



## IDEARIO

*En el Colegio Casa Académica Cultural se busca que el estudiante sea:*

*UN SER SOCIAL: Se transforma con y para los demás.*

*UN SER DEMOCRÁTICO: Construye la participación con base en la aceptación de sí mismo y de los demás.*

*UN SER POLÍTICO: Que se forma como un crítico constructivo, siendo capaz de liderar procesos de cambio en la sociedad.*

*UN SER ECOLÓGICO: Se cuida a sí mismo y a su entorno, comprendiendo la importancia de cada uno en la armonía del universo.*

*UN SER VIRTUOSO: Su comportamiento promueve la sana convivencia, resaltando la importancia de los valores.*

*UN SER INTELIGENTE: Desarrolla sus potencialidades mediante la construcción del conocimiento.*

*UN SER TRASCENDENTE: Su proyecto de vida lo lleva a transformar su existencia y la de su contexto.*



## CONTENIDO

RESEÑA HISTÓRICA  
ACUERDO No. 002-13

TÍTULO I  
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 1. DEFINICIÓN  
Artículo 2. RESPONSABILIDAD COMÚN  
Artículo 3. MARCO LEGAL  
Artículo 4. OBJETIVO

TÍTULO II  
DE LA INSTITUCIÓN  
Artículo 5. CARÁCTER INSTITUCIONAL  
Artículo 6. MISIÓN INSTITUCIONAL  
Artículo 7. VISIÓN INSTITUCIONAL  
Artículo 8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

TÍTULO III  
DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL  
CAPÍTULO I. DEL GOBIERNO ESCOLAR  
Artículo 9. CONFORMACIÓN  
Artículo 10. DEL CONSEJO DIRECTIVO (Ley 115/94, art. 143)  
Artículo 11. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Artículo 12. ACTAS Y ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Artículo 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Artículo 14. ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Artículo 15. CONDICIONES PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Artículo 16. DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES  
Artículo 17. DEL CONSEJO ACADÉMICO (Ley 115/ 94, Art. 145 y Decreto 1860/ 94, Art. 24)  
Artículo 18. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. (Decreto 1860/ 94, Art. 24)  
CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL  
Artículo 19. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
Artículo 20. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA  
Artículo 21. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES (Decreto 1860/ 94, Art. 29)  
Artículo 22. REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES (Ley 115/94, Art. 93)  
Artículo 23. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES (Ley 115/94, Art.94 y Decreto 1860, Art. 28)

Artículo 24. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 25. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA  
Artículo 26. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA  
Artículo 27. CONSEJO CONSULTIVO PARA EL RELACIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON EL SECTOR EMPRESARIAL (Decreto 400/01, Ley 590/00 Art. 32)  
Artículo 28. FUNCIONES

TÍTULO IV  
DE LOS ESTUDIANTES  
CAPÍTULO I. DE LA MATRÍCULA  
Artículo 29. EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO  
Artículo 30. CLASES DE MATRÍCULAS  
Artículo 31. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA  
Artículo 32. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA  
Artículo 33. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA  
CAPÍTULO II. PERFIL DEL ESTUDIANTE  
Artículo 34. IDEARIO  
CAPÍTULO III. DERECHOS DEL ESTUDIANTE  
Artículo 35. DERECHOS DEL ESTUDIANTE  
CAPÍTULO IV. DEBERES DEL ESTUDIANTE  
Artículo 36. DEBERES DEL ESTUDIANTE  
CAPÍTULO V. ESTÍMULOS  
Artículo 37. CLASES  
CAPÍTULO VI. DE LAS FALTAS  
Artículo 38. DEFINICIÓN  
Artículo 39. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS  
CAPÍTULO VII. PROCESO DE GRADO  
Artículo 40. CONCEPTO  
Artículo 41. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER  
CAPÍTULO VIII. DEL SERVICIO SOCIAL  
Artículo 42. CONCEPTO

TÍTULO V  
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
CAPÍTULO I. DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS  
Artículo 43. MEDIDAS  
Artículo 44. MEDIDAS Y SANCIONES POR FALTAS LEVES  
Artículo 45. MEDIDAS Y SANCIONES POR FALTAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS  
Artículo 46. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES

Artículo 47. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES  
CAPÍTULO II. COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS  
Artículo 48. DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA  
Artículo 49. DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL  
Artículo 50. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS POR FALTAS LEVES  
Artículo 51. INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO ADQUIRIDO  
Artículo 52. MEDIDA ESPECIAL POR INASISTENCIA  
Artículo 53. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS POR FALTAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS  
Artículo 54. PROCEDIMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Artículo 55. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN  
Artículo 56. DESESCOLARIZACIÓN  
Artículo 57. GRADUACIÓN POR SECRETARÍA PARA ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO GRADO Y DEL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN MEDIA  
Artículo 58. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO  
Artículo 59. INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA FORMATIVA  
Artículo 60. CASOS DE FLAGRANCIA

#### TITULO VI

DEL REGIMEN ACADEMICO - CURRICULAR

##### CAPÍTULO I. CURRÍCULO

Artículo 61. CONCEPTO  
Artículo 62. ÁREAS DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (Ley 115/94, Art. 14, 23, 21 y 32; y Decreto 1860/94, Art. 34, 35,36 y 41)  
Artículo 63. PLAN DE ESTUDIOS

##### CAPÍTULO II. EVALUACIÓN

Artículo 64. CONCEPTO  
Artículo 65. MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN  
Artículo 66. ALCANCE DE LA CALIDAD EDUCATIVA  
Artículo 67. CRITERIOS DE PROMOCIÓN  
Artículo 68. PROMOCIÓN ESCOLAR ANTICIPADA  
Artículo 69. CRITERIOS DE PROMOCIÓN  
Artículo 70. PROMOCIÓN POSTERIOR  
Artículo 71. CRITERIOS DE LA NO PROMOCIÓN  
Artículo 72. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER  
Artículo 73. ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL  
Artículo 74. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES  
Artículo 75. PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES  
Artículo 76. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

#### TÍTULO VII

DE LOS OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

##### CAPÍTULO I. DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

Artículo 77. DERECHOS  
Artículo 78. DEBERES  
CAPÍTULO II. DE LOS EDUCADORES  
Artículo 79. PERFIL  
Artículo 80. DERECHOS  
Artículo 81. DEBERES  
Artículo 82. QUEJAS, CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTOS  
CAPITULO III. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO  
Artículo 83. RESPONSABILIDAD  
CAPITULO IV. DE LOS EXALUMNOS  
Artículo 84. DERECHOS Y REPRESENTACIÓN

#### TITULO VIII

DE LA INTERPRETACION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 85. INTERPRETACIÓN

#### TITULO VIII

DE LA INTERPRETACION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 85. INTERPRETACIÓN

Artículo 86. VIGENCIA

Artículo 87. PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HIMNO DEL COLEGIO CASA ACADÉMICA CULTURAL

**ACUERDO No. 002-13**

Del 25 de enero de 2013

(Por el cual se adopta el Manual de Convivencia del Colegio Casa Académica Cultural)

**RESEÑA HISTÓRICA**

Desde 1976 el COLEGIO CASA ACADÉMICA CULTURAL, viene innovando procedimientos pedagógicos tendientes a la formación de estudiantes que a través de procesos educativos autónomos y responsables, buscan su mejor desarrollo como personas.

El Proyecto Institucional de Innovación Educativa para el Bachillerato Semestralizado se estructuró dentro de un proceso de Investigación Acción Participativa de la comunidad educativa, buscando suplir sus necesidades e inquietudes. Es así como, desde 1992, contamos con un sistema innovador que garantiza la calidad académica y personal de cada uno de los estudiantes, motivándolos para la culminación de sus estudios e incidiendo positivamente en la disminución de los índices de deserción escolar.

A partir del año 2004, nuestro Colegio se rige por los Decretos 1860 de 1994 (Jornada Única), 3011 de 1997 (Educación Formal de Adultos) y Resolución 2853 de 2003, teniendo de esta manera el bachillerato anual y bachillerato por ciclos, sin que esto implique un retroceso en los procesos académicos y disciplinarios, por el contrario, se genera un crecimiento en los mismos que tiene como objetivo la mejor formación integral de los estudiantes.

El Colegio Casa Académica Cultural facilita el acceso a la educación de estudiantes que por diversos motivos (perdida de años escolares, enfermedad, viajes, edad, entre otros) han salido del sistema regular o simplemente porque no se identifican con los parámetros que allí se establecen, por lo que se utilizan innovadoras estrategias educativas para esta población.

Por todo lo anterior, el Consejo Directivo aprueba:

El Consejo Directivo del Colegio Casa Académica Cultural, en uso de las facultades que le confiere la Ley General de Educación, 115 de 1994, y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el 1860 de 1994, siguiendo las directrices dadas por la Corte Constitucional, y consultados los estamentos de la comunidad educativa, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Los artículos 73 (Proyecto Educativo Institucional P.E.I.) y 87 (Reglamento o Manual de Convivencia), de la Ley 115 de 1994 establecen el Reglamento o Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
2. El artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de dicha ley, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de acuerdo con las normas vigentes, reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.
3. Es necesario incluir en el Manual de Convivencia lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia, ley 1098 de Noviembre 8 de 2006.
4. Mediante Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
5. El Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (Reglamento o Manual de Convivencia) regula lo establecido en la ley 115, y después de la aprobación dada al mismo por el Consejo Directivo de la Institución el 25 de enero de 2013 conforme con las normas anteriormente citadas,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Convivencia con sus respectivas modificaciones

**ARTICULO SEGUNDO:** Derogar los anteriores Manuales de Convivencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Dar a conocer el presente documento del Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa para su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO:** Entra en vigencia para la comunidad educativa desde el 28 de Enero de 2013.

## **TÍTULO I PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 1. DEFINICIÓN**

El Reglamento o Manual de Convivencia es un conjunto de pautas de respeto, solidaridad, reciprocidad y reconocimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa, para resolver de manera concertada las diferencias que surjan en el desarrollo de la acción educativa teniendo como base los derechos y deberes de cada uno de ellos, promoviendo la participación y convivencia democráticas.

### **Artículo 2. RESPONSABILIDAD COMÚN**

El Manual de Convivencia es una responsabilidad común de los estamentos que conforman la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos y directivos.

### **Artículo 3. MARCO LEGAL**

Este Manual de Convivencia está orientado en su normatividad por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU, 1948).
- ✓ Declaración Universal de los Derechos del Niño (ONU, 1959).
- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley General de Educación. Ley 115 de 1994.
- ✓ Decreto 1860 de 1994.
- ✓ Resolución 4210 de 1996.
- ✓ Decreto 3011 de 1997.
- ✓ Ley 590 de 2000, Artículo 32.
- ✓ Decreto 400 de 2001.
- ✓ Resolución 2853 de 2003.
- ✓ Código de Infancia y Adolescencia. Ley 1098 de 2006.
- ✓ Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

### **Artículo 4. OBJETIVO**

El objetivo fundamental del presente Manual es desarrollar la convivencia armónica y la formación de ciudadanos que ejerzan la democracia participativa a través de la construcción del proyecto personal de vida y la vivencia de valores, para que cada uno de ellos se reconozca como sujeto

autónomo capaz de construir comunidad.

## **TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN**

### **Artículo 5. CARÁCTER INSTITUCIONAL**

El Colegio Casa Académica Cultural, es una entidad educativa de naturaleza privada, mixto, que ofrece la educación académica en los grados y/o ciclos correspondientes a la Educación Básica y Media, en jornada única, calendario A, para niños y adolescentes, y para el programa de Educación Formal de Jóvenes y Adultos, siguiendo las orientaciones de los Decretos 1860 de 1994, 3011 de 1997, 230 de Febrero de 2002 y 3055 de 12 de diciembre de 2002.

### **Artículo 6. MISIÓN INSTITUCIONAL**

La Misión del Colegio Casa Académica Cultural conforme a su P.E.I. es: "Somos un equipo humano que con mentalidad de éxito orienta y propicia el desarrollo de las potencialidades de todos los miembros de la comunidad educativa, generando una dinámica de autoconstrucción y formación para la vida, cimentada en valores cívicos, éticos y humanos en búsqueda de individuos integrales transformadores de sí mismos y de su entorno".

### **Artículo 7. VISIÓN INSTITUCIONAL**

La Visión del Colegio Casa Académica Cultural conforme a su P.E.I es: "Ser el líder en el mercado de colegios regidos por los Decretos 1860 de 1994 y 3011 de 1997, que logre un modelo de excelencia educativa, basado en el desarrollo integral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, buscando agentes activos y transformadores de la sociedad para constituirse en un modelo de desarrollo en el país".

### **Artículo 8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

La Filosofía del Colegio Casa Académica Cultural conforme a su P.E.I. es:

"EL HOMBRE, UN PROYECTO DE VIDA"

El proyecto de vida de todos los miembros de la comunidad educativa es el centro de nuestro quehacer pedagógico. Cuando "el hombre" sabe para donde va, llena de sentido su vida, pues siempre se orienta hacia un objetivo: su realización personal.

**TÍTULO III  
DEL GOBIERNO ESCOLAR Y  
LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I  
DEL GOBIERNO ESCOLAR**

**Artículo 9. CONFORMACIÓN**

El Gobierno Escolar para el Colegio Casa Académica Cultural, está conformado por los siguientes organismos:

1. Junta directiva.
2. Consejo directivo.
3. Rector.
4. Consejo académico.
5. Comité de convivencia.
6. Consejo de estudiantes.
7. Representantes de los estudiantes.
8. Personero de los estudiantes.
9. Consejo de padres de familia.
10. Comité ambiental escolar

**Artículo 10. DEL CONSEJO DIRECTIVO (Ley 115/94, art. 143)**

El Consejo Directivo estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará.
2. Un representante de la Junta Directiva.
3. Un representante de los sectores productivos.
4. Dos representantes de los docentes de la institución.
5. Dos representantes de los padres de familia.
6. El representante de los estudiantes.
7. El representante de los exalumnos.

**PARÁGRAFO:** Las reuniones del Consejo Directivo serán válidas con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes y sus decisiones serán válidas con el voto de la mayoría simple de los asistentes.

**Artículo 11. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento del colegio y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente Manual de Convivencia o en las normas educativas vigentes.
- b) Asesorar al Rector en la toma de decisiones para el buen funcionamiento del colegio.
- c) Promover, adoptar y participar en la elaboración y registro del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d) Participar en la determinación del currículo y del plan de estudios como parte integrante del PEI.
- e) Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que le presenten, previa consulta con el consejo académico y de acuerdo con la normatividad vigente.
- f) Promover la elaboración del Reglamento o Manual de Convivencia de la institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir, y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- g) Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en el colegio.
- h) Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia.
- i) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
- j) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, confederaciones, fundaciones, entre otros.
- k) Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del Gobierno Escolar.
- l) Darse su propio reglamento.

**Artículo 12. ACTAS Y ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

De cada reunión del consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante Acuerdos que deben ser firmados por el rector y la secretaria académica.

### **Artículo 13. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son funciones del secretario del Consejo Directivo:

- a) Notificar las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Preparar el orden del día de acuerdo con el rector.
- c) Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- d) Llevar los archivos del consejo.

### **Artículo 14. ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Los miembros del Consejo Directivo son de dos clases: por derecho propio y por elección.

Son miembros por derecho propio: el rector

Son miembros por elección:

- a) El representante de la Junta Directiva, elegido por tal entidad.
- b) Los representantes de los docentes, elegidos por el cuerpo docente.
- c) Los representantes de los padres de familia, elegidos por el consejo de padres de familia.
- d) El representante de los estudiantes, elegido por el consejo de estudiantes, entre quienes estén matriculados en el grado undécimo y en el ciclo II de la educación media.
- e) El representante de los sectores productivos elegido por el Consejo Directivo.
- f) El representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por la asociación de exalumnos, o en su defecto, presentada por el representante de los estudiantes del año anterior.

**PARÁGRAFO:** Los miembros por elección, serán designados mediante procesos democráticos convocados debidamente por el rector.

### **Artículo 15. CONDICIONES PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Para acceder al Consejo Directivo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Estar vinculado al colegio o a la comunidad educativa.
- b) Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el PEI.
- c) Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
- d) Comulgar con la filosofía, principios y direccionamiento institucional del colegio y haber manifestado siempre respeto por la institución y su organización.
- e) Disponer de tiempo para las actividades y reuniones programadas de manera ordinaria y extraordinaria.

### **Artículo 16. DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES**

Es el orientador del proceso educativo. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo o manual de funciones de la institución, en el Manual de Convivencia y en otras normas vigentes, tiene las siguientes funciones:

Con relación al Gobierno Escolar:

- a) Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra-académicas, que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en el colegio.
- b) Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos de la institución.
- c) Coordinar el trabajo de los consejos, comisiones, comités y otros

organismos del colegio en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofía institucionales.

Como presidente del Consejo Directivo:

- a) Citar y presidir las reuniones y ejercer la representación del consejo.
- b) Informar a la comunidad educativa las decisiones adoptadas por el consejo, que éste le indique.
- c) Notificar las decisiones adoptadas por el consejo a quienes deba hacerlo.
- d) Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el consejo.

**Artículo 17. DEL CONSEJO ACADÉMICO (Ley 115/ 94, Art. 145 y Decreto 1860/ 94, Art. 24)**

El Consejo académico estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá.
2. El coordinador académico.
3. El coordinador de convivencia, y
4. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

**Artículo 18. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. (Decreto 1860/ 94, Art. 24)**

El Consejo académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolviendo los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- b) Elaborar y presentar ante el Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional, las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las áreas.
- c) Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del PEI; hacerlos cumplir y revisar su eficiencia y su eficacia

periódicamente.

- d) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del PEI y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- e) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
- f) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- g) Diseñar la filosofía, políticas, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el PEI, y velar por su ejecución.
- h) Integrar los comités y/o comisiones de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- i) Establecer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- j) Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el PEI, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **Artículo 19. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Habrá un Comité de Convivencia integrado por:

1. El coordinador de convivencia, quien lo presidirá.
2. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
3. Un representante del consejo estudiantil.
4. El personero de los estudiantes.
5. Los dos representantes de los docentes de la institución ante el Consejo Directivo.



6. Dos representantes de los padres de familia y dos representantes de otras instituciones.
7. Un representante del personal administrativo de la institución, elegido por éste.

## **Artículo 20. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Son funciones del Comité de Convivencia:

- a) Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- b) Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos contemplados en el Código de Infancia y Adolescencia, y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
- c) Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
- d) Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades del distrito capital.
- e) Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo solicite, con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- f) Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.
- g) Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO:** El Comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses.

Además, lo podrá hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente.

## **Artículo 21. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES (Decreto 1860/ 94, Art. 29)**

Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados y/o ciclos lectivos integrados (en el caso de la educación de adultos). Para tal designación el Consejo Directivo deberá convocar dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado y/o ciclo, con el fin de que elijan de su seno, y mediante votación secreta, sus voceros.

Al consejo de estudiantes le corresponde darse su propia organización interna, realizar las actividades afines o complementarias que se le atribuyan y elegir y asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y al representante de los estudiantes ante el comité de convivencia.

## **Artículo 22. REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES (Ley 115/94, Art. 93)**

Los representantes de los estudiantes serán dos estudiantes pertenecientes al consejo de estudiantes y delegados por éste ante el Consejo Directivo y el comité de convivencia.

La designación se hará mediante voto secreto, previa postulación voluntaria del mismo consejo. Serán elegidos quienes obtengan el mayor número de votos y se hará en el período de elección del personero o con un plazo máximo de ocho (8) días calendario luego de elegido el consejo de estudiantes.

## **Artículo 23. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES (Ley 115/94, Art.94 y Decreto 1860, Art. 28)**

El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo o del primer ciclo de la educación media para adultos y estará encargado de propiciar el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la constitución política colombiana, las leyes, los reglamentos y en el presente Manual de Convivencia. De acuerdo con ello, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la institución, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013	
PROMOCIÓN	Movilización de personas y formas de pensar	Creación y divulgación de políticas propuestas por la institución	Elaboración de material para la promoción de los proyectos.
		Proceso de implementación de políticas	Proyecto escolar de derechos humanos "Derecho hacia el derecho"
	Reunión del gobierno escolar mensual para planeación y propuestas de MARC (mecanismos alternativos de resolución de conflictos)		
	Comemoración y reflexión sobre los derechos humanos (7 de abril), conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre)		
	Proyecto escolar de Educación sexual "Educación sexual para jóvenes"		
PREVENCIÓN	Comunicación y manejo de la información	Caracterización de riesgo y posibilidades de acción	Proyecto "La igualdad: suma de derechos" (filosofía-matemáticas muestreo etnográfico)
		Elaboración de mecanismos y estrategias institucionales	Talleres de padres "concienciación violencia intrafamiliar"
			Atención psicológica individual y grupos focales para la detección de problemáticas
COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	ACCIONES PLANTEADAS EN EL DECRETO 1965 DE 2013	
ATENCIÓN	Implementación de protocolos	Identificación de situaciones de vulneración de los derechos	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puesta en conocimiento de la situación por parte de los actores involucrados en los hechos.</li> <li>2. Puesta en conocimiento de los acudientes tanto de los agresores como de los agredidos.</li> <li>3. Atención por parte de las directivas y equipo docente, agotando las instancias de conciliación interna y teniendo en cuenta la gravedad de las faltas según se consigna en el presente manual de convivencia (CAPITULO VI – Art. 49).</li> <li>4. Realizar el seguimiento a cada caso por parte de los entes encargados al interior de la institución.</li> <li>5. Agotar las instancias de atención institucionales y/o dependiendo de la gravedad implicada en cada una de las faltas, hacer las remisiones correspondientes a las entidades correspondientes (Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia).</li> </ol>	
SEGUIMIENTO	Verificación	El comité de convivencia escolar realizará seguimiento y registro y remisión de cada caso de violencia escolar (y o vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos) que se presenten al interior de la institución.	
	Monitoreo		
	Retroalimentación		
	Seguimiento	El seguimiento de los casos individuales quedará consignado, en el observador del estudiante, compromisos y acuerdos en una carpeta de convivencia general y el las fichas de seguimiento psicológico	

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el rector o la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes o facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones solicitadas.

**PARÁGRAFO:** El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguiente al de iniciación de cada año escolar, por el voto secreto de la mayoría simple de todos los estudiantes matriculados, convocados por el rector.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo ó el comité de convivencia.

#### Artículo 24. REQUISITOS PARA LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES

Toda representación de los estudiantes implicará para el candidato a ejercerla el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar vinculado al colegio un año, como mínimo.
- Demostrar sentido de pertenencia a la institución y compromiso de servicio para ejercer el cargo.
- Demostrar buen rendimiento académico y disciplinario.
- Estar a paz y salvo por todo concepto económico con el colegio.

**PARÁGRAFO:** En caso dado que los estudiantes antiguos no cumplan con los requisitos de los incisos b, c y d del artículo 24, podrán ser representantes los estudiantes nuevos cuyos antecedentes académicos y disciplinarios en los colegios anteriores, sean excelentes.

#### Artículo 25. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es el medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del colegio. Está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados y ciclos integrados que ofrece la institución. Los miembros del consejo de padres integran las diferentes comisiones de evaluación y promoción por curso y por ciclo.

#### **Artículo 26. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Son funciones del Consejo de padres de familia:

- a. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
- b. Colaborar con el cuerpo de docentes en lo referente a la seguridad, moralidad, higiene y bienestar de los estudiantes.
- c. Procurar una coordinación entre padres y docentes, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del estudiante y orientarlo hacia su pleno desarrollo.
- d. Ofrecer al colegio el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los estudiantes.
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la constitución política y las leyes colombianas.
- g. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- h. Elegir dos representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo.

#### **Artículo 27. CONSEJO CONSULTIVO PARA EL RELACIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON EL SECTOR EMPRESARIAL (Decreto 400/01, Ley 590/00 Art. 32)**

El Consejo Consultivo estará integrado de la siguiente manera:

- a. El rector.
- b. Un representante de los docentes elegido por el cuerpo de profesores.

- c. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- d. Dos (2) representantes del sector productivo de la localidad.

#### **Artículo 28. FUNCIONES**

Son funciones del Consejo Consultivo:

- a. Analizar el entorno económico, político y social, así como su impacto sobre los establecimientos de educación media.
- b. Proponer políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la educación y de sus relaciones con el sector empresarial dentro del marco ofrecido por la Ley 590 de 2000.
- c. Promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación media, particularmente en las ciencias económicas y políticas, el espíritu empresarial y la creación de empresas.
- d. Fomentar la interrelación entre gremios y unidades del sector productivo y las instituciones de educación media, así como la pertinencia de la educación impartida con respecto a las necesidades del capital humano del sector empresarial.
- e. Contribuir al desarrollo de políticas municipales, distritales, locales y departamentales, para el acercamiento del sector productivo de la región y la educación media.
- f. Promover con las autoridades regionales o municipales de educación, planes de apoyo a la educación por parte del sector productivo.
- g. Estimular las relaciones entre el establecimiento educativo de enseñanza media, el Sistema Nacional de Formación Profesional y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

**PARÁGRAFO:** El Consejo Consultivo se reunirá, al menos, una vez cada semestre, previa convocatoria del rector, quien lo presidirá.

### **TÍTULO IV DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA**

#### **Artículo 29. EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

## EDUCATIVO

La matrícula es la vinculación formal del aspirante admitido como estudiante regular del Colegio Casa Académica Cultural. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y se podrá renovar para cada año lectivo y/o ciclo lectivo integrado, en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello.

La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato de prestación del servicio educativo, previo cumplimiento de los requisitos señalados para ello, entre el padre de familia o acudiente, quien responde por los costos económicos que se generan en la prestación del servicio, y el representante legal del colegio. Este contrato se rige por el derecho privado.

El cobro del valor correspondiente a los grados de la educación básica y media (jornada única) se realizará así:

- a) El costo total del grado se divide en trece (13) cuotas.
- b) La primera de las cuotas corresponde a la matrícula. La cuota de la matrícula más la segunda cuota se cancelará al momento de suscribir el contrato de prestación del servicio educativo y formalizar la matrícula.
- c) Las once (11) cuotas restantes se pagarán en forma mensual, anticipadamente, dentro de los primeros cinco (5) días calendario cada mes.

**PARAGRAFO:** Los costos educativos cobrados por el colegio, están regidos por las disposiciones legales y la resolución de aprobación de costos educativos dentro del Régimen de Libertad Regulada.

El cobro del valor de los ciclos lectivos integrados (1, 2, 3 y 4 de la educación básica de adultos) se realizará así:

- a) El costo total del ciclo se divide en trece (13) cuotas.
- b) La primera de las cuotas corresponde a la matrícula. La cuota de la matrícula más la segunda cuota se cancelará al momento de suscribir el contrato de prestación del servicio educativo y formalizar la matrícula.
- c) Las once (11) cuotas restantes se pagarán en forma mensual, anticipadamente, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.

El costo total de los ciclos lectivos (1 y 2 de la educación media de adultos)

se divide en siete (7) cuotas.

b) La primera de las cuotas corresponde a la matrícula. La matrícula y la segunda cuota se cancelarán al momento de suscribir el contrato de prestación del servicio educativo y formalizar la matrícula.

c) Las cinco (5) cuotas restantes se pagarán en forma mensual, anticipadamente, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.

### Artículo 30. CLASES DE MATRÍCULAS

La Matrícula puede ser ordinaria o extraordinaria.

Matrícula Ordinaria es la que se realiza dentro del término establecido por el colegio.

Matrícula Extraordinaria es la que se realiza con posterioridad al término establecido por el colegio e implica el pago de una suma adicional al valor de la matrícula ordinaria.

**PARÁGRAFO:** La matrícula puede ser condicionada por razones de orden académico o disciplinario conforme se describe en el título “Del Régimen de Convivencia o Disciplinario” del presente Manual de Convivencia.

### Artículo 31. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La Renovación de la Matrícula es el acto formal mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada año académico o cada ciclo, y exige la suscripción de un nuevo Contrato de Prestación del Servicio Educativo entre el padre de familia y/o acudiente y el colegio.

La Matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado o ciclo siguiente académico.
2. Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado o ciclo superior (promoción anticipada).
3. Cuando repruebe el grado o ciclo cursado y manifieste su voluntad de reiniciarlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente Manual de Convivencia.

### **Artículo 32. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**

Para que un estudiante pueda renovar su Matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No estar inhabilitado para renovarla.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
3. Obtener la orden de renovación emitida por el Coordinador Académico.
4. Estar amparado por sus padres, acudiente o tutor, con condiciones morales y económicas para asistirlo en situaciones que lo requieran o cuando la institución lo solicite.
5. Presentarse en la fecha señalada para formalizar la Matrícula con la siguiente documentación:
  - a) Bolsa de Matrícula entregada por el Colegio con la documentación debidamente diligenciada.
  - b) Recibo de pago Matrícula, previamente cancelado en el banco señalado.
  - c) Paz y salvo general.
  - d) Dos (2) fotografías tamaño documento.
  - e) Certificado médico de aptitud para vivir en comunidad, con vigencia no mayor de 30 días.

### **Artículo 33. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

Son causales para la terminación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo o Cancelación de la Matrícula:

1. Solicitud expresa y voluntaria del estudiante y de sus padres y/o acudientes.
2. La presentación de documentos falsos al colegio.
3. Incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos dentro de los términos establecidos por la instancia u organismo competente.
4. Las demás que se establecen en este Manual de Convivencia y en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.

**PARÁGRAFO:** Las certificaciones emitidas por los colegios de procedencia del estudiante, se respetarán en cuanto a los resultados académicos

conceptuados como aprobado, aplazado o reprobado.

## **CAPÍTULO II PERFIL DEL ESTUDIANTE**

### **Artículo 34. IDEARIO**

El estudiante del Colegio Casa Académica Cultural sustentado en el ideario institucional, es una persona responsable en su proceso de autoconstrucción y formación para la vida, teniendo como objetivo el plantear su proyecto de vida conforme a sus necesidades, intereses y los de la comunidad, siendo agente de transformación desde el liderazgo en procesos de cambio de la sociedad y de soluciones que promueven el desarrollo del país.

## **CAPÍTULO III DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

### **Artículo 35. DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

Son derechos inalienables de los estudiantes todos aquellos contemplados y establecidos por la Constitución política de Colombia de 1991, los explicitados por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, el Código de Infancia y Adolescencia (ley 1098 de 2006), como todos aquellos proporcionados por los organismos internacionales en búsqueda de la sana convivencia y el mantenimiento de la armonía y la justicia en nuestra comunidad.

El estudiante podrá ejercer y exigir directamente, o a través de su acudiente, los siguientes derechos:

1. Obtener el acceso a las normas y la reglamentación contemplada en el presente Manual de Convivencia.
2. Ser tratado con el respeto, dignidad personal y justicia, que merece todo ser humano sin distinciones de clase, raza, sexo, limitaciones físicas, credo o afiliación política.
3. Recibir una educación y formación en valores adecuada y acorde con su desarrollo bio-psico-social, que oriente y garantice una formación integral.
4. Ser escuchado, ante cualquier inculpación, hasta la última instancia y mediante el debido proceso, antes de recibir sanción alguna en los procesos disciplinarios que se adelanten en su contra (Artículo 26, Código de Infancia y Adolescencia).
5. Hacer solicitudes verbales o escritas, en forma respetuosa, a las

diferentes instancias del colegio, conforme a sus funciones, y obtener respuesta oportuna a ellas.

6. Participar en los procesos democráticos institucionalizados en la comunidad educativa, pudiendo elegir y ser elegido.
7. Expresar libre, respetuosa y democráticamente sus ideas y opiniones.
8. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de estudios, estructura curricular, procesos y proyectos pedagógicos, programación académica, pautas de trabajo, criterios de evaluación y conceptos valorativos de cada una de las asignaturas.
9. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y solicitar aclaraciones y refuerzos cuando los temas no hayan quedado suficientemente claros.
10. Conocer los conceptos y valoraciones obtenidos en cada una de las asignaturas y formular, si se tienen, los reclamos correspondientes.
11. Tener acceso a los diferentes bienes y servicios complementarios que el colegio ofrece para las actividades curriculares y extracurriculares, tales como: servicio de psico-orientación, biblioteca, sala de sistemas, aula de clase, salón de audiovisuales, laboratorios, talleres, cafetería, equipos y material didáctico.
12. Solicitar y obtener certificados, calificaciones, constancias y demás documentos afines, acerca de su desempeño académico y formativo, conforme a las normas legales y del colegio.
13. Presentar descargos, excusas y demás soportes escritos dentro del término de tres (3) días después de sucedida la novedad o notificación de cargos.

**PARÁGRAFO:** Exceptuando el Calendario A, en las demás jornadas, los estudiantes podrán ser sus propios acudientes (en caso de ser mayores de edad).

## **CAPÍTULO IV DEBERES DEL ESTUDIANTE**

### **Artículo 36. DEBERES DEL ESTUDIANTE**

El ejercicio de la libertad y los derechos conlleva la responsabilidad de no

transgredir el derecho ajeno y la de responder por las consecuencias de los propios actos.

Son principales deberes del estudiante:

1. Conocer y cumplir las normas del presente Manual de Convivencia dentro del contexto del ideario y filosofía institucionales del colegio.
2. Asistir, participando en forma activa, respetuosa y puntual, a todas las actividades curriculares y las demás que el colegio programe, en el horario escolar o en las jornadas complementarias, tendientes a cumplir con los objetivos educativos.
3. Aportar, a partir de sí mismo, siendo tolerante en la diversidad y aceptando la diferencia del otro, como mecanismo para construir comunidad y vivir en un clima de grata convivencia y respeto.
4. Dar trato respetuoso a los compañeros, docentes, administrativos, personal de servicios, al igual que al resto de la comunidad educativa.
5. Cumplir oportunamente con los trabajos y demás deberes académicos, dentro de los plazos establecidos en clase o en acuerdo con los docentes.
6. Abstenerse de utilizar, directa o indirectamente, el nombre del colegio, cualquiera que sea su finalidad, sin autorización expresa. Cuidar el buen nombre de la institución, dentro y fuera de él.
7. Entonar con respeto y acato los diferentes himnos, en actos públicos y privados.
8. Representar dignamente al colegio en eventos deportivos, culturales, artísticos o de cualquier otra índole.
9. Traer oportunamente los elementos necesarios para realizar las labores de orden académico.
10. Entregar a su acudiente los informes, comunicaciones y demás documentos que el colegio le envíe y procurar su asistencia a los diversos actos y convocatorias programadas por la institución.
11. Cuidar las instalaciones, bienes y enseres de la institución, velando por el buen mantenimiento y uso adecuado de ellos, respondiendo, inclusive, por los daños ocasionados hasta el monto de su reposición o reparación.

12. Conocer y cumplir los reglamentos de las aulas especializadas y laboratorios del colegio.
13. Portar la chaqueta distintiva del colegio todos los días de labores académicas y asistir con ropa acorde para las clases de educación física y salidas pedagógicas.
14. Abstenerse de utilizar el celular o aparatos electrónicos en horas de clase, excepto en aquellas que el docente lo solicite como herramienta pedagógica.
15. No participar, mantener, realizar ni promover actitudes, comportamientos ni escenas obscenas, eróticas o sexuales, degradantes e irrespetuosas, dentro de las instalaciones de la institución, a sus alrededores o cuando este portando la chaqueta distintiva del colegio.

## **CAPÍTULO V ESTÍMULOS**

### **Artículo 37. CLASES**

El colegio otorgará, previo estudio del Consejo Directivo, los siguientes estímulos:

- ✓ Mención honorífica. Diploma.
- ✓ Medalla al mérito por el buen desempeño en las actividades.
- ✓ Mención de honor al estudiante que reúna el perfil ideal del colegio.
- ✓ Mención de honor al mejor resultado del examen ICFES.
- ✓ Reconocimiento oficial a las ideas, proyectos y realizaciones que redunden en beneficio de la comunidad educativa.

Además de las anteriores, se considera también como estímulo a la excelencia académica y disciplinaria, la promoción anticipada, la cuál será determinada por el Consejo Académico, previo proceso de evaluación.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FALTAS**

### **Artículo 38. DEFINICIÓN**

Se considera como falta, la violación de cualquiera de las normas del presente Manual de Convivencia, conforme al marco legal que las rige.

### **Artículo 39. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES, GRAVES O**

## **GRAVÍSIMAS**

La infracción de las normas que comprenden el incumplimiento de los deberes, o incurrir en alguna conducta expresamente prohibida, así como coartar el libre ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, será calificada como falta leve, grave o gravísima.

Estas se describen a continuación:

**PARÁGRAFO:** La reiteración o acumulación de (3) tres faltas leves, se considerará falta grave. La reiteración o acumulación de (2) dos faltas graves, se considerará falta gravísima.

### **A. FALTAS LEVES.**

1. Trascender los conductos regulares establecidos, ya sea a nivel académico y/o disciplinario.
  2. Portar prendas u objetos que atenten contra la buena imagen institucional o contra el ambiente académico, tales como: el uso de piercing, expansiones, cachuchas, gorros, escotes, juegos de azar, radios, reproductores de música, celulares, iPod, Tablet, y en general cualquier artículo que no tenga relación con las labores académicas.
- Por estar restringidos estos elementos suntuarios, en caso de pérdida, las directivas del colegio no están obligadas a invertir en su búsqueda ni responderá por estos.**
3. No portar la chaqueta distintiva del colegio, ni la ropa adecuada para las clases de educación física.
  4. Portar objetos y elementos como joyas y accesorios de valor. El colegio no responderá por la pérdida o deterioro de ellos.
  5. Permanecer en cercanías del colegio, a la salida de clases.
  6. Consumir alimentos dentro del aula de clases.
  7. Comercializar cualquier tipo de artículos dentro de la institución.
  8. Permanecer fuera del aula durante las horas de clase y cambio de las mismas, sin estar autorizado para ello.
  9. Ingresar a los lugares que por su naturaleza o por restricción específica están vedados a los estudiantes.

10. Permanecer dentro del colegio con la cabeza cubierta por cachuchas, capuchas, sombreros u otros elementos similares.
11. Incumplir con el horario académico, sin la debida autorización.
12. Ingresar cualquier tipo de mascotas a la institución.
13. Hacer uso de celulares o aparatos electrónicos en horas de clase.
14. Faltar con la entrega de tareas y/o trabajos académicos.
15. El intento o hecho de copia durante las evaluaciones individuales o plagio en los trabajos escritos.
16. Traer el cabello tinturado de colores fuertes o cortes estrafalarios.
17. Manifestar dentro del colegio, o fuera de él durante actividades institucionales, sentimientos de amor o afecto, por medio de conductas o lenguajes inapropiados, que riñan con la moral y las buenas costumbres.
18. Interrumpir las clases de otros cursos sin la debida autorización.
19. Alterar o dañar de alguna forma, los bienes materiales del colegio, tales como pupitres, puertas, ventanas, paredes, etc.
20. Jugar dinero, practicar juegos de azar, promover o participar en rifas, apuestas y eventos similares.

#### **B. FALTAS GRAVES.**

1. Tener en un mismo período escolar, tres (3) faltas leves por la misma causa.
2. Atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, directivo, administrativo, empleado, acudiente), con actitudes lesivas como falta de atención, altanería, desorden, grosería o todo aquello que atente el buen desarrollo de la clase o de una actividad específica, dentro o fuera de la institución.
3. Ser cómplice o encubrir actos de indisciplina.
4. Presentarse al colegio en forma desaliñada que evidencie desinterés y abandono en la presentación personal.

5. Agredir verbal y/o físicamente, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
6. Salir del colegio en horario académico, sin la debida autorización.
7. Apropiarse de los bienes ajenos con el fin de poseerlos, enajenarlos o regalarlos.

#### **C. FALTAS GRAVÍSIMAS.**

1. Perturbar la tranquilidad del vecindario.
2. Elaborar o distribuir panfletos o escritos que atenten contra la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
3. Colocar, acomodar y emplear sobrenombres y/o hacer comentarios denigrantes, calumniosos o difamatorios contra sus compañeros, docentes, directivos o demás personal de la institución.
4. Presentarse al colegio, o a las actividades programadas, en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
5. Consumir, portar, introducir o expender cigarrillos, bebidas embriagantes, energizantes, drogas alucinógenas o estupefacientes dentro o fuera del colegio o inducir a otros a las mismas conductas.
6. Portar armas corto punzante, de fuego, o cualquier objeto ajeno a las actividades escolares que pueda ser utilizado como arma.
7. El engaño, la mentira, la falsificación en documentos, la suplantación de personas, entre otros, en actos de la vida escolar.
8. El daño intencional a las instalaciones, enseres, materiales o documentos del colegio; o en los objetos que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Perversión sexual u otras actividades que afecten la moral y las buenas costumbres.
10. Conformación de grupos cuyas actividades atenten contra la integridad y/o libertad de algún miembro de la comunidad educativa.
11. Escalar muros, saltar rejas, tapias, puertas, ventanas, que sirvan para



escapar o ingresar irregularmente a la institución o algún lugar de ésta.

12. Uso indebido del correo electrónico (envió de virus con fines destructivos, envió de documentos pornográficos).
13. Desconfigurar las máquinas por la eliminación de archivos y el sistema operativo y/o de red.
14. Violar los equipos del área administrativa con el fin de adquirir información y/o manipularla.
15. Acoso a través de las redes sociales a partir del uso y difusión de fotos o videos que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

**PARÁGRAFO 1:** El colegio o la autoridad competente podrán practicar requisas periódicamente, como mecanismo de prevención al porte de armas y drogas ilícitas dentro de la institución.

**PARAGRAFO 2:** Dado que el padre de familia y/o acudiente es el representante legal del estudiante ante la institución (en caso de ser menor de edad), deberá estar presto a cumplir con cualquier citación que haga el colegio para discutir los aspectos del desarrollo académico y/o convivencial del estudiante. En caso que el padre de familia y/o acudiente no de respuesta satisfactoria a las citaciones, el colegio estará en la facultad de informar a las entidades respectivas, tales como la Comisaría de Familia, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, o a la entidad competente.

## **CAPÍTULO VII PROCESO DE GRADO**

### **Artículo 40. CONCEPTO**

El grado es el proceso por el cual se otorga el título de bachiller al estudiante que completa la totalidad de los requisitos establecidos por el colegio. Dentro de los cuales, el terminar y aprobar el grado once, es tan solo un requisito más.

### **Artículo 41. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER**

Son requisitos para obtener el título de bachiller los siguientes:

- ✓ Certificado del grado 5° de primaria aprobado.
- ✓ Certificados de grados 6° a 10° debidamente aprobados.

- ✓ Documento de identidad vigente.
- ✓ Certificado de servicio social obligatorio de grado 10° y 11°.
- ✓ Encontrarse con el colegio paz y salvo por todo concepto.
- ✓ Recibo de pago de los derechos y servicios de grado (el pago de los derechos de grado es obligatorio para todos los estudiantes que van a acceder a la proclamación como bachiller sea en ceremonia o por ventanilla).

## **CAPÍTULO VIII DEL SERVICIO SOCIAL**

### **Artículo 42. CONCEPTO**

El colegio dentro de su Proyecto Educativo Institucional de Innovación Educativa, programa y desarrolla el servicio social dentro de las exigencias de la Ley 115 de 1994:

“Artículo 97. Servicio social obligatorio. Los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional”.

Y de conformidad con la resolución 4210 de 1996:

“Artículo 60. El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la educación media, de acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las regulaciones de esta resolución”.

La actividad del servicio social estará regida por las siguientes normas:

1. Es de carácter obligatorio dar cumplimiento a las 80 horas en la modalidad de ciclos (semestral) y 120 para Calendario A.
2. El Manual de Convivencia tiene plena aplicación en todo lo concerniente a la actividad del servicio social.
3. El programa a realizarse debe ser conocido con la debida antelación por el estudiante, con el fin de preparar las actividades a desarrollar y los materiales requeridos para llevarlas a cabo.

4. El estudiante o su acudiente deberán dar a conocer al colegio, con las pruebas conducentes, los impedimentos de salud para desarrollar ciertas actividades dentro de las funciones del servicio social.
5. Los acudientes o estudiantes asumirán los costos económicos que demande la capacitación y ejecución del plan de servicio social, tales como transporte, alojamiento, alimentación y materiales, etc.
6. La actividad del servicio social no puede ser reemplazada por ninguna otra. La no asistencia deberá notificarse oportunamente al Coordinador del Servicio Social, para reprogramar la actividad.

## **TÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO I DE LAS FALTAS Y DE LAS MEDIDAS**

#### **Artículo 43. MEDIDAS**

El Manual de Convivencia como estrategia pedagógica busca la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa. La sola sanción, sin reparación por parte del infractor, no constituye acción pedagógica. Se requiere siempre de la voluntad de reconocer el error y reparar el mal causado.

**PARÁGRAFO:** Siempre que un estudiante cometa una falta, no interesa la calificación de ésta, deberá consignarse en el observador del estudiante, especificando el artículo incumplido y la sanción impuesta, en el caso de haberla.

#### **Artículo 44. MEDIDAS Y SANCIONES POR FALTAS LEVES**

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como leve por la instancia competente, se tomará una o varias medidas complementarias, de las siguientes:

1. Llamado de atención verbal en privado.
2. Retiro de la actividad o del grupo por un tiempo prudencial, el cual deberá emplear el estudiante para reflexionar y/o trabajar acerca de su conducta y de cómo lo afecta a él y al grupo.
3. Llamado de atención por escrito.

#### **Artículo 45. MEDIDAS Y SANCIONES POR FALTAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS**

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como grave o gravísima, por la instancia competente, se tomará una o dos medidas complementarias, de las siguientes:

1. Seguimiento de programa especial interno dirigido por el orientador del colegio.
2. Seguimiento de programa especial externo dirigido por un psicólogo, psiquiatra o profesional afín a las circunstancias particulares de conducta manifestada por el estudiante. El orientador del colegio supervisará la ejecución del programa.
3. Trabajo social comunitario que puede desarrollarse dentro o fuera de la institución.
4. Suspensión del colegio hasta por cinco días hábiles.
5. Matrícula en observación.
6. Graduación por secretaría para los estudiantes del grado undécimo y/o del ciclo dos de la educación media.
7. Pérdida del cupo para el grado o ciclo siguiente.
8. Cancelación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo.

**PARÁGRAFO:** La aplicación de una medida por falta grave o gravísima, comprende la pérdida automática de los beneficios adquiridos a título de estímulos. Esta medida accesoria sólo podrá ser levantada por la instancia que haya impuesto la principal.

#### **Artículo 46. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES**

Se considera como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psico-afectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber observado buena conducta anteriormente.

3. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
4. El haber obrado bajo presión física o psíquica invencible.
5. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causaron dolor físico o psíquico.
6. Procurar voluntariamente, después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

#### **Artículo 47. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Se considera como circunstancias que agravan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de faltas.
2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
4. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad física o psíquica o ejerciendo presión sobre las personas.
5. Emplear en la ejecución del hecho, un medio de cuyo uso pudo resultar peligro común.
6. El haber preparado ponderadamente la falta ó con complicidad de otras personas.
7. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

### **CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS**

#### **Artículo 48. DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA**

Quien conozca de un hecho que pueda llegar a constituir falta leve, grave o gravísima, conforme al presente Manual de Convivencia, deberá informar del mismo al Coordinador de Convivencia para que éste aplique las normas de competencia y procedimiento que corresponda.

Si quien conoce el hecho es competente, debe aplicar de inmediato el procedimiento correspondiente.

#### **Artículo 49. DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL**

Todo hecho calificado como falta debe ser debidamente probado y la medida corresponder a la calificación de la falta.

Las pruebas deben aparecer relacionadas dentro del procedimiento seguido. El infractor siempre podrá aportar pruebas conducentes y conocer las ya aportadas.

#### **Artículo 50. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS POR FALTAS LEVES**

Las medidas por faltas leves, serán aplicadas así:

1. Llamado de atención verbal en privado. Lo hará el docente o directivo docente que tenga conocimiento de la falta.

En caso que el estudiante no esté de acuerdo con la forma o contenido de la amonestación, interpondrá, de inmediato, recurso de apelación con las pruebas que lo sustentan, ante el Coordinador de Convivencia, quien previa citación del amonestante dejará constancia escrita de los hechos y pruebas pertinentes y tomará una decisión a más tardar entres (3) días hábiles siguientes.

2. Retiro de la actividad o del grupo por un tiempo prudencial. Lo hará el docente que esté a cargo del grupo o de la actividad, o el Coordinador de Convivencia según fuere el caso.

Si el estudiante no está de acuerdo con la forma o contenido de la amonestación, interpondrá, de inmediato, recurso de apelación con las pruebas que lo sustentan, ante el Coordinador de Convivencia, quien previa citación del amonestante dejará constancia escrita de los hechos y pruebas pertinentes y tomará una decisión a más tardar entres (3) días hábiles siguientes.

3. Llamado de atención por escrito. Lo hará el docente que tenga conocimiento de la falta o el Coordinador de Convivencia. En este caso, el Coordinador de Convivencia consignará en el observador del estudiante el llamado de atención, las pruebas y el acta de compromiso que asuma el estudiante como correctivo; todo lo cual se dará a conocer al acudiente, quien lo devolverá firmado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Si el estudiante o el acudiente no estuvieron de acuerdo, dentro del término de los tres (3) días hábiles siguientes, que tiene para devolverlo firmado, podrán interponer recurso de apelación con las pruebas que lo sustentan, ante el Coordinador de Convivencia, quien tomará una decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Si la amonestación no la hiciera el Coordinador de Convivencia, será el Consejo Directivo quien tomará la decisión final.

#### **Artículo 51. INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO ADQUIRIDO**

El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos adquiridos en el acta de compromiso, dará lugar a la aplicación de una de las medidas por faltas graves.

#### **Artículo 52. MEDIDA ESPECIAL POR INASISTENCIA**

En caso que un estudiante falte injustificadamente al colegio tres (3) o más veces en el mes, el coordinador citará a los padres o acudientes del mismo. Si se trata de un estudiante menor de edad y si se establece que el responsable de la inasistencia es el padre o acudiente, el Rector remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones correspondientes.

En caso de que el estudiante llegue al colegio después de las 7:30 a.m., encontrará la puerta cerrada y no podrá ingresar a clases durante toda la jornada. Es de mencionar que el inicio de clases es a las 7:00 a.m.

#### **Artículo 53. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS POR FALTAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS**

Las medidas por faltas graves y/o gravísimas, serán aplicadas así:

Quien conozca de la ocurrencia de una presunta falta grave o gravísima la hará conocer al Coordinador de Convivencia, quien verificará la información por los medios probatorios a su alcance. Luego se la comunicará al estudiante, por escrito, señalándole los hechos, circunstancias, los cargos concretos y pruebas en que se apoya, dando un término igual a los tres (3) días hábiles siguientes para que el presunto infractor solicite y presente las pruebas que considere pertinentes.

Vencido el período probatorio, en caso de que la falta sea calificada como grave, el Coordinador de Convivencia citará a los miembros del Consejo

Directivo, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes se reúna y tome una decisión; en caso de que la falta sea gravísima, se acudirá a la misma instancia.

Toda medida adoptada será siempre notificada por escrito al acudiente, quien deberá suscribirla como prueba de su conocimiento. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión del Consejo Directivo, podrá el estudiante infractor interponer recurso de reposición, ante la misma instancia, para que revoque, modifique o aclare su decisión y, en todo caso, en el mismo escrito, podrá interponer el recurso de apelación.

**PARÁGRAFO:** La medida de suspensión hasta por cinco (5) días hábiles será de inmediato cumplimiento. En el evento que la apelación prospere a favor del presunto infractor, se anularán las consecuencias de su inasistencia forzada en lo académico y disciplinario, y se practicarán las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante el término de la medida.

Los estudiantes que cometan faltas gravísimas siempre serán remitidos al Consejo Directivo, con el fin de que sea éste quien determine los correctivos, con base en el Artículo 40 de este Manual.

#### **Artículo 54. PROCEDIMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Cuando el Rector, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo, reciba el informe y documentación acerca de la presunta comisión de una falta grave o gravísima que amerite tomar alguna de las medidas enunciadas en el artículo 48, ordenará la celebración de audiencia especial, dentro del orden del día, de la reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo Directivo.

A la audiencia deberán asistir el estudiante o estudiantes implicados y sus respectivos acudientes. La audiencia se desarrollará así:

El Coordinador de Convivencia expondrá el caso, enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene. Luego el Rector dará la palabra al estudiante o estudiantes implicados y a los acudientes, quienes tendrán derecho a manifestarse acerca de las pruebas y a presentar otras conducentes al caso, incluidos testimonios.

Terminado lo anterior, cada uno de los demás asistentes podrá intervenir a fin de aclarar los hechos y sus pruebas. Finalizadas estas intervenciones el Consejo Directivo deliberará en forma privada y decidirá.

Tomada la decisión, el Rector se la comunicará al estudiante o estudiantes y acudientes inmediatamente, ante el Consejo Directivo. De todo lo actuado

deberá levantarse un acta especial que debe ser firmada por los asistentes.

En caso que el estudiante o acudientes se negaren a firmar, lo harán por ellos dos (2) testigos elegidos por el Rector. De ello se dejará constancia escrita.

Contra la decisión tomada, no procede recurso alguno, salvo el de revisión, por el aporte de nuevas pruebas que desvirtúen la comisión de la falta o su gravedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

#### **Artículo 55. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN**

La Matrícula en Observación es una estrategia pedagógica que tiene como objetivo darle oportunidad al infractor de reconocer voluntariamente su error y enmendarlo, con su cambio de actitud comportamental frente al cumplimiento de sus deberes y ejercicio de sus derechos, para beneficio de él y de la comunidad educativa.

El estudiante suscribirá un acta donde aparecerán los compromisos disciplinarios, de orientación e inclusive académicos si fuere necesario, que adquiere y debe cumplir, y el tiempo que durará la medida. Esta acta será suscrita también por el acudiente.

La Matrícula en Observación tendrá un seguimiento mínimo de dos (2) meses o el tiempo inferior a éste que falte para finalizar el grado o el ciclo académico. Terminado el tiempo de observación, la instancia que impuso la medida evaluará su terminación, continuidad o la imposición de la medida de pérdida de cupo para el grado o el ciclo siguiente, graduación por secretaría para los estudiantes del grado undécimo y del segundo ciclo de la educación media, o cancelación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo.

#### **Artículo 56. DESESCOLARIZACIÓN**

La medida de Desescolarización es el desarrollo de las actividades pedagógicas por parte del estudiante en forma no presencial durante un tiempo determinado no inferior a dos (2) meses o el tiempo menor a éste que falte para finalizar el semestre académico con seguimientos semanales que serán suscritos por el acudiente.

El estudiante suscribirá un acta donde aparecerán los compromisos disciplinarios, de orientación y académicos, que adquiere y debe cumplir, y el tiempo que durará la medida. Esta acta será suscrita también por el acudiente.

El acta contendrá, entre otros, los siguientes compromisos disciplinarios, de orientación y académicos.

1. La asistencia del estudiante al colegio con fechas y horas establecidas.
2. En caso de inasistencia por enfermedad, el acudiente deberá informar oportunamente y deberá enviar los trabajos en las fechas estipuladas.
3. La investigación, la búsqueda de información y elaboración de los trabajos se realizarán en el hogar del estudiante. El docente de la respectiva asignatura dará la asesoría, orientación, asignación de trabajos y evaluación correspondientes; de la misma forma en las actividades de superación de notas.
4. El estudiante no podrá participar en ningún evento organizado por el colegio.
5. Deberá cancelar sus obligaciones económicas, como está estipulado en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
6. Si fuese estudiante de grado undécimo se graduará por secretaría.

Terminado el tiempo de observación, la instancia que impuso la medida evaluará su terminación, continuidad o la imposición de la medida de pérdida de cupo para el semestre siguiente o cancelación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo.

#### **Artículo 57. GRADUACIÓN POR SECRETARÍA PARA ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO GRADO Y DEL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN MEDIA**

Esta medida se aplicará no permitiendo que el estudiante infractor participe en la ceremonia de graduación de bachilleres correspondiente, entregándosele el diploma y documentación pertinente por secretaría.

#### **Artículo 58. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO**

Las Medidas de Carácter Formativo tienen como objetivo el resarcimiento del daño causado por la conducta del infractor y ofrecer a éste la oportunidad de evaluar y modificar su conducta.

Siempre que el Consejo Directivo adopte la medida de Matrícula en Observación, se impondrá una medida de carácter formativo.

El titular del Departamento de Psicología del colegio intervendrá en la imposición de dicha medida, para que en cada caso particular se cumpla el objetivo de su aplicación.

## **Artículo 59. INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA FORMATIVA**

Si el infractor no cumple la medida formativa será suspendido de la actividad escolar hasta cuando comparezca su acudiente para ser notificado del incumplimiento.

En todo caso, el estudiante deberá cumplir la medida formativa originalmente impuesta y una adicional conforme a su comportamiento.

## **Artículo 60. CASOS DE FLAGRANCIA**

Cuando el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, una vez se haya explicado el alcance de la conducta y dejando constancia escrita y firmada de los acontecimientos y las observaciones que el estudiante quiera hacer en ejercicio del derecho de defensa.

## **TITULO VI DEL REGIMEN ACADEMICO - CURRICULAR**

### **CAPÍTULO I CURRÍCULO**

#### **Artículo 61. CONCEPTO**

Para efectos de la educación que imparte el Colegio Casa Académica Cultural, se entiende por currículo el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodología y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural: nacional, regional y local; incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

#### **Artículo 62. ÁREAS DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA (Ley 115/94, Art. 14, 23, 21 y 32; y Decreto 1860/94, Art. 34, 35,36 y 41)**

De acuerdo con la Ley General de Educación, sus Decretos Reglamentarios y el Proyecto Educativo Institucional del colegio, para el logro de los objetivos de la educación básica y media se establecen áreas obligatorias y fundamentales.

Son áreas obligatorias y fundamentales para la educación básica las siguientes:

1. Ciencias Naturales, Biología, Física y Química.

2. Ciencias Sociales, Historia, Geografía.
3. Humanidades, Lengua Castellana e Idioma Extranjero.
4. Matemáticas
5. Educación Artística.
6. Educación Ética y Religión.
7. Educación Física, Recreación y Deportes.
8. Tecnología e Informática.

Son áreas obligatorias y fundamentales para la educación media las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las Ciencias Económicas y Políticas, Democracia y Filosofía.

#### **Artículo 63. PLAN DE ESTUDIOS**

Se entiende como una propuesta dinámica del quehacer educativo, nacida de los procesos curriculares que incorpora y promueve las dimensiones y procesos del desarrollo humano.

El Plan de Estudios para el Colegio Casa Académica Cultural se sustenta en las áreas obligatorias y fundamentales establecidas por la Ley General de Educación, tal como está definido en el artículo anterior; y además el área optativa.

El Plan de Estudios también contempla el desarrollo de proyectos pedagógicos y proyectos especiales de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

### **CAPÍTULO II EVALUACIÓN**

#### **Artículo 64. CONCEPTO**

La Evaluación para el Colegio Casa Académica Cultural se entiende como el proceso valorativo sobre el progreso y avance del educando en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de sus capacidades, atribuibles al proceso educativo, la cual será continua, integral, cuantitativa y cualitativa.

Mediante la acción pedagógica se busca facilitar los medios necesarios a cada estudiante para superar los obstáculos y adquirir las competencias y aptitudes requeridas, suministrando información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente del Plan de Estudios.

El docente es quien orienta el enfoque de los trabajos y organiza continuamente el ejercicio escolar como actividad orientada a la adquisición, lo más completa y rápida posible, de las técnicas intelectuales y materiales del trabajo intelectual, reconociendo la libertad del estudiante para que desarrolle su autonomía, es decir, para que sea capaz de imponerse a sí mismo la disciplina de organizar su trabajo y de obligarse a un esfuerzo continuo y metódico.

A partir de la expedición del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, se reglamenta el nuevo sistema de evaluación para la educación básica y media. Acogiéndonos a esta reglamentación, el Colegio Casa Académica Cultural modifica algunos aspectos de su sistema de evaluación interna, así:

### **Artículo 65. MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN**

La evaluación se hace fundamentalmente para conocer el estado de desarrollo de los procesos de formación del estudiante, con relación a las metas de calidad establecidas en el Plan de Estudios y a los estándares de calidad publicados por el Ministerio de Educación Nacional; el colegio establece como propósitos de la evaluación los siguientes:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

### **Artículo 66. ALCANCE DE LA CALIDAD EDUCATIVA**

La evaluación es entendida como la principal estrategia para alcanzar la calidad educativa expresada a través de la consecución de los fines de la educación (Art. 5 Ley General de Educación), orientados a la formación integral del ser humano en sus dimensiones.

Cognitiva: establece la relación con el pensamiento dentro del cual están los aprendizajes de conocimientos propios de cada una de las áreas y los procesos de pensamiento como la atención, la memoria, la observación, la clasificación, el análisis, la síntesis, la aplicación, la deducción, la inducción, la asociación, la creatividad, el juicio, el razonamiento lógico, etc.

Socio-afectiva: se refiere a la capacidad de relacionarse por medio de sentimientos, emociones y pasiones. Concretamente con los valores, la conciencia, las actitudes, la autoestima, la toma de decisiones.

Comunicativa y estética: involucra las capacidades de producción, expresión oral y escrita, de comprensión, de argumentación, de crítica y en general de comunicación; además, está relacionada con las diferentes manifestaciones de la belleza, la sensibilidad, el disfrute del uso del lenguaje simbólico y metafórico.

### **PARÁGRAFO: Criterios de evaluación.**

Para alcanzar la formación integral del individuo en las dimensiones cognitiva, socio-afectiva, comunicativa y estética, se definen los siguientes criterios generales de evaluación, los cuales relacionan los resultados del estudiante frente a los parámetros preestablecidos.

- ✓ Producción y adquisición de conocimientos
- ✓ Desarrollo de una actitud crítica y generadora de cambio
- ✓ Capacidad de trabajo en grupo
- ✓ Ubicación y aplicación de conocimientos en contextos específicos
- ✓ Cumplimiento de los objetivos académicos estipulados en los respectivos planes de estudio

Los estudiantes deberán conocer y cumplir los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación pertenecientes a cada una de las asignaturas del Plan de Estudios.

### **Artículo 67. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

La promoción se entiende como el acto legal e institucional mediante el cual un estudiante, previo el requisito de haber obtenido la totalidad de los logros académicos y actitudinales propuestos en un grado determinado, se autoriza formalmente, mediante el concepto favorable del Consejo Académico, a ser matriculado en el grado inmediatamente siguiente, dentro del proceso de continuidad educativa previsto por la ley.

Se definen como criterios de promoción los siguientes:

- ✓ Aprobar el cien por ciento (100%) de sus procesos cognitivos y formativos de acuerdo con el Plan de Estudios.
- ✓ Cumplir con el perfil del estudiante del Colegio Casa Académica Cultural.
- ✓ Participar en todas las actividades curriculares complementarias.

- ✓ Valorar y promover de manera autónoma su desarrollo.

### **Artículo 68. PROMOCIÓN ESCOLAR ANTICIPADA**

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

#### **PARÁGRAFO:** Mecanismo para la promoción anticipada

- ✓ El acudiente o padre de familia solicitarán por escrito a la coordinación académica la promoción anticipada del estudiante.
- ✓ La coordinación académica solicitará al Consejo Académico la revisión de la solicitud y este, por escrito, emitirá un concepto favorable o desfavorable.
- ✓ Una vez emitido el concepto por el Consejo Académico, la coordinación académica le comunicará al acudiente y/o padre de familia.
- ✓ Si el concepto es favorable el estudiante será promovido al grado siguiente.
- ✓ Finalmente se establecerá un cronograma de seguimiento entre la coordinación académica y el acudiente, apoyo de la dirección de curso y el área de Psicología.

### **Artículo 69. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

- ✓ El estudiante durante el primer período académico de tener un nivel alto de rendimiento según la escala de valoración.
- ✓ Superado el primer criterio, el estudiante debe presentar una prueba de suficiencia académica en cada área del plan de estudios. Para la aprobación de este criterio, la evaluación de tener una valoración en nivel alto en cada área.

### **Artículo 70. PROMOCIÓN POSTERIOR**

Entiéndase por promoción posterior el acto legal e institucional mediante el cual un estudiante es autorizado por el Consejo Académico a ser matriculado en el grado siguiente o recibe su título de bachiller, luego de superar las dificultades académicas obtenidas en los logros de una o más áreas del Plan de Estudios.

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previa aceptación de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción posterior al grado siguiente del estudiante que demuestre haber superado las debilidades en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básica del grado cursado. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

#### **PARÁGRAFO:** Mecanismo para la promoción posterior.

- ✓ El acudiente o padre de familia solicitarán por escrito a la coordinación académica la promoción posterior del estudiante.
- ✓ La coordinación académica solicitará al Consejo Académico la revisión de la solicitud y este, por escrito, emitirá un concepto favorable o desfavorable.
- ✓ El Consejo Académico revisará y evaluará los resultados obtenidos en los procesos de superación y refuerzo.

### **Artículo 71. CRITERIOS DE LA NO PROMOCIÓN**

El Colegio Casa Académica Cultural, previo concepto y recomendación del Consejo Académico, determinará si cada uno de los estudiantes que culminaron el año lectivo, puede o no ser promovido al grado siguiente o como bachiller.

Un estudiante del Colegio Casa Académica Cultural, no será promovido cuando:

- ✓ No alcance los objetivos propuestos en tres (3) o más áreas del Plan de Estudios de la institución.
- ✓ El estudiante que haya dejado de asistir injustificadamente al veinte por ciento (20%) o más de las actividades académicas del año escolar en alguna asignatura del Plan de Estudios.
- ✓ El estudiante que haya dejado de asistir justificadamente al cuarenta por ciento (40%) o más de las actividades académicas del año escolar en alguna asignatura del Plan de Estudios.

#### **PARÁGRAFO:** Mecanismo de la no promoción.

- ✓ El estudiante que al finalizar el año su juicio valorativo sea desempeño bajo a lo más en dos áreas, deberá realizar un nuevo plan de refuerzo diseñado por el docente y será presentado en las fechas establecidas por el Consejo Académico.



- ✓ La asistencia a todas las actividades de refuerzo programadas por el colegio es obligatoria e inaplazable, de no presentarse a estas jornadas, los estudiantes y sus padres de familia asumen la responsabilidad de la no superación de las insuficiencias pendientes.

## **Artículo 72. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER**

El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios y haber alcanzado los objetivos de formación.

Para obtener el título de bachiller, cada alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### 1. Documentos legales.

- ✓ Certificados académicos originales desde quinto (5º) de primaria. En caso de haber cursado estos grados en otra nación, los certificados deben estar debidamente apostillados y traducidos.
- ✓ Fotocopia del documento de identidad.
- ✓ Certificado médico.
- ✓ Fotografía reciente tipo documento.
- ✓ Fotocopia del registro civil.
- ✓ Certificado del servicio social.

### 2. Aspectos académicos, de convivencia y financieros.

- ✓ Haber alcanzado los objetivos trazados en cada una de las asignaturas.
- ✓ Cumplir con las mil doscientas (1.200) horas clase del año lectivo, que exige la ley.
- ✓ Presentar el paz y salvo por todo concepto emitido por las coordinaciones académica, de convivencia y financiera.

## **Artículo 73. ESCALA DE VALORACIÓN NACIONAL**

En virtud de lo anterior y de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, el cual confiere autonomía a las instituciones educativas para que establezcan los juicios valorativos, estos se definen en el Colegio Casa Académica Cultural de la siguiente manera.

**DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se puede considerar que un estudiante ha alcanzado un desempeño superior cuando obtiene una nota definitiva entre nueve punto cero (90) y diez punto cero (100), y cumple con los siguientes criterios:

- ✓ Alcanza el cien por ciento (100%) en la valoración de sus procesos cognitivos, formativos y cumple con todas sus actividades.
- ✓ No tiene fallas.
- ✓ No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto convivencial con ninguna de las personas de la comunidad educativa.
- ✓ Desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas.
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- ✓ Participa en las actividades curriculares complementarias.
- ✓ Valora y promueve de manera autónoma su desarrollo.

**DESEMPEÑO ALTO:** Se puede considerar sobresaliente a un estudiante cuya valoración en sus procesos cognitivos y formativos obtiene una valoración definitiva entre ocho punto cero (80) y ocho punto nueve (89), cumpliendo con los siguientes criterios:

- ✓ Alcanza todos los objetivos trazados, pero con algunas actividades de refuerzo.
- ✓ Tiene fallas de asistencia justificada.
- ✓ No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto convivencial con ninguna de las personas de la comunidad educativa.
- ✓ Reconoce y supera sus dificultades.
- ✓ Desarrolla actividades curriculares específicas.
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- ✓ Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.

**DESEMPEÑO BÁSICO:** Se considera a un estudiante cuya valoración definitiva en sus procesos cognitivos y formativos está entre seis punto cero (60) y siete punto nueve (79), cumpliendo con los siguientes criterios:

- ✓ Alcanza los objetivos trazados en cada asignatura al haber realizado plan de mejoramiento dentro del período académico y/o de los espacios que la institución ha definido para tal efecto.
- ✓ Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- ✓ Presenta algunas dificultades de comportamiento.
- ✓ Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ✓ Manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- ✓ Obtiene los indicadores de logro, evidenciando algunas dificultades.

**DESEMPEÑO BAJO:** Se considera a un estudiante cuya valoración definitiva en sus procesos cognitivos y formativos se encuentra en cinco punto nueve (59) o por debajo de este, atendiendo los siguientes criterios:

- ✓ No alcanza objetivos trazados y las influencias persisten.

- ✓ Presenta faltas de asistencia injustificadas o por lo menos el veinte por ciento (20%) de sus actividades académicas durante el período escolar.
- ✓ Presenta faltas de asistencia justificadas de por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de sus actividades académicas durante el período escolar.
- ✓ Presenta dificultades de comportamiento.
- ✓ No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ✓ No demuestra sentido de pertenencia institucional.

#### **Artículo 74. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

Con el fin de velar y garantizar un debido desarrollo en el proceso de evaluación y seguimiento de los alcances académicos obtenidos por los estudiantes, al Consejo Académico velará por la planeación, ejecución y retroalimentación de actividades y metodologías en cada una de las asignaturas de las áreas del Plan de Estudios, actividades que estarán dirigidas a alcanzar los siguientes criterios:

**Criterios académico-cognitivos.** Estos criterios se refieren a los aspectos que se deben tener en cuenta para valorar, examinar e influir en los desempeños cognitivos y operativos de los estudiantes frente a los logros académicos formulados en un determinado momento de la formación escolar. Estos pueden ser:

- ✓ Pruebas orales y/o escritas acumulativas y por comprensión.
- ✓ Tareas, talleres y ejercicios acumulativos y por comprensión.
- ✓ Otros que acuerden profesor y estudiantes en cada curso.

**Criterios actitudinales.** Los criterios actitudinales son normas mediante las cuales se promueven comportamientos o actuaciones positivas frente al estudio y la vida escolar. Un estudiante con buen desempeño académico cognitivo tiene, por lo regular, una actitud positiva frente al estudio. Por ejemplo, es responsable, atento, interesado, casi siempre participa. En este sentido, es necesario que la evaluación cumpla una finalidad edificadora, antes que penalizadora, en este componente. Algunos de los criterios que se podrían concertar son los siguientes:

- ✓ Compromiso y responsabilidad.
- ✓ Interés y atención.
- ✓ Solicitar el uso de la palabra, levantando una mano.
- ✓ Orden (tener el asiento en el lugar indicado y limpio el derredor del piso).
- ✓ Participar activamente.

**Criterios valórico-axiológicos.** Estos criterios promueven la vivencia de ideales básicos para la vida tales como la solidaridad, la autoestima, la convivencia, la tolerancia, y demás valores institucionales. Educar es generar espacios para que los estudiantes se formen como personas. En consecuencia debe influir para que estos alcancen los logros cognitivos, el que tengan actitudes positivas frente al estudio y la vida, y vivencien valores humanizantes. La evaluación es, como se ha indicado, un proceso edificador, una estrategia para la formación del sujeto educable como persona. Frente a este aspecto de la formación integral se propone pactar los siguientes criterios.

- ✓ Trabajo colaborativo.
- ✓ Valores institucionales.
- ✓ Multiplicador de saberes.
- ✓ Protagonismo en los procesos de aprendizaje.
- ✓ Liderazgo.

#### **Artículo 75. PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Es importante resaltar al estudiante como actor principal de su proceso de formación; para tal fin desde cada una de las diferentes áreas los docentes expondrán al inicio de cada período sus objetivos y las estrategias propuestas para alcanzarlos, enfatizando que es el estudiante quién debe asumir la responsabilidad en el alcance de sus metas.

Como parte del proceso de mejoramiento institucional, bimestralmente se desarrollará un seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos en las diferentes asignaturas teniendo en cuenta el agente evaluador.

*Heteroevaluación: Cuando el docente es quién evalúa.* El tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza es aquella donde el docente es quien diseña, planifica, implementa y aplica la evaluación y donde el estudiante es sólo quien responde a lo que se le solicita; consiste en que una persona evalúa lo que otra ha realizado. En el Colegio Casa Académica Cultural, se realiza una evaluación bimestral acumulativa en cuanto a conceptos y la cual tiene una valoración cuantitativa de veinticinco por ciento (25%) sobre la valoración definitiva de cada asignatura.

*Autoevaluación: Cuando el estudiante (evaluado) es quien se evalúa.* Aquella evaluación en que al estudiante le corresponde un rol fundamental y es él quien debe llevar a cabo el proceso. Es el proceso donde el estudiante valoriza su propia actuación. Lo anterior le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje y cumplir con los criterios estipulados de cada asignatura.

La Autoevaluación permite al estudiante:

- ✓ Emitir juicios de valor sobre sí mismo en función de ciertos criterios de evaluación o indicadores previamente establecidos.
- ✓ Estimular la retroalimentación constante de sí mismo y de otras personas para mejorar su proceso de aprendizaje.
- ✓ Participar de una manera crítica en la construcción de su aprendizaje.

*Coevaluación: Cuando el grupo es quién se evalúa.* Cuando existe la posibilidad de generar y desarrollar una evaluación en que se permita, a los estudiantes en conjunto, participar en el establecimiento y valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; la coevaluación es el proceso de valoración conjunta que realizan los educandos sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso.

La Coevaluación permite al estudiante y docente:

- ✓ Identificar los logros personales y grupales.
- ✓ Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje.
- ✓ Opinar sobre su actuación dentro del grupo.
- ✓ Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo.
- ✓ Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo.
- ✓ Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad.

#### **Artículo 76. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

Las actividades de apoyo para los estudiantes que evidencien dificultades, serán planeadas, diseñadas en un Plan de Mejoramiento alternativo a la programación diseñada en cada una de las asignaturas y tendrá en cuenta los objetivos no alcanzados y los criterios de evaluación que el estudiante no ha cumplido, determinará las estrategias para la superación de dificultades y los tiempos y actividades para la evaluación.

El cumplimiento por parte del estudiante frente a las acciones pedagógicas programadas por la institución para la superación de las dificultades o insuficiencias, acarrearán la no superación de estas.

## **TÍTULO VII DE LOS OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO I DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

#### **Artículo 77. DERECHOS**

Mediante la firma personal de la Matrícula y del Contrato de Prestación del Servicio Educativo, el padre de familia o acudiente, adquiere un compromiso bilateral con el Colegio Casa Académica Cultural y los siguientes derechos:

1. Exigir la regular prestación del servicio educativo contratado.
2. Exigir que dicho servicio se ajuste a los programas aprobados y tenga el nivel académico prescrito por la ley, de acuerdo con las evaluaciones que de él realicen las autoridades oficiales correspondientes.
3. Exigir el cumplimiento del PEI.
4. Participar en el proceso educativo del estudiante.
5. Buscar y recibir información académica, de convivencia y del departamento de Psicología, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que considere pertinentes.
6. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos para tal fin.
7. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Participar en las actividades programadas para padres de familia.
9. Participar en los estamentos del Gobierno Escolar del colegio, en los que esté autorizado su concurso.
10. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en la que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por faltas graves.

## Artículo 78. DEBERES

De acuerdo con la filosofía del Colegio Casa Académica Cultural, los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, el padre de familia o acudiente adquiere con el colegio y con sus hijos los siguientes compromisos:

1. Conocer, respetar y cumplir las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
2. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos, oficios que emanen del colegio como resultado de su organización interna.
3. Asistir en la hora y fechas señaladas a las reuniones, citaciones y actividades programadas por el colegio, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
4. Brindar al educando un ambiente propicio para su desarrollo físico y moral.
5. Velar por el progreso del educando, estando en permanente contacto con el colegio y asistiendo a las reuniones informativas o formativas programadas por los directivos o docentes de la institución.
6. Prestar la mayor colaboración posible para la obtención del fin propuesto, desde el momento de la Matrícula del estudiante.
7. Dotar al estudiante de los implementos necesarios para el desarrollo de la labor académica.
8. Devolver al colegio el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibido o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
9. Controlar el cumplimiento de los deberes académicos de sus acudidos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
10. Efectuar la matrícula en las fechas señaladas por el colegio.
11. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con el colegio, dentro de los plazos señalados, de acuerdo con el Contrato de Prestación del Servicio Educativo, y responder por los daños que ellos o sus acudidos causen a la institución
12. Cumplir con el PEI y el Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento a los numerales 3 y 5, dará como resultado la no admisión del estudiante, hasta tanto no se presente con su acudiente.

## CAPÍTULO II DE LOS EDUCADORES

## Artículo 79. PERFIL

El docente del Colegio Casa Académica Cultural, debe:

- ✓ Tener una formación académica, moral, ética y social que redunde en provecho de los estudiantes y sea garantía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Ser una persona cuyo comportamiento comprometa al estudiante en su mejoramiento y superación personal.
- ✓ Ser una persona íntegra en el sentido estricto de la palabra, que tenga una visión clara de su personalidad frente a la comunidad educativa.
- ✓ Tener identidad con el Colegio Casa Académica Cultural, brindando la mayor disposición para que sus procesos académicos redunden en los mejores resultados educativos de los estudiantes.

## Artículo 80. DERECHOS

1. Recibir un trato amable, respetuoso, imparcial, cordial, recto y justo conforme a su cargo, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser atendido en sus peticiones, con oportunidad y respeto, por directivos y personal administrativo, siguiendo el conducto regular.
3. Expresar libre y profesionalmente sus ideas, sugerencias, aportes y críticas al proceso académico y administrativo, siguiendo siempre el conducto regular.
4. Recibir información y asesoría oportuna sobre los procesos y actividades pedagógicas a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
5. Participar en la ejecución y evaluación del PEI.
6. Participar en los procesos democráticos institucionalizados en la comunidad educativa, pudiendo elegir o ser elegido
7. Tener autonomía y ser respetados sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el PEI
8. Hacer uso de los diferentes bienes y servicios complementarios que el colegio ofrece para las actividades curriculares y extracurriculares, tales como servicio de Psico-orientación, biblioteca, sala de sistemas, aula de clase, salón de video, laboratorios, talleres, equipos y material didáctico.

9. Los contemplados en el Estatuto Docente, el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato Individual de Trabajo.

### **Artículo 81. DEBERES**

Son deberes de los Docentes:

1. Desempeñar su función guiado por valores morales, éticos, humanos y pedagógicos. Estos le implican un compromiso acorde con la filosofía de la institución, el que se refleja en la coherencia de su actuar frente a los directivos, compañeros, estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa
2. Dar trato amable, respetuoso, imparcial, cordial, recto y justo a todos los miembros de la comunidad y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
3. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
4. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura y objetivos del área, la metodología, actividades, exigencias y criterios que tendrá en cuenta en su proceso pedagógico y de formación.
5. Abstenerse de solicitar dinero a los estudiantes, sostener negocios con ellos o con los padres de familia, pedir dinero en calidad de préstamo, realizar rifas o ventas dentro de la institución, organizar fondos con aportes de los estudiantes, recibir regalos y la obtención de cualquier otro beneficio de carácter económico personal.
6. Abstenerse de exigir a los estudiantes la compra de material didáctico o presentación lujosa de trabajos manuales o pedagógicos.
7. Abstenerse de solicitar a los estudiantes y al personal del colegio la prestación de servicios personales.
8. Informar veraz y oportunamente, a quien corresponda, sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta y de los cuales tenga conocimiento, así como los hechos que puedan perjudicar a la administración, y las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
9. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines que le fueron

destinados.

10. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados o que pertenecen a la institución.
11. Asistir, con puntualidad, y participar en forma activa y profesional, a todas las actividades curriculares y las demás que el colegio programe.
12. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentado a las funciones propias de su cargo.
13. Conocer y cumplir las normas inherentes a sus funciones y cargo, consignadas en el Estatuto Docente, el Reglamento Interno de Trabajo, y Contrato Individual de Trabajo.

### **Artículo 82. QUEJAS, CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTOS**

Frente a situaciones de quejas o reclamos y frente a las que pudieran originar conflictos entre docentes y estudiantes, se establecen las siguientes instancias, competencias y procedimientos.

- ✓ Cuando un estudiante o un padre de familia observa alguna conducta de un docente que le merezca especial atención, queja o reclamo, se lo hará saber al mismo educador, inicialmente. Si éste no le da solución, lo comunicará al Comité de Convivencia, el cual llamará al docente y buscará una concertación conveniente a todos los involucrados. Si el Comité no lo logra o es un asunto de competencia exclusiva del Consejo Directivo, el Rector o de otra autoridad, deberá trasladarle el caso a la competencia que corresponda y ésta resolverá en última instancia.

## **CAPITULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 83. RESPONSABILIDAD**

El Personal Administrativo del colegio debe trabajar en acción coordinada con los demás estamentos de la comunidad para cumplir con los objetivos institucionales, bajo la orientación de sus superiores y con la autonomía que le confiere la organización institucional según la naturaleza del cargo.

Igualmente deben conocer y aceptar la filosofía del Colegio, así como cumplir cabalmente con sus funciones, respetar y apoyar la labor educativa.

## **CAPITULO IV DE LOS EXALUMNOS**

### **Artículo 84. DERECHOS Y REPRESENTACIÓN**

Los exalumnos del Colegio Casa Académica Cultural podrán constituirse como fundación o entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamento interno de funcionamiento y obtener personería jurídica. Gozarán de la respetuosa y debida atención por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El Representante de los exalumnos con asiento en el Consejo Directivo de la institución presentará ante éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de todos los estamentos del plantel.

## **TITULO VIII DE LA INTERPRETACION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 85. INTERPRETACIÓN**

La interpretación de las disposiciones contenidas en este Manual de Convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la institución prevista en los principios fundamentales de éste y el marco legal que lo rige.

### **Artículo 86. VIGENCIA**

El presente Manual de Convivencia deroga todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas, está sujeto a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo, mediante Acuerdos y entra a regir a partir de la fecha de su aprobación, 28 de Enero de 2013, según Acta No. 008, emanada por dicho consejo.

### Artículo 87. PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil trece (2013).

\_\_\_\_\_  
Presidenta del Consejo Directivo  
Rectora  
Alix María Corzo Prada

\_\_\_\_\_  
Secretario del Consejo Directivo

### HIMNO DEL COLEGIO CASA ACADÉMICA CULTURAL

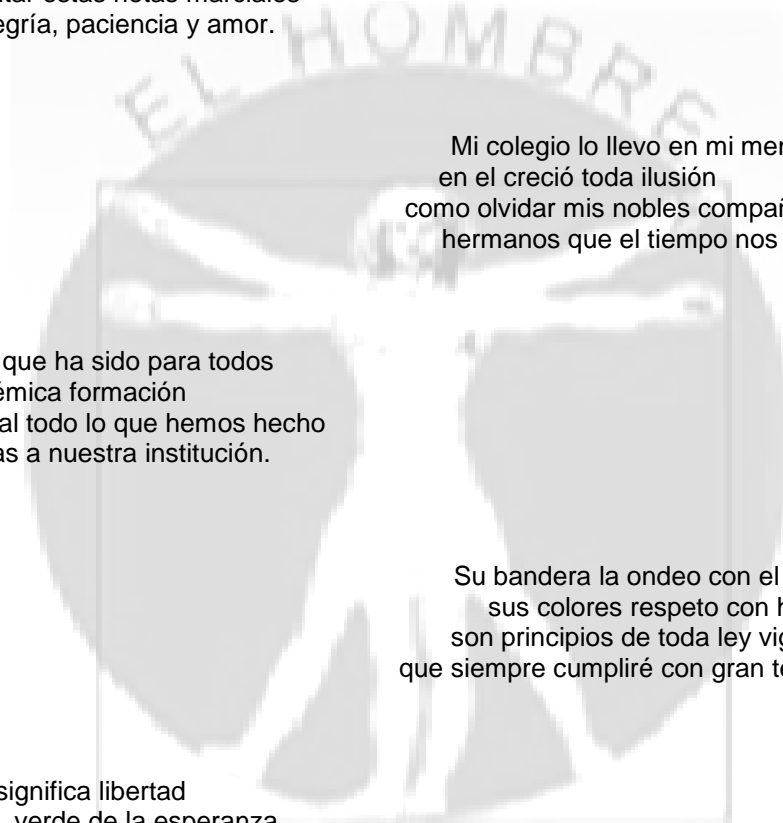
**I.**  
Mi pecho se agranda intensamente  
mi garganta parece un tifón  
al cantar estas notas marciales  
de alegría, paciencia y amor.

**II.**  
Mi colegio lo llevo en mi memoria  
en el creció toda ilusión  
como olvidar mis nobles compañeros  
hermanos que el tiempo nos forjó.

**III.**  
Casa que ha sido para todos  
académica formación  
cultural todo lo que hemos hecho  
gracias a nuestra institución.

**IV.**  
Su bandera la ondeo con el alma  
sus colores respeto con honor  
son principios de toda ley vigente  
que siempre cumpliré con gran tesón.

**V.**  
Rojo significa libertad  
verde, verde de la esperanza



blanco y negro misterio y lealtad  
con todo eso obtendremos la paz.

L y M de R.A.P.