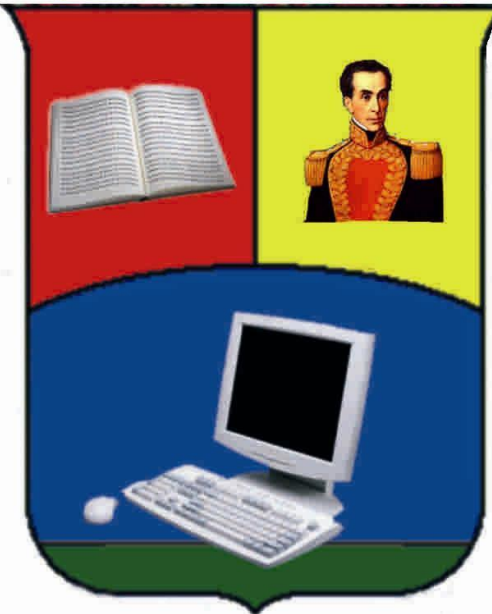


Instituto Bolívariano

MUNDO DE TRIUNFADORES



Esdiseños

CARTAGENA MANUAL DE
CONVIVENCIA


	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 2 de 67

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

CAPITULO 1 GENERALIDADES


- 1.1 Presentación
- 1.2 Definición
- 1.3 Justificación
- 1.4 Definición de Manual de Convivencia
- 1.5 Objetivos Generales
- 1.6 Objetivos Específicos
- 1.7 Explicación de términos

CAPITULO 2 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- 2.1 Propósito Institucional
- 2.2 Visión
- 2.3 Misión
- 2.4 De la admisión y matrícula
- 2.5 Filosofía de la Institución
- 2.6 El estudiante al que se aspira

CAPITULO 3. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 3.1 Director Académico
- 3.2 Coordinador académico
- 3.3 Docentes

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 3 de 67

CAPITULO 4 CONSEJO DIRECTIVO

- 4.1 Reglamento
- 4.2 Elección y Cualidades de sus Miembros
- 4.3 Funciones Consejo Directivo
- 4.4 Funciones de los miembros del Consejo Directivo
- 4.5 Deberes, Derechos y Prohibiciones
- 4.6 Pérdida de la Investidura
- 4.7 Sanciones
- 4.8 De los Invitados
- 4.9 Quórum Decisorio
- 4.10 Reuniones
- 4.11 Conducto Regular
- 4.12 Vigencia del Consejo Directivo


CAPÍTULO 5. CONSEJO ACADÉMICO

5.1. Reglamento

- 5.1.2. Funciones Específicas
- 5.1.3. Funciones Generales

5.2. Sesiones Consejo Académico

- 5.2.1 Convocatoria
- 5.2.2 Orden de las Sesiones

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 4 de 67

5.3. Acuerdos y Resoluciones

5.4. Los Consejeros

CAPÍTULO 6

6.1. REQUISITOS INGRESO ESTUDIANTES

6.1.2 Requerimientos Mínimos

6.1.2.1. Académicos

6.1.2.2. Secundaria

6.1.2.3 Educación no Formal

6.2. Condiciones Físicas Recomendadas

6.2.1. Edad Mínima

6.2.2. Estatura

6.2.3 Limitaciones

6.2.4. Apariencia Personal

6.3. Áreas de Conocimiento para Evaluar el Proceso de Ingreso

6.4. Factores e Indicadores Actitudinales, Aptitudinales y Condiciones Físicas


CAPÍTULO 7

7.1. Presentación Personal del estudiante

7.2. Puntualidad y Asistencia

7.2.1 Horarios

7.2.1 Ausencias

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 5 de 67

CAPÍTULO 8

PROCEDIMIENTOS

8.1. Conducto Regular

8.1.1. Conducto Regular para Estudiantes

8.1.2. Conducto Regular para Docentes

CAPITULO 9. UTILIZACIÓN DE RECURSOS

9.1 Sala de Informática

9.2 Cuidado del medio ambiente

CAPITULO 9. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

9.1 Derechos

9.2 Deberes


9.3 Estímulos

CAPITULO 10. FALTAS Y CORRECTIVOS

10.1 Faltas Leves

10.2 Faltas Graves

10.3 Casos Especiales (Faltas Gravísimas)

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 6 de 67

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1.1 Presentación

El presente Manual de Convivencia del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la Institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas.


Este propósito se logrará con el ejercicio de la discusión y la concentración, prácticas básicas de la democracia.

El fundamento legal del presente Manual es la Constitución, la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la anterior ley, el Decreto 4904 de 2009.

El Manual de Convivencia es aprobado por el Consejo Directivo de la Institución.

1.2 Definición

La convivencia es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y en la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 7 de 67

1.3 Justificación del Manual

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos precisos, que permitan el ejercicio de una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad.

Las pautas de convivencia van encaminadas a que el estudiante se acostumbre a ejercer su AUTOCONTROL y AUTODISCIPLINA, que le llevan a formarse como persona responsable de sus actos. Hacer las cosas con DISCIPLINA significa, hacerlas bien, oportunamente, con madurez y con la exigencia que la institución le propone para edificar personas útiles a la sociedad y a la vida.


Estas normas son de conocimiento y aceptación de estudiantes y padres de familia, desde el momento de firmar la matrícula.

1.4 Definición de Reglamento o Manual de Convivencia

Es el documento que establece los parámetros y orientaciones para: Facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan.

Explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de una institución educativa.

Presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos preestablecidos, dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 8 de 67

1.5 Objetivos Generales

Estimular la autonomía y la responsabilidad. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad

Lograr la armonía, comprensión y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Regular las acciones que se realizan al interior de la Institución educativa.

1.6 Objetivos Específicos


Mejorar la productividad del sistema educativo disminuyendo las causas que generan deserción.

Ejecutar las tareas que conlleven a la puesta en práctica del presente manual y el desarrollo general del PEI.

Aprovechar al máximo los recursos físicos, métodos e instrumentos de enseñanza, aprendizaje y valoración de conocimientos y aptitudes.

Optimizar el tiempo de los docentes y de los estudiantes, ahorrando esfuerzos inútiles.

Sensibilizar a los directivos docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos del sector productivo de la comunidad educativa sobre los principios de una verdadera educación y de la importancia de la gestión en el desarrollo del PEI.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 9 de 67

1.7 Explicación de términos

DERECHO: Es la facultad de hacer o exigir todo aquello que la ley o la autoridad establece en nuestro favor.


AUTOCONTROL: Proceso, que partiendo de la autonomía y responsabilidad, con lleva a asumir actitudes acordes con el Manual que se ha aceptado libremente al ingresar a la institución.

CARNÉT: Documento que acredita legalmente al estudiante como miembro activo de él. (Ley 115 Art. 98).

COMPORTAMIENTO: Manera de actuar que permite la relación con la comunidad y que se fundamenta con el respeto por la persona y por todo aquello que favorezca el crecimiento personal.

CONVIVENCIA: Relación de armonía y tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa.

CORRECTIVO: Acción tendiente a buscar un cambio de actitud, haciendo que la conducta convivencial no se repita.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 1 0 de 67

DEMOCRACIA: Sistema de gobierno que favorece la participación en forma libre, individual o asociada; es un estilo de vida que supone una serie de comportamientos y actitudes personales que conducen al respeto efectivo de los derechos fundamentales de las personas.

DISCIPLINA: Acatamiento de las normas en la búsqueda de la conservación armónica de un ambiente propicio para lograr la sana convivencia.

DEBER: Es aquello a lo que está obligada toda persona de acuerdo a su conciencia, a las normas y leyes establecida por el Estado la comunidad, la familia, las instituciones o el colegio para favorecer la convivencia humana.


PROHIBICIÓN: Es la advertencia contemplada en las normas que no permiten realizar alguna actividad. Toda prohibición conlleva una sanción para quien no la cumpla.

PROCESO INFORMATIVO: Es el conjunto de estrategias establecidas de común acuerdo con la comunidad educativa, para lograr un cambio en las actitudes y comportamiento de las personas.

INSTANCIAS DE PROCEDIMIENTO: Son las líneas de autoridad establecida en la institución, con funciones específicas encaminadas a dinamizar e impulsar el proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad, deben canalizar sus inquietudes y problemas a través de ellas para obtener una solución pronta y adecuada a las mismas.

ESTIMULOS: Son los reconocimientos otorgados a todas las personas de la comunidad educativa, por el desempeño de sus funciones, trabajo, espíritu de superación, compañerismo y colaboración en beneficio personal, de los demás o de la institución.

SANCIONES: Son los procesos orientados al cumplimiento de las normas para corregir actitudes o comportamientos cuando se han infringido las mismas.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 11 de 67

CAPÍTULO 2

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1 **Propósito Institucional** orienta el que hacer pedagógico hacia la formación del estudiante, mediante el proceso de participación de la comunidad educativa de la Institución que permita el desarrollo de sus potencialidades para que sea competente en los aspectos comunicativo, investigativo, crítico, creativo, tolerante, autónomo y democrático, respondiendo así a los retos impuestos por la sociedad en el ámbito local, regional y nacional.


2.2 **Visión**

INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS tiene como visión proyectada para el 2022, ser reconocido por su formación integral, basada en la investigación, la cooperación equitativa y justa y el desarrollo de competencias y estrategias que forjen la proyección social de líderes proactivos, emprendedores, competentes y Solidarios en la ciudad.

2.3 **Misión**

Nuestra misión es formar técnicos laborales idóneos, dotados de ética profesional, sensibilidad humana y ciudadana, capaces de cumplir a cabalidad las funciones de su título técnico y de participar asertivamente en las dinámicas y retos del mercado laboral.

En el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS pretendemos delinear el perfil del hombre productivo del siglo XXI, procurando que el estudiante adquiera y/o fortalezca habilidades en concordancia con la ciencia, la tecnología y la innovación.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 12 de 67

2.4 De la Admisión y Matrícula

Artículo 1: Obtiene la calidad del estudiante quien cumpla con los requisitos y pautas del Consejo de Dirección. Además, quien mediante el acto de matrícula acepte la filosofía y principios del Manual de Convivencia.

Artículo 2: Requisitos para Matrícula

Presencia del estudiante debidamente uniformado, si es antiguo.

Registro civil.

Certificado de estudios en original.


Recibo de cancelación de costos educativos. Paz y salvo del año anterior.

2.5 Filosofía de la Institución

Son principios básicos que enmarcan nuestra filosofía, y son los siguientes:

Desarrollo Humano Integral: Según el cual el joven o el adulto independientemente del nivel educativo alcanzado o de otros factores como la edad, género, raza, ideología o condiciones personales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, dotado de capacidades y potenciales que lo habilitan como un sujeto activo y participante de su proceso educativo, como aspiración permanente al mejoramiento de su calidad de vida.

Pertinencia: según el cual se reconoce que el joven o el adulto poseen conocimientos, saberes, habilidades y prácticas que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 13 de 67

Flexibilidad: según el cual las condiciones pedagógicas y administrativas establecidas en EL INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS, atiende al desarrollo físico y psicológico del joven y el adulto, así como a las características de su medio cultural, social y laboral.


Participación: según el cual el proceso formativo de los jóvenes y del adulto debe desarrollar su autonomía y sentido de la responsabilidad que le permita actuar creativamente en las transformaciones económicas, sociales, políticas, científicas y culturales, y de ser partícipes de la misma.

2.6 Perfil del Estudiante

Los estudiantes deben ser protagonistas de su propia educación asumiendo los criterios formativos que EL INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS les ofrece, con el ánimo de propiciar su crecimiento y madurez personal, partiendo de la realidad socioeconómica y cultural a la cual pertenecen nuestro educandos.

Por lo anterior se propone que nuestro estudiante debe:

1. Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario, capaz de dar amor y convivir en comunidad, compartiendo su saber con quienes lo necesitan.
2. Tener habilidad para comunicarse y proyectarse dentro de la sociedad.
3. Analítico, crítico e investigativo.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 14 de 67

4. Ser humano, sin más limitaciones que las que impiden los derechos de los demás, dentro de un proceso de formación integral física, psíquica, intelectual, moral, social, efectiva, ética y civil.

5. Formarse en el respeto a la vida, a las limitaciones físicas e intelectuales de los demás en los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad y equidad, llevadas a la práctica vivencial.

6. Respetar la autoridad, la ley, la cultura nacional, historia de Colombia, los símbolos patrios y el entorno ecológico.


7. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, actividades físicas, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.

8. Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser lógico, protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral.

CAPITULO 3

COMPROMISOS DE COMUNIDAD EDUCATIVA

A cada miembro de la comunidad educativa le corresponde cumplir unas funciones básicas. Para que el trabajo que se desarrolle pueda llegar a alcanzar metas propuestas por la Institución. El perfil de estos cargos se encuentran definidos en el Manual de Funciones de la Institución.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 15 de 67


3.1 Director Académico

El Director Académico es la primera autoridad administrativa y docente de la institución. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen el coordinador académico y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.


Son funciones del Director Académico:

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Ministerio De Educación Nacional y del consejo Directivo. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando pueda ser en el futuro un ciudadano profesional, honesto, solidario y responsable. Sus funciones son:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo institucional y aplicar las decisiones del MEN y del Consejo Directivo
- Cumplir y hacer cumplir por parte de la comunidad educativa las disposiciones normativas del Manual de Convivencia con imparcialidad y objetividad.
- Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad educativa ofrecida en el establecimiento.
- Estructurar junto con el coordinador académico el plan de acción anual, mediante la determinación de la intensidad horaria en las diferentes áreas, la distribución académica y calendario académico, la elaboración del horario de clases y la distribución de las comisiones de trabajo.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 16 de 67

- Dirigir, supervisar, evaluar y asesorar el desarrollo de las actividades académicas y de formación integral de los estudiantes.
- Realizar evaluaciones a los docentes y estudiantes sobre su participación y responsabilidad en el éxito del proceso educativo establecido en el PEI.
- Conceder permisos o licencias al personal docente de acuerdo con las normas de la institución
- Velar por el buen manejo de los bienes de la institución procurando su mantenimiento, innovación y dotación del material didáctico, mobiliario, libros reglamentarios y demás recursos requeridos en la institución.
- Establecer distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el manual de convivencia.
- Establecer canales de comunicación entre la comunidad educativa
- Informar oportunamente a los respectivos estamentos de la comunidad sobre la toma de decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- Velar por la permanente asistencia de los estudiantes al instituto, procurando evitar que se presente la deserción y en caso de presentarse investigar las causas de la misma.
- Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Dirigir el proceso de admisión y matrículas de los estudiantes.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el instituto
- Diligenciar los respectivos registros académicos que le corresponda durante sus funciones.
- Llevar las actas del Consejo Directivo
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios
- Evaluación y toma de decisiones a los pagos de los estudiantes
- Actualizar el listado de los estudiantes
- Hacer seguimiento de procesos de evaluación académico
- Realizar reuniones periódicas con el coordinador académico y los docentes
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Cumplir con la jornada laboral y sus deberes de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 17 de 67

- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Identificar las nuevas tendencias e innovaciones para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Y todas las demás funciones consagradas en la constitución Nacional, la Ley General de la Educación y el Manual de Funciones de la institución.

3.2 Coordinador Académico

Son funciones del Coordinador Académico:


El coordinador depende del Director académico y administrativo, le corresponde ejecutar las políticas establecidas por estas direcciones, de él dependen los docentes.

Trabajar conjuntamente con el Consejo Académico en la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares

Diligenciar los respectivos registros académicos que le corresponda durante sus funciones.

Planear, coordinar, desarrollar y evaluar permanentemente las actividades académicas que conlleven al mejoramiento continuo de estas.

Elaborar mensualmente un informe sobre el desarrollo de la gestión académica

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 18 de 67

En fechas previamente establecidas, reportar al director académico el resultado de las evaluaciones semanales

Elaborar el cronograma de clases correspondiente de acuerdo al registro de módulos y docentes

Llevar registro de asistencia de los docentes

Velar por el buen funcionamiento de los diferentes comités y por las normas de convivencia de la institución

Diseñar formatos para el sistema de evaluación a los estudiantes y presentarlos al consejo Directivo para su aprobación.

Colaborar con el Director en la planeación y evaluación institucional. Colaborar

con la estructuración del plan de acción anual, mediante la distribución de la asignación académica, la elaboración de horario de clases, el calendario académico, la distribución de las comisiones de trabajo y el cronograma de actividades.


Propiciar la comunicación entre los estudiantes, docentes y personal directivo.

Realizar una entrevista periódica con cada uno de los docentes propiciando una auto evaluación de su desempeño y las acciones necesarias para el respectivo ajuste del proceso pedagógico.

Supervisar y orientar el trabajo de cada uno de los docentes

Programar, asesorar, controlar y evaluar los procesos académicos disciplinarios de capacitación y organización de la institución.

Convocar reuniones con los docentes y cumplir con los compromisos acordados.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 19 de 67

Velar porque los docentes participen activamente en el diseño del plan de acción y en el desarrollo de actividades a través de los diferentes proyectos y comités que existen en la institución.

Planear, coordinar y orientar acciones pedagógicas a través de los comités de área formados por los respectivos docentes.

Cumplir y hacer cumplir por parte de la comunidad educativa las disposiciones normativas del Manual de convivencia con imparcialidad y objetividad

Promover actividades de beneficio social que vinculen al instituto con la comunidad local

Llevar el control de estudiantes a graduar y revisión de su currículum académico


Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.

Presentar al Director Académico las necesidades de los diferentes programas


- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le que se le asignen según la naturaleza de su cargo.

3.3 DOCENTES

- Elaborar y desarrollar el PEI mediante fases planeadas de participación permanente para poder evaluar los compromisos adquiridos, los logros obtenidos, las fortalezas, debilidades observadas y realizar los ajustes necesarios oportunamente.
- Asistir puntualmente a las clases, cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución.
- Fomentar procesos investigativos que contribuyan al mejoramiento del área
- Atender en forma amable los reclamos que presenten respetuosamente los estudiantes
- Dejar talleres debidamente elaborados por los estudiantes afectados por su ausencia cuando solicite un permiso con anticipación
- Organizar a través del Consejo Directivo el Plan de estudios, teniendo como base las áreas obligatorias, optativas y los proyectos educativos.
- Realizar durante la jornada laboral la intervención pedagógica que requiera el adecuado desarrollo de las actividades previstas para las clases y la asesoría en los proyectos.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 2 0 de 67

- Diligenciar oportunamente el registro de clases y asistencia
- Consignar las fichas de seguimiento del estudiante los avances y dificultades presentadas en su rendimiento académico y/o comportamiento
- Tomar parte activa en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de su área
- Presentar periódicamente informes al coordinador académico sobre el desarrollo de las actividades curriculares
- Presentar semestralmente al coordinador académico un informe descriptivo sobre la valoración de las competencias, asistencia de los educandos a su cargo
- Reemplazar al profesor ausente cuando lo señale el coordinador o director
- Participar activamente en las jornadas de capacitación y actualización de docentes
- Aplicar la capacitación recibida en el ejercicio de la labor docente
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo
- Analizar con los educandos al comenzar cada módulo los objetivos, contenidos y actividades de su programa
- Orientar oportunamente al estudiante sobre su rendimiento académico y comportamiento con el fin de programar actividades de recuperación y profundización que promueven el logro de los objetivos propuestos y buscar estrategias que permitan obtener mejores resultados. Dar a conocer a los estudiantes los logros alcanzados antes de ser entregados a la coordinación académica.
- Cumplir y hacer que los estudiantes también cumplan las normas del manual de convivencia
- Inculcarles el amor por la institución, los criterios de respeto, valoración, compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo
- Asistir a las reuniones convocadas por las directivas
- Evitar citar y demorar la salida de los estudiantes durante sus descansos
- Respetar la dignidad, el credo religioso, la condición social o racial y demás diferencias individuales de todos los estamentos de la comunidad
- Propiciar siempre un ambiente de sana convivencia en el sitio de trabajo para facilitar el normal desarrollo de todas las actividades
- Promover el trabajo en equipo y la comunicación asertiva para el logro de las metas propuestas
- Respetar las decisiones aprobadas en consenso por el grupo de profesores o el equipo docente
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 21 de 67

CAPÍTULO 4. CONSEJO DIRECTIVO

4.1 REGLAMENTO

El consejo directivo se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, por los que deben ser integrantes los siguientes miembros:


- El Director de la institución quien lo preside y lo convoca
- Dos representantes de los docentes de la institución
- Un representante de los Ex alumnos
- Un representante del sector productivo
- Un representante de los estudiantes

La naturaleza del consejo directivo es de carácter Administrativo.

4.2 ELECCIÓN Y CUALIDADES DE SUS MIEMBROS

Los representantes del consejo directivos serán elegidos así:

- Los representantes de los docentes de la institución por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- El representante de los Ex alumnos por el consejo directivo de terna presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Representante del sector productivo por autonomía del establecimiento, que sea miembro de la comunidad educativa.
- El representante de los estudiantes lo elige el Consejo Estudiantil

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 22 de 67


Los representantes del consejo directivo deben poseer las siguientes cualidades:

- Ser miembro de la comunidad educativa excepto los Ex alumnos.
- Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa
- Ser una persona prudente, responsable, con criterios claros
- Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar cuestiones Administrativas.
- Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo

4.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO


Se establecen como funciones del consejo directivo en concordancia con el decreto 1860/94, las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administración en el caso de los establecimientos privados
- servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o el manual de convivencia
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Director
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 23 de 67

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

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución
- Recomendar criterios de participación de la institución de actividades comunitarias, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural a las otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de textos académicos y similares
- Darse su propio reglamento

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 24 de 67


4.4 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Director dentro del consejo directivo

- Preparar la agenda del día
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo
- Presidir la reunión
- Verificar el quórum
- Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo directivo, el orden del día y las actas de cada reunión
- Representar legalmente al consejo directivo
- Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo directivo
- Delegar en algunos de los miembros para que la presenten cuando por motivo de fuerza mayor no pueda asistir a una reunión

Son las funciones del secretario:

- Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión
- Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden
- Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 25 de 67


Son funciones de dignatarios del Consejo Directivo

- Citar a reuniones extraordinarias.
- Colaborar en el proceso administrativo de la institución.
- Dar el visto bueno a todas las decisiones que se lleven al consejo directivo
- Velar por la buena marcha de la institución
- Dar sugerencias que aporten al mejoramiento de la institución
- Firmar los libros de actas de las reuniones y demás documentos que la requieran

4.5 DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Derechos de los miembros del Consejo Directivo:

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones
2. Ser informado oportunamente cuando se hicieran reuniones y los asuntos a tratar en la misma.
3. A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación
4. A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución
5. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo
6. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
7. A ser estimulado en su labor para el bien de la comunidad

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 26 de 67

Deberes de los miembros del Consejo


- Desempeñar con responsabilidad y eficiencia la responsabilidad de su cargo
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo directivo
- Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias
- Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de las reuniones
- Velar por la buena marcha de la institución
- Establecer canales de comunicación para informar a la comunidad Educativa las decisiones tomadas
- No fallar a las reuniones sin justa causa
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito

Prohibiciones para los miembros del consejo directivo. Decreto 1857/94 Art. 8.

- Intervenir en los aspectos de competencia exclusiva de Consejo Académico tales como: Promoción y evaluación de estudiantes.
- Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios docentes.
- Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.

Además se establecen como prohibiciones las siguientes:

- Llegar en estado de embriaguez.
- Distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo directivo
- Utilizar términos o expresiones de doble sentido y expresarse en forma grosera

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 27 de 67

- Revelar información de temas tratados sin la debida autorización
- Ningún miembro del consejo directivo podrá ser contratista ni influir en el sistema de contratación en el Instituto.

4.6 PERDIDA DE LA INVESTIDURA.

Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante del consejo directivo las siguientes:

- Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa
- Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo directivo
- Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño

4.7 SANCIONES


El miembro del consejo directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros

PARÁGRAFO.

Cuando un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo de acuerdo a lo estipulado a la ley

4.8 DE LOS INVITADOS

Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto. También podrá el consejo directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes en la organización de eventos o actividades

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 28 de 67

4.9 QUÓRUM DECISORIO

Constituyen quórum deliberativo o decisorio la mitad más uno del consejo directivo

Los integrantes del consejo directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría

Las decisiones que se toman en el consejo directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano

4.10 REUNIONES.

Las reuniones que celebre el consejo directivo serán:


Ordinarias: una semestral, señaladas en el cronograma institucional

Extraordinarias: Cuando las circunstancias lo requieran

4.11 CONDUCTO REGULAR. Para la aprobación de situaciones se tendrá en cuenta que se hayan dado todos los pasos con las instancias inmediatamente anteriores de lo contrario no se tratará el asunto

4.12 VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo contado a partir del momento que fue elegido hasta que se designe nuevamente su reemplazo, puede o no ser reelegido.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 29 de 67

CAPÍTULO 5

5.1 CONSEJO ACADÉMICO


Es la instancia superior en la orientación pedagógica del **INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS** y en uso de sus atribuciones legales otorgadas por la ley 115 de 1994 y está integrada por el Director Académico, Coordinador Académico, y un representante de los docentes de cada programa definido.

5.2 FUNCIÓN ESPECÍFICA

Consiste en proponer y definir directrices que permitan el desarrollo académico de la institución, especialmente en lo que se refiere a los programas académicos, investigación y extensión y asumir las acciones correspondientes a la evaluación y promoción de estudiantes.

5.3 FUNCIONES GENERALES

- Atender las reclamaciones estudiantiles por motivos académicos-curriculares y darles debida solución
- Presentar informes periódicos a requerimientos del Director Académico, Consejo Directivo, sobre la marcha de la institución
- Analizar y decidir los reclamos, sugerencias y observaciones presentados por los estudiantes sobre la evaluación educativa
- Presentar a consideración del Consejo Directivo las estructuras curriculares, planes de estudio y programas para su aprobación antes del comienzo de cada gestión y propiciar su continuo mejoramiento
- Determinar las condiciones de culminación de estudios, de acuerdo a la reglamentación aprobada por el Consejo Directivo y al nivel que corresponda.
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional
 - Participar en la Evaluación Institucional Anual

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 30 de 67

5.4 REGLAMENTO

5.4.1 SESIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO


Las sesiones del consejo podrán ser:

- Ordinarias, que se celebraran durante el calendario estudiantil por lo menos una vez al mes en fecha, lugar y hora, acordadas en la primera sesión
- Extraordinarias, que se celebrarán durante el calendario estudiantil, cuando el presidente, acorde a la urgencia del tema a tratar así lo amerite y las cite.

5.4.2. CONVOCATORIA

- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el presidente del consejo, según cronograma acordado.
- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del consejo, cuando lo considere conveniente, o a solicitud de cuando menos la mitad más uno de sus miembros.
- Las convocatorias se harán por escrito con tres días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la sesión así como el orden del día propuesto e irán acompañadas de la documentación necesaria.
- En los casos en que el tema a tratar sea de carácter urgente, la sesión podrá ser convocada con 24 horas de anticipación.
- En caso de la inexistencia de quórum (mitad más uno de sus miembros), la reunión debe ser convocada para las 24 horas siguientes a su programación.

Dado que el **INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS** es una institución privada, a estas reuniones podrá asistir cualquier miembro de los estamentos que conforman la institución y tendrán voz y en ninguno de los casos voto.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 31 de 67

5.4.3. ORDEN DE LAS SESIONES

Las sesiones del consejo tendrán una duración de máximo tres horas, salvo que el consejo decida continuarla, y se realizarán atendiendo el siguiente orden:

- Verificación del quórum.
- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- Propuesta y aprobación del orden del día.
- Desarrollo de la sesión atendiendo el orden del día.

De cada sesión se debe elaborar un acta que contendrá un resumen de los puntos tratados y los acuerdos adoptados; esta acta la escribe el coordinador que cumple las funciones académicas.

5.5 DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES


Estos acuerdos son el resultado del debate, la negociación y el consenso entre los miembros, acordes a la regla democrática de acoger la mayoría; será aceptada como mayoría la mitad más uno del quórum de la sesión.

Los acuerdos adoptados deben ser de conocimiento del consejo directivo mediante resolución firmada por el presidente y el coordinador con funciones académicas, para garantizar el debido procedimiento en el trámite de su legalidad.

5.6 LOS CONSEJEROS

Los consejeros diferentes a los directivos, deben ser docentes elegidos por sus colectivos de área, y comprometerse con los siguientes deberes:

- Asistir puntualmente y participar en la totalidad de las sesiones convocadas.
- Documentarse a cerca de los temas propuestos para cada sesión.
- Participar en las comisiones de estudio para las cuales sea convocado.
- Preparar ponencia cuando sean requeridas.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 32 de 67

El consejo podrá solicitar a los colectivos de área el cambio de consejero a un representante de área, cuando no cumple con los deberes y no se aceptan renunciaciones en vista a que aceptaron el cargo a voluntad.

CAPÍTULO 6

6.1 REQUISITOS INGRESO ESTUDIANTES

Las siguientes son algunas normas de aplicación permanente;

6.1.2. REQUERIMIENTOS MINIMOS

6.1.3 ACADÉMICOS


Señale el mínimo grado de educación necesaria para ingresar a la acción de formación, teniendo en cuenta los contenidos de la Estructura Curricular.

6.1.3.1. Primaria (en años): **(1) (2) (3) (4) (5)**

6.1.3.2 **Secundaria (en años): (6) (7) (8) (9) (10) (11)**

6.1.3.3 Educación no Formal: No aplica.

Equivalencias en experiencia laboral si no cumple requisitos académicos.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 33 de 67


6.2 CONDICIONES FISICAS RECOMENDADAS

6.2.1 Edad mínima: 16 Años

6.2.2 Estatura: No aplica

6.2.3. Limitaciones que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación (enfermedades, intervenciones quirúrgicas, etc.), Ciego, Enfermedades Mentales.

6.2.4. Apariencia Personal acorde a la situación (manera de vestir, maquillaje, gesticulación, lenguaje no verbal, porte, aseo, etc.):
Acorde con los parámetros del entorno laboral.


	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 34 de 67

6.3. ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (TEMAS Y SUBTEMAS) PARA EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

Área de conocimiento	Tema	Subtema	Ponderación
Español	Comprensión lectora	Interpretación de Textos	35
Matemática	Operaciones básicas	Solución de Problemas	35
Biología	Medio ambiente	Conservación y cuidado del medio ambiente	10
Química	Estados de la materia	Líquidos, sólidos, Gases	
Física		Palancas, pesos, Resistencias	15
Geografía	Geografía de Colombia	División política, relieve, hidrografía	
Historia	Historia de Colombia	Etapas. Características de la contemporánea	
Idiomas	Inglés	Saludos básicos. Formulación de interrogantes y respuestas a preguntas de diálogos básicos	5
TOTAL			100 %

APTITUDES PARA EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

Aptitudes	Aspectos	Ponderación
Verbal	Comprensión	20
Matemática	Operaciones básicas	20
Espacial	Ubicación	20
Razonamiento Abstracto	Razonamiento	40
TOTAL		100 %

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 35 de 67

6.4. FACTORES E INDICADORES ACTITUDINALES, APTITUDINALES Y CONDICIONES FÍSICAS


Utilizar la siguiente calificación:

INNECESARIO 1, POCO NECESARIO 2,
 NECESARIO 3, MUY NECESARIO 4

Factores	Indicadores	Indicador requerido e importancia
SOCIALES	• Tolerancia	4
	• Comunicación	4
	• Integración – Trabajo en equipo	4
	• Liderazgo	3
PERSONALES	• Iniciativa	4
	• Motivación	4
	• Creatividad	4
	• Autocontrol	4
	• Autoestima	4
	• Entusiasmo	4
	• Resolución problemas	4
	• Toma de decisiones	4
	• Organización	4
	• Planeación	4
	• Seguimiento e interpretación de instrucciones	4
CONDICIONES FÍSICAS	• Estatura	1
	• Flexibilidad	2
	• Resistencia	3
	• Fuerza	2
	• Desarrollo de los sentidos	4
	• Contextura física	2

OBSERVACIONES:

Se hace necesario el desarrollo de una entrevista personal con el fin de percibir el nivel motivacional de la persona por la formación


	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 36 de 67

CAPÍTULO 7

7.1. PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Las siguientes son algunas normas de aplicación permanente;

1. Asistir a la institución con uniforme reglamentario, limpio y bien presentado.
2. El fallar por tres veces consecutivas en el porte completo del uniforme será considerado como falta grave y reportado a Coordinación.
3. No venir con ropa inadecuada (short, faldas cortas, bermudas, escotes, sandalias y chancletas)
4. No ingresar armas, no asistir con prendas de vestir ni accesorios de uso privativo de las fuerzas militares.
5. No se permite el uso de llamadas por celular dentro del salón de clases, ni iphone o mp3.
6. No se permite el ingreso de estudiantes con gorras, piercing y/o aretes

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 37 de 67

7.2. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

7.2.1. Horarios


Tanto el personal docente como el de estudiantes deben cumplir con los horarios establecidos por la institución.

7.2.2. Ausencias

1. El estudiante debe justificar su ausencia, dentro de tres días hábiles a partir de su reintegro. Si es por enfermedad debe presentar la excusa médica. Si es por otros motivos diferentes debe solicitar el permiso por escrito y con anticipación.

2. El Coordinador recibirá la excusa con el visto bueno; el estudiante la presentará a los docentes respectivos durante los mismos tres días hábiles siguientes a su reintegro.

3. Si se han realizado evaluaciones y se recibe la excusa, el docente tendrá que hacer la respectiva evaluación o revisión de trabajos asignados en la ausencia. Si no reciben la excusa, la evaluación tendrá la valoración mínima. Con un 20% de inasistencia no justificada se considerará que no logró la competencia.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 38 de 67

CAPITULO 8

PROCEDIMIENTOS

8.1. Conducto regular


Los estudiantes y profesores deben expresar sus opiniones, sugerencias y reclamos en una forma libre, respetuosa y fundamentada, teniendo en cuenta el siguiente conducto regular:

8.1.2. CONDUCTO REGULAR PARA LOS ESTUDIANTES

1. Profesor del Módulo
2. Coordinador Académico
3. Director Académico
4. Consejo Directivo y/o académico

8.1.3. CONDUCTO REGULAR PARA LOS DOCENTES

1. Estudiante
2. Coordinador de Práctica
3. Coordinador Académico
4. Director Académico
5. Consejo de Directivo y/o Académico

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 39 de 67

CAPITULO 9

9.1. UTILIZACIÓN DE RECURSOS

Se consideran recursos de la institución todos aquellos elementos y servicios que la institución promociona para el desarrollo físico, social y académico.

El ingreso a laboratorios y salas especializadas se hará sin alimentos, debe ser orientado por el docente del módulo.

9.1.2. ASPECTOS GENERALES


1. Presentarse uniformado puntualmente al sitio asignado, según el horario establecido por la institución.

2. El aula o laboratorio debe permanecer en perfecto estado de limpieza, su mantenimiento es diario en cada hora de clase.

3. Todos y cada uno de los estudiantes se responsabilizará de cuidar y mantener en buen estado los elementos que allí se encuentran: sillas, vitrinas, archivadores, estabilizadores, computadores y equipos relacionados con cada aula o laboratorio.

4. Estudiante que encuentre anomalías de cualquier tipo en el equipo de instalación, está en la obligación de informar inmediatamente a su profesor, o de lo contrario asumirá la responsabilidad de los costos de reparación y reposición.

5. Todo estudiante debe proveerse del material necesario para trabajar en la sala, aula múltiple o laboratorio de acuerdo a lo sugerido por el profesor respectivo.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 4 0 de 67

6. Los daños ocasionados o pérdida de los instrumentos o elementos de la dotación en los laboratorios o salas ya sea por descuido, por maltrato o abandono del estudiante que los tiene a cargo, son de su total y única responsabilidad. El arreglo o reposición, si fuera el caso, debe realizarse inmediatamente (plazo máximo para esto, son cinco días hábiles).

7. No se debe entrar, ni ingerir alimentos o bebidas a los espacios asignados.

8. Los equipos deben quedarse apagados y protegidos por el protector correspondiente.


9. Los estudiantes deben ingresar con las manos limpias y presentación personal adecuada.

10. Cada vez que utilice el laboratorio o aulas el docente debe realizar el correspondiente registro en el libro de control anotando todas las novedades.

11. Observar y acatar todas las normas de seguridad necesarias pendientes a evitar accidentes tanto de estudiantes como de los equipos y elementos.

12. Participar activamente en la decoración y presentación del laboratorio o sala respectiva, aportando ideas tendientes a optimizar su funcionamiento.

13. Hablar en voz baja.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 41 de 67

14. Si tiene algún trabajo o proyecto que realizar relacionado con sus actividades escolares, solicite por escrito un permiso al responsable de la sala o laboratorio, para que le asigne un horario especial y así pueda cumplir con su trabajo.


CAPÍTULO 10 DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

10.1 Derechos

10.1.1. Derechos de los Estudiantes


El estudiante es el centro del proceso educativo debe participar activamente en su propia formación. Sus derechos Son:

- Recibir una formación laboral, actualizada y orientada a mejorar sus habilidades, para el ejercicio de trabajo.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad, individualidad, ritmo personal, credo religioso, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias, por toda la comunidad educativa.
- Participar en la construcción del PEI.
- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a


	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 42 de 67

emplear el profesor, al igual que el resultado de sus competencias y juicio valorativo de cada módulo.

- Ser escuchado por las personas competentes cuando haya cometido una falta o una contravención al presente manual y aceptar la medida formativa en concordancia con la gravedad de la misma, previo cumplimiento del debido proceso.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en una forma libre, respetuosa y fundamentada, siguiendo el conducto regular establecido.
- Conocer al iniciar el calendario académico.
- Evaluar con sus profesores el plan de estudios.
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales artísticos o académicos a nivel municipal, departamental, nacional o internacional.
- Participar en la planeación, organización, control y evaluación de las actividades extracurriculares.
- Participar mínimo en una actividad extracurricular.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir carnet estudiantil que lo acredite como integrante de la institución

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 43 de 67


- Recibir premios y estímulos establecidos por la institución.
- Después de una ausencia justificada a las clases, el estudiante presentará a su regreso las evaluaciones realizadas.
- Elegir y ser elegido en forma democrática por sus compañeros de estudio como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Cada año se realizará una convocatoria para todos los estudiantes en donde se les comunica la elección de este cargo. Los estudiantes que crean tener aptitudes se postularán y se hará la votación y posterior escrutinio de votos en donde será elegido el estudiante con mayor votación.
- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del PEI Para beneficiar a la institución y sus miembros.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos de investigación.
- Concertar con sus profesores tareas, trabajos y evaluaciones a realizar durante el año.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones escritas y /o trabajos presentados dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles y las evaluaciones e informes orales, al término de la clase, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 44 de 67


- Solicitar aclaración dentro de los términos de la cortesía y el respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentren en los resultados de sus evaluaciones y / o trabajos escritos, teniendo en cuenta el conducto regular y en un plazo máximo de 24 horas después de recibirlas.
- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.

10.1.2. De los docentes

- Ser respetada su dignidad, su credo religioso, condición social o racial y todas las demás diferencias individuales, por toda la comunidad educativa.
- Ser escuchados y atendidos respetuosamente por todos los estamentos de la comunidad.
- Ser evaluado en su desempeño como docente, periódicamente con justicia, objetividad y equidad de acuerdo con los parámetros establecidos con anterioridad.
- Ser tenido en cuenta en la toma de decisiones fundamentales de la actividad académica.
- Obtener permisos de carácter transitorio y urgente, en horario de trabajo, previa justificación ante el director o la coordinación.
- Ser atendido en sus solicitudes de permiso por motivo de capacitación profesional, previa certificación de la institución correspondiente.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 4 5 de 67

- Elegir la actividad extracurricular a su cargo.
- Recibir la carga académica acorde con su especialidad.
- Conocer oportunamente el horario y la carga académica asignada y que le sean atendidas sus observaciones.
- Hacer uso de la autonomía dentro del aula de clase en los aspectos metodológicos y disciplinarios de sus estudiantes.
- Participar en la elaboración del PEI y el manual de convivencia del establecimiento.
- Llevar a la práctica el proyecto PEI, y mejorarlo permanentemente mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del consejo de dirección.
- Elegir y ser elegido como representante del personal docente ante el consejo de dirección.
- Expresar sus opiniones, sugerencias y / o reclamos en una forma libre respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto regular establecido.
- Disponer de los materiales de trabajo necesarios y de buena calidad para la ejecución de las labores educativas.
- Suspender temporal y / o definitivamente al estudiante de su actividad extracurricular por presentar bajo rendimiento o incumplimiento de sus compromisos con la misma.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 4 6 de 67

- Asistir voluntariamente y por convicción propia a la convivencia de docentes.
- Y todos los demás que les concedan la Constitución Nacional, la ley general de educación y el manual de Convivencia de la institución.

10.1.3 Del personal Administrativo y de Servicios Generales:

Es el conjunto de personas que prestan su servicio en calidad de secretarias, pagador, Celadores y aseadoras.


1. Obtener colaboración de la comunidad educativa para cumplir a cabalidad con actividades programadas, teniendo en cuenta el Manual de funciones.
2. Ser respetados y valorados por los miembros de la comunidad educativa.

10.2. Deberes

Todo ciudadano para vivir en sociedad tiene derechos como también deberes, que son compromisos u obligaciones de carácter personal o colectivo, que conllevan a una verdadera convivencia social.

10.2.1. De los estudiantes

La libertad del estudiante debe ser responsable para que no traspase el derecho ajeno y está condicionada y limitada por las normas de convivencia social. Sus deberes son:

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 47 de 67

- Estar matriculado de acuerdo a los requisitos establecidos por la institución, antes de firmar la matricula el estudiante se compromete a conocer y a cumplir las disposiciones del presente manual.

- Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.

- Fundamentar las relaciones interpersonales en el respeto, la cortesía y el diálogo.


- Seguir el conducto regular establecido para representar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.

- Ingresar a las dependencias de uso exclusivo del personal administrativo o docente sólo con la autorización de las personas encargadas de las mismas.


- Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal para que el proceso educativo cumpla con sus objetivos propuestos.

- Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

- Solicitar autorización para utilizar el nombre de la institución para actividades personales o grupales.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 4 8 de 67


- Utilizar y aprovechar eficientemente los recursos que a su disposición tiene la institución para la formación laboral dentro de las normas establecidas
- Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración, evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de los mismos.
- Colaborar en el embellecimiento, orden y aseo del salón de clase y demás instalaciones de la institución.
- Cumplir con todas las funciones que le corresponda como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Representar a la institución responsablemente en los eventos con los cuales se ha comprometido.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a la clase y demás eventos programados por la institución.
- Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
- Portar el carnet que lo acredita como estudiante; presentarlo siempre que sea requerido.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 49 de 67


- Dar trato respetuoso y cortés a todo el personal de la institución.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y Trabajos de consulta que le sean asignados.
- Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver a la cafetería los envases en buen estado.
- Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida como estudiante y como persona.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentarse puntualmente en la institución al iniciar la jornada académica y así mismo asistir a todas las clases y actos de comunidad programados.
- Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o a las actividades de comunidad.

10.2.2 De los docentes

1. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el manual de Convivencia y en la Ley General de Educación.
2. Presentar la documentación e informes requeridos por secretaría académica, coordinaciones o dirección.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 5 0 de 67

4. Conocer y asumir la filosofía, principio y criterios de la Institución.
5. Dar testimonio de vida a sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
6. Asistir a los llamados que requiera la comunidad educativa cuando ésta lo considere pertinente.
7. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno para que puedan ejercer su derecho al reclamo cuando sea el caso.
8. Dar a conocer a los estudiantes las competencias y el plan de asignatura al comienzo del año y/o de cada módulo académico.
9. Mantener un sistema de evaluación permanente y de tipo cualitativo que permita establecer los logros y las dificultades del proceso de formación integral de los estudiantes.
10. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y disciplinario de un estudiante.
11. Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar al estudiante la oportunidad en su aprendizaje por competencias.
12. Utilizar los materiales y recursos didácticos que la institución brinda para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado.
13. Presentar en las fechas indicadas los registros de estudiantes, como planillas, planeación, portafolio docente y control de asistencia.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 5 1 de 67

14. Participar activamente en la administración de los estudiantes a su cargo, remitiendo oportunamente los casos especiales a la Coordinación académica, orientación o a la instancia que corresponda para su adecuado tratamiento.

15. Ingresar puntualmente a la institución según el horario indicado

16. Responder de la mejor manera por las clases y actividades convenidas en el proceso de planeación.

17. Programar el trabajo del estudiante en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.

18. Justificar oportunamente cualquier retardo o inasistencia.

19. Informar a los demás docentes acerca de la situación disciplinaria y académica de los estudiantes.


11.2.3 Del personal Administrativo y Servicios Generales.

1. Cumplir, programar y organizar las actividades que se desarrollen en la institución durante el año electivo.

2. Asistir puntualmente a la jornada laboral y las reuniones programadas.

3. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Colaborar con la comunidad educativa en la conservación y mejoramiento

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 52 de 67

del medio ambiente, respetando las actividades programadas para tal fin.


5. Dar a conocer oportunamente al jefe inmediato las dificultades encontradas en el desarrollo e sus actividades.
6. Solicitar con anterioridad los servicios necesarios.
7. Entregar oportuna y eficazmente los trabajos que le sean encomendados.
8. Todo lo estipulado por el código del trabajo.
9. Tratar en forma respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa.

10.3 Estímulos

La Institución otorgará incentivos, permisos o estímulos a los miembros de la comunidad educativa que se distingan por su cumplimiento, rendimiento académico, espíritu de investigación, cooperación, solidaridad, comportamiento intachable o por sobresalir en certámenes deportivos, culturales o científicos.

10.3.1 A los estudiantes

1. Felicitación verbal o escrita, exaltando su actitud ejemplar en la comunidad educativa.
2. Participar en grupos especiales representando a la institución en algún evento deportivo, cultural, académico o religioso.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 53 de 67

3. Ser escogido por méritos como monitor de curso.


4. Hacerse acreedor a una mención de desempeño académico y/o comportamiento, durante el módulo o la duración del programa elegido.

10.3.2. A los docentes

1. Felicitaciones por escrito con copia a la hoja de vida.

2. Felicitaciones o reconocimiento público.

4. Ser elegido como el mejor docente del año.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 54 de 67

CAPÍTULO 11 FALTAS Y CORRECTIVOS


De las correcciones por conductas no deseables

La raíz de la palabra disciplina viene del latín Discara que significa aprender a ser discípulo. Un discípulo sigue y aprende de su profesor, la verdadera disciplina no es solo producir un ambiente seguro y ordenado; es enseñar el autocontrol, a tomar conciencia de las acciones y ayudar en la formación para una vida adulta responsable. La disciplina es esencial para la promoción del orden, en la delineación de los derechos y deberes indispensables para una convivencia eficaz.

El cumplimiento de las normas establecidas en este Instituto por los miembros de la comunidad educativa, darán lugar a la aplicación de correctivos de acuerdo a la clase de falta cometida. En ningún caso se aplicaran correctivos con castigo físico, psíquico o moral que atente contra la integridad física o dignidad del estudiante.

Criterios para determinar la gravedad de la falta: El estudiante incurre en falta disciplinaria cuando quebranta la ley, el Manual de convivencia de la institución atentando contra el orden y las buenas costumbres en la Institución y en la Sociedad, para determinar la gravedad se tendrá en cuenta:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) El grado de perturbación de los servicios educativos
- c) La naturaleza esencial en el desarrollo de las actividades académicas.
- d) El reconocer y confesar la falta antes de la formulación de cargos
- e) La edad, desarrollo mental, afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales.
- f) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado si fuere el caso.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 5 5 de 67

En atención a su naturaleza, efectos y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según haya causado perjuicio
- b) Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grupo de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes o eximentes.
- c) Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas nobles o fútiles o por nobles y altruistas
- d) Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales.


Parágrafo :La institución a través del consejo directivo estudiará cada caso en particular, porque de lo que se trata principalmente es de la educación integral, por eso antes de aplicar un correctivo, podrá el estudiante identificar las causas que lo llevaron a quebrantar el orden, su comportamiento, sus consecuencias y la forma como puede mejorar.

Calificación de las faltas disciplinarias: Se calificarán como leves, graves o muy graves.

a) Se considera falta leve, toda infracción que por su naturaleza, intención y consecuencias, infrinja levemente al presente Manual o produzca traumatismos menores para la buena marcha de la institución, tanto en el orden académico como disciplinario y presten mérito a los docentes y coordinador para

Llamar la atención al estudiante, colocándole actividades que conlleven a reparar la falta.

b) Se consideran faltas graves: a) aquellas cometidas por los estudiantes que dan mérito a los directivos, docentes y coordinadores para abrir un debido proceso disciplinario al estudiante (s) que cometa(n) o ejecute(n) actos considerados

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 56 de 67

injuriosos, contrarios a la moral, sanas costumbres a la buena fe, con el fin de promover la indisciplina o la perturbación del normal funcionamiento de la institución.

La reincidencia y acumulación de faltas leves sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como los que se encuentren en el Manual, se considerará falta grave.

c) Se considera falta muy grave o gravísima:


La reincidencia y acumulación de faltas graves sin mostrar cambios ante los correctivos impuestos, así como las faltas que se encuentran descritas en este Manual.

Aquellas cometidas por el (los)estudiante (s)y que facultan al Consejo Directivo para tomar decisiones definitivas ya que de reunir las condiciones anteriores, afecten de tal manera a la institución o a sus miembros en el orden físico o moral que hagan necesario prescindir del estudiante responsable del hecho.

Para calificar la gravedad de la falta, se debe analizar las circunstancias de agravación, atenuación o exoneración de las mismas

Parágrafo: Causales de agravación Se consideran como causales de agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer las siguientes:

1. La reincidencia en la comisión de la falta que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año lectivo.
2. La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cometer la falta para ocultar otra

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 57 de 67

5. No asumir la responsabilidad y atribuírselo a otro
6. Cometer el hecho con intervención de compañeros previo engaño a estos.
7. Causar un daño físico o psicológico irreparable o irreversible a otro estudiante docente o miembro de la comunidad educativa.

Causales de exoneración: Se consideran como causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, no habrá sanción a imponer, las siguientes:


1. Haber sido inducido u obligado por un superior a cometer la falta.
2. Haber actuado por motivaciones e intenciones nobles o altruistas.

Parágrafo: La exoneración de la sanción no exime al estudiante de asumir los gastos ocasionados con su conducta.


Todo incumplimiento de las responsabilidades o deberes consagrados ocasionan medidas correctivas y/o sancionatorias de acuerdo con la calificación del hecho.

11.1. Faltas leves

1. Fomentar y/o hacer indisciplina en clase y demás actos de la comunidad con o sin presencia del docente.
2. La ausencia a clases sin justa causa.
3. Los retardos a la jornada de clases o demás actividades de la institución.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 58 de 67

4. Fomentar el desaseo en las instalaciones de la institución y/o dejar desorden en las Institución al terminar la jornada.
5. Uso de accesorios que no correspondan al uniforme establecido, tales como piercing, cachuchas, aretes, collares, anillos, etc.
6. Consumir alimentos dentro del aula, al igual que masticar chicles.
7. Realizar compras y ventas dentro del aula de clase o en sitios no permitidos por el Consejo Directivo (comestibles y otros artículos.)
8. Traer al colegio distractores u objetos de valor como joyas, juegos electrónicos, radios, altas sumas de dinero entre otros.
9. Faltar con el material necesario para trabajar en clase y actividades académicas.
10. No portar el uniforme adecuadamente.
11. Omitir las informaciones o avisos dados por la institución (circulares, citas, etc.)
12. No portar el carné en lugar visible
13. Interrumpir clase sin autorización que lo amerite.
14. Incumplir con tareas, trabajos o actividades asignadas.
15. Agravar con contestaciones, modales, apodos, gestos, sátiras o palabras

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 59 de 67

soeces a compañeros, profesores, directivos y demás personal de la Institución.

16. Y otras que a juicio de docentes y directivas consideren como tales.

CORRECTIVOS

Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe enmendar su actitud y los daños o perjuicios causados a la persona o a la institución en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.


1. Invitación al diálogo, a la reflexión y a la confrontación de puntos de vista sobre la falla cometida por parte del profesor o de la persona con quien se cometió la falta.

7. Llamado de atención verbal, de tipo particular o colectivo, hecho docente o con quien se cometió la falta e información inmediata al director académico.

3. Si su conducta inadecuada persiste, el Coordinador académico informado citará al acudiente y deberán firmar junto con el estudiante un acta de compromiso donde quede registrado que el estudiante no volverá a incurrir en esta falta.

4. Si el estudiante viola el 1er. Compromiso para al Comité de convivencia.

5. Cuando el estudiante llegue tarde se registrará y se hará 2do. Compromiso con Coordinación, 2da. Citación con el acudiente y deberá cumplir una actividad formativa y/o académica en pro de la Institución a sugerencia del comité de disciplina, el coordinador o director. Una vez cumplida y valorada la actividad, en máximo una hora de clase, podrá ingresar al aula.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 60 de 67

11.2. Faltas Graves

Acción que se comete dentro o fuera de la Institución que atenta contra los derechos, la moral, las buenas costumbres y la estabilidad de la persona, del grupo y de la comunidad en general, y que entorpece los objetivos educativos y el ambiente del instituto

Son faltas graves

1. Reincidir en una falta leve. Acumular tres faltas leves sin atender a los correctivos sugeridos.

8. Hacer cualquier tipo de afirmación dentro o fuera de la Institución contraria a la verdad, comprometiendo la palabra y honra de los miembros de la comunidad educativa.


9. Realizar actividades de recaudación de fondos sin autorización de las directivas a nombre propio o a nombre de la Institución.

5. Protagonizar, promover o encubrir peleas dentro y fuera de la Institución.

6. Persistir en el bajo rendimiento académico por negligencia e irresponsabilidad, según lo demuestra el desarrollo de los distintos procesos.

7. Realizar fraude o intento de fraude en procesos académicos.

8. Alteración de cualquier documento.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 61 de 67

9. Irrespetar las insignias de la Patria o la institución.

10. Conservar, mostrar, propagar o crear cualquier tipo de material pornográfico.

11. Desacreditar a la institución en forma directa o indirecta, verbal o escrita pública o privada.

12. Por respeto a sí mismo y a los demás, las manifestaciones amorosas de pareja se deberán hacer en privado y bajo la responsabilidad de los estudiantes; Por ningún motivo en las instalaciones de la institución o fuera de ésta, portando el uniforme


13. Causar daños intencionales o por negligencia a los bienes y recursos de la Institución y/o demás miembros de la comunidad.

14. Dañar los bienes y objetos de los compañeros y/o demás miembros de la comunidad educativa.

15. Tener actitudes negativas, que influyan en contra de la armonía y el bienestar de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.

16. Practicar dentro de la Institución juegos de azar y aquellos que involucren dinero.

17. Salir de la institución sin permiso. Entrar y salir por lugares no permitidos de la Institución.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 62 de 67

18. Participar en celebraciones de mal gusto (harinas, huevos, agua) dentro y fuera de la Institución.

19. Escribir pasquines, dibujar en las sillas, mesas, puertas, ventanas, muros, pisos, cortinas y tableros. Esta falta se refiere a cualquier tipo de letreros, dibujos o palabras que atenten contra la planta física.

20. Incumplimiento de actas de compromiso firmadas con la institución.

21. Llevar la vocería del estudiantado sin estar autorizado.

22. No acatar órdenes impartidas por las directivas y docentes.


23. El mal uso de los servicios públicos (energía, acueducto).

24. La no asistencia a la institución habiendo salido de su hogar con destino al mismo.

25. Fugarse o no cumplir con las actividades extracurriculares.

26. Inducir con sus actuaciones o expresiones a los compañeros al incumplimiento de este Manual de Convivencia, al irrespeto, la rebeldía y el inconformismo injustificado.

27. Consumir, poseer o distribuir cigarrillos dentro de la Institución.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 63 de 67

CORRECTIVOS

Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe reparar y enmendar los daños o perjuicios causados a la persona o a la Institución en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.

1. El docente remite el caso a Coordinación académica para que el estudiante y su familia reciban la asesoría adecuada con previa información al Director Académico elaborando la respectiva acta de compromiso.


2. Si persiste la falta, se remite el caso al Comité de Convivencia, éste analizará el seguimiento hecho hasta la fecha, citará a reunión al padre y al estudiante. Dicho comité valorará el caso y hará las recomendaciones respectivas pensando el informe al Consejo Directivo quien determinará la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 1

Al estudiante que haya sido suspendido por faltas graves, la Institución no le recibirá el año siguiente si no demuestra cambio total en su comportamiento y se aceptará con matrícula con compromiso.

PARÁGRAFO 2

Esta misma sanción se aplicará a reincidentes de tres faltas leves.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 64 de 67


A tener en cuenta:

1. Al estudiante con matrícula de compromiso que cometa cualquier falta será cancelada su matrícula, decisión que tomará el Consejo Directivo.

11.3. Faltas Gravísimas.

Acción que afecta de manera radical los derechos de la persona, del grupo y de la comunidad. Son consideradas Faltas Gravísimas.

1. Reincidir en faltas graves
2. Consumir, poseer, o distribuir drogas alucinógenas, bebidas alcohólicas dentro o fuera de la Institución. Se procederá de acuerdo al Artículo 9 Decreto 1108 de Marzo 31 de 1994, Ministerio de Justicia y del Derecho.
3. Participar en hurto comprobado como autor, cómplice y/o encubridor.
4. Porte y uso de armas u otros elementos que puedan hacer daño a personas o cosas.
5. Pertener o tener nexos con cualquier grupo delictivo, pandillas callejeras o grupos al margen de la ley.
6. Hacer prácticas espiritistas, brujería satanismo, hechicería o inducir a esto.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 65 de 67

7. Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar estudiantes, profesores, funcionarios del colegio o personal que esté vinculado a la Institución.
8. Suplantar personas o identificarse con nombre o documento ajeno.
9. Violentar cerradores o candados.
- 10 Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
11. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo efecto de la droga.
12. Quedarse en los alrededores de la institución consumiendo bebidas alcohólicas, alucinógenos o haciendo escándalo público.

CORRECTIVOS

Estas faltas ameritan suspensión definitiva e inmediata y el procedimiento será:


El Consejo Directivo analizará el caso y firmará un acta para que se aplique la cancelación de la matrícula.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena a los 24 días del mes Enero de 2013.


Director(a)

Secretaria


	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 66 de 67

BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Educación Nacional. Ley 115 de 1994. Febrero 8 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación.
- Ministerio de Justicia y del Derecho. Decreto 1108 de 1994. Junio 1 de 1994. Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ministerio de Educación Nacional. Ley 1064 de 2006. Julio 26 de 2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ministerio de Educación Nacional. Decreto 2020 de 2006. Junio 16 de 2006. Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo.
- Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1290 de 2009. Junio 16 de 2006. Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo.
- Ministerio de Educación Nacional. Decreto 4904 de 2009. Diciembre 16 de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
- Ministerio de Educación Nacional. Decreto 2888 de 2007. Julio 31 de 2007. Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones.

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015
		Página : 67 de 67

- Ministerio De Educación Nacional. Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. <http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-propertyvalue-44077.html>

	INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS MANUAL DE CONVIVENCIA	Código : GD-DI-003
		Versión : 03
		Versión : 04
		Fecha : 05-02-2015

HISTORIAL O CONTROL DE CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	4 de Mayo de 2011	Versión:01 Inicial del SGC
02	05 de Febrero de 2012	Presentación personal del estudiante Elección representante estudiantes ante Consejo Directivo.
03	10 de enero de 2013	Se adicionan Reglamento consejo Directivo pág.21, y Académico, pág.29, Deberes personal administrativo y servicios generales pág.51.
04	04 de febrero de 2015	Se actualiza en la pagina 11. La visión y misión de nuestra institución

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
ÁLVARO GARCÉS LICONA	SANDRA MERCADO PÉREZ	ROSARIO MONTERROSA C
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Álvaro Garcés Licona	Sandra Mercado Pérez	Rosario Monterrosa Castro
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Director Académico	Coordinador de Calidad	Alta Dirección
Fecha: 08-01-2013	Fecha: 09-01-2013	Fecha: 10-01-2013

