Se debe realizar un sorteo público entre los candidatos para definir su ubicación en el tarjetón, su número y su lema.
11. **VOTACIÓN:** La fecha y hora de la elección, se indica en la Resolución Rectoral, donde se convoca; se deben emplear cubículos, tarjetones y demás elementos típicos de un proceso electoral.
12. Se deben designar jurados de votación que sean estudiantes de décimo grado, de igual manera, se nombran testigos electorales y un registrador Escolar.
13. Se realiza el escrutinio, atendiendo a lo consagrado en las leyes y normas.
14. Se efectúa el Acta de Elección, la cual es firmada por el Registrador Escolar, Los Jurados y los Testigos.
15. El Personero será quien haya sido electo por mayor número de votos.
16. Se presenta al Personero Estudiantil por parte del Registrador Escolar y en izada de bandera, se da posesión, exponiendo ante toda la comunidad su propuesta de Gobierno.



Artículo 59. INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO. El cargo de personero es incompatible con el de la representación de los estudiantes al consejo directivo.

Artículo 60. IMPUGNACIONES. Dentro de los tres (3) días siguientes, pasado el escrutinio, cualquier estudiante de la Institución, incluyendo los candidatos podrá impugnar la elección cuando:

1. No se cumpla con los requisitos exigidos en la ley.
2. Se hayan violado los procedimientos establecidos para la Inscripción.
3. Se hayan transgredido los procedimientos establecidos para la campaña.
4. Exista fraude en el conteo de los votos.
5. Las razones que motivan la impugnación se deben presentar por escrito ante el registrador del Área de Sociales, designado para adelantar el proceso de inscripción.
6. El registrador se debe pronunciar dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación de la petición de impugnación.
7. Se considera el trámite ajustado al debido proceso, mediante acta, se pronunciará y se comunicará a quien es el Personero Estudiantil. En caso contrario se comunicará al Rector, para que nuevamente convoque mediante resolución Rectoral a elecciones.

Artículo 61. CAUSALES PARA LA REMOCIÓN DEL MANDATO DEL PERSONERO.

1. El obtener una valoración de desempeño bajo en comportamiento en algún periodo.
2. El incumplimiento del proyecto o plan de acción propuesto y promovido durante su campaña de elección.
3. La no ejecución de por lo menos el sesenta (60%) de las actividades planeadas. El Consejo Estudiantil tendrá dentro de sus funciones la fiscalización de la gestión del personero y solicitará la revocatoria del mandato.
4. Presentar un bajo rendimiento académico con un promedio general inferior a siete 3.5.

Artículo 62. CONSEJO DE ESTUDIANTES. Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos en la vida de la institución. Está integrado por un líder de cada grado de cada sede. Sin embargo en cada sede de Primaria (B, C y D) pueden funcionar Consejos Estudiantiles especiales de cada uno de los cuales se designa un representante para el Consejo estudiantil de la Ciudadela.

Cada director de grupo, dentro de las cuatro primeras semanas del año escolar, hará la motivación y la organización para elegir mediante voto secreto el vocero líder para el año lectivo.

Artículo 63. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil dentro de la institución.
4. Fiscalizar la gestión del Personero Estudiantil y vigilar el cumplimiento de su plan de trabajo, presentado al inicio de su campaña. El Consejo Estudiantil será el encargado de solicitar al Consejo Directivo la revocatoria del mandato del Personero si éste no cumple con las exigencias dispuestas en el presente Manual.
5. Proponer y participar activamente en la coordinación y realización de proyectos de bienestar estudiantil.



PARÁGRAFO:

REQUISITOS PARA SER VOCERO O REPRESENTANTE DE GRADO.

Los estudiantes del Colegio Metropolitano del Sur que se postulen para ser elegidos por su grupo como voceros o representantes, deberán cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación:

1. El educando cuenta con las cualidades que resalten un adecuado liderazgo, para negociar, dirigir, tramitar y ejecutar actividades que promuevan el bienestar de los estudiantes.
2. Tiene la capacidad de establecer adecuadas relaciones interpersonales con sus compañeros de grupo, y demás estudiantes del colegio; con los docentes y los miembros restantes de la comunidad educativa.
3. Posee adecuado desempeño académico (alto o superior), y apropiado nivel comportamental (alto o superior).
4. Se destaca por su abnegado cumplimiento del Manual de convivencia.
5. Tiene la capacidad de ser prudente en el manejo de situaciones conflictivas.
6. Demuestra una permanencia mínima de dos años en el colegio, contando el año escolar lectivo en el que se postula. Durante este tiempo, ha debido cumplir con lo establecido en el presente manual, para aspirar a este cargo.

Artículo 64. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Es un órgano de participación de los padres de familia del Plantel educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo 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.

Artículo 65. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El Consejo de Padres de familia podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Artículo 66. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.
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 ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.

4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

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, fomentando la práctica de hábitos de estudio extraescolares, la mejoría de la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.

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.

9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 230 de 2002.

10. 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.

Artículo 67. ASOCIACIÓN DE PADRES DE 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 un establecimiento educativo.

Artículo 68. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.

5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, la solución pacífica de los conflictos y el compromiso con la legalidad.

6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.

PARÁGRAFO 1. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Así mismo, su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 2. 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 3. 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.

PARÁGRAFO 4. 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.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 69. ADMISIONES. La admisión de estudiantes en el Colegio Metropolitano del Sur, se ciñe a los siguientes parámetros y/o requisitos:

1. Edad de Iniciación del año escolar: confirmada sobre documentos, para Transición y Primaria a partir de los 5 años a la iniciación del respectivo año escolar; para Básica Secundaria a partir de los años cumplidos, sin ningún tipo de prelación.
2. Formulario de inscripción: diligenciar todos los datos allí requeridos y entregarlo en las fechas indicadas. Si no se entrega completo y correctamente diligenciado antes de la fecha límite, se perderá el cupo.
3. Presentar certificados de juicios valorativos. Los requisitos son: comportamiento alto y superior y un desempeño académico alto o superior. No traer áreas pendientes. No se acepta la inscripción sin la documentación completa.
4. Se dará prioridad a los estudiantes de la comunidad donde está inmerso el Colegio.
5. Para el grado Undécimo, no se admiten nuevos estudiantes debido a la modalidad del colegio.
6. Para efectos de admisión, se consideran estudiantes nuevos quienes provengan de cualquier otra institución educativa.

Artículo 70. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE EN EL COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR

1. Ser mayor de edad.
2. Comprobar el parentesco con el estudiante: Padre o Madre, tutor.
3. En caso de ausencia de los padres, el acudiente debe presentar autorización notarial para legalizar la presencia en el Colegio de otra persona encargada.
4. Conocer y aceptar el pacto de convivencia, al momento de la matrícula.

Artículo 71. MATRÍCULA. Es el acto mediante el cual, el aspirante se convierte oficialmente en estudiante de la institución educativa. Es protocolizada con la firma del estudiante y del padre o acudiente de los menores de edad; estas firmas constituyen la garantía de aceptación y cumplimiento del manual de convivencia y del Sistema Institucional de la Evaluación (SIE) del aprendizaje.

Artículo 72. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA.

1. Todo estudiante sin distinción de sexo, raza, credo, posición social o económica; tiene derecho a ser legalmente matriculado en El Colegio Metropolitano del Sur, pero éste se reserva el derecho de admisión de aquellos estudiantes que previas verificaciones del caso, presenten un comportamiento social que pueda poner en peligro la estabilidad moral del plantel, la integridad física propia o de la comunidad educativa y la conservación de la planta física, equipos y materiales.
2. En el momento de la matrícula, deben estar presentes tanto el educando como el padre o la madre en caso de ser menor de edad.



3. Un acudiente distinto, solo se acepta en casos de fuerza mayor debidamente justificada y en ningún caso podrá ser menor de edad.
4. Los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deben presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la institución:
 - A. Registro civil, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía según sea el caso.
 - B. Boletín final de notas (sin logros pendientes).
 - C. Certificado de estudio de los años cursados y aprobados, a partir del grado 5^o de primaria (sin logros pendientes).
 - D. Paz y salvo del Colegio de procedencia.
 - E. Constancia de adecuados comportamientos escolares expedidos por las directivas de la institución donde estudió.
 - F. Estar afiliado o ser beneficiario de los servicios de un seguro de accidentes.
 - G. Diligenciar el formulario de admisión, presentar el formulario diligenciado y asistir a la entrevista programada con el Orientador Escolar.
 - H. Estar ubicado en el intervalo de edades determinadas por la ley y el Colegio para cada grado.
 - I. Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y acudientes, dentro de las fechas programadas por el plantel.
5. Los estudiantes antiguos deben cumplir con los siguientes requerimientos:
 - A. Paz y salvo expedido en el colegio.
 - B. Boletín definitivo de evaluación del año que termina.
 - C. Orden de matrícula.
 - D. Fotocopia del documento de identidad.
 - E. Tomar el seguro de accidentes.
 - F. Renovar la matrícula oportunamente en las fechas señaladas por el plantel.
 - G. Haber cursado el grado inmediatamente anterior y tener el aval del comité de Evaluación del nivel, para continuar en la institución.
 - H. No estar incurso en alguna o algunas de las causales de pérdida de cupo.
 - I. Para ingresar al grado 11^o debe haber cursado en el colegio 10^o o debe provenir de un colegio técnico (Comercial o Ambiental).
5. Para estudiantes con N.E.E. se debe tener en cuenta la ruta de Acceso al programa de Inclusión de la Institución:
 - A. Diligenciar el formato de inscripción o de solicitud de cupo de la institución. Este formato debe incluir información sobre una necesidad educativa especial, o si se requiere un apoyo.
 - B. Cuando un niño con N.E.E. solicita cupo en la institución, será atendido por el Directivo Docente encargado, quien hará la legalización de matrícula.
 - C. Si el estudiante presenta diagnóstico médico debe reportarse al docente orientador, quien lo clasificará de acuerdo a los ítems definidos en el SIMAT. Y entregará esta información a la secretaria del colegio, quien actualizará esta información en la plataforma.
 - D. Si el estudiante no tiene diagnóstico médico, el directivo docente debe solicitar a los padres o acudiente, que realicen la valoración médica en su EPS como requisito para reportar al SIMAT.
 - E. Una vez matriculado el estudiante, el Directivo Docente debe reportar la información a la Secretaría de Educación, al correo electrónico inclusioneducativa@semfloridablanca.gov.co, el cual será atendido por los líderes responsables.
 - F. Cuando un estudiante que se encuentre matriculado, haya sido identificado con posibles N.E.E., será responsabilidad del docente informar al coordinador quien reportará inmediatamente a la Secretaría de Educación, a través del correo mencionado y también le reportará al docente orientador de la institución.
 - G. Con los datos de estos niños, la Secretaría de Educación organiza el servicio, de



acuerdo a los recursos enviados por el MEN para su respectiva caracterización.

H. Se da inicio al proceso de inclusión educativa, de acuerdo a como el colegio lo tenga Establecido, con el apoyo de la SEM.

6. Cuando un estudiante desee cancelar la matrícula, debe presentarse el padre o la madre de familia o acudiente a firmar el libro de cancelaciones.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que presentan dificultades sucesivas de comportamiento social, deben firmar al momento de la matrícula el documento de **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN**, el cual implica que si en el nuevo año escolar persisten en su comportamiento inadecuado, se aplicará el debido proceso.

PARÁGRAFO 2. El ingreso de estudiantes al programa de educación de jóvenes y adultos estará sujeto a lo estipulado en el decreto 3011 de diciembre 19 de 1997 y deberán cumplir con las normas establecidas en este MANUAL o las normas legales vigentes sobre comportamientos en Instituciones Educativas.

PARÁGRAFO 3. La cancelación de la matrícula, puede darse por inasistencia continua, justificada o no, del 25% de la escolaridad prevista para el año lectivo. Dicha inasistencia debe estar certificada por el coordinador de la sede y el director de grupo.

PARÁGRAFO 4. La cancelación de matrícula también se dará: por falta de especial gravedad, previo acuerdo del Concejo Directivo, una vez se hayan agotado los términos del debido proceso, teniendo en cuenta la Ley de Infancia y Adolescencia y el Sistema Institucional de la Evaluación del Aprendizaje.

PARÁGRAFO 5. La no renovación de la matrícula en las fechas estipuladas por el plantel para este proceso y el agotar lo extemporáneo como última posibilidad, implicará la pérdida del cupo.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 73. PRINCIPIO BÁSICO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La convivencia social y escolar exige a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, el apropiarse y vivenciar los principios, y los valores del colegio y comprender y acatar las normas y asumir los compromisos que aceptados socialmente posibilitan a los individuos el ejercicio de sus libertades y el reconocimiento de sus limitaciones.

Artículo 74. DERECHO. Es lo que le pertenece a cada uno por el hecho de ser persona que participa de la dinámica comunitaria del Colegio. Es la facultad para decidir, optar y exigir las garantías contempladas en las normas establecidas socialmente. Solo acepta como limitaciones los derechos de los demás; pero en la generalidad a todo derecho lo acompaña un compromiso, un deber.

Artículo 75. DEBER. Es un compromiso, una obligación, que implica asumir y cumplir estrictamente con una responsabilidad indelegable, que le compete a cada integrante del Colegio Metropolitano del Sur (estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia, entre otros) según los criterios, principios, metas y roles establecidos en el PEI.

Artículo 76. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Según la Constitución Política de 1991, el educando tiene los siguientes derechos:

1. A recibir información veraz e imparcial acerca de las normas contempladas en el manual de



- convivencia, expresar y difundir sus pensamientos y opiniones por diferentes medios (Art. 20,44).
2. A la educación, acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, bienes y valores de la cultura (Art. 67, 44).
 3. A la honra, a ser tratado con dignidad y a la intimidad personal y familiar (Art. 42, 21, 12, 15).
 4. A ser atendido en forma oportuna por los directivos, docentes, personal administrativo y de servicios. Así mismo, a presentar peticiones respetuosas y obtener soluciones viables (Art. 23)
 5. A profesar libremente su religión y a difundirla en forma individual o colectiva (Art. 19).
 6. A que se aplique en sus actuaciones disciplinarias y académicas el debido proceso establecido, a ser escuchado y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta, a presentar pruebas y apelación (Art. 29).
 7. A actuar de acuerdo con sus convicciones, siempre y cuando no atenten contra la ley, las buenas costumbres y lo establecido en este Manual (Art. 18).
 8. A gozar de un ambiente sano, a recibir formación preventiva sobre toda forma de adicción y a recibir educación para el logro de estos fines (Art. 79).
 9. A ser atendido en forma oportuna en lo que se refiere a solicitud de certificados de estudio, paz y salvo, constancias y otros, que permitan su traslado o movilidad a otra institución educativa cuando así lo requiera.
 10. A recibir una formación integral actualizada de acuerdo con los avances de la ciencia, la tecnología y los valores humanos, podrá escoger su modalidad académica o técnica de acuerdo con los logros académicos y objetivos institucionales (Art. 26, 45).
 11. A recibir oportunamente sus calificaciones, reconocimientos y rectificaciones de parte de los profesores, antes de ser registradas en los informes académicos, fichas de observación y otras (Art. 15).

Según la Ley 115 y el Decreto 1860, los educandos tienen los siguientes derechos:

12. Al apoyo y compromiso de los padres y acudientes y de todos los miembros de la comunidad para su educación, incluidas las Necesidades Educativas Especiales (Art. 7, 46).
13. A la educación para el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia. A participar en el gobierno escolar, en la elección del personero, al voto secreto y a un proceso que ofrezca garantías de transparencia y seguridad (Art. 94).
14. A recibir estímulos y distinciones correspondientes a logros y triunfos (Art. 101).
15. A recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución: orientación, biblioteca, cafetería, internet y otros (Art. 108).
16. A participar y proponer reestructuraciones al Manual de Convivencia del plantel (Art. 92).
17. A que se le permita nivelarse en los aprendizajes pendientes con causa justificada, de acuerdo a lo establecido en la institución.
18. A promover campañas que busquen el bienestar y la superación estudiantil, e institucional.
19. A recibir orientación adecuada, para trabajos escritos, investigaciones, tareas, consultas, y otros; así como su revisión y corrección oportuna. Así mismo, a ser evaluado en forma justa, equitativa y permanente, de acuerdo a la legislación vigente (Art. 47).
20. A participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en actividades deportivas, culturales y sociales programadas por la institución, sin detrimento del desarrollo académico y la computación de la asistencia en las áreas (Art. 52).

SEGÚN LA LEY 1098 DE 2006, los estudiantes tienen los siguientes derechos:

21. Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, y las normas de la institución (Art. 37).



22. A ser tratado por los miembros de la comunidad educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de ninguna índole (Art. 18).

23. A ser representado por sus padres o acudientes, cuando se le esté llevando un seguimiento disciplinario o académico en la institución (Art. 23).

24. A ser protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y a trabajos o riesgos, adicciones (Art. 20)

PARÁGRAFO. Además de los derechos a los que hace alusión este artículo, los estudiantes en condiciones de discapacidad tienen derecho a:

A. Que se le realicen las adaptaciones curriculares de acceso y de área, por parte de los docentes y a tener acompañamiento por parte de todos los estamentos de la institución.

B. Disfrutar de los beneficios ofrecidos por los diferentes entes gubernamentales como: restaurante, transporte escolar, refrigerios, entre otras si los hubiere.

C. Recibir apoyo y/o acompañamiento cuando presentan características de excepcionalidad.

Artículo 77. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. Según la Constitución Política de 1991 el estudiantado tiene los siguientes deberes:

1. La calidad de estudiante del Colegio Metropolitano del Sur, enaltece a todos los miembros de la comunidad educativa. Por tanto, todos están en el deber de engrandecer y dignificar la institución, respetar su nombre, símbolos, principios y valores.
2. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
3. Propender al logro y mantenimiento de la paz, fomentando una relación armoniosa mediada por el respeto y el afecto.
4. Participar activa y puntualmente en todas las actividades de la institución, cívicas, culturales y académicas. Justificar ante las autoridades de la institución el incumplimiento de las mismas.
5. Contribuir con el funcionamiento de la institución, creando un clima de respeto, comunicación cortés, tolerancia y responsabilidad.
6. Respetar y apoyar a las autoridades legítimamente constituidas, a todos los miembros de la comunidad educativa, abstenerse de realizar fraude, falsificaciones; respetar la integridad física y moral, sin intimidar, amenazar, ridiculizar.
7. Proteger los recursos y bienes culturales de la institución como patrimonio de todos y los elementos de uso escolar requeridos.
8. Velar por la conservación de un ambiente sano y agradable.
9. Cuidarse de manifestaciones afectivas excesivas y extravagantes en el plantel, áreas comunes, alrededores o rutas de transporte.
10. Participar y comunicar a sus padres y / o acudiente las disposiciones, culturales, citaciones verbales o escritas, que la institución promulgue sobre las actividades a realizar.
11. Respetar la intimidad personal, familiar y el buen nombre de los demás.
12. Reconocer y respetar en los demás los mismos derechos exigibles para sí mismo.
13. Comunicar a cualquier autoridad de la institución las situaciones anormales-regulares que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.
14. Presentar sus inquietudes con respeto y cortesía.
15. Atender las orientaciones dadas por los docentes y reconocer las consecuencias negativas de sus actos individuales o grupales, comprometiéndose con su desarrollo personal.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que hacen práctica por fuera de la Institución y / o el servicio social, y que se reglamenta mediante El artículo 97 de la ley 115 de 1994, el Artículo 7 del Decreto 1743 de 1994, el Artículo 39 del Decreto 1860 de 1996, y la resolución No. 4210 de



1996, deben:

- A. Asistir al sitio donde va a desarrollar su jornada, con puntualidad en el horario establecido y durante el tiempo de servicio reglamentario.
- B. Presentarse con el vestido apropiado a las funciones que debe desarrollar y de acuerdo a las exigencias de la respectiva institución.
- C. Cumplir adecuadamente con los trabajos e informes requeridos.
- D. Asumir un buen comportamiento ético y social.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes mayores de edad que cursan los CICLOS ACADÉMICOS deben acatar y respetar las normas establecidas en el presente MANUAL, ya que fueron establecidas en consenso con la comunidad. El estudiante ADULTO MAYOR DE EDAD que no quiera acatar estas disposiciones quedará expuesto a lo contemplado en el código penal vigente.

SEGÚN LA LEY 115 Y EL DECRETO 1860, los educandos tienen las siguientes obligaciones:

16. Todo estudiante está obligado a conocer y cumplir con las normas contempladas en el PRESENTE manual de convivencia, dentro y fuera del Colegio, en las rutas de transporte o eventos de representación institucional (Art. 87, 17).
17. Permanecer en el espacio escolar, por el tiempo definido por la institución para el desarrollo de actividades (Art. 87, 17).

Según la Ley 1098 de 2006, los estudiantes deben cumplir los siguientes compromisos:

18. Informar a profesores y / directivos en caso de explotación económica o acerca de violación, inducción, estímulo a la prostitución sexual, pornográfica o cualquier otra conducta que atente contra la integridad y formación de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 78. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Respecto al proceso formativo, los padres de familia o quienes cumplan con el rol de acudientes, tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer con anticipación o al momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo; los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación y plan de mejoramiento institucional.
2. Expresar de manera respetuosa a directivos, docentes y personal administrativo (atendiendo al conducto regular), opiniones, apelaciones o reclamaciones, cuando las circunstancias así lo requieran, sobre el proceso educativo de sus hijos y otros aspectos.
3. Recibir en forma periódica, los informes sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y proveer al estudiante de los elementos requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas.
4. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo de la institución.
5. Apelar ante cualquier instancia, en forma escrita o verbal según la trascendencia del caso, por las decisiones que se tomen en contra de sus hijos o acudidos.
6. Elegir y ser elegido como miembro educativo de la Asociación de Padres de Familia, Consejo Directivo y demás organizaciones que se creen en la institución, en los términos previstos en la ley general de educación y sus reglamentos.
7. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento, en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, en la construcción y revisión constante del manual de convivencia y la educación del sistema de evaluación para la institución educativa.



8. Recibir respuesta suficiente y oportuna sobre la marcha del establecimiento y sobre asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.

Artículo 79. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Es compromiso de los padres de familia o de quienes hagan las veces de acudiente:

1. Matricular oportunamente a sus hijos de acuerdo a las fechas establecidas por la institución.
2. Ayudar para que el servicio educativo sea armónico en el ejercicio del derecho a la educación y el cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Apoyar al Colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo, en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de los valores institucionales y ciudadanos.
8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
9. Favorecer el crecimiento personal de su hijo(a), mediante la transmisión permanente de valores a través del buen ejemplo, reforzando de esta manera, la formación que les brinda la institución.
10. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos y cumplir puntualmente con las citaciones y actividades programadas por la institución.
11. Respetar el debido proceso, referido a los estudiantes del Colegio.
12. Asistir puntualmente y en las fechas estipuladas, a las Escuelas de Formación Familiar, convocadas por el Docente Orientador.
13. Abstenerse de agredir física o verbalmente a los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, directivos, administrativos, padres de familia) dentro o fuera del Colegio, buscando una solución adecuada a los conflictos.
14. Enviar a sus hijos oportunamente, y controlar la llegada a sus casas y a la institución, informando las causas de inasistencia.
15. Facilitar todos los medios, para que los educandos asistan a las actividades programadas en jornada contraria.
16. Autorizar por escrito y respaldar luego con su firma ante el respectivo docente, a la persona mayor de edad que lo pueda reemplazar ante la institución cuando le sea imposible cumplir con la citación que se le haga.
17. Responder oportunamente por todos los daños que su hijo(a) ocasione a la planta física y a los implementos de estudio facilitados por la institución. Fomentar en sus hijos, hábitos de aseo y pulcritud personal y cuidar los elementos que utilicen aunque no sean de su propiedad.
18. Devolver a la institución cualquier objeto que sus hijos lleven a casa y no sea de su propiedad.
19. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
20. Analizar los informes periódicos de evaluación.



PARÁGRAFO. Los padres de familia de los estudiantes en condiciones de discapacidad, deben:

- A. Suministrar la información veraz y oportuna de la historia clínica de los estudiantes en condición de vulnerabilidad (N.E.E).
- B. Gestionar ante EPS valoración para tener un diagnóstico profesional de la necesidad educativa de su hijo y así la institución poder darle los apoyos necesarios para su desarrollo integral.
- C. Acudir oportunamente a los controles, suministrar medicamentos y demás ayudas que el estudiante requiera para su buen desempeño escolar y presentar a la institución copia de ello.

Artículo 80. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES. Están determinados por el Estatuto Docente, el Código Disciplinario Único vigente (Ley 734 de 2002), por el manual de funciones del PEI, las funciones asignadas por el rector del colegio en concordancia con la normatividad y correspondientes a su función docente y también, por los deberes de los maestros en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

Artículo 81. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo nombrado en propiedad, provisionalmente o mediante contrato por parte de alguna empresa prestadora de servicios, tendrá: Derechos y deberes que cumplir.

Artículo 82. DERECHOS. El personal administrativo tiene derecho a:

1. Ser respetado en su honra y privacidad, por los compañeros, profesores, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Ser reconocido por su labor dentro del Colegio.
3. Recibir la colaboración necesaria por parte del Colegio, para el adecuado desempeño de sus funciones.
4. Que se le informe oportunamente sobre las actividades programadas por el Colegio.
5. El suministro oportuno de materiales y elementos de trabajo.
6. Expresar con respeto sus pensamientos y opiniones, dentro de su campo laboral.
7. Conocer sus funciones.
8. Los demás derechos que confiere la ley.

Artículo 83. DEBERES. El personal administrativo tendrá las siguientes obligaciones:

1. Colaborar con Rectoría, en el cuidado y la administración de bienes (muebles e inmuebles) del Colegio.
2. Informar debidamente a Rectoría, cuando se presenten daños en instalaciones, material didáctico, sistemas de agua, desagües y alcantarillas, destrozos, vandalismo en equipos, maquinaria y/o demás bienes de la institución.
3. Realizar personalmente su trabajo y mantener comportamientos éticos en su diario actuar.
4. Acatar las normas e instrucciones impartidas por su superior inmediato, programar y organizar las actividades propias de su cargo.
5. Informar personalmente sobre su trabajo, para evitar malos entendidos que puedan perjudicar el funcionamiento del Colegio.
6. Conservar y mantener en buen estado los materiales y suministros que le hayan sido facilitados para desempeñar su labor.
7. Mantener normas de higiene en su lugar de trabajo, para estimular la conservación de una adecuada salud.



8. Cumplir estrictamente la jornada laboral, y atender al público y a todos los usuarios del servicio con amabilidad, respeto y cordialidad, en coherencia con los principios institucionales.
9. Participar en los comités sociales y actividades culturales en que sea requerido por el Colegio.
10. Cuidar los recursos financieros de la institución.
11. Tomar todas las medidas de prevención y seguridad necesarias para la óptima prestación del servicio.

Artículo 84. OBLIGACIONES DEL COLEGIO EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia, para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura, y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros, y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

PARÁGRAFO. Tomado literalmente de la Ley 1098 de Noviembre de 2006, artículos 42 al 46.

Artículo 85. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS

EDUCATIVOS. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.



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

Artículo 86. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES

EDUCATIVAS. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general, pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes, el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia, dentro de las instalaciones educativas, y solicitar a las autoridades competentes **acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.**
6. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
7. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
8. Orientar a la comunidad educativa, para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

Artículo 87. PROHIBICIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS FORMATIVAS CRUELES,

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

CAPÍTULO V.

ACCIONES DE CARÁCTER CORRECTIVO Y DISCIPLINARIO.

Artículo 88. PRINCIPIOS. La actuación disciplinaria se desarrolla fundamentalmente en los siguientes principios:

1. Legalidad: El educando solo será investigado y sancionado disciplinariamente por los comportamientos que estén descritos como falta, la cual se asume como una falta a uno o más de los compromisos descritos en este documento, y los procedimientos establecidos en el Manual al momento de su realización.

2. Debido Proceso: Es válida la imposición de acción correctiva formativa que se señala en el Manual de Convivencia, previo agotamiento del procedimiento que para el efecto se encuentra establecido en el mismo ordenamiento del Colegio.



3. Interés supremo del menor: Principio de naturaleza constitucional que reconoce a los menores con una caracterización jurídica específica fundada en sus derechos prevalentes y en darles un trato preferente a esa prelación, en cuya virtud se les proteja de manera especial, se les defienda ante abusos y se les garantice el desarrollo normal y sano por los aspectos físico, psicológico, intelectual y moral, no menos que la correcta evolución de su personalidad.

4. Reconocimiento de la dignidad humana: La función Educativa demanda una justa y razonable síntesis entre la importancia persuasiva de la acción correctiva formativa y el necesario respeto a la dignidad del niño, a su integridad física y moral y su adecuado desarrollo psicológico. Cualquier castigo que por su gravedad degrade o humille a la persona y haga que ella pierda su autoestima es una práctica lesiva de la dignidad humana con potencialidad de poner en peligro el desarrollo mental del menor.

5. Derecho de participación de los Padres de Familia: El derecho que tienen los Padres a participar en las decisiones de los establecimientos educativos que afecten a sus hijos, se hace anulatorio cuando las directivas de los mismos se limitan a comunicarles lo que hayan resuelto y ejecutado. Para que tal restricción indebida del derecho a participar en la adopción de las decisiones de cancelación de matrícula no se presente, la consulta debe ser previa a la discusión y resolución por parte del Consejo Directivo, de manera que esa entidad pueda considerar el pronunciamiento de los padres antes de afectar la estabilidad de los estudiantes en el plantel.

6. Principio de Proporcionalidad: La acción correctiva formativa debe corresponder a la naturaleza de la falta y debe ser proporcional a su gravedad.

Artículo 89. Clasificación de situaciones según el decreto 1965, reglamentario de la ley 1620 de 2013, Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

2. Situaciones Tipo II. Corresponden 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:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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

Artículo 90. SITUACIONES TIPO I. Además de lo establecido en el decreto 1965, reglamentario de la ley 1620 de 2013, se conciben como tipo I las siguientes situaciones:

1. Incumplir los horarios establecidos en la institución; por ejemplo, llegar impuntualmente a clase y a otras actividades.

2. Entorpecer moderadamente el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas y culturales.

3. No hacer entrega de la información que el colegio le envía a los Padres de Familia.

4. El uso inadecuado del uniforme. Por ejemplo, uso de manillas, maquillaje y/o cualquier otro



accesorio que no haga parte de este.

5. Ausencia sin excusa justificada a las actividades programadas por la institución, o evadirse de estas.
6. Apodar a los compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa.
7. Vulnerar los conductos regulares establecidos por la institución.
8. Arrojar basuras o sustancias contaminantes del ambiente en espacios de la institución.
9. Manchar, rayar o dañar los muros, puertas, ventanas y paredes de la institución.
10. Agredir verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o emplear un lenguaje obsceno, vulgar o grosero.
11. Usar sin autorización cualquier tipo de dispositivo electrónico y/o tecnológico en horas de clase o en actividades pedagógicas institucionales.
12. Incumplir el pacto de aula establecido por consenso para el año lectivo.
13. Fomentar o participar de agresiones con golpes y/o cualquier contacto físico.

PARÁGRAFO: La reincidencia de una situación de este tipo, se convierte inmediatamente en tipo II.

Artículo 91. SITUACIONES TIPO II. Además de lo establecido en el decreto 1965, reglamentario de la ley 1620 de 2013, se conciben como tipo II las siguientes situaciones:

1. Portar inadecuadamente el uniforme en contradicción con lo dispuesto en el presente manual, por ejemplo, el uso de piercing; o utilizarlo fuera de la jornada escolar en actividades que influyan negativamente en su proceso de formación.
2. Causar lesiones a la integridad física o irrespetar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Hacer fraude o suplantar a otra persona en evaluaciones, trabajos o cualquier otra actividad.
4. Hurtar o inducir el hurto en cualquiera de sus modalidades.
5. Usar indebidamente o dañar las instalaciones, materiales, documentos, bienes muebles e inmuebles de la Institución.
6. Dar uso indebido o inmoral a la red de Internet, usar los celulares y artículos electrónicos para entorpecer el desempeño escolar propio y ajeno o atentar contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar.
7. Incumplir el reglamento en espacios, laboratorios o aulas especializadas.
8. Incumplir los compromisos académicos y mantener un nivel general bajo por más de dos periodos académicos consecutivos.
9. Realizar manifestaciones o expresiones afectivas físicas, que comprometan la moral y las buenas costumbres.
10. Practicar juegos de azar y/o paranormales o inducir a su práctica dentro de la Institución.
11. Destruir el medio ambiente.
12. Evadirse de la Institución, o no presentarse a actividades programadas por esta.
13. Promover el desorden y el sabotaje de las actividades que organice la Institución.
14. Acosar, humillar, agredir psicológicamente o discriminar a miembros de la comunidad escolar.
15. Integrar o fomentar la organización de pandillas callejeras dedicadas al sabotaje, al acoso o al escándalo.
16. Promover y practicar el Acoso escolar o bullying.
17. Promover o practicar el Ciberbullying o ciberacoso escolar.



Artículo 92. SITUACIONES TIPO III. Además de lo establecido en el decreto 1965, reglamentario de la ley 1620 de 2013, se conciben como tipo III las siguientes situaciones:

1. Portar, consumir o distribuir dentro de la Institución Educativa o actividades escolares, sustancias alucinógenas, psicoactivas o inducir a otros a que consuman.
2. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a actividades Institucionales.
3. Portar, usar o suministrar cualquier tipo de arma y/o artefacto explosivo, o intimidar con estos.
4. Ejecutar, promover y/o participar en acciones que implican abuso sexual, en cualquiera de sus manifestaciones.
5. Portar o comercializar material pornográfico dentro de la Institución.
6. Pertener y/o fomentar la creación de pandillas, sectas satánicas y grupos al margen de la ley.
7. Realizar prácticas sexuales, independientemente de la orientación sexual, que causen escándalo dentro de la Institución o en otros lugares durante actividades programadas por la misma.
8. Falsificar, destruir o sustraer documentos propios de la actividad Institucional o académica.
9. Ejercer o inducir a la prostitución.
10. Realizar conductas agresivas o actos inmorales que propician escándalo público dentro y fuera de la Institución.
11. Impedir el libre tránsito o acceso de los miembros de la comunidad al establecimiento.
12. Retener, intimidar, chantajear o extorsionar a cualquier persona o miembro de la Comunidad Educativa.
13. Hacer uso inadecuado del nombre e imagen de la institución en cualquier espacio y/o en sitios que requieran el uso de las TIC.

Artículo 93. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I. Para el adecuado abordaje de este tipo de situaciones, se llevará a cabo el siguiente proceso:

a. Si la situación involucra a un estudiante y no se requiere de la mediación con otro miembro de la comunidad educativa, se procederá a la aplicación de los correctivos correspondientes, ajustados al presente Manual de Convivencia por parte del coordinador de normalización respectivo.

b. Si la situación involucra a un estudiante y se requiere la mediación frente a otro miembro de la comunidad educativa, se procederá de acuerdo a lo establecido en el decreto reglamentario 1965 de la ley 1620 de 2013 así:

1. Quien esté manejando la situación, se apoyará en el Comité de Convivencia en el Aula, e inmediatamente reunirá a las partes involucradas en el conflicto, con el fin de 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 el establecimiento educativo.

2. En la mediación se fijará 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. El docente del CCA, efectuará el 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 en los artículos 94 y 95 del presente manual.



PARÁGRAFO. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Artículo 94. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II. Para el adecuado abordaje de este tipo de situaciones, se llevará a cabo el siguiente proceso:

1. El directivo docente, el docente o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que presencie el caso, garantizará en casos de daño al cuerpo o a la salud de los involucrados, la atención inmediata en salud física y mental, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el Comité Escolar de Convivencia Institucional, remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El colegio, adoptará las medidas necesarias, para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El colegio desde la coordinación de normalización, informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. La institución, Concebirá 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. El colegio garantizará alternativas que permitan 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 acciones formativas y correctivas aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia Institucional, 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 en el artículo 95 del presente manual.
8. El CECI, dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia Institucional (CECI), reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el CECI adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

Artículo 95. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Para el adecuado abordaje de este tipo de situaciones, se llevará a cabo el siguiente proceso:

1. El directivo docente, el docente o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que presencie el caso, garantizará en casos de daño al cuerpo o a la salud de los involucrados, 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. El colegio desde la coordinación de normalización, informará 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 Institucional, 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. No obstante, se citará a los integrantes del CECI en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

4. 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.

5. El Comité Escolar de Convivencia Institucional, adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo (contenidas en el presente manual), 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.

6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia Institucional (CECI), reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

7. Los casos que por sus características sean resueltos mediante este protocolo, serán objeto de seguimiento por parte del CECI, de la autoridad que los asuma y del comité municipal de convivencia escolar.

Artículo 96: PROCEDIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE CARÁCTER SANCIONATORIO.

SITUACIÓN	COMPETENCIA UNICA INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	TERMINO	ACCIONES CORRECTIVAS
TIPO I	Docente o Directivo docente que conozca la Conducta	Dialogo reflexivo con el implicado	1 día	* Estrategias Pedagógicas * Amonestación verbal
		Si es reiterativa se comunica al padre de familia mediante Citación.	2 días	* Amonestación escrita * Estrategias Pedagógicas * Ayuda especializada
		Si el comportamiento involucra a más de un estudiante	2 días	*Métodos alternativos de solución de conflictos (Comité de Convivencia en el Aula CCA) * Conciliación
		Si es por inasistencia o retardos	1 día	• Amonestación verbal • falla
		Si incide en la inasistencia o retardo, aplicar Art. 39 y 42 ley de Infancia y Adolescencia	2 días	*Amonestación escrita * falla



SITUACIÓN	COMPETENCIA UNICA INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	TERMINO	ACCIONES CORRECTIVAS
TIPO II	PRIMERA INSTANCIA: COORDINACIÓN DE NORMALIZACIÓN	Quien tiene conocimiento verifica que la integridad física y/o mental de los involucrados no está en riesgo. Si lo estuviera se debe garantizar la atención requerida. Luego remite por escrito al coordinador	1 día	<p style="text-align: center;">Principal: Suspensión de 1 a 5 días Remisión a orientación escolar</p> <p style="text-align: center;">Asesoría</p> <p style="text-align: center;">Reparación del daño</p> <p style="text-align: center;">Actividades de servicio social</p> <p>Para graduar la sanción se deben tener en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes, así como entorno social, familiar, perfil del estudiante</p> <p style="text-align: center;">* En caso de reincidencia, la suspensión se incrementa hasta en otro tanto sin exceder el máximo estipulado, igualmente, asistirá con sus acudientes a orientación escolar</p>
		Si existe duda sobre la situación o el autor, se inicia indagación preliminar, se practican pruebas y se recogen testimonios	2 días	
		Se entera al implicado y se le comunica al padre de familia	1 día	
		Se escucha en versión libre al implicado en compañía del padre de familia	2 días	
		Se determina si procede la suspensión, se notifica a el/los implicados, dejando constancia en acta y se informa el derecho que tiene a interponer recursos	3 día	
		Se informa al C.E.C.I.	1 día	
	SEGUNDA INSTANCIA: C.E.C.I.	El C.E.C.I. estudia la información aportada y verifica si se ha cumplido con el protocolo establecido para el abordaje de este tipo de situaciones	2 días	
		Los acudientes pueden interponer recurso de reposición, ante el C.E.C.I. para que aclare, modifique o revoque la decisión.	3 días siguientes a la notificación	
		El C.E.C.I. resuelve el recurso de reposición, aclara, modifica o revoca y notifica la decisión	2 días	
		Se interpone un recurso de apelación	5 días siguientes a la notificación	
		El recurso de apelación se puede interponer al tiempo con el recurso de reposición, como subsidiario, para que se aclare, modifique o revoque la sanción de primera instancia	3 días	
		Mediante acta, el C.E.C.I. ratifica o revoca la medida pedagógico-formativa	2 días	
		Contra esta decisión no procede recurso alguno		



SITUACIÓN	COMPETENCIA UNICA INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	TERMINO	ACCIONES CORRECTIVAS
TIPO III	PRIMERA INSTANCIA: COORDINACIÓN DE NORMALIZACIÓN	Quien tiene conocimiento verifica que la integridad física y/o mental de los involucrados no está en riesgo. Si lo estuviera se debe garantizar la atención requerida. Luego remite por escrito al coordinador	inmediato	Cancelación de matrícula
		Se comunica la situación a las autoridades competentes (policía nacional, infancia y adolescencia, ICBF, comisaría de familia, fiscalía, entre otros)	inmediato	
		Se informa a los padres de familia o acudientes de la situación	inmediato	
		Recolectar las pruebas para que la institución continúe el debido proceso	1 día	
		Se informa al C.E.C.I. para que estudie la información aportada, verifique si se ha cumplido con el protocolo establecido para el abordaje de este tipo de situaciones y efectúe el respectivo seguimiento	Inmediato	
	SEGUNDA INSTANCIA: CONSEJO DIRECTIVO	El CECI remite al consejo directivo para que tome la decisión final respecto a la permanencia del estudiante(s) en la institución	1 día	
		Los acudientes pueden interponer recurso de apelación ante el consejo directivo	3 días	
		El consejo directivo analiza y acuerda el proceso a seguir con el estudiante(s) dejando constancia en acta	1 día	
		Mediante resolución rectoral se refrendan lo acordado por el consejo directivo	3 días	
		Contra esta decisión no procede recurso alguno		
		PARÁGRAFO: Tanto para las situaciones tipo I como para las tipo II, se debe garantizar el apoyo y asesoría del departamento de orientación escolar, para el estudiante y su acudiente.		

Artículo 97. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Teniendo en cuenta que las Secretarías de Educación deben ejercer en el ámbito de jurisdicción la vigilancia en la prestación del servicio educativo, habrá de valorarse también la previsión del Art. 201 de la ley 115 de 1994, el cual



regula el contrato suscrito entre el padre de familia y el establecimiento educativo de manera armónica con las normas que regula la permanencia de alumnos en la institución educativa.

Dentro de este contexto y en virtud de la función descrita, las secretarías de Educación, de acuerdo con el caso particular, pueden proponer y/u ordenar el reintegro del alumno cuya matrícula haya sido cancelada en forma irregular, cuando dicho procedimiento se efectúe sin el cumplimiento establecido en el manual de Convivencia o, cuando se establezca violación al debido proceso.

Así las cosas, las Secretarías de Educación no pueden intervenir como instancia disciplinaria sancionadora en los procesos que se adelanten contra los educandos, ya que esta facultad se la asigna la ley al Rector.

CAPITULO VI.

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 98. ESTABLECIMIENTO DE COMITÉS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. El Colegio Metropolitano del Sur, establecerá **comités para la resolución de conflictos**, tal como lo dispone la ley, puesto que es imprescindible implementar estrategias y fomentar escenarios para contribuir con el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los miembros de esta comunidad educativa.

Concíbase por **conflicto** el proceso de oposición entre dos o más partes por un choque de intereses, valores, acciones o direcciones. Es una construcción social, propia del ser humano, diferenciada de la violencia, que puede ser positiva o negativa según como se determine, con posibilidades de ser conducida, transformada y superada por las mismas partes, con o sin ayuda de terceros.

En donde hay vida hay conflicto, se trata entonces de buscar los medios adecuados y los mecanismos de transformación pacífica y creativa de los mismos. El conflicto y el cambio son inseparables. Sin procesos de cambio, los individuos, las comunidades, las empresas y los países serían incapaces de crecer, desarrollarse, tener nuevas ideas, encontrar nuevos rumbos y producir de otro modo. Tales comités, tendrán como propósito esencial servir de facilitadores entre los implicados en la circunstancia conflictiva, esgrimiendo el diálogo como una herramienta conciliadora.

Para que el diálogo sea percibido y vivenciado como un instrumento de resolución de conflictos, implica que para todos:

- Se constituya en un medio que estimule la libertad de expresión y escucha.
- Sea una habilidad que favorece la igualdad de oportunidades para todos los interlocutores involucrados en el conflicto.

- Sea una herramienta que garantiza el respeto por los derechos establecidos en el manual de convivencia.
- Sea estimado como un medio promotor de la democracia participativa.



Artículo 99. Créense en el Colegio Metropolitano del Sur, organismos institucionales de conciliación y resolución de conflictos en cada sede, con el fin de garantizar un ambiente en el cuál prime la armonía y una adecuada convivencia. Estos comités hacen alusión a los siguientes:

- A. El Comité Escolar de Convivencia Institucional (CECI) Ley 1620 de 2013.
- B. El Comité de Convivencia en el Aula (CCA).

Artículo 100. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.

Estará compuesto por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El(a) personero(a) estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. El(a) coordinador(a) de normalización, cuando exista este cargo.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. Un (1) docente (POR CADA SEDE) que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 101. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, 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

presente 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.



Artículo 102. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL -CECI.

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I: Carácter, conformación y lugar de sesiones

ARTÍCULO PRIMERO: El Comité Escolar de Convivencia Institucional del Colegio Metropolitano del Sur, se preside bajo los siguientes principios, en correspondencia con los declarados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

ARTICULO SEGUNDO: El Comité de Convivencia Escolar está compuesto por:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. EL(a) Coordinador(a) de Convivencia.
- c. El docente con función de orientación.
- d. Un docente por cada sede, que lidere procesos y/o estrategias de convivencia.
- e. El personero estudiantil
- f. El presidente del consejo estudiantil
- g. El presidente del consejo de padres.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de ausencia del presidente del Comité, la sesión será presidida por el(a) Coordinador(a) de Convivencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los docentes que laboren en cualquiera de las sedes del Colegio Metropolitano del Sur, podrán pertenecer al Comité Escolar de Convivencia Institucional, si poseen el perfil que se concibe a continuación:

A nivel de las habilidades personales, los docentes conciliadores deberán poseer las siguientes características:

1. Adecuada autoestima y seguridad.
2. Autocontrol.
3. Capacidad para escuchar y comunicarse.
4. Empatía.
5. Sociabilidad.
6. Imparcialidad.
7. Adaptación a normas y valores.
8. Planificación y orden.

A nivel de las habilidades intelectuales, los docentes conciliadores deberán poseer las siguientes características:

1. Razonamiento lógico.
2. Juicio y criterio.
3. Asertividad.
4. Creatividad.
5. Sentido común.
6. Capacidad de redacción.
7. Capacidad de comprensión.

PARAGRAFO TERCERO: Para efectuar la elección de los docentes conciliadores, el Coordinador de Convivencia y el Docente Orientador, mediante circular, convocarán por sede a los docentes (de acuerdo con el perfil de conciliadores expuesto en el parágrafo 2º), para que se postulen si consideran que cumplen con las condiciones establecidas en dicho perfil; una vez se conozcan e inscriban los candidatos, el docente orientador procederá a ejecutar el proceso de elección, a través de la aplicación de la escala PIPC (Prueba para Identificar el Perfil Conciliador), y a quienes obtengan entre 60 y 75 puntos (siendo 1 el puntaje mínimo y 75 el máximo), una entrevista semiestructurada, para finalmente, mediante informe, comunicar los resultados al rector, quien convocará al comité en pleno y lo hará oficial, mediante resolución rectoral.

PARAGRAFO CUARTO: Según la sede de la cual se vayan a tratar los casos, se convocará únicamente al docente conciliador correspondiente a dicha sede.

PARAGRAFO QUINTO: En todas las sesiones, solo asistirá el personero estudiantil, y en ningún caso, podrán ser convocados los personeritos.

PARAGRAFO SEXTO: En caso que el presidente del consejo de padres no pueda asumir su lugar en el Comité Escolar de Convivencia Institucional, el CECI elegirá su remplazo teniendo en cuenta las características propias de un conciliador, expuestas en el parágrafo 2º.

ARTICULO TERCERO: El Comité Escolar de Convivencia Institucional, sesionará en la sala de juntas de rectoría del Colegio Metropolitano del Sur, ubicado en el municipio de Floridablanca, avenida 33 N° 117-100 Nuevo Villabel.

CAPITULO II: Funciones del Comité de Convivencia Escolar y sus miembros

ARTÍCULO CUARTO: Respecto a las funciones del Comité Escolar de Convivencia Institucional, se adoptan las establecidas por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 y el Manual de convivencia institucional, las cuales se relacionan a continuación:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.



3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones Conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1620 Del 15 de marzo de 2013, en el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 y en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARAGRAFO PRIMERO: En todas las sesiones, el o los estudiantes procesados estarán acompañados por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

ARTICULO QUINTO: Funciones del presidente del Comité Escolar de Convivencia Institucional: Además de las propias de su cargo, estipuladas en el artículo 18 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, se consideran las siguientes funciones que están en concordancia con las anteriormente citadas:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
3. Preparar el orden del día
4. Darle el trámite correspondiente a las actas elaboradas a partir de cada sesión.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

PARAGRAFO PRIMERO: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:-

- A. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- B. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y la verificación del quórum.
- C. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- D. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- E. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- F. En su orden, firma del presidente del Comité, del Secretario Técnico y de todos los integrantes del CECI, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

PARAGRAFO SEGUNDO: La elaboración de las actas, será realizada por el secretario técnico, quien para los efectos, en todas las sesiones y en todos los casos será el Coordinador de Convivencia, funcionario que deberá entregarlas a rectoría en medio físico, al día hábil siguiente para vincularlas a la carpeta pertinente.

ARTÍCULO SEXTO: Funciones de los miembros del Comité Escolar de Convivencia Institucional: Son funciones del CECI las expuestas a continuación y están de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 y su Decreto reglamentario:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.
5. Las demás que le sean inherentes.

CAPITULO III: Condiciones y Elección de los miembros del CECI

ARTICULO SEPTIMO: Clases de miembros: Los miembros del Comité Escolar de Convivencia Institucional, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.

- A. Son miembros por derecho propio:
 1. El Rector.
 2. El(a) Coordinador(a) de Convivencia.
 3. El docente con función de orientación.
- B. Son miembros por elección
 1. Tres representantes de los profesores (uno por cada sede), seleccionados según el proceso para elegir los docentes conciliadores.
 2. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
 3. El personero, elegido por los educandos.
 4. El presidente del consejo estudiantil.

PARAGRAFO PRIMERO: El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz pero no voto dentro de las respectivas sesiones.



PARAGRAFO SEGUNDO: Los miembros por elección, llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

ARTICULO OCTAVO: Para ser miembro activo del Comité Escolar de Convivencia Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
- Mostrar actitudes y valores, en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Mostrar alto grado de Pertenencia y compromiso con el colegio, y abnegada entrega al servicio educativo que ofrece la Institución.
- Acatar y cumplir la filosofía del Colegio Metropolitano del Sur y por ende sus principios, y haber ostentado siempre respeto por el Colegio, sus componentes, mecanismos y recurso humano.
- Conocer la parte contenida en el Manual de convivencia, referente a las adecuadas relaciones interpersonales y la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 con su decreto reglamentario.
- Disponer del tiempo para la promoción de la sana convivencia, las sesiones del Comité Escolar de Convivencia Institucional y las actividades encaminadas a suscitar un favorable clima escolar.

CAPITULO IV: Deberes, Derechos y Prohibiciones.

"El Comité Escolar de Convivencia Institucional del Colegio Metropolitano del Sur, 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."

ARTÍCULO NOVENO: Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Asistir puntualmente a todas las sesiones.
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité Escolar de Convivencia Institucional.
- Participar activamente en las sesiones y en las comisiones que le asigne el CECI.
- Responder administrativa o penalmente, si llegare a ser necesario, por las actuaciones del Comité Escolar de Convivencia Institucional.
- Tener un trato respetuoso para con los miembros de la Comunidad Educativa.
- Informar clara, objetiva y oportunamente a sus representados, acerca de los asuntos tratados por el CECI.
- Los demás que le sean estipulados por el Comité Escolar de Convivencia Institucional, siempre y cuando, sean de su responsabilidad.

ARTICULO DECIMO: Son derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia Institucional:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones que estén concatenadas con la convivencia institucional y con el logro de la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del CECI.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

ARTICULO ONCE: Prohibiciones a los miembros del CECI. Se establecen las siguientes prohibiciones.

- Revelar información sobre temas tratados en el Comité Escolar de Convivencia Institucional, sin la debida autorización del Comité.
- Distorsionar las decisiones tomadas en el CECI.
- Obstaculizar sistemáticamente el curso adecuado de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité Escolar de Convivencia Institucional.
- Disgregar las relaciones interpersonales entre los integrantes del CECI.

CAPITULO V: Sanciones.

ARTÍCULO DOCE: Al integrante del CECI que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará, de acuerdo con lo estipulado en el manual de convivencia y en el presente reglamento.

ARTÍCULO TRECE: Pérdida de investidura: Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité Escolar de Convivencia Institucional las plasmadas a continuación:

- Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
- Faltar a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del Comité en detrimento de la dignidad del estudiante procesado.
- Llamado de atención por segunda vez, durante el desarrollo de la sesión, atendiendo a situaciones que demuestren negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
- Estar vinculado a algún proceso penal y/o investigación disciplinaria.
- Orden de autoridad competente.

PARAGRAFO PRIMERO: El integrante del CECI que cumpla la condición establecida en el artículo 12 de este reglamento, se le aplicarán las siguientes sanciones:

- Reprimenda verbal, de la cual se dejará constancia en el acta correspondiente.
- Amonestación escrita, luego de dos reprimendas verbales, de la cual se anexará una copia al acta correspondiente.
- Posterior a dos amonestaciones verbales y la respectiva amonestación escrita, el Comité procederá a excluirle de este órgano de convivencia por consenso, previo análisis de la o las faltas.
- Exclusión inmediata por cumplir las condiciones dadas en el artículo 13.

PARAGRAFO SEGUNDO: La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité Escolar de Convivencia Institucional y en el inmediato superior.

CAPITULO VI: Reuniones y quórum.

ARTÍCULO CATORCE: Las reuniones del Comité, serán de dos (2) tipos:

- Ordinarias: las cuales se convocarán cada dos (2) meses, para el día y hora que acuerde el Comité.
- Extraordinarias: las cuales se convocarán sin tener límite de fecha y en forma excepcional, para tratar asuntos específicos que requieran con urgencia el desarrollo de una sesión.



PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las sesiones del Comité Escolar de Convivencia Institucional, serán convocadas por el presidente del Comité, y solo en su ausencia la convocatoria será asumida por el(a) coordinador(a) de convivencia, quien en ese momento presidirá la reunión, pasando a ser secretario técnico, el docente conciliador citado.

ARTÍCULO QUINCE: Constituye quórum para deliberar, la asistencia de cuatro (4) integrantes del Comité, sin contar el presidente.

CAPÍTULO VII: Disposiciones generales.

ARTÍCULO DIECISEIS: A las sesiones del CECl, podrá asistir uno o todos los miembros del Comité de Convivencia en el Aula (según sea necesario), quienes podrán participar de las deliberaciones del Comité de Convivencia Escolar con voz pero sin voto. Esta participación se sustentará en invitaciones y/o solicitudes personales por escrito y debidamente aprobadas por el Comité.

ARTÍCULO DIECISIETE: Comisiones. El Comité Escolar de Convivencia Institucional, convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten su intervención.

ARTÍCULO DIECIOCHO: Conducto regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia Institucional, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular descrito a continuación:

a. Identificación y remisión de la situación: Cualquier miembro de la comunidad educativa, tendrá la facultad para identificar aquellos casos que impliquen vulneración de los derechos, violencia escolar y matoneo, y deberá reportarlo de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Si un estudiante percibe la situación, y esta es tipo I, deberá reportarla oralmente o por escrito al Comité de Convivencia en el Aula (CCA) y/o al Personero estudiantil, quienes se encargarán de solucionar el caso, mediante la conciliación, dejando tramitada el acta en todos los casos; si no se le da la solución adecuada y pertinente, deberán remitirlo por escrito a la coordinación de convivencia, adjuntando todo el proceso que se hizo. Si la situación presentada corresponde a las estimadas como tipo II o tipo III, el CCA y/o el personero, remitirán directamente y por escrito al Comité Escolar de Convivencia Institucional, el cual, activará la ruta de atención integral.

2. Si un padre de familia identifica el caso, debe darlo a conocer ante el Docente titular del grupo, el Personero estudiantil, el docente con funciones de orientador, el Coordinador de convivencia o académico, dejando evidencia escrita; una vez recepcionado el caso por cualquiera de estos integrantes, los mismos, procederán a abordarlo de acuerdo con sus funciones, remitiendo al CECl, aquellas situaciones que no pudieran solucionarse y cuyas características revistan las de los casos tipo II y III.

3. Si el personal Docente, Directivo o Administrativo es quien detecta el caso, deberá reportarlo por escrito al CECl, previa verificación de la información básica que ilustra la situación.

b. Recepción de casos, análisis y acciones correctivas. El Comité Escolar de Convivencia Institucional, recepcionará, analizará, abordará y aplicará las acciones correctivas a las situaciones no solucionadas en otras instancias institucionales, apoyado en el manual de Convivencia, agotando las estrategias, los mecanismos y las habilidades pertinentes para solucionarlas.

c. Si una vez, agotados todos los recursos, no se diera solución a la o las situaciones, el Rector (presidente del Comité Escolar de Convivencia Institucional), respaldado por los demás miembros de dicho comité, remitirá el o los casos al ente competente (EL ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia), de acuerdo con las características de la situación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité Escolar de Convivencia Institucional, se abstendrá de considerarlo.

ARTÍCULO DIECINUEVE: Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar. Procede el derecho de defensa, del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité, dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Surtido este recurso no procede ningún otro.

ARTÍCULO VEINTE: El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

ARTÍCULO VEINTIUNO: Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

ARTICULO VEINTIDOS: En la mesa del Comité Escolar de Convivencia Institucional, es obligatoria la presencia del director de grupo y de ser necesaria una conciliadora de los grupos involucrados.

CAPITULO VIII: Vigencia.

ARTICULO VEINTITRES: El Comité Escolar de Convivencia Institucional, ejercerá sus funciones por un año, contado a partir del momento de la promulgación de la resolución rectoral de su conformación, hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO VEINTICUATRO: El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia Institucional.

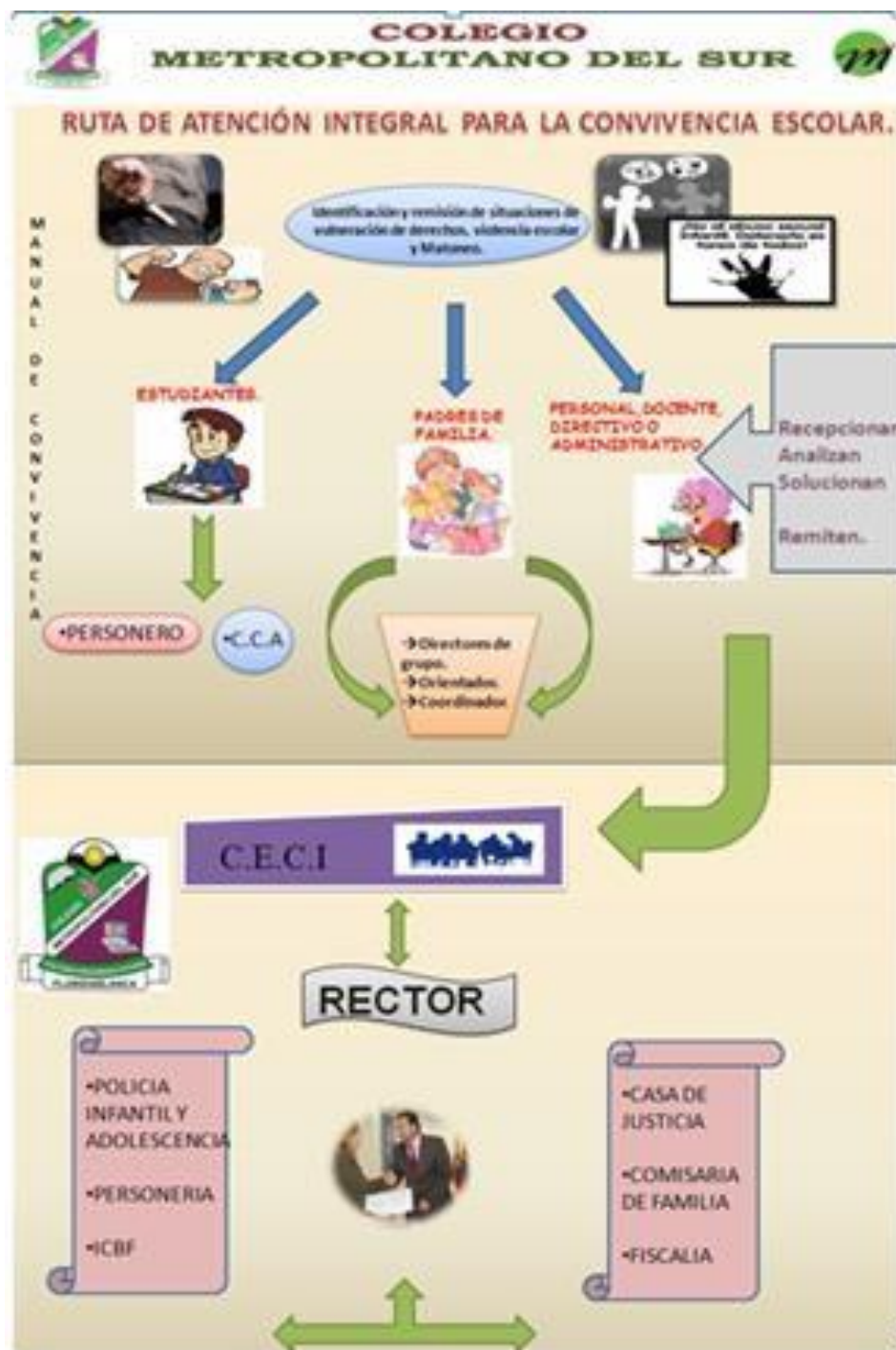
COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en el Floridablanca, el día doce (12) del mes de marzo del año dos mil diecinueve (2019)

Firma,

EDUARDO CASANOVA GONZALEZ
Rector

Artículo 103. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL. Sígase la siguiente ruta de atención integral:



Artículo 104. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

El Comité de Convivencia en el Aula, estará integrado por:

1. Tres estudiantes elegidos por sus compañeros, que se caractericen por sus buenas relaciones interpersonales.
2. El profesor director de grupo, quien documentará el proceso y hará seguimiento.



Artículo 105. FUNCIONES. Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Construir, socializar y garantizar el cumplimiento del Pacto de Aula
2. Identificar los conflictos que se presenten al interior del grupo.
3. Servir de órgano mediador en los conflictos que se den en el grupo, desde una perspectiva de objetividad, justicia y equidad.
4. Informar al director de grupo sobre los conflictos que no puedan ser resueltos y las razones de los mismos.
5. Informar por escrito al Comité de Convivencia Escolar, aquellos casos que no fueron resueltos para que este se constituya en segundo mediador y en caso de no lograr la solución remitirlos a las instancias respectivas de solución de conflictos.
6. Desarrollar campañas de prevención de conflictos, tendientes a sensibilizar al grupo en torno a la convivencia pacífica y la vivencia de valores.
7. Prevenir conflictos, a través de la observación continua de la realidad que se vive en el grupo.
8. Minimizar las consecuencias de los conflictos que se susciten en el grupo, a través de un diálogo conciliador.
9. Manejar con discreción y prudencia, la información suministrada por los implicados en el conflicto.
10. Escuchar con interés a los protagonistas del conflicto.
11. Orientar a los afectados, dando apertura para que cada uno reconozca sus errores y emprenda acciones de crecimiento personal.
12. Velar porque las normas de convivencia se cumplan a cabalidad en el grupo.
13. Tomar decisiones, tendientes a la corrección de comportamientos sociales que afecten la convivencia pacífica y el normal quehacer pedagógico al interior del grupo.
14. Las demás funciones que amerite el Comité Escolar de Convivencia Institucional.

PARÁGRAFO 1. Si un estudiante no asiste a cualquiera de los comités de resolución de conflictos, se le notificará de inmediato al padre de familia o acudiente de la situación presentada. Hasta tanto el estudiante no se haga presente en dicho comité a resolver su situación disciplinaria, no podrá asistir a clases.

PARÁGRAFO 2. En todos los casos conflictivos manejados, bien sea por el Comité Escolar de Convivencia Institucional y/o el Comité de Convivencia en el Aula, su propósito será el de mediar en la situación para que se generen alternativas de solución, y en ningún caso, están autorizados para imponer sanciones.

PARÁGRAFO 3. Uno de los tres estudiantes que hagan parte del Comité de Convivencia en el Aula, debe ser necesariamente el vocero del grado.

Artículo 106. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LOS ÓRGANOS DE CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. El integrante de cualquiera de los órganos encargados de la conciliación de las situaciones conflictivas, perderá su cargo por las siguientes causas:

1. No asistir con regularidad a las reuniones programadas.
2. No cumplir a cabalidad con alguna de las funciones establecidas por su respectivo comité.
3. Renunciar de manera voluntaria a ser miembro del comité, argumentando por escrito las razones que tiene para asumir tal acto.
4. Dejar de pertenecer a la institución por cualquier motivo.



Artículo 107. REQUISITOS PARA PERTENECER A UNO DE LOS ÓRGANOS DE CONVIVENCIA, CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para

ser miembro de estos órganos, el estudiante debe:

1. Tener buen comportamiento social y adecuado desempeño académico.
2. Tener buenas relaciones interpersonales con los estudiantes de su grupo.
3. Ser una persona discreta en el manejo de la información.
4. Vivenciar valores tales como la justicia, prudencia y equidad.

PARÁGRAFO: La institución ilustra de manera didáctica, a través de una cartilla, el procedimiento a seguir frente a situaciones más específicas, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1620 del 2013. Este recurso puede ser consultado por cualquier miembro de la comunidad educativa en la página web del colegio.

CAPÍTULO VII. RECONOCIMIENTOS

Artículo 108. SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS A LOS EDUCANDOS. Los estudiantes tendrán los siguientes reconocimientos de distinción y la anotación respectiva en el Registro

Escolar de acuerdo con su participación en las actividades del Colegio o en su representación.

1. izada de Bandera y mención de Honor, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad.
2. ser elegido como representante del curso ante diversas actividades.
3. Representar a la institución en actividades deportivas y culturales a nivel intercolegiado, departamental, nacional o internacional.
4. Reconocimiento en privado y/o reconocimiento público a los estudiantes de la institución, que se destaquen en actividades académicas, deportivas,

artísticas, de convivencia, y/o de creación literaria, dejando constancia en el observador del educando.

5. Exoneración de la presentación de evaluaciones.

Artículo 109. CONDECORACIONES OTORGADAS A LOS EDUCANDOS.

1. Mejor bachiller prueba saber 11º: Se distinguirá al mejor estudiante de acuerdo a los resultados obtenidos en las pruebas de estado aplicadas por el Instituto Colombiano de Fomento para la Educación, ICFES.
3. Mejor bachiller: Esta distinción se otorgará al estudiante del grado undécimo que, según criterio del Comité de Evaluación, haya sobresalido en los aspectos, académico, disciplinario y humano durante toda su estadía en el Colegio.
4. Mejor bachiller modalidad comercial y ambiental: Se otorgará al estudiante del Grado Undécimo (11º) que se ha destacado durante su formación en la modalidad cursada, por su mejor promedio académico e interés por su aprendizaje.
5. Mejor bachiller deportista: Se otorgará al estudiante que por sus cualidades físicas se destacó en los diferentes eventos durante su permanencia, representando al colegio en las justas deportivas.
6. Distinción pioneros: Se otorgará a los estudiantes que cursaron sus estudios desde preescolar hasta undécimo grado en el colegio.
7. Distinción estudiante integral a Básica Primaria: se otorgará al estudiante que



sobresalga en los aspectos, académico, disciplinario y humano durante todo el año escolar.

8. en los Otros, a juicio de la Rectoría del Colegio, del Consejo Académico y del Consejo Directivo.

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 110. OBJETO. El Colegio Metropolitano del Sur, institución educativa del municipio de Floridablanca, en el Departamento de Santander, como entidad educativa de carácter público y técnico, presenta el ***Sistema Institucional de Evaluación para los estudiantes*** que responde a los lineamientos establecidos por el MEN y sus propósitos de evaluación son:

1. Determinar fortalezas y debilidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Crear mecanismos para la superación de dificultades.
3. Acompañar los procesos de desarrollo para que los estudiantes sean artífices de su propio conocimiento y de esta manera pueda ser competitivo.
4. Formar estudiantes competentes.
5. Fortalecer y trabajar con base en las necesidades de los estudiantes.
6. Evaluación integral, clara, permanente y con oportunidad.

PARÁGRAFO. Además de los propósitos estipulados en el decreto 1290, los siguientes son propósitos de la institución:

- a) Mejorar la calidad, profundidad y sentido del aprendizaje.
- b) Estimular en afianzamiento de valores y actitudes positivas en los educandos.
- c) Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus habilidades y capacidades específicas.
- d) Ofrecer a cada estudiante la oportunidad para aprender del error, del acierto y de la experiencia.
- e) Tener elementos para implementar estrategias pedagógicas e institucionales que conlleven al mejoramiento integral de los estudiantes y de la calidad educativa de la institución.
- f) Generar un cambio favorable en la calidad de la educación.
- g) Crear estrategias con la comunidad educativa para bajar los niveles de deserción y mortalidad académica.
- h) Valorar el nivel de desempeño de los estudiantes en la institución.
- i) Lograr que los estudiantes desarrollen sus aptitudes y las apliquen en su quehacer diario.
- j) Brindar una educación de calidad.
- k) Identificar y verificar los conocimientos, habilidades y desempeños de los educandos en el proceso de aprendizaje.
- l) Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para mejorar el desempeño de los estudiantes.
- m) Buscar una evaluación integral que identifique en el estudiante su proceso de desarrollo.
- n) Diseñar un sistema de evaluación integral que permita que se den los procesos sociales



y educativos propios de las etapas de los educandos.

- o) Diseñar y ejecutar año tras año el plan de evaluación y promoción para los estudiantes del Colegio Metropolitano del Sur.

Artículo 111. FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN. Fundamentos conceptuales. La evaluación es el conjunto de valoraciones o juicios de valor sobre el progreso y avance de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades cognitivas, personales, sociales entre otros. Así mismo, debe tenerse en cuenta que

1. La evaluación es un proceso permanente que permite valorar los procesos educativos, ajustándolos de acuerdo a las necesidades de cada educando.
2. La evaluación es un proceso permanente de diagnóstico, seguimiento, asesoría y valoración.
3. El sistema de evaluación es coherente con las directrices dadas en la Ley General de Educación de febrero 8 de 1994 y con el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, por los cuales se reglamenta la evaluación de aprendizaje y la promoción de estudiantes en los niveles de básica y media.
4. La evaluación se entiende como el proceso que permite identificar y comprobar las habilidades, los desempeños y los conocimientos de los estudiantes

durante su formación académica. Así, la evaluación se convierte en una valoración de la acción aprendizaje- enseñanza, lo cual lleva implícitos procesos tales como: responsabilidad, motivación por emprender, trabajo en equipo, respeto, actitud dinámica, puntualidad, participación activa y crítica, y sentido de pertenencia institucional, entre otros aspectos.

5. La evaluación es continua y formativa, lo que permite valorar realmente todo el proceso y por lo tanto realizar los ajustes y cambios necesarios en todo aquello que este fallando de manera continua.
6. Es un proceso continuo y permanente de construcciones sociales que busca la formación integral de los educandos.
7. La evaluación del proceso educativo es un sistema que busca dinamizar las prácticas pedagógicas que motivan el aprendizaje de posturas y actitudes de gran impacto ante la comunidad.
8. La evaluación asegura el éxito del proceso educativo, identifica las características personales del estudiante, fortalezas y debilidades, proporciona información para reorientar las prácticas pedagógicas, tomar decisiones y mejorar la calidad de los procesos de aprendizaje.

Artículo 112. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Con el fin de ofrecer una educación de calidad y mejorar los procesos y resultados de la escuela, se establecen los siguientes criterios para evaluar.

1. La evaluación debe ser cualitativa: “continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa” y cuantitativa: “parcial, coyuntural, calificable, medible y que arroje resultados”, respetando las características personales, intereses y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, sin olvidar el momento inicial, procesual, final y el estado anímico del estudiante.
2. Los estudiantes deben ser autoevaluados (valoración personal), coevaluados (valoración



con el otro), heteroevaluados (valoración del maestro, padres, institución y estado) y metaevaluados (evaluación de la evaluación).

3. La evaluación será continua, (seguimiento constante), permanente, integral, sistemática, por procesos, que tenga relación con los fines, objetivos de la educación, los contenidos, métodos, estándares, ejes curriculares, preguntas problematizadoras y la consecución de los logros planteados.
4. La evaluación estimulará el afianzamiento de valores, actitudes, conocimientos y características personales que proporcionaran al o la docente información para reorientar, consolidar y profundizar su práctica pedagógica.
5. La evaluación será reflexiva, afectiva, cognitiva, valorativa, procedimental, permanente y crítica, durante cada período académico. Su principal finalidad es tomar decisiones para mejorar la actividad educativa, permitiendo realizar ajustes cuando se requieran, lo cual la hace más integral, facilitando la aplicación de diversos tipos de evaluación.
6. Evaluar por procesos implica que el estudiante evidencie fortalezas y debilidades en el aprendizaje, y el docente debe ir presentando un plan de refuerzo a los estudiantes con dificultades en su desempeño.
7. La evaluación debe ser integral y formativa, sustentada en lineamientos curriculares, estándares mínimos, logros, procesos del pensamiento,

dimensiones del desarrollo humano y la metodología propuesta en el PEI para cada etapa del desarrollo académico.

8. Todo proceso educativo debe llevar el respectivo registro y documentación de evidencias para que la evaluación sea significativa.
9. Realizar, de acuerdo a las necesidades, una evaluación familiar para determinar fortalezas y debilidades que el estudiante refleja en el proceso de aprendizajes.
10. La evaluación debe guardar ciertos principios que son parte fundamental en el proceso del desempeño de los estudiantes para mejorar su desarrollo en todas las dimensiones, siendo estos:

- a. **Coherencia:** El sistema debe tener relación con la metodología y con los indicadores de desempeño establecidos en el plan de estudios.
- b. **Imparcialidad:** Los participantes deben estar libres de todo perjuicio.
- c. **Veracidad:** Los participantes en el proceso deben ser muy responsables en la recopilación, manejo y análisis de la información.
- d. **Participación:** En el proceso deben intervenir todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e. **Legitimidad:** Los resultados deben ser conocidos por los docentes, estudiantes y padres de familia.
- f. **Flexibilidad:** Debe tener en cuenta el ritmo de aprendizaje y las características de los estudiantes.

11. La evaluación debe cumplir con los desempeños estipulados para cada asignatura en cada grado, respetar el ritmo personal de aprendizaje y cumplir la finalidad asignada para tal fin.

Artículo 113. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU

EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL. Dentro de los aspectos más importantes para la construcción del nuevo sistema y que además son de primera importancia para recuperar el nivel académico en las instituciones, se encuentra la determinación de una escala valorativa que garantice el esfuerzo en las aulas de clase.

La institución educativa acuerda establecer unos rangos numéricos los cuales simultáneamente son articulados con la homologación de la escala nacional conforme al



decreto 1290/09, a los niveles de desempeño. Además, el educador hará una descripción de acuerdo al seguimiento y conforme a un rango para evidenciar las metas y logros en el aprendizaje.

Artículo 114. ESCALA INTERNA DE VALORACIÓN. La institución educativa, los padres de familia y estudiantes determinan una escala numérica de 1 a 5, con ciertos rangos que, homologados con la escala nacional, quedarán distribuidos así:

- **Desempeño superior:** Se entiende como la demostración de excepcional habilidad en la comprensión y aplicación, en los diferentes contextos, de los contenidos curriculares propuestos en las asignaturas; alcanzando el máximo nivel esperado en todas las dimensiones del desarrollo humano y

su desempeño está por encima de lo esperado y su valoración está en el rango de 4.5 a 5.0

- **Desempeño alto:** Se entiende como la demostración de habilidades en la comprensión, manejo y aplicación de los contenidos curriculares y alcanza un buen nivel de desarrollo en sus procesos de aprendizaje, cumpliendo a cabalidad los compromisos y deberes como estudiante y su valoración evaluativa está en el rango de 4.0 a 4.49.
- **Desempeño básico:** Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN, lo establecido en el PEI, y su valoración evaluativa está en el rango de 3.0 a 3.99.
- **Desempeño bajo:** se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN, lo establecido en el PEI, y su valoración evaluativa está en el rango de 1.0 a 2.99.

Artículo 115. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES.

Una ESTRATEGIA, es el camino establecido por la institución desde un área o un conjunto de áreas para que los estudiantes de un grupo o grado demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos. LA ESTRATEGIA DE VALORACIÓN es el conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente que le permiten tener una información y una visión clara de los desempeños de los estudiantes. LA VALORACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes del estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso de enseñanza aprendizaje. ESTRATEGIA DE VALORACIÓN INTEGRAL es la estrategia básica para que el Docente pueda finalmente emitir un juicio de valor objetivo-assertivo y desarrolla las siguientes acciones:

- Informar al estudiante con oportunidad y claridad sobre los logros, objetivos, competencias, contenidos, y esquemas de evaluación.
- Realizar el análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
- Realizar el análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar que incidan en el desempeño del estudiante.
- Desarrollar la observación del desempeño, las aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes, entre otros.



- Realizar la recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.
- Efectuar comparación y reconocimiento del resultado de la autoevaluación del estudiante.
- Emitir los juicios valorativos y el diseño de propuestas para la superación de las dificultades.

Actuando en coherencia con lo establecido en el PEI, en el horizonte institucional y comprendiendo la complejidad del entorno se establece que los procesos y medios de evaluación deben ser plurales y al mismo tiempo dar cuenta de los procesos académicos estipulados por la institución en su plan de estudios, garantizando la participación equitativa de todos los estudiantes. Es necesario tener en cuenta los criterios a evaluar, el avance permanente del estudiante, sus características físicas, sociales, intelectuales, entre otras.

Artículo 116. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES. Al iniciar el año escolar y en cada período se socializará con los estudiantes la planeación e incluyendo las fechas de evaluación.

1. Realizar una evaluación diagnóstica para determinar debilidades y fortalezas en cada una de las áreas.
2. Determinar un (1) encuentro mínimo por período entre el director de grupo y los estudiantes para analizar el proceso de aprendizaje.
3. Tanto en la mitad de cada periodo académico como al finalizar el mismo, el estudiante realizará una semana de refuerzos en todas las áreas encaminados a superar dificultades y profundizar en lo que su proceso académico requiera. Estas semanas de refuerzos son catalogadas como momentos de mejoramiento y recuperación. Una vez culminadas esas semanas de refuerzo, los docentes deben hacer los reportes pertinentes a la instancia competente para su respectivo análisis ante el consejo académico.
4. Durante el período los docentes deben establecer los mecanismos y estrategias que permitan al estudiante lograr los avances en sus aprendizajes.
5. Cada docente debe llevar en su diario de campo u observadores el registro sobre las estrategias, actividades, asesorías, talleres, entre otros, desarrollados para mejorar el desempeño de los estudiantes.
6. Al elaborar el planeamiento escolar los docentes deben estipular un plan de apoyo como seguimiento para el desempeño de los estudiantes.
7. Realizar convenios entre la institución y universidades que tengan facultades de educación para desarrollar programas de refuerzo en jornada contraria para estudiantes con dificultades.
8. Desarrollar jornadas de reflexión con los estudiantes de desempeño bajo y sus respectivos padres de familia o acudientes.
9. Todos los estamentos involucrados en las acciones de seguimiento deben dejar registrado dicho proceso conforme a las estrategias de valoración integral.
10. El Consejo Académico debe generar estrategias de mejoramiento a partir de los resultados en cada período.
11. El Consejo Académico debe nombrar comisiones que permitan asesorar y apoyar el proceso académico de los estudiantes.

Artículo 117. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. Es el momento en que se consolida el proyecto vital, logros y metas de rendimiento establecido por



el mismo estudiante, lo que conlleva simultáneamente a su propia autoevaluación. Donde exponga con autonomía que los conocimientos adquiridos en clase le sirvan para defenderse del ambiente socio-cultural. Permite fortalecer una actitud crítica en el cual él mismo identifica sus propias fortalezas y debilidades.

La autoevaluación es el proceso desarrollado por la propia persona a evaluarse y se considera:

1. La responsabilidad y honestidad para emitir dicho juicio de valor.
2. Que no excluye el rol del docente para dar indicaciones sobre los procedimientos o criterios en la autoevaluación.
3. Es esencial para la formación en la vida del estudiante.
4. Proponer acciones que conduzcan a subsanar deficiencias en un tiempo previsto y un ambiente democrático.
5. Como un medio fundamental para que el estudiante progrese en la autonomía personal y en la responsabilidad de sus actuaciones escolares.
6. Realizar la autoevaluación conforme a las acciones para evaluar por competencias: Saber conocer, saber ser y convivir, y saber hacer y emprender.

Artículo 118. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER DIFICULTADES PEDAGÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES. Se determinarán

como estrategias:

1. Realizar talleres por grados o conjuntos de grupos sobre estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio.
2. Comunicar a los padres de familia y estudiantes sobre las fechas y formas de evidenciar el alcance de los desempeños pendientes.
3. Definir previamente los mecanismos e instrumentos a utilizar para evidenciar el alcance de los desempeños pendientes y superación de deficiencias.
4. Presentar en las fechas estipuladas los planes de apoyo y/o recuperación.

Artículo 119. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL

DE EVALUACIÓN. Los criterios definidos por el SIEE son de obligatorio cumplimiento para la comunidad educativa desde la básica primaria, secundaria y educación media, por cuanto el sistema de evaluación es parte del proceso de calidad de servicio educativo y no permite interpretaciones erróneas y diversas. Se requiere:

1. Verificación por parte de las coordinaciones los registros a los estudiantes.
2. Dar a conocer a cada estudiante los resultados de la evaluación por parte de los docentes de cada área o asignatura, antes de entregar planillas a la coordinación en casa período.
3. El Consejo Académico debe hacer seguimiento del cumplimiento del cronograma institucional y no realizar actividades que no hayan sido planeadas.
4. Informar a los padres de familia sobre el horario de atención a padres de familia al iniciar el año escolar.
5. Dejar evidencias de las evaluaciones y actividades mediante actas.



Artículo 120. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES. La promoción es el reconocimiento que se hace a un estudiante por sus avances en el proceso de formación que se evidencia en el desarrollo de las competencias básicas, del saber ser, saber conocer, saber hacer, saber convivir y saber emprender. Para que un estudiante sea promovido, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Los estudiantes serán promovidos al grado siguiente cuando hayan sido evaluados con desempeño básico, alto o superior en todas las áreas. En la educación media es requisito haber obtenido desempeño básico, alto o superior en la modalidad.
- En el caso del grado undécimo, los estudiantes deben certificar el cumplimiento de 440 horas de práctica de la modalidad a la que estén inscritos, a fin de optar por el título técnico expedido por el Colegio.
- Para aprobar un área se requiere obtener desempeño básico, alto o superior; no se aprueba cuando se obtenga desempeño bajo.
- El área conformada por dos (2) asignaturas no se aprueba cuando al promediar las valoraciones de cada una de ellas, el resultado del promedio esté dentro del desempeño BAJO.
- El área conformada por tres (3) o más asignaturas no se aprueba cuando al promediar las valoraciones de cada una de ellas, el resultado del promedio esté dentro del desempeño BAJO.

No serán promovidos al grado siguiente:

- Los estudiantes que obtengan en su valoración final desempeño BAJO en UNA (1) o más áreas en la básica primaria, básica secundaria y media luego de haber trabajado en los procesos de mejoramiento estipulados por la institución.
- Los estudiantes que no se presenten al proceso de mejoramiento en las fechas estipuladas por la institución.
- -Los estudiantes que falten al 20% o más de la totalidad del número de horas de acuerdo a nivel cursado, sin que hayan sido justificadas.

PARÁGRAFO. La situación académica de los estudiantes con respecto a su promoción deberá quedar resuelta en el mismo año electivo.

Artículo 121. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA. La promoción anticipada se hará en el primer período escolar. Para ello, el educando debe demostrar un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal social y su convivencia debe demostrar el alto grado de pertenencia con la institución, según el art. 7 del Decreto 1290 de 2009, de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El padre de familia o acudiente presentará en forma escrita ante el Consejo Académico solicitud de promoción anticipada, durante el primer periodo académico.



2. La solicitud de promoción anticipada debe ser motivada con evidencias sobre el desempeño superior en todas las áreas que conforman el plan de estudios respectivos.
3. El Consejo Académico estudia el caso y puede delegar a la comisión para asumir la situación de promoción anticipada.
4. El Consejo Académico recomienda al Consejo Directivo la promoción anticipada de los estudiantes que cumplan con los requisitos.
5. El Consejo Directivo estudia el caso y consigna en acta la aprobación o no de la solicitud de la promoción.

PARÁGRAFO 1. La promoción anticipada aplica para la educación básica y media. Una vez hecha la solicitud de promoción anticipada, el Consejo Directivo dará respuesta en quince (15) días hábiles.

PARÁGRAFO 2. La promoción anticipada para estudiantes que hayan reprobado el año electivo anterior estará sujeta al procedimiento estipulado.

Artículo 122. DESESCOLARIZACION. Como resulta a condiciones especiales para estudiantes regulares, se establece la posibilidad de realizar el proceso académico formal bajo los siguientes aspectos:

1. Este proceso se podrá efectuar siempre y cuando se haga solicitud escrita a Rectoría o Coordinación Académica o Coordinación de Convivencia.
2. Incapacidad física y/o tratamiento médico documentado y avalado por la entidad prestadora de salud correspondiente.
3. Embarazo de alto riesgo certificado por la entidad prestadora de salud correspondiente.
4. Se deberá cumplir en su totalidad los programas concernientes al tiempo estipulado.
5. En caso disciplinario deberá ser informado al Consejo Directivo.
6. El resultado de la misma será oficializado mediante resolución.

Artículo 123. REPITENCIA DEL ESTUDIANTE. Cuando un estudiante reprueba en el establecimiento educativo podrá repetirlo mientras no presente reiterado incumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia, entre otras; inasistencia, indisciplina permanente, etc. La institución educativa hará un análisis de las diferentes situaciones y tomará decisiones.

PARÁGRAFO 1. En caso de que la reprobación de año escolar se dé dentro de la institución, el estudiante repitente podrá volver a cursar el grado que no fue promovido sólo una vez dentro de nuestra institución. En caso de que vuelva a reprobado, queda cancelada automáticamente la matrícula.

PARÁGRAFO 2. El estudiante nuevo que no haya aprobado el año escolar en otra institución y lo repita en el Colegio Metropolitano del Sur, podrá seguir matriculado siempre y cuando apruebe el año escolar. En caso de que no repruebe el año escolar que se encuentra repitiendo, queda cancelada automáticamente la matrícula.

Artículo 124. PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE INFORMES. Durante el año electivo se entregará a padres de familia o acudientes cuatro (4) informes correspondientes a cuatro (4) períodos, con los respectivos juicios valorativos derivados de la evaluación. Se pueden



determinar períodos con información oral a los padres de familia. En todo caso, se considera que los padres de familia o acudientes deben tener conocimiento de los avances, debilidades y fortalezas de sus hijos, en forma cuantitativa y cualitativa en períodos consecuentes con el año escolar.

El quinto (5) informe debe ser el resultado de una evaluación por procesos que incluya aspectos: desempeños cognitivos, personal y social. Estos informes serán escritos, descriptivos y en lenguaje claro para la comunidad. Deben incluir la escala interna y su homologación con la escala nacional.

Al entregar los informes es necesario tener presente los siguientes aspectos:

1. Los informes se deben entregar a los padres de familia o acudientes en reuniones programadas.
2. El padre de familia o acudiente tiene la obligación de asistir a las reuniones programadas. En caso contrario, debe informar a la coordinación.
3. Los coordinadores y docentes están en la obligación de atender las citas que los padres de familia o acudientes soliciten con el fin de tratar temas afines o relacionados con la educación de sus hijos, según horario establecido.
4. Las evaluaciones realizadas durante el desarrollo de los períodos académicos, se deben entregar a los estudiantes a más tardar 8 días después de realizada la evaluación, con el fin de hacer los respectivos reclamos antes de digitar los informes o boletines.
5. Los informes deben ser entregados en un lenguaje sencillo y claro para que sea entendible por los estudiantes y padres de familia o acudientes.
6. La institución podrá informar a las instancias competentes sobre la no presencia del padre de familia o acudiente para preguntar o dialogar sobre su acudido. La institución lo considerará como abandono del menor.

Artículo 125. ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES.

Al finalizar cada período en que está dividido el año escolar (10 semanas), se entrega un informe académico a los padres de familia sobre el rendimiento y avances del estudiante en el proceso de aprendizaje, en los términos de la escala de valoración institucional y nacional determinando FORTALEZAS, DEBILIDADES Y RECOMENDACIONES.

Artículo 126. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTO Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

Al iniciar las actividades escolares la comunidad educativa debe ser informada sobre los procedimientos y mecanismos para poder garantizar el proceso de aprendizaje y disminuir los riesgos de reclamaciones legales por no desarrollar los hechos con el debido proceso. En este sentido el SIEE, no estará en contradicción con lo establecido por la corte constitucional.

“La valoración académica que hace un profesor respaldada en el ejercicio de libertad de cátedra, no puede ser alterada por un juez, este solamente podrá hacer cumplir el debido procedimiento a seguir en la revisión de una nota” (T-024/96) “Los resultados de las evaluaciones de cada uno de los períodos serán comunicados a los alumnos por su profesor, quién atenderá los posibles reclamos antes de pasar los resultados a la coordinación” (Res.17.486 del 7 Nov/84)

Artículo 127. INSTANCIAS.

1. Docente de área/ asignatura
2. Coordinador de área



3. Director de grupo
4. Coordinación
5. Comisiones de evaluación
6. Consejo académico
7. Consejo directivo

Artículo 128. PROCEDIMIENTO. En todos los casos, los estudiantes, padres de familia y/o acudientes deberán dirigirse a las respectivas instancias de manera respetuosa por escrito y fundamentado sobre evidencias, agotando el conducto regular.

1. De todo proceso de reclamación se dejará constancia por escrito firmada por la instancia respectiva y en la que se defina la decisión tomada para resolver la situación.
2. El recurso de reposición se hará ante la primera instancia y el recurso de apelación se hará ante la segunda instancia.

CAPITULO IX SERVICIOS QUE OFRECE EL COLEGIO

Artículo 129. DEPARTAMENTO DE ORIENTACION ESCOLAR. El departamento de Orientación Escolar, es la dependencia del Colegio Metropolitano del Sur donde, el docente con funciones de orientación, gestiona, diseña, planea y ejecuta acciones tendientes a favorecer el bienestar de la comunidad educativa, en los aspectos académico, comportamental, social y afectivo.

Artículo 130. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR. El Departamento de Orientación Escolar, pretende favorecer los procesos que conducen a la formación integral en la comunidad educativa, para lo cual se han establecido los siguientes objetivos:

Objetivo general:

Apoyar, orientar y acompañar a la comunidad educativa, con el propósito de proveer respuesta a las problemáticas de ésta en los entornos familiares, escolares, y sociales, teniendo en cuenta al Ser Multidimensional, en los campos Académico y de Convivencia.

Objetivos específicos:

1. Facilitar la integración del estudiante y su familia con el Colegio, a partir del fortalecimiento del sentido de pertenencia
2. Proporcionar estrategias, con el fin de fortalecer hábitos y técnicas de estudio, que contribuyan a elevar el aprovechamiento académico.
3. Brindar servicio de orientación a estudiantes que presenten dificultades personales, familiares y/o sociales que incidan en el desempeño académico y la continuidad de la permanencia en la educación formal.
4. Guiar el proceso de elección vocacional madura que satisfaga los intereses y aspiraciones del estudiante, con base en sus reales aptitudes y capacidades; fortaleciendo la autonomía, la responsabilidad y el proyecto de vida en aras de una escogencia vocacional sólida, como parte de su desarrollo integral.
5. Brindar una formación integral, es decir, pedagógica, humana y espiritual, capacitando a los padres de familia para enfrentar los actuales cambios de vida, adaptándose a las necesidades del mundo, sin renunciar a los valores tradicionales de la familia, en procura de mejorar las



relaciones padres e hijos.

Artículo 131. MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR. El Departamento de Orientación Escolar, es una dependencia que busca a través del desarrollo de acciones estratégicas, Orientar, apoyar y acompañar desde una consideración holística de quienes hacen parte de la Comunidad Educativa Colegio Metropolitano del Sur, los procesos institucionales, propendiendo siempre por el bienestar de los educandos, padres de familia, educadores, y demás

miembros del Plantel, apuntándole al fortalecimiento académico (de acuerdo con la filosofía institucional), a la consolidación de las relaciones interpersonales (Dentro y fuera del Colegio) y al afianzamiento de un adecuado clima escolar (apropiada convivencia).

Artículo 132. VISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR. El Departamento de Orientación Escolar, se visiona como una dependencia institucional líder en el apoyo, acompañamiento y orientación de los procesos institucionales, relacionados con las áreas académica, comportamental, social y emocional; buscando con ello, favorecer la evolución, consolidación y fortalecimiento de tales áreas y procesos, puesto que ello conduce a lograr el bienestar de la comunidad educativa, esencia de la filosofía del Colegio Metropolitano del Sur.

Artículo 133. PROCESOS PROPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR. El Docente con funciones de Orientación, desde el Departamento de Orientación Escolar, dirigirá los siguientes proyectos:

1. Proyecto de orientación individual.
2. Proyecto de Orientación Vocacional.
3. Proyecto de Escuela de Formación Familiar.
4. Proyecto de Seguimiento a Egresados.
5. Proyecto de Clima Escolar.

Artículo 134. PROYECTO DE ORIENTACIÓN INDIVIDUAL. La orientación individual, corresponde al marco de acciones que el Docente orientador desarrolla con una persona, con el fin de brindar un acompañamiento en el desarrollo de sus procesos, que le impliquen estabilidad emocional, búsqueda de alternativas de solución, y el fortalecimiento académico, comportamental y psicosocial, que redunde en una adecuada convivencia.

Artículo 135. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA ORIENTACIÓN INDIVIDUAL. La comunidad educativa en general, puede solicitar en el Departamento de Orientación Escolar, atención, si así lo estima pertinente, o en su defecto, los docentes, coordinadores y el Rector, pueden remitir estudiantes, si lo estiman oportuno, para lo cual deben seguir el siguiente proceso:

1. Solicitar y diligenciar el formato de remisión a orientación escolar, el cual encontrará en tal dependencia.
2. Entregar al Docente Orientador el formato diligenciado en su totalidad, solicitando la asignación de un cupo para que el estudiante reciba la orientación.
3. El educando u otro miembro de la comunidad es atendido y el Docente Orientador determinará si lo remite a una entidad externa o si continúa en proceso de orientación.

PARÁGRAFO 1. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede solicitar orientación por voluntad propia, situación en la cual no es necesario llenar formatos de remisión.



PARÁGRAFO 2. El docente Orientador, puede citar al padre, madre, o a cualquier individuo que haga las veces de acudiente de la persona que recibe la orientación, caso en los cuales, si éstas no se presentan (hechas dos citaciones), puede reportar el caso a las autoridades competentes, previo aval del rector.

PARÁGRAFO 3. El docente Orientador, hará seguimiento de los casos orientados dos veces en el mes (o más si se ameritara), sean remitidos o no a entidades externas.

Artículo 136. PROYECTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL. La orientación vocacional es un conjunto de prácticas destinadas al esclarecimiento de la problemática vocacional. Se trata de un trabajo preventivo cuyo objetivo es proveer los elementos necesarios para posibilitar la mejor situación de elección para cada sujeto. La orientación vocacional puede concretarse de forma individual o grupal, ya que supone actividades ligadas tanto a la exploración personal como al análisis de la realidad a través de información sobre la oferta académica y las particularidades del mercado laboral. Por lo general, los destinatarios de la orientación vocacional son los adolescentes que se encuentran próximos a la finalización de sus estudios secundarios.

Artículo 137. PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR A LOS ESTUDIANTES DE DÉCIMO Y UNDÉCIMOGRADO LA ORIENTACIÓN VOCACIONAL. Los estudiantes que estén cursando la media vocacional, podrán vincularse al desarrollo de las sesiones de acompañamiento que tienen por fin, brindar al educando la información necesaria que permita fortalecer el proceso de toma de decisión frente a la elección de una carrera.

Artículo 138. PROCESO PARA DESARROLLAR LA ORIENTACIÓN VOCACIONAL. Para dar cumplimiento al propósito que persigue la orientación vocacional, los educandos que cumplan la condición consignada en el artículo anterior, seguirán el siguiente procedimiento:

1. Asistir una vez en el mes a las diferentes sesiones concertadas con el docente titular de la asignatura Ética y Valores.
2. Desarrollar tres o más pruebas de intereses, habilidades, entre otras (según se requiera), realizándolas con honestidad y sinceridad.
3. Acudir a los diferentes encuentros concertados con instituciones de educación superior.
4. Llevar en forma adecuada y ordenada la carpeta de orientación vocacional.
5. Desarrollar algunas sesiones en compañía de sus padres de familia (si fuere requerido).

Parágrafo 1. El docente Orientador, Concertará con las instituciones de educación superior más relevantes de la región, para efectuar charlas y talleres dentro del Colegio, y si fuere necesario asistir a tales instituciones, solicitará al rector por escrito la autorización de salida y el aval para que dos o tres docentes (según la necesidad), acompañen y/o apoyen el proceso.

Parágrafo 2. El o los docentes encargados de la asignatura Ética y Valores de los grados décimo y undécimo, brindarán su apoyo a cada una de las sesiones de la

orientación vocacional, siempre y cuando, el proceso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades propias de la asignatura.

Parágrafo 3. En la o las sesiones que el docente orientador estime pertinente, los padres de familia del educando o quienes hagan las veces de acudiente, tendrán el deber de asistir, y en caso de no hacerlo, les corresponderá cumplir una sanción pedagógico-formativa, previo acuerdo con el docente orientador y coordinación de normalización.



Artículo 139. PROYECTO DE ESCUELA DE FORMACIÓN FAMILIAR. La escuela o los encuentros de formación familiar, son los espacios en los que se parte del principio que considera que la familia es la primera escuela, en donde las relaciones interpersonales que se dan han de ser el fruto de un clima de armonía, cariño, respeto y amor. Puesto que estas relaciones perduran en el niño durante toda su vida. Muchas conductas sociales negativas que presenten los niños y jóvenes de hoy son el fruto del maltrato, del manejo inadecuado de las relaciones interpersonales y de pautas de crianza inadecuadas. Todos los factores mencionados demuestran que el Colegio Metropolitano del Sur, debe promover espacios de reflexión que encaminen a las familias a brindar un ambiente adecuado, acogedor y placentero para todos sus miembros.

Artículo 140. PROCESO PARA DESARROLLAR LA ESCUELA DE FORMACION FAMILIAR. Con el fin de potenciar la interacción de los padres de familia para con la institución, se ofrecen espacios que permitan su comunicación e integración, y fortalezcan las relaciones familiares de los educandos; para lo cual se propone el siguiente procedimiento:

1. El Docente Orientador, programará y efectuará un encuentro de formación familiar por periodo (por cada sede y en cada jornada), previa concertación con la coordinación académica y de normalización.
2. Una vez establecidas las fechas de realización de los encuentros de formación familiar, el docente Orientador enviará con cada educando una circular a los padres y/o acudientes con al menos tres (3) días de anticipación a la fecha en la que se ha de efectuar el encuentro.
3. El día del encuentro de formación familiar, previo al desarrollo de la actividad, el Docente Orientador tomará la respectiva asistencia y al finalizar sistematizará la información recolectada, para determinar las ausencias.
4. El desarrollo de los talleres, las charlas, las conferencias, entre otras, tendrá como característica esencial la participación activa de los padres de familia y/o acudientes, con el propósito de facilitar espacios de análisis y reflexión en torno a las temáticas propuestas y su relación con el entorno del educando.
5. Los encuentros de formación familiar, tendrán una duración que no superará en ningún caso, los cien (100) minutos, y la hora de su realización se determinará teniendo en cuenta el componente laboral de los padres y/o acudientes, y la disponibilidad de espacios libres y adecuados en la institución.

Parágrafo 1. El Colegio Metropolitano del Sur, establecerá estrategias que permitan estimular a los educandos cuyos padres de familia y/o acudientes asistan a todas y cada una de las escuelas de formación familiar.

Parágrafo 2. Si el Docente Orientador así lo estima pertinente (previo aval del Rector), efectuara más de un encuentro de formación familiar en cada periodo, atendiendo a las necesidades de los padres de familia y/o acudientes.

Parágrafo 3. La dinámica de los encuentros de formación familiar, puede ser modificada al inicio de cada año escolar.

Artículo 141. EJECUCIÓN DE LOS OTROS PROYECTOS. El seguimiento a egresados, la evaluación del clima escolar, entre otros proyectos, se efectuarán durante cada año escolar y su dinámica está sujeta a lo estimado por el Docente Orientador previo aval del Rector, y en ningún caso, estos proyectos dejarán de ser ejecutados.

Parágrafo1. El seguimiento a egresados se hará por mail, vía telefónica y/o por las redes



sociales, durante todo el año escolar, y la información recolectada se empleará para analizar el impacto del proceso formativo de la institución en el estudiantado egresado.

Parágrafo 2. Tres (3) meses antes de finalizar el año escolar, el Docente Orientador desarrollará la evaluación de clima escolar, y con base en los resultados que ésta arroje, trazará y ejecutará (el siguiente año escolar), un plan de acciones correctivas (según las debilidades que se detecten), el cual presentará al Rector y a los Coordinadores para su aprobación.

Artículo 142. BIBLIOTECA. La biblioteca es el espacio a través del cual, el Colegio Metropolitano del Sur, brinda a la comunidad educativa el acceso a la información y a la lectura, mediante colecciones de libros debidamente organizados, bajo la asesoría de los bibliotecarios.

Artículo 143. MISION. Propender por el cuidado y conservación de los textos y materiales que están a disposición de la comunidad educativa del Colegio Metropolitano del Sur para leer, consultar e incrementar y fortalecer los conocimientos en las diferentes áreas de aprendizaje.

Artículo 144. VISION. Difundir el espacio y el amor por la lectura, además del deseo por consultar información que ilustre, oriente y eduque a nuestro estudiante.

Artículo 145. REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA.

1. Todos los estudiantes del Colegio Metropolitano del Sur de Floridablanca (S.) están autorizados para usar la biblioteca (siempre y cuando no estén sancionados).
2. Los estudiantes que deseen hacer uso del servicio de préstamo, deben presentar el carné estudiantil vigente.
3. Los libros de referencia, diccionarios, enciclopedias entre otros solo serán prestados para ser consultados dentro de la biblioteca
4. El préstamo del recurso audiovisual (grabadoras, VHS, videos) se deben solicitar con anterioridad por parte de docentes y estudiantes de la institución.
5. Los daños ocasionados a los equipos o materiales corren por cuenta del docente o estudiante a cargo.
6. Se debe conservar el silencio y el orden dentro de la biblioteca para el buen funcionamiento de la misma.
7. No se permite el ingreso de comida ni bebidas. Ni utilizar este espacio como lugar de esparcimiento a la hora del descanso.
8. El material bibliográfico (libros, enciclopedias, diccionarios, atlas, entre otros) es para su consulta. Rayarlos, mutilarlos o hurtarlos trae consigo una sanción de acuerdo con la gravedad de la falta y la reparación y/o reposición del mismo.
9. La biblioteca es un lugar de ciencia y sabiduría que en ningún momento se puede convertir en sitio de castigo para los estudiantes.

Artículo 146. LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES. El laboratorio de ciencias naturales es el espacio a través del cual, el Colegio Metropolitano del Sur, ofrece al educando la oportunidad para integrar aspectos conceptuales, procedimentales y epistemológicos dentro de enfoques alternativos, que pueden permitir el aprendizaje con una visión constructivista, mediante métodos que implican la resolución de problemas, los cuales le brindan la experiencia de involucrarse con los procesos de la ciencia.

Artículo 147. MISION. Desarrollar la capacidad investigativa a partir de prácticas de laboratorio, manipulación de diferentes materiales, realización de excelentes observaciones y desde la enseñanza para la Comprensión, potencializar las competencias de interpretación,



argumentación, explicación y proposición de diferentes fenómenos.

Artículo 148. VISION. Formar ciudadanos capaces de actuar positivamente sobre su entorno desde la formación científica.

Artículo 149. REGLAMENTO DEL LABORATORIO.

1. Es indispensable en todos los trabajos, la limpieza, exactitud, extremada paciencia capacidad de observación y registro minucioso.

2. Leer cuidadosamente el contenido de la guía de laboratorio antes de iniciar el trabajo.

3. El lugar de trabajo debe permanecer limpio y libre de objetos a la práctica del laboratorio respectivo.

4. Registrar con exactitud y veracidad los resultados obtenidos, en el cuaderno indicado.

5. Está prohibido el ingreso de comidas o bebidas al laboratorio.

6. El ácido nítrico corroe las tuberías y por lo tanto no debe arrojarse en los lavamanos.

7. El grifo del agua debe estar siempre abierto cuando se arroja algún líquido.

8. En caso de que una sustancia corrosiva se ponga en contacto con la piel o los ojos, lo primero que se debe hacer es lavar la zona afectada con abundante agua y proceder a informar al profesor.

9. Es peligroso gustar las sustancias, y más si se desconoce su naturaleza, puede causar envenenamiento.

10. Los reactivos una vez sacados de sus frascos no deben ser devueltos a ellos, sacar muestras apenas en la cantidad necesaria.

11. El manejo del gas exige cuidado; debe ser usado solamente cuando lo ordene el profesor. Las llaves deben estar siempre cerradas, cuando no se está usando el gas.

12. Todo material que se utilice debe ser lavado perfectamente y colocado en un sitio respectivo.

13. El laboratorio es un lugar que exige gran prudencia y cuidado, por nuestra seguridad y de todos los estudiantes.

14. Es de orden demostrativo (Docente) mas que experimental (Estudiantes)

Artículo 150. AULA DE INFORMATICA. El aula de informática es el espacio a través del cual, el Colegio Metropolitano del Sur, brinda la oportunidad de acercar la Comunidad educativa a los recursos informáticos, con el propósito de estimular el uso de esta herramienta para el estudio y la investigación.

Artículo 151 MISION. Reconocer el valor y el empleo de la informática en el desarrollo de la ciencia, en el mejoramiento de las condiciones de vida y en el análisis de las interrelaciones personales y sociales.

Artículo 152. VISION. Contribuir a la formación de una cultura informática como aplicación de conocimientos adquiridos dentro de un mundo globalizado.

Artículo 153. REGLAMENTO INTERNO DEL AULA DE INFORMATICA. Normas de uso y convivencia para el aula de informática:

1. Respetar todas las normas contenidas en el manual de convivencia institucional.

2. Todos los equipos de cómputo poseen etiquetas en una de sus partes identificándolo para hacer efectiva la garantía en caso de alguna falla. Por lo tanto, ninguna de esas etiquetas debe ser removida o dañada. Si esto ocurre, la persona o personas que causen este daño se hacen



- responsables de la garantía del equipo, además de recibir las sanciones correspondientes.
3. Desde el comienzo del año se crearán grupos de trabajo y se les asignará un computador fijo. Cada grupo debe responder por su computador. Y por el computador o computadores que se encuentren desocupados y cerca al propio. Cualquier daño o pérdida la asumirán todas las personas del grupo.
 4. Mantener un buen comportamiento al ingreso y dentro del aula.
 5. Se prohíbe el traslado, préstamo o utilización de los equipos instalados en la sala a otras dependencias.
 6. Los estudiantes y usuarios de la sala no deben realizar juegos, bromas, chanzas y similares durante las horas de clase.
 7. Los estudiantes que no les den buen uso a los equipos y demás elementos del aula, ni presenten buen comportamiento serán sancionados con la suspensión del servicio o según lo contemplado en el manual de convivencia.
 8. Ingresar a la sala con las manos totalmente limpias.
 9. Revisar cuidadosamente el equipo asignado antes de empezar a trabajar.
 10. Informar al inicio de la actividad cualquier daño o desorden que encuentre en el sitio asignado. (de lo contrario se hace responsable el actual usuario).
 11. Respetar el sitio o puesto asignado.
 12. No llevar elementos distractores como radios, mp3, mp4, celulares, cd's etc. Serán Decomisados por el docente encargado y entregados a sus acudientes después de una citación.
 13. Dar buen trato a los muebles y otros elementos de la sala. 14. Abstenerse de consumir bebidas o cualquier comestible dentro del aula.
 15. Abstenerse de emplear medios magnéticos para grabar o transferir información sin la debida autorización del responsable de la sala.
 16. Abstenerse de utilizar la red Internet para manipular sitios con información pornográfica o que atenten contra la moral y las buenas costumbres. 17. Abstenerse de utilizar la sala para enviar mensajes que atenten contra la moral y dignidad de las personas.
 18. Abstenerse de traer en las unidades de almacenamiento portátiles, material que atente contra la moral y las buenas costumbres.
 19. Abstenerse de colocar nombres vulgares a los directorios o archivos.
 20. Abstenerse de dejar como fondos de escritorio, material pornográfico, dibujos o lecturas que atenten contra la moral o sus compañeros.
 21. Llevar únicamente los elementos autorizados por el docente, tutor o coordinador.
 22. No rayar ni colocar escritos de ninguna índole en los equipos, muebles y demás elementos de la sala.
 23. El usuario debe abstenerse de instalar software no autorizado por el administrador (docente) de la sala.
 24. Las mesas son de uso exclusivo de los equipos de cómputo, es prohibido sentarse en ellas.
 25. Mantener ordenado y aseado permanentemente el lugar asignado por el docente. Si el sitio de trabajo se encuentra sucio al ingresar a la sala, dar aviso a docente encargado y posteriormente asear su sitio de trabajo.
 26. Encender y apagar correctamente el equipo asignado.
 27. Ser partícipe activo e informar sobre anomalías que atenten al mantenimiento y buen uso de los equipos y elementos de la sala por parte de cada integrante del grupo que ingrese al aula y así no convertirse en cómplice de un acto que atente contra estos recursos de la institución.
 28. El administrador de la sala será: el profesor encargado de la clase, según horarios establecidos, quien velará por el cumplimiento del reglamento interno de la sala, responderá por el manejo de las llaves, apertura, reporte de novedades, verificación de equipos



correctamente apagados, elementos de la sala y cierre de la misma al término.

Artículo 154. AULA O ESPACIO DE TECNOLOGIA. El aula de tecnología es el espacio a través del cual, el Colegio Metropolitano del Sur, estimula el máximo desarrollo del potencial creativo de sus educandos, mediante la investigación, el diseño y la construcción de aquellos proyectos que sean capaces de imaginar.

Artículo 155. MISION. Cuestionarse permanentemente acerca del uso adecuado y oportuno de las nuevas tecnologías, la informática y la electrónica como herramienta de apoyo en actividades de aprendizaje, enseñanza y labores.

Artículo 156. VISION. Llegar a comprender que los conocimientos científicos y técnicos para la formación en el trabajo, la solución de problemas técnicos, y hacer cultura son la base para adelantar estudios superiores o desempeñarse en el mundo.

Artículo 157. REGLAMENTO DEL AULA DE TECNOLOGÍA.

1. Ingresar puntual y ordenadamente al aula.
2. Ingresar con el uniforme completo y la presentación personal exigida.
3. Cuidar cada uno de los objetos del aula y contribuir a su conservación.
4. Reponer los elementos que se dañen en clase.
5. No ingresar alimentos, ni material no autorizado por el docente.
6. Usar las herramientas o los elementos en las zonas indicadas por el docente.
7. Quitarse los anillos, relojes Y pulseras, cuando se manipulen aspectos mecánicos.
8. Evitar jugar en estos espacios en todo momento.
9. Mantener el piso alrededor de los mesones libre de herramientas o materiales que estorben.
10. Nunca intente operar solo, máquinas o herramientas, salvo que conozca bien su mecanismo o esté acompañado del respectivo docente.
11. Compruebe que todos los medios estén seguros, antes de poner en marcha cualquier instrumento.
12. Mantenga las manos alejadas de las piezas de máquinas que se estén utilizando cuando están en movimiento.

**CAPITULO X
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 158. VIGENCIA. El presente Manual de Convivencia entrará en vigencia a partir de su socialización respectiva y permanecerá vigente mientras no sea modificado parcial o totalmente por la autoridad respectiva.

Artículo 159. COSTOS EDUCATIVOS. Los costos educativos correspondientes a cada periodo escolar están integrados de la siguiente manera:

1. **Costos educativos:** Son todos los dineros dispuestos y decretados por el señor alcalde de Floridablanca a través de las resoluciones respectivas. Estos costos sufragados por los padres de familia, son grandes ayudas para el buen funcionamiento del plantel, manteniendo siempre la perspectiva de una EDUCACION GRATUITA, en cuanto no se paga ni matrícula, ni pensión y la población desplazada y vulnerable es nuestra mayor oportunidad de servicio y el criterio de plan de gobierno es ampliar cobertura estudiantil sin perjudicar la calidad de la misma.



Artículo 160. OTROS COBROS AUTORIZADOS. Valores correspondientes a circunstancias especiales del estudiante tales como derechos de grado (11^o), elaboración de diplomas y certificaciones (9^o) por culminación del nivel básica y procesos de certificados en secretaría Académica, carnetización y elaboración de “manuales de convivencia”. Todo esto también será legalizado por la misma

secretaría de Educación Municipal. (Gratuidad en la presentación del servicio de educación).

Artículo 161. SEGURO ESTUDIANTIL. Por decisión del Consejo directivo (Res. 003-05del 14 de septiembre del 2005. y Res. 004-05 de 19 octubre del 2005), todo Estudiante matriculado en el Metropolitano del Sur debe estar inscrito en un seguro estudiantil para su protección personal y tranquilidad de su familia. **(Ley 115 del año 94 y decreto 1860 del mismo año)**

Artículo 162. RESOLUCION RECTORIAL. Resolución No. _____:
El Rector del Colegio Metropolitano del Sur como representante legal de la comunidad Educativa en sus cuatro sedes, declaro y acepto y sancionado en primera instancia el presente Manual de Convivencia, derogo todas las versiones anteriores y propongo al Consejo Directivo futuras correcciones y aplicaciones. Autorizo su socialización, aceptación y publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Floridablanca (S.) a los _____ del mes de _____ del año dos mil dieciséis
(2016)