

Universidad Católica de Oriente
Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo

MANUAL DE CONVIVENCIA

Aprobado por el Consejo Directivo del Colegio Mons. Alfonso Uribe Jaramillo
Según Acta 066 del 29 de octubre de 2019



PBX: + (57)(4) 569 90 90 Whatsapp: 322 569 90 90
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746
Rionegro - Antioquia - Colombia

 www.uco.edu.co   @uconiano   universidad catolica de oriente

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
¿Qué es un Manual de Convivencia?.....	4
Sistema Nacional de Convivencia Escolar.....	4
La Ley 1098 de 2006	5
Acuerdo Institucional de Convivencia	5
CAPÍTULO 1. AGENTES EDUCATIVOS Y SUS PERFILES	6
1.1 Perfil del Estudiante:.....	6
1.1.1 Presentación Personal:	6
1.1.2 Uso del Uniforme:.....	6
1.1.3 Extravío de prendas u otros objetos:.....	7
1.2 Perfil del Docente	7
1.3. Perfil del Directivo Docente:.....	8
1.4. Perfil del Padre de Familia y/o Acudiente:	8
1.5 Perfil del Estudiante Egresado:.....	8
CAPÍTULO 2. GOBIERNO ESCOLAR	9
Artículo 1. Comunidad Educativa.	9
Artículo 2. Cancillería.....	9
Artículo 3. Rectoría de la Universidad.	9
Artículo 4. Consejo Directivo de la Universidad.	9
Artículo 5. Rector del Colegio.	9
Artículo 6. Funciones del Rector del Colegio.	9
Artículo 7. Consejo Directivo del Colegio.....	10
Artículo 8. Funciones del Consejo Directivo.	10
Artículo 9. Consejo Académico.....	11
Artículo 10. Funciones del Consejo Académico.....	11
Artículo 11. Coordinador de Pastoral y/o Capellán.	12
Artículo 12. Funciones del Coordinador de Pastoral y/o Capellán.....	12
Artículo 13. Coordinador Académico.....	12
Artículo 14. Funciones del (la) Coordinador (a) Académico (a).....	12
Artículo 15. Coordinador (a) de Convivencia.....	13
Artículo 16. Funciones del (la) Coordinador (a) de Convivencia.....	13

Artículo 17. Comité de Convivencia Escolar.	14
Artículo 18. Funciones del Comité Escolar de Convivencia.	15
Artículo 19. Coordinador (a) de la Sede San Juan Pablo II.	15
Artículo 20. Coordinador (a) de Bilingüismo.	15
Artículo 21. Funciones del (la) Coordinador (a) de Bilingüismo.	16
Artículo 22. Psicopedagogo (a).	16
Artículo 23. Funciones del (la) Psicopedagogo (a).	16
Artículo 24. Psicólogo (a).	17
Artículo 25. Funciones del (la) Psicólogo (a).	17
Artículo 26. Jefe de Área Académica.	18
Artículo 27. Funciones del (la) Jefe de Área Académica.	18
Artículo 28. Educadores (as).	18
Artículo 29. Funciones de los Educadores (as).	18
Artículo 30. Director (a) de Grupo.	19
Artículo 31. Funciones del (la) Director (a) de Grupo.	19
Artículo 32. Personero (a) Estudiantil.	19
Artículo 33. Funciones del Personero (a) Estudiantil.	19
Artículo 34. Estudiante Representante de Grupo.	20
Artículo 35. Funciones del Estudiante Representante de Grupo.	20
Artículo 36. Consejo de Estudiantes.	20
Artículo 37. Funciones del Consejo de Estudiantes.	20
Artículo 38. Estudiante Representante al Consejo Directivo.	20
Artículo 39. Funciones del Estudiante Representante al Consejo Directivo.	21
Artículo 40. Estudiantes Monitores (as) de asignatura.	21
Artículo 41. Consejo de Padres de Familia.	21
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES.	21
Artículo 42. Derechos de los Estudiantes.	21
Artículo 43. Deberes de los Estudiantes.	22
Artículo 44. Derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes.	23
Artículo 45. Deberes de los Padres de Familia y/o Acudientes.	23
Artículo 46. Derechos de los (las) Educadores (as).	24
Artículo 47. Deberes de los (las) Educadores (as).	24
CAPÍTULO 4. ESTÍMULOS.	25
Artículo 48. A los (las) Estudiantes.	25
Artículo 49. A los (las) Educadores (as).	25
Artículo 50. A Padres de Familia y/o Acudientes.	26

CAPÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL DEBIDO PROCESO	26
Artículo 51. Dignidad Humana.....	26
Artículo 52. Legalidad.	26
Artículo 53. Culpabilidad.....	26
Artículo 54. Presunción de Inocencia.	26
Artículo 55. Cosa Juzgada.	26
Artículo 56. Favorabilidad.....	26
Artículo 57. Principio de Defensa.	27
Artículo 58. Principio de Información.	27
Artículo 59. Principio de la Reserva.	27
Artículo 60. Principio de la Resolución de la Duda.	27
Artículo 61. Mediación Escolar.	27
Artículo 62. Mediador Escolar.	27
Artículo 63. Acta de Compromiso.....	28
Artículo 64. Nombramiento del Mediador Escolar.....	28
CAPÍTULO 6. SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III	28
Artículo 65. Criterios de clasificación de las tipologías.....	28
Artículo 66. Conducto regular.....	28
Artículo 67. Medidas Pedagógicas Generales.....	28
Artículo 68. Situaciones TIPO I.....	29
Artículo 69. Medidas Pedagógicas para las Situaciones Tipo I.	30
Artículo 70. Situaciones TIPO II.....	30
Artículo 71. Medidas Pedagógicas para las Situaciones Tipo II.	31
Artículo 72. Situaciones tipo III.....	31
Artículo 73. Medidas Pedagógicas para las Situaciones Tipo III.	32
Artículo 74. Recursos.	32
Artículo 75. Aplicación de medidas, considerando tipo de comportamiento y/o antecedentes.	32
Artículo 76. Disposiciones finales.	33

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO MONSEÑOR ALFONSO URIBE JARAMILLO

INTRODUCCIÓN

¿Qué es un Manual de Convivencia?

“El Manual de Convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los establecimientos educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos.

Se debe caracterizar por:

- a) Ser una manifestación del derecho a la participación;
- b) Obligar a todos los miembros de la Comunidad Educativa;
- c) Ser constante para cada categoría de sus integrantes, funciones, derechos y deberes;
- d) Representar una obligación voluntariamente contraída por los Estudiantes, los Padres de Familia y/o Acudientes, en el acto de la matrícula y
- e) Ser un contrato de adhesión.

El Manual de Convivencia, al interior del Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo, es una herramienta para regular la convivencia y las relaciones interpersonales e institucionales al interior de la Comunidad Educativa. Debe guardar armonía con la Constitución, la normatividad vigente sobre Derechos Humanos y la legislación que en materia educativa expiden tanto el Congreso de la República como el Gobierno Nacional. En este sentido, algunas de las normas que le sirven de fundamento son: la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 715 de 2001, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 del 8 de noviembre 2006), la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1108 de 1994, el Decreto 1286 de 2005, el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015, entre otras.

El Manual de Convivencia es un mecanismo para asegurar la convivencia social y tiene como finalidad contribuir a la formación integral de los estudiantes, esto significa que debe partir de una concepción integral de la persona humana, la cual expresa sus potencialidades en un ambiente de libertad, respeto y cordialidad.

Sistema Nacional de Convivencia Escolar

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos fue creado mediante la Ley 1620 sancionada por el presidente Juan Manuel Santos el 15 de marzo de 2013. Un elemento destacable de esta Ley es que incluye el ciberacoso como forma de agresión entre estudiantes. Sus principales disposiciones son:

“Artículo 1. Objeto. El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural... que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los

estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media, que prevenga y mitigue la violencia escolar.

Artículo 2. Definiciones. *En el marco de la presente Ley se entiende por cyberbullying o ciberacoso escolar, el uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado entre iguales”.*

La Ley 1098 de 2006

También conocida como “Código de Infancia y Adolescencia”, fue expedida en el año 2006 y contiene los Derechos de los Menores de Edad y los Deberes de los Padres de Familia y Adultos frente a la protección de los niños y adolescentes. Los aspectos más importantes de esta ley se presentan en los siguientes artículos:

“Artículo 1. Finalidad. *Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.*

Artículo 7. Protección integral. *Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior”.*

Acuerdo Institucional de Convivencia

A través de la formulación del presente Acuerdo Institucional de Convivencia nos proponemos:

Propiciar la participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Educativa, según la competencia y responsabilidad de cada uno, en la elaboración, construcción y respeto de las normas que rijan la convivencia institucional con el fin de facilitar un clima de trabajo armónico para el desarrollo de la tarea pedagógica. Promover, en toda la comunidad educativa, los siguientes valores:

- a) El respeto por la vida, la integridad física y moral de las personas.
- b) La justicia, la verdad y la honradez.
- c) La solidaridad, la cooperación y el rechazo de todo tipo de discriminación.
- d) La defensa de la paz y la no violencia.
- e) El respeto y la aceptación de las diferencias.
- f) La responsabilidad ciudadana, el respeto a los símbolos patrios y el compromiso social.
- g) La responsabilidad individual.
- h) Fomentar la práctica permanente de la evaluación de conductas según las pautas establecidas en este Acuerdo Institucional de Convivencia.
- i) Facilitar la búsqueda de consenso a través del diálogo para el reconocimiento, abordaje y resolución de los conflictos.
- j) Posibilitar la formación de los alumnos en las prácticas de la ciudadanía democrática, mediante la participación responsable en la construcción de una convivencia armónica.

CAPÍTULO 1. AGENTES EDUCATIVOS Y SUS PERFILES

1.1 Perfil del Estudiante:

El estudiante del Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo:

- a. Es una persona que, de acuerdo a su grado de desarrollo psicológico y académico, reconoce y ejercita sus derechos, identifica y asume sus deberes.
- b. Es una persona que tiene la capacidad de convivir con otros, de relacionarse y respetar la diferencia en los distintos escenarios.
- c. Es una persona que reconoce la familia como eje fundamental para su desarrollo y como base esencial de la sociedad, donde se recibe la formación inicial en valores, religiosos y morales.
- d. Es una persona consciente de sus posibilidades y limitaciones y sujeto de su proceso de formación: humana, espiritual y académica.
- e. Es una persona ética, libre, responsable, y honesta que se interesa por su bienestar y el de los demás miembros de la Institución, además sabe diferenciar las actitudes y compromisos que debe asumir en cada momento y circunstancia.
- f. Es una persona con espíritu crítico, investigativo y con sentido de trascendencia, que integra en su vida los más altos ideales del humanismo y la espiritualidad cristiana – católica.
- g. Es una persona con conciencia ecológica, que asume su papel en el cuidado de la “Casa Común” y busca caminos para esta misma tarea en toda la Comunidad Educativa.

1.1.1 Presentación Personal:

Los estudiantes conservarán el debido decoro, teniendo en cuenta:

- a) Presentarse siempre aseados, con excelente porte del uniforme respectivo.
- b) El corte del cabello debe ser moderado, evitando marcas y modas.
 - *Para los hombres, deberá ser un corte clásico, con las orejas descubiertas, sin que cubra el cuello ni se presenten colas, ni marcas en el corte de cabello sin cortes tipo punk, metaleros y rapados, sin barba y sin bigote. Debe estar siempre aseado y arreglado y sin ninguna clase de adornos (aretes, moños, cachuchas, collares, piercing, expansores, manillas, gargantillas, anillos, conservar las uñas cortas y limpias).*
 - *Para las mujeres: mantener el cabello limpio y sin tinturas de colores extravagantes, pueden utilizar accesorios para el cabello, con los colores negro, blanco, verde institucional, sin cortes de cabello tipo punk, metaleros, y rapados. No utilizar aretes grandes, collares, piercing, expansores, manillas, gargantillas, anillos, conservar las uñas limpias, cortas y maquilladas sólo con francés o transparente y sin decorar.*
- c) Los estudiantes de los niveles de Preescolar a Tercero de Educación Básica Primaria deberán portar delantal diariamente, con ambos uniformes.
- d) La “bata blanca” y demás requerimientos establecidos en los laboratorios deben utilizarse con las normas de bioseguridad.

1.1.2 Uso del Uniforme:

Los estudiantes deben presentarse y retirarse diariamente con el uniforme del Colegio completo y bien presentado (limpio, ordenado, de acuerdo con el día que corresponda).

Uniforme de gala mujeres: Camisa blanca tipo polo con el escudo del colegio (tela Pólux, marca de agua), falda verde (tela exclusiva Lafayette 100% código color 195414) hasta media rodilla,

medias blancas colegiales hasta la rodilla, zapatos negros colegiales con cordones, chaqueta verde (marca Agua – tela Orión) con logo institucional al lado izquierdo.

Uniforme de gala hombres: Pantalón color verde sin preses (tela exclusiva Lafayette 100% código color 195414), bota clásica, correa negra, camisa blanca tipo polo con el escudo del Colegio (tela Pólux, marca de agua), camisilla blanca, zapatos negros colegiales con cordones (no tenis negros), medias negras colegiales (no tobilleras) y chaqueta verde (marca Agua – tela Orión) con logo institucional al lado izquierdo. “La camisa se lleva siempre por dentro del pantalón”.

Uniforme de Educación Física. Camisa blanca tipo polo con el escudo del colegio (tela Pólux, marca de agua), sudadera verde (marca Agua – tela Orión) con logo institucional, bota semirrecta (no entubada) y chaqueta verde (marca Agua – tela Orión) con logo institucional al lado izquierdo, tenis totalmente blancos y medias blancas colegiales (no tobilleras). Este uniforme será tanto para hombres como para mujeres.

Parágrafo. *Los estudiantes del grado 11º podrán utilizar una chaqueta con diferente estilo; sin perder los elementos constitutivos del uniforme, en acuerdo con sus padres o acudientes quienes responderán por los convenios legales frente a las empresas que para tal fin se comprometan a diseñarla, con la debida aprobación del Rector.*

1.1.3 Extravío de prendas u otros objetos:

Las prendas de vestir de los estudiantes de Preescolar y Primaria deben venir marcadas con su nombre completo, para evitar extravíos. El extravío de prendas es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Está prohibido usar celulares, mp3, mp4 o cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos o tecnológicos que puedan ser extraviados y/o que distraigan al estudiante de sus tareas dentro del aula de clase; a no ser que sea requerido por el docente para el desarrollo de ésta. El extravío de estos artefactos es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Parágrafo 1. *Cada día, al inicio de la jornada escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar recoge los dispositivos electrónicos a los diferentes grupos para guardados en la oficina y estos son entregados a los estudiantes al finalizar la jornada escolar diaria. En caso que un estudiante no cumpla con esta condición, deberá entregar el objeto al docente o directivo que se lo solicite, el cual será devuelto exclusivamente al Padre de Familia y/o Acudiente, dejando registro de ello en el Libro de Seguimiento Formativo.*

Parágrafo 2. *El uso inadecuado de dispositivos electrónicos o tecnológicos personales durante las clases, es considerado una falta tipo I y su reincidencia es acumulativa. El extravío de estos objetos son de exclusiva responsabilidad de su dueño(a) o portador.*

1.2 Perfil del Docente

El docente del Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo:

- a. Es un profesional de la educación que se apropia del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- b. Se identifica con los principios, valores del humanismo cristiano – católico, asume los retos y desafíos de la formación permanente y es ejemplo ante los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Es una persona íntegra y coherente, desde su ser y hacer para sus estudiantes, siendo así referente de vida para toda la Comunidad Educativa.

- d. Es una persona honesta, alegre, conciliadora y asertiva que comprende las responsabilidades derivadas de su tarea como educador.
- e. Es un líder con espíritu crítico e investigativo que apoya a sus estudiantes, para que se desarrollen integralmente en un ambiente de libertad y respeto por la singularidad de cada uno.

1.3. Perfil del Directivo Docente:

El directivo docente del Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo debe ser:

- a. Una Persona con calidad humana: que comprende al otro, posee actitud de escucha, respeta las diferencias y busca solución a los conflictos.
- b. Un Profesional de la Educación: pedagogo, con disciplina de estudio y espíritu investigativo, formula proyectos y los desarrolla con la Comunidad Educativa.
- c. Un gerente educativo con la capacidad de organizar, liderar, direccionar, gestionar, tomar decisiones y pensar con una visión prospectiva, teniendo como ejes de su quehacer el espíritu cristiano – católico y la proyección de una institución educativa pensada y desarrollada desde la calidad en cada uno de sus procesos.

1.4. Perfil del Padre de Familia y/o Acudiente:

El Acudiente o Padre de Familia del Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo:

- a. Se identifica con los principios y valores del humanismo cristiano – católico asumiendo el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- b. Colabora activamente en los procesos de formación de sus hijos en estrecha relación con los educadores y con los demás padres de familia, siguiendo el conducto regular para que el Colegio logre en sus hijos el propósito de una educación integral.
- c. Es leal, coherente, solidario, exigente, responsable, posee gran sentido de pertenencia y amor por la Institución.
- d. Tienen derecho a elegir y ser elegidos para integrar el Consejo de Padres, Asociación de Padres de Familia, Comités de Evaluación y Promoción y el Comité de Convivencia Escolar.

1.5 Perfil del Estudiante Egresado:

El Estudiante Egresado del Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo:

- a. Tiene una actitud constante de búsqueda de la verdad, por los caminos de la fe y la ciencia.
- b. Manifiesta la voluntad para aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas en la búsqueda de solución a los problemas y necesidades sociales.
- c. Es comprometido con la defensa y promoción de la dignidad de la persona humana y sus derechos.
- d. Busca la coherencia de vida con los principios filosóficos y sus convicciones de fe.
- e. En su ser y actuar como persona ética, sabe situar los valores humanos y sociales de manera íntegra.
- f. Expresa su compromiso con el mejoramiento continuo y la formación permanente.
- g. Es constructor de humanidad, servidor de la comunidad y promotor de la justicia, en orden a una paz estable y duradera.
- h. Es respetuoso frente a las diferentes manifestaciones políticas, religiosas, culturales y sociales; y valora la diversidad como posibilidad del ser.
- i. Marcadamente solidario con los problemas que enfrentan otros seres humanos por su situación de pobreza, inhabilidad física o injusticia.
- j. Es un ciudadano del mundo, bilingüe, intercultural y con valores que le permitan actuar respetuosamente con los demás y
- k. Tiene un manifiesto compromiso con el cuidado y preservación del medio ambiente, la “Casa Común”, haciendo uso razonable y óptimo de los recursos naturales.

CAPÍTULO 2. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 1. Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa está conformada por los estudiantes, educadores, los padres de familia y/o acudientes, los egresados, los directivos docentes y el personal de apoyo. Todos ellos, según su competencia, participan en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y la buena marcha del establecimiento educativo.

Artículo 2. Cancillería.

El Canciller del Colegio es el Obispo de la Diócesis de Sonsón-Rionegro o quien haga sus veces según las Leyes Canónicas. Las funciones del Canciller están consignadas en los Estatutos de la Universidad Católica de Oriente.

Artículo 3. Rectoría de la Universidad.

El Rector de la Universidad Católica de Oriente es la persona que tiene la máxima autoridad ejecutiva y la representación legal de la Institución; además, es responsable de su dirección académica, administrativa y pastoral, conforme a lo dispuesto en los estatutos generales.

Artículo 4. Consejo Directivo de la Universidad.

Es la máxima instancia directiva de orientación y administración que traza las políticas, acciones, pautas, planes, actividades, proyectos, objetivos y programas de la Universidad Católica de Oriente y por ende, del Colegio MAUJ.

Artículo 5. Rector del Colegio.

Como delegado de funciones por parte del Rector de la Universidad Católica de Oriente, en el Colegio es la máxima autoridad ejecutiva y es responsable de su dirección académica, administrativa y pastoral. Es la primera autoridad administrativa de la Institución. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos de formación.

Artículo 6. Funciones del Rector del Colegio.

Sus responsabilidades se encuentran establecidas en el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y en la Ley 1620 de 2013.

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y proporcionar los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor.
3. Promover el proceso continuo para el mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener buenas 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.
5. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le confieren la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
7. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa.
8. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
9. Presentar un informe anual de su gestión al Consejo Directivo del Colegio y al Rector de la Universidad.

10. Dirigir y supervisar las actividades de pastoral, bienestar, proyección social a la comunidad y las actividades académicas y administrativas del Plantel.
11. Conceder permiso al personal docente y administrativo con sujeción a la ley.
12. Dictar, por medio de resoluciones, todas las disposiciones que estime conveniente para el buen funcionamiento del Colegio.
13. Firmar y sellar conjuntamente con la Secretaria del plantel, los certificados de estudio, actas de grado, validaciones, recuperaciones y diplomas.
14. Hacer cumplir el calendario y jornada escolar.
15. Asignar al personal las funciones de acuerdo con las características propias de su cargo.
16. Aplicarles a los docentes el proceso disciplinario a que haya lugar, conforme a lo establecido en el reglamento de la Universidad Católica de Oriente.
17. Manejar los vínculos entre la Institución y los integrantes del sistema de responsabilidad penal para los adolescentes e intervenir en los casos que trasciendan el ambiente escolar.
18. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
19. Capacitarse en el manejo digital de las nuevas herramientas y asegurar su implementación en la Institución.
20. Presidir los Comités de Admisiones y Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
21. Las demás funciones que se requieran en el desempeño Institucional.

Artículo 7. Consejo Directivo del Colegio.

Es la máxima instancia de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento, en lo concerniente a la toma de decisiones, soluciones de conflictos de estudiantes y docentes, lo mismo que en asumir y garantizar los derechos de la comunidad educativa.

Según lo prescrito en el Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo está compuesto por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Un representante del rector de la Universidad Católica de Oriente.
3. Un representante de la propuesta educativa SER (Servicio Educativo Rural).
4. Dos representantes del personal docente (uno de Básica Primaria y otro de Básica Secundaria y Media), elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
5. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
6. Un representante de los exalumnos.
7. Un representante de los sectores productivos.
8. Un representante de los padres elegidos por el Consejo de Padres de Familia (Decreto 1286 de 2005, Artículo 8).

Artículo 8. Funciones del Consejo Directivo.

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Colegio, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
2. Adoptar el Manual de Convivencia y el Sistema de Institucional de Evaluación de Estudiantes y su inclusión en el PEI.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios y presentarlo a consideración del Rector y Representante Legal de la Universidad para los trámites

pertinentes de la Secretaría de Educación respectivas o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.

5. Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento educativo.
6. Otorgar los estímulos y aplicar las medidas pedagógicas previstas en el Manual de Convivencia, con base en el desempeño académico y social de los estudiantes.
7. Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones, grupos, movimientos de carácter infantil y juvenil.
9. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de familia.
12. 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 libros de texto y similares.
13. Aprobar los otros Costos Educativos que se cobran en la matrícula anual, tales como: Gastos académicos extras (Simulacros, Pruebas Pensar, Olimpiadas del Conocimiento, entre otros), gastos de convivencias y salidas pedagógicas (refrigerios, material didáctico para estas actividades, alquiler de espacios, transporte, equipo acompañante ampliado, entre otros), Celebraciones Especiales (Pascua, English Day, Semana Cultural, Celebración de la Navidad, entre otros), Olimpiadas Deportivas y carnetización.
14. Servir de última instancia u órgano de cierre, para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la promoción de grado.
15. Todas las funciones que atañen a la buena marcha del Colegio.

Artículo 9. Consejo Académico.

El Consejo Académico es un órgano consultivo del Consejo Directivo. Es una instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución en el estudio, modificación y ajuste del Currículo, en la organización del Plan de Estudios y en la Evaluación Institucional. Está integrado por:

1. *El Rector*
2. *Los Directivos Docentes*
3. *El Docente Jefe de cada una de las áreas.*

Artículo 10. Funciones del Consejo Académico.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión de la propuesta educativa del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y del medio.
3. Organizar el Plan de Estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
4. Integrar los consejos para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para su promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de su evaluación.
5. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la Evaluación Institucional.
6. Recibir y analizar los reclamos por parte de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes en su proceso formativo.
7. Supervisar el proceso académico a través de las reuniones de área para evaluar el rendimiento y fijar políticas sobre las actividades complementarias.
8. Organizar los períodos de actividades complementarias.

9. Recomendar políticas para la adquisición de material didáctico y medios educativos.
10. Aprobar la promoción académica al grado siguiente de aquellos alumnos que demuestren rendimiento superior en lo cognitivo, personal y social, previa solicitud a la Comisión de Promoción y Evaluación o de éste Consejo Académico.
11. Aprobar las actas de las Comisiones de Evaluación y Promoción que definen la promoción de los educandos.
12. Las demás funciones afines al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

Artículo 11. Coordinador de Pastoral y/o Capellán.

El Coordinador de Pastoral puede ser un religioso, laico comprometido o un sacerdote (nombrado por el Sr. Obispo Diocesano). El capellán de la institución es un sacerdote (nombrado por el Sr. Obispo Diocesano) encargado de velar por el trabajo espiritual y pastoral de la Comunidad Educativa; además puede encargarse de la tarea de enseñar en algún espacio curricular.

Artículo 12. Funciones del Coordinador de Pastoral y/o Capellán.

1. Orar por la Comunidad Educativa.
2. Estar disponible para que los estudiantes puedan acercarse a la reconciliación personal y a la entrevista pastoral. Lo mismo para los miembros del cuerpo docente y padres de familia.
3. Acompañar procesos y actividades pastorales del Colegio o parte de ellas.
4. Colaborar en la animación de los diversos estamentos de la comunidad en la profundización de la fe.
5. Mantener una articulación con la pastoral de la Universidad Católica de Oriente.
6. Organizar, liderar y llevar a cabo las convivencias grupales por grados y los retiros espirituales de los grados décimo y undécimo.
7. Liderar los retiros espirituales de las niñas quinceañeras del año en curso.
8. Promover un ambiente cristiano católico (doctrinal, espiritual, fraterno) en la Institución.
9. Liderar el proyecto “Tras las Huellas” y la campaña “Abraza a tu Hermano”.
10. Liderar la organización y vivencia de las eucaristías de cada grupo y las institucionales.
11. Organizar la preparación a los sacramentos de la Primera Comunión y Confirmación de los estudiantes y su propia celebración.
12. Abordar en equipo con las Coordinaciones, Psicopedagogía y Psicología las necesidades pastorales de los estudiantes.
13. Participar en los Comités de Admisiones y Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
14. Las demás funciones afines al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

Artículo 13. Coordinador Académico.

Depende del Rector, le corresponde la administración académica de la Institución; de él dependen los jefes de área y por relación de autoridad funcional, los educadores y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 14. Funciones del (la) Coordinador (a) Académico (a).

1. Colaborar con el Rector y el Consejo Académico en la planeación y Evaluación Institucional.
2. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares del Proyecto Educativo Institucional.
3. Reemplazar al Rector en su ausencia y según las necesidades.

4. Realizar acciones pedagógicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica de estudiantes y educadores.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
7. Programar en coordinación con el Rector las asignaturas, las intensidades horarias, las direcciones de grupo y la asignación académica.
8. Elaborar el “Horario General de Clases” del plantel en colaboración con los coordinadores de área y el Coordinador de Convivencia y presentarlos al Rector para su aprobación.
9. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
10. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico o ayudas educativas de las áreas.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Revisar los proyectos académicos y pedagógicos (Proyectos Transversales), controlar su desarrollo y evaluar su ejecución.
13. Fomentar, motivar y apoyar la investigación académica para el logro de los fines de educación.
14. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para disminuir la deserción escolar y el bajo rendimiento académico.
15. Colaborar con el Coordinador de Convivencia en la planeación de acciones educativas en favor de los estudiantes.
16. Mantener actualizados los libros de actas del Consejo Académico
17. Promover, apoyar y motivar el cuidado por el medio ambiente desde los referentes educativos.
18. Cubrir los espacios educativos por ausencia y/o permisos del docente.
19. Capacitarse en el manejo digital de las nuevas herramientas y asegurar la implementación en la Institución.
20. Participar en los Comités de Admisiones y Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
21. Apoyar a la Coordinación de la Sede San Juan Pablo II en las necesidades inherentes al cargo, en este aspecto.
22. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 15. Coordinador (a) de Convivencia.

Depende del Rector y es el directo responsable de fomentar la sana convivencia y la comunicación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia.

Artículo 16. Funciones del (la) Coordinador (a) de Convivencia.

1. Mantener la disciplina de la Institución, haciendo cumplir el Manual de Convivencia.
2. Dar el trámite correspondiente a las situaciones disciplinarias, respetando siempre el conducto regular y el debido proceso.
3. Brindar y registrar la salida de los estudiantes por enfermedad, cita médica, percances familiares, con previa autorización del acudiente y con el diligenciamiento de los documentos requeridos por el plantel.
4. Colaborar en la planeación, programación y ejecución del plan operativo de la Institución.
5. Coordinar las acciones respectivas de convivencia con las demás instancias de la comunidad educativa.
6. Dirigir la ejecución de las actividades propias del cargo (formaciones, organización de desfiles, entre otras).
7. Acompañar permanentemente en las horas de descanso y elaborar la distribución para los docentes.
8. Llevar los registros y controles necesarios para los seguimientos de los alumnos (verificación de listas, controles de asistencia, observadores, seguimiento de estudiantes, control de retiro de estudiantes, citación de padres de familia, entre otros).

9. Promover en equipo, con Psicología, Psicopedagogía y/o Coordinación de Pastoral, actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local (Misiones, Escuela de padres, visitas con objetivo social, entre otras).
10. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes y docentes, asumiendo la defensa y la garantía de los derechos de la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta vulnerado.
11. Recomendar criterios de participación y organización de la Institución en actividades comunitarias, deportivas, culturales y recreativas.
12. Propiciar una sana convivencia donde predomine la democracia participativa, contribuyendo a la formación de estudiantes autónomos, reflexivos, que puedan solucionar los problemas de su entorno por la vía de la concertación.
13. Participar en el Consejo Académico y en el Consejo Directivo.
14. Colaborar con el Rector y Consejo Académico en la planeación y evaluación de la Institución.
15. Rendir periódicamente informe al Rector sobre las actividades de su dependencia.
16. Supervisar el porte normal del uniforme por parte de los estudiantes.
17. Supervisar el diligenciamiento de las "Hojas de Vida" de los alumnos.
18. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
19. Coordinar y supervisar la aplicación del conducto regular frente a una medida pedagógica.
20. Participar en los Comités de Admisiones y Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
21. Apoyar a la Coordinación de la Sede San Juan Pablo II en las necesidades inherentes al cargo, en este aspecto.
22. Participar de manera activa en el Sistema de Gestión de la Calidad, actualizando la documentación, registros, servicios no conformes, indicadores, entre otros.
23. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su cargo.

Artículo 17. Comité de Convivencia Escolar.

El Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo asume los principios establecidos en la Ley 1620, por la cual el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en su Artículo 5; busca generar acciones que tienen por finalidad cuidar los compromisos entre los miembros de la comunidad y evitar los conflictos, proporcionando evidencias y apoyo a las situaciones que alteren el clima y la convivencia durante el año escolar.

El Comité de Convivencia Escolar es una comisión oficial, que se rige por las disposiciones del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 del Ministerio de Educación Nacional y tiene como objetivos orientar y coordinar estrategias, programas y actividades para intervenir la convivencia escolar, generando un ambiente armónico, de respeto y vivencia de los valores institucionales. Se encarga además del análisis de casos y de aplicación de sanciones por problemas conductuales y/o académicos. Para ello se consideran como antecedentes los registros de observaciones del seguimiento en clases, la hoja de vida del estudiante, la apreciación del conjunto de docentes, el registro de asistencia y atrasos y el registro de calificaciones. Se realizan encuentros del Comité cuando la situación lo requiera.

Parágrafo 1. Conformación del Comité de Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo estipulado en la ley 1620 de 2013, el Comité está conformado por:

- *El Rector, quien lo preside.*
- *El Coordinador de Convivencia (quien puede ser delegado del Rector, en caso de ausencia).*
- *El Personero Estudiantil.*

- *El Representante de los Estudiantes.*
- *Un docente de Básica Primaria.*
- *Un docente de Básica Secundaria y Media.*
- *La Psicóloga de la Institución.*
- *El presidente del Consejo de Padres.*

El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Parágrafo 2. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro, compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla. Facilita las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar, con sus respectivos protocolos y procesos.

Artículo 18. Funciones del Comité Escolar de Convivencia.

1. Facilitar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Institución.
2. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en este Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
4. Promover la vinculación del Colegio en estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la Región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.
5. Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el Comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 19. Coordinador (a) de la Sede San Juan Pablo II.

Depende del Rector y cumple las tareas de Coordinación Académica y de Convivencia delegadas para los grupos que hacen parte de la Sede San Juan Pablo II, descritas en los artículos 13, 14, 15 y 16; en apoyo con las Coordinaciones mencionadas.

Artículo 20. Coordinador (a) de Bilingüismo.

Depende del Rector del Colegio y articula los procesos del Colegio con el Centro de Idiomas de la Universidad Católica de Oriente. Es el responsable de adaptar el Plan de Estudios de acuerdo a los estándares internacionales

para el PROYECTO DE BILINGÜISMO NACIONAL y orientar a los docentes en los procesos pedagógicos de la enseñanza del inglés.

Artículo 21. Funciones del (la) Coordinador (a) de Bilingüismo.

1. Liderar el diseño y rediseño curricular del Proyecto Bilingüe y del énfasis en inglés para los grados.
2. Acompañar a los docentes de inglés en su proceso docente para la formación constante y control de la calidad de los cursos que imparten.
3. Representar en el Comité Académico la sección Bilingüe del Colegio.
4. Hacer el calendario de capacitaciones, formaciones continuas y de actualización de los docentes.
5. Elaborar el Calendario Bilingüe de la Institución.
6. Programar los proyectos de visualización bilingüe del Colegio.
7. Asesorar a los Padres de Familia en el proceso de bilingüismo de sus hijos, especialmente en las nivelaciones.
8. Coordinar el campamento anual de inmersión en inglés en un país de habla inglesa.
9. Generar una cultura bilingüe para los estudiantes, docentes y administrativos del Colegio MAUJ.
10. Capacitarse en el manejo digital de las nuevas herramientas y asegurar la calidad de los mismos.
11. Participar en los Comités de Admisiones y Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
12. Estar en constante comunicación con el Centro de Idiomas de la Universidad Católica de Oriente para la asesoría externa de diseños, rediseños y de actividades bilingües.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su cargo.

Artículo 22. Psicopedagogo (a).

Brindar acompañamiento a aquellos estudiantes que presenten NEE (Necesidades Educativas Especiales), talentos excepcionales o dificultades en la conducta adaptativa; por medio de estrategias, seguimiento y acompañamiento tanto al estudiante, como a los docentes y a su grupo familiar.

Artículo 23. Funciones del (la) Psicopedagogo (a).

1. Asesorar y actualizar permanentemente, en cuestiones metodológicas, a docentes que atienden estudiantes con NEE, para garantizar la prestación del servicio educativo.
2. Establecer procesos de comunicación permanente con padres de familia y estudiantes que requieren apoyo psicopedagógico.
3. Proporcionarle a docentes y padres de familia recursos y habilidades que le permitan responder a los requerimientos del alumno con dificultades de aprendizaje.
4. Realizar sensibilización con la comunidad escolar y con los docentes, relacionadas con el apoyo psicopedagógico.
5. Establecer procesos para conformar redes de apoyo socio-familiares y culturales, que promuevan las condiciones hacia el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos.
6. Participar en los lineamientos y estrategias para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia y el Sistema de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
7. Trabajar en equipo con psicología y áreas que requieran su conocimiento psicopedagógico, buscando el beneficio de los estudiantes.
8. Apoyar los procesos de orientación vocacional para los grados décimo y undécimo.
9. Participar en el diseño de propuestas metodológicas y didácticas de enseñanza y aprendizaje.
10. Participar en el diseño de adecuaciones curriculares y la implementación de éstas, con la población que lo requiera.

11. Participar en el Comité de Evaluación y Promoción.
12. En caso de evidenciar alguna situación que requiera atención específica externa, realizar remisión al profesional y hacer el respectivo seguimiento.
13. Participar en el desarrollo de actividades de prevención a la alteración en el desarrollo y la discapacidad.
14. Liderar el “Proyecto de Inclusión” (Decreto 1421 de 2017) de la Institución, manifestado en los numerales precedentes.
15. Apoyar los procesos de selección de los estudiantes que solicitan ingreso al Colegio MAUJ, presentar informe y hacer parte del Comité de Admisiones.
16. Realizar y apoyar las capacitaciones en las Escuelas de Padres, que el Colegio tiene programadas.
17. Analizar y generar nuevas propuestas en relación con su quehacer, con el fin de contribuir a la mejora continua de la Institución.
18. Participar en el Comité de Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por el Rector.

Artículo 24. Psicólogo (a).

Orientar procesos psicológicos donde intervienen estudiantes, docentes, padres de familia y/o acudientes; mediante asesorías, talleres, convivencias y Escuelas de Padres, con el fin de fortalecer métodos de enseñanza y de motivación para la comunidad educativa del Colegio MAUJ.

Artículo 25. Funciones del (la) Psicólogo (a).

1. Brindar asesoría y acompañamiento psicológico a los estudiantes, llevando registros de los procesos.
2. Apoyar las convivencias de acuerdo a los contenidos temáticos sugeridos por los docentes y teniendo en cuenta el diagnóstico percibido en los estudiantes.
3. Apoyar la logística de la realización de retiros espirituales de los grados once.
4. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
5. Promover y liderar la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional.
6. Apoyar los procesos de selección de los estudiantes que solicitan ingreso al Colegio MAUJ, presentar informe y hacer parte del Comité de Admisiones.
7. Coordinar las Escuelas de Padres, de acuerdo a los temas, el diagnóstico, necesidades del Colegio y el entorno.
8. Brindar asesoría psicológica a padres de familia y/o acudientes que lo requieran llevando los registros de asistencia y según lo permita la normatividad vigente.
9. Apoyar a los padres de familia y/o acudientes en la solución de conflictos que afecten la vida escolar del estudiante.
10. Promocionar el buen clima y sana convivencia entre estudiantes, personal administrativo y docentes.
11. Brindar información clara y veraz a padres de familia y/o acudientes, estudiantes y docentes acerca de las nuevas conductas sociales que adoptan los niños, los jóvenes, sus desventajas y posibles influencias.
12. Fomentar en los estudiantes el respeto y la tolerancia para sus actividades académicas diarias.
13. Analizar y generar nuevas propuestas en relación con su quehacer, con el fin de contribuir a la mejora continua de la Institución.
14. Participar en el Comité de Subsidios y contribuir a la recolección de la información que éste requiere.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por el Rector, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Artículo 26. Jefe de Área Académica.

Depende del Coordinador Académico. Es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relativos del área específica. Tiene autoridad funcional sobre los educadores que integran el área.

Artículo 27. Funciones del (la) Jefe de Área Académica.

1. Dirigir y organizar las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular por el Consejo Académico y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los docentes del área y la Coordinación Académica.
3. Dirigir, supervisar y asesorar a los educadores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece el área y promover su actualización.
4. Rendir periódicamente informe a la Coordinación Académica sobre el desarrollo de los programas del área.
5. Cumplir con la asignación académica de conformidad con las normas vigentes.
6. Participar en los comités donde sea requerido.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el cargo.

Artículo 28. Educadores (as).

Es el orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional y las demás autoridades en materia educativa. Dependen del Rector y por relación de autoridad funcional de las Coordinaciones Académica y de Convivencia. Les corresponde propiciar la orientación y guía de las actividades curriculares del Proyecto Educativo Institucional, para que los estudiantes alcancen las competencias y habilidades establecidas en los planes de área.

Artículo 29. Funciones de los Educadores (as).

1. Participar en la planeación y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar y organizar las actividades de aprendizaje en los grados y áreas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del Área.
3. Colaborar en las formaciones, actos cívicos y vigilar la disciplina en los actos de comunidad.
4. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Aplicar oportunamente, en coordinación con el Rector o la Coordinación Académica, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
6. Presentar al Rector o a la Coordinación Académica el informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.
7. Colaborar en el mantenimiento de la disciplina y el orden en la Institución, conforme a lo que determina este Manual de Convivencia y presentar los casos especiales al Director de Grupo, a Psicopedagogía y/o Psicología y a la Coordinación de Convivencia, para su orientación.
8. Participar en los Comités en que sea requerido.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
10. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea confiada esta responsabilidad.
11. Elegir y ser elegido para ocupar los cargos establecidos en el gobierno escolar.
12. Diseñar y ejecutar actividades de refuerzo y recuperación para los alumnos que las requieran.
13. Atender a los padres de familia y/o acudientes de acuerdo con su horario personal o el establecido por el plantel.

14. Cumplir las demás funciones que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 30. Director (a) de Grupo.

Docente encargado de acompañar los procesos, formativos, académicos y comportamentales de determinado grupo, manteniendo los canales de comunicación con los padres de familia, acudientes y docentes.

Artículo 31. Funciones del (la) Director (a) de Grupo.

1. Realizar la inducción de los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
2. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
3. Analizar las situaciones conflictivas de los estudiantes y buscar en coordinación con otros estamentos, la solución más adecuada.
4. Establecer comunicación permanente con los educadores y padres de familia y/o acudientes, para coordinar acciones adecuadas.
5. Seguir el conducto regular en la resolución de conflictos y promoción de la convivencia.
6. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre sus comportamientos y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.
7. Estar pendiente de la conservación del buen estado de los muebles, tablero, paredes, decoración del aula en donde funciona su grupo.
8. Entregar los boletines de calificaciones a los padres de familia y/o acudientes al finalizar cada periodo.
9. Todas las actividades que se le designen por parte del rector.

Artículo 32. Personero (a) Estudiantil.

Según lo dispone el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, es un estudiante del último grado que ofrece la Institución, encargado de promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Deberá poseer las siguientes cualidades, requisitos y criterios para ejercer su cargo:

1. Estar legalmente matriculado en la Institución.
2. Demostrar habilidades de liderazgo y participación comunitaria.
3. Ser un estudiante integral académico y comportamentalmente.
4. Permanencia en la Institución con un mínimo de dos años con anterioridad a la elección para el cargo.
5. Presentar a la Comunidad Educativa sus propuestas y plan de trabajo, acorde con las normas y principios, tanto legales como institucionales.
6. Tener conocimiento de las funciones propias del cargo.

Artículo 33. Funciones del Personero (a) Estudiantil.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre la vulneración a sus derechos.
3. Favorecer las buenas relaciones entre los diferentes grupos y estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Organizar actividades artísticas, deportivas y culturales que favorezcan a los estudiantes, manteniendo un ambiente de alegría y sana convivencia en la Institución, con la debida autorización de los directivos.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional con el fin de hacerse vocero(a) de las inquietudes de los estudiantes.
6. Participar en encuentros a nivel municipal, regional, departamental o nacional para cualificarse y representar la Institución con la debida autorización de los directivos.

7. Fortalecer los canales de comunicación entre directivos, docentes y estudiantes.
8. Presentar propuestas claras y viables que beneficien a la Comunidad Educativa.
9. Asistir a las reuniones que los integrantes del Consejo Directivo consideren necesarias; con voz, pero sin voto.

Artículo 34. Estudiante Representante de Grupo.

Es un estudiante elegido en cada grupo, por sus propios compañeros, mediante votación secreta, para que los represente y sea su vocero ante las instancias de la Institución.

Artículo 35. Funciones del Estudiante Representante de Grupo.

1. Pertenecer legalmente a la Institución.
2. Ser un estudiante destacado en su desempeño académico y de convivencia.
3. Mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ejercer un liderazgo asertivo dentro del grupo, con capacidad de diálogo, concertación y organización frente a sus deberes.
5. Ser un estudiante leal, honesto y responsable, con espíritu cívico y sentido de pertenencia dentro y fuera de la Institución.
6. Que no haya tenido ningún tipo de amonestación durante su permanencia en el Colegio en el año inmediatamente anterior.
7. Recoger y organizar opiniones e inquietudes de sus compañeros de grupo que promuevan procesos formativos y presentarlas al Director de Grupo
8. Ser mediador cuando se presenten problemas o dificultades entre los compañeros, y/o docentes.
9. Participar en las reuniones a las que fuere citado por cualquiera de los entes del Gobierno Escolar.
10. Supervisar la ejecución de las actividades asignadas al grupo en ausencia del educador.
11. Hacer parte del Consejo de Estudiantes de la Institución.

Artículo 36. Consejo de Estudiantes.

Es una instancia de participación, que sirve de apoyo al Gobierno Escolar para promover el ejercicio de los Deberes y Derechos consagrados en la Constitución, las leyes, reglamentos y el Manual de Convivencia. Asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por el Representante de cada uno de los grupos que ofrece el Colegio y que fue elegido democráticamente.

Artículo 37. Funciones del Consejo de Estudiantes.

1. Darse su propia organización interna, de común acuerdo con las directrices del Proyecto Democrático.
2. Impulsar en el estudiantado la apropiación y práctica del Manual de Convivencia.
3. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
4. Mantener comunicación constante con los Representantes del Gobierno Escolar, concertando toda propuesta antes de lanzarla a los demás estamentos de la comunidad y siguiendo el conducto regular.
5. Promover estrategias para fortalecer el sentido de pertenencia por la Institución y el mejoramiento del nivel académico y de convivencia en los estudiantes.

Artículo 38. Estudiante Representante al Consejo Directivo.

Elegido por todos los miembros del Consejo de Estudiantes y responsable de representarlos ante la máxima autoridad colegial como lo es el Consejo Directivo.

Artículo 39. Funciones del Estudiante Representante al Consejo Directivo.

1. Participar en las decisiones que tengan que ver con el funcionamiento del Plantel, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver conflictos.
3. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
4. Recomendar criterios de participación en actividades comunitarias, deportivas y culturales.
5. Las demás funciones propias de su cargo.

Artículo 40. Estudiantes Monitores (as) de asignatura.

Estudiantes que por mérito académico y convivencia son elegidos por los docentes de la asignatura para cooperar en el desarrollo de los procesos pedagógicos respectivos del grupo y especialmente en apoyo a los compañeros con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Artículo 41. Consejo de Padres de Familia.

Es un órgano de participación de los Padres de Familia del Colegio, destinado a asegurar su continua colaboración en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por dos (2) Padres de Familia y/o Acudientes de cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo. El Rector convocará a los Padres de Familia y/o Acudientes de los estudiantes de cada grado, transcurridos los primeros 30 días siguientes a la iniciación de clases en el periodo lectivo, en la cual se efectuará la elección del Consejo de Padres.

Estará regido por la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y reglamentado por el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 42. Derechos de los Estudiantes.

1. Todos los estudiantes recibirán el mismo trato respetuoso, tendrán los derechos que la Constitución Política y las Leyes que la República Colombia les confiere; gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando en su ejercicio no perjudiquen los principios filosóficos y religiosos que rigen a nuestra Institución.
2. Conocer, al iniciar el año lectivo, los programas de las diferentes asignaturas y el Manual de Convivencia; además, ser informados con anterioridad por los educadores acerca de los mecanismos de evaluación.
3. Ser evaluado y conocer oportunamente los informes parciales y las calificaciones obtenidas, antes de ser reportadas a la secretaría académica conforme a las disposiciones contenidas en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
4. Presentar reclamos de su proceso formativo y académico, siguiendo el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia y en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).

5. Que sus excusas justificadas (basadas en necesidades reales, justificables y argumentadas) sean tenidas en cuenta para la presentación de evaluaciones pendientes o trabajos asignados en ausencia escolar, siempre que las mismas cumplan con las formalidades contenidas en este Manual de Convivencia.
6. Solicitar permiso por escrito, refrendado por su padre o acudiente, para ausentarse del Colegio por calamidad doméstica, participación en actos culturales, cívicos, deportivos, salidas pedagógicas promovidas en nombre del Colegio, siguiendo el conducto regular.
7. Después de una ausencia autorizada y justificada, presentar los trabajos realizados, máximo tres (3) días hábiles finalizado el permiso avalado por la Rectoría (si es permiso por días) o por las Coordinaciones (permiso por horas), solicitando con antelación las actividades a realizar por tal motivo.
8. Que se le escuche y se tengan en cuenta sus propuestas, siempre que las mismas estén encaminadas a favorecer la buena marcha de la Institución.
9. A elegir y a ser elegido, para pertenecer a los estamentos del Gobierno Escolar, siempre y cuando se cumplan los requisitos estipulados por la Institución.
10. Presentar por escrito quejas, solicitudes, reclamaciones o sugerencias ante la instancia del Gobierno Escolar y obtener respuesta dentro de los cinco días hábiles posteriores a su presentación.
11. A disfrutar de espacios y ambientes apropiados, libre de cualquier amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos, tecnologías de información (internet, redes sociales, telefonía móvil y video juegos online).
12. Ser respetados en el manejo de datos sensibles (entrevistas, videos, fotografías, entre otros) sin la autorización de sus padres o acudientes.

Artículo 43. Deberes de los Estudiantes.

1. Conocer, respetar y apropiarse de la filosofía institucional dispuesto en el presente Manual de Convivencia y en todos los documentos que propendan a ello.
2. Respetar y velar por el prestigio del Colegio, actuar con honestidad y veracidad en todo momento y hacerse responsable de sus actos.
3. Asistir puntualmente a las clases y/o demás actividades académicas, actos cívico-culturales, religiosos, recreativos y pedagógicos programados por la Institución, estipuladas dentro de la jornada escolar, evitando entorpecer el normal desarrollo de los mismos.
4. Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio, evitando burlas, apodosos y descalificaciones de carácter individual, así como de su identidad de género.
5. Cuidar las instalaciones, documentos, materiales y bienes del Colegio, haciendo uso adecuado de ellos según los fines a los que han sido destinados.
6. Ser responsable con sus obligaciones académicas, evitando fraude o cualquier intento de fraude en las evaluaciones.
7. Permanecer en la Institución durante la jornada de estudio y no ausentarse ni ser retirado por el padre de familia y/o acudiente sin la autorización del Rector o las Coordinaciones.
8. Colaborar con el aseo del aula y otras dependencias de la Institución.
9. Ser responsable con sus implementos de estudio, debiendo estar debidamente marcados y respetar el de sus compañeros.
10. Cuando falte a la Institución, debe presentar en el planeador (agenda), la excusa firmada por el padre de familia o acudiente, con visto bueno del Rector o una de las Coordinaciones y dar aviso oportuno al Director de Grupo de su ausencia; para presentar los trabajos y evaluaciones efectuados durante esta.
11. Abstenerse de consumir alimentos y masticar chicle en horas de clase.
12. Esperar al educador dentro del aula de clase y evitar retirarse sin previa autorización.

13. Mantener canales de comunicación con los agentes educativos; no tergiversar la información recibida para beneficio personal, perjudicando a otros, buscando la mediación como herramienta asertiva para resolver situaciones conflictivas.
14. Evitar permanecer en los pasillos o aulas de clase en horas de descanso.
15. Abstenerse de recibir visitas de familiares y personas extrañas diferentes a quien ha firmado la matrícula.
16. Utilizar el servicio de internet únicamente para fines académicos y haciendo un uso racional de las redes sociales. El uso del celular, audífonos y otros aparatos tecnológicos en las clases, sólo se permite para fines didácticos y pedagógicos con autorización del docente.
17. Evitar cualquier amenaza o incitación a la violencia, bullying o acoso escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa, cualquiera sea el medio utilizado para ello.
18. Crear un espacio saludable, conservando limpias las aulas de clase y zonas verdes; evitando rayar, escribir y perforar las paredes, puertas, sillas, pupitres, mesas y ventanas.
19. Cuidar los árboles, sin arrancarles sus hojas, sus flores, frutos verdes y sin molestar ni dañar los nidos de las aves.
20. Depositar las basuras en las canecas o recipientes dispuestos para este fin y creando una cultura ecológica de cuidado de la "Casa Común".
21. Propiciar un ambiente limpio, libre de gérmenes y malos olores, utilizando adecuadamente baños y lavamanos, racionalizando el uso del agua y el papel higiénico, desechando correctamente las toallas higiénicas y vaciando los sanitarios después de usarlos.
22. Ahorrar energía y optimizar recursos apagando bombillos, equipos eléctricos y electrónicos que no estemos utilizando y abstenerse de cargar celulares, tabletas u otros aparatos electrónicos en las aulas de clase.
23. Portar diariamente el carnet estudiantil.
24. Ingresar a la Institución, marcando con su carnet la entrada y salida.

Artículo 44. Derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes.

1. Participar responsablemente en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en la evaluación institucional y en la elaboración del Manual de Convivencia, a través de las instancias de participación respectivas.
2. Recibir información oportuna sobre el comportamiento, niveles de alcance de competencias y habilidades y dificultades de sus hijos en el proceso educativo, mediante entrevistas, informes escritos o verbales, circulares, entre otras, cuando lo solicite o alguna circunstancia lo exija.
3. Conocer el horario de atención de los docentes, directivos y personal de apoyo para solicitar citas, previa solicitud oral o escrita.

Artículo 45. Deberes de los Padres de Familia y/o Acudientes.

1. Asumir conscientemente las cláusulas del contrato de matrícula y prestación de servicios educativos.
2. Asistir oportunamente a las asambleas de padres, escuelas de padres, actos culturales, religiosos y cívicos, citas personales a las que sean convocados para recibir los informes acerca de los avances del proceso de formación de sus hijos.
3. Justificar por escrito y oportunamente la inasistencia del estudiante, solicitando con antelación los trabajos a realizar durante su ausencia para presentarlos en el tiempo estipulado.
4. Diligenciar el formato de permiso que se encuentra en el planeador (agenda) estudiantil y/o solicitarlo a Coordinación para retirar al estudiante y hacerse corresponsable de los procesos académicos de sus acudidos en ausencia de las clases durante la jornada escolar.
5. Pagar oportunamente la matrícula y pensiones de cada uno de los meses del año lectivo, lo mismo que los derechos adicionales que estipule la Institución, basados en la normatividad vigente (salidas pedagógicas,

procesos evaluativos de calidad, proyectos liderados por el Colegio, entre otros) y conforme lo establezca el Consejo Directivo.

6. Devolver diligenciados y firmados los desprendibles del planeador (agenda), comunicados y circulares enviados por la Institución, como testimonio de haber sido recibidos.
7. Asumir el valor de los daños causados por los hijos(as) a cualquier dependencia o tipo de material, equipo o enseres.
8. Inculcar a sus hijos el respeto y la gratitud que el maestro merece, favoreciendo la relación educador-estudiante.
9. Acoger y poner en práctica cualquier decisión y reforma al Manual de Convivencia en el momento que lo requiera.
10. Respetar el conducto regular ante las diversas situaciones que se presenten.
11. Informar el consentimiento de datos sensibles a la Institución.
12. El Padre de Familia o Acudiente, al momento de matricular, entiende que es necesario autorizar a su hijo o hija para:
 - *Asistir a las salidas pedagógicas que el Colegio planifique, así como otorgar las autorizaciones respectivas en el caso de que su hijo o hija tenga una actividad en representación del Colegio o una actividad extraescolar citada por el mismo. En caso de que un alumno no pueda asistir, el acudiente debe justificar el día anterior a la salida.*
 - *Utilizar los registros audiovisuales de los estudiantes en actividades académicas y extraescolares propias del Colegio, con fines educativos, informativos y promocionales.*

Artículo 46. Derechos de los (las) Educadores (as).

1. Conocer y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) dentro y fuera de la Institución.
2. Recibir el proceso de inducción y de empalme de parte de las Coordinaciones y Jefes de área.
3. Tomar decisiones que contribuyan al bienestar y mejoramiento de la Institución, utilizando los conductos regulares.
4. Recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
5. Solicitar y concedérsele por escrito los permisos o licencias que sean requeridos y que estén contempladas dentro de las disposiciones legales vigentes.
6. Recibir de los compañeros, educandos y Comunidad Educativa en general un trato cortés acorde con los principios básicos de las relaciones humanas.
7. Tener autonomía en las clases, siempre y cuando no afecte a los estudiantes, los planes de estudio, el contenido del PEI y los estándares de calidad impartidos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. A cualificarse para un mejor desempeño pedagógico y administrativo; además, gozar del bienestar social y de los estímulos profesionales y económicos establecidos como viáticos cuando represente a la Institución o cuando le sea autorizada una capacitación por el Comité Institucional de Cualificación y Evaluación de Personal (CICEP).
9. A elegir y ser elegido democráticamente ante los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
10. Utilizar el material disponible en la Institución para cualificar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
11. A que se le respete su vida privada.
12. Los demás que señale el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 47. Deberes de los (las) Educadores (as).

1. Cumplir con las normas establecidas en la Constitución, las Leyes Colombianas, las estipuladas en el P.E.I. y este Manual de Convivencia.

2. Desempeñar eficientemente las funciones para el cargo que fue contratado.
3. Dar un trato cortés a compañeros, educandos y comunidad en general, de acuerdo a los principios básicos de las relaciones humanas.
4. Observar una conducta pública digna del cargo docente o directivo docente.
5. Evitar abandonar su labor educativa o administrativa sin justa razón y llegar puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución.
6. Portar adecuadamente el uniforme y el carnet institucional durante la jornada laboral.
7. Dar a conocer a los estudiantes y padres de familia los contenidos, metodología, el plan de trabajo y el proceso evaluativo que se va a implementar durante el año lectivo.
8. Escuchar y atender a los estudiantes sus reclamos, sugerencias y observaciones, siempre y cuando se hagan de forma respetuosa y llevando el conducto regular.
9. Comprometer al padre de familia y/o acudiente en el proceso educativo de los estudiantes y buscar su participación en las diferentes actividades programadas por la Institución.
10. Inculcar en los estudiantes y comunidad en pleno el sentido de pertenencia por la Institución.
11. Evitar presentarse a su lugar de trabajo en estado de alicoramiento o de consumo de sustancias psicoactivas o psicotrópicas o el uso de cigarrillos dentro de la Institución.
12. Actuar con honestidad, imparcialidad, claridad y justicia en los procesos evaluativos de los estudiantes.
13. Participar en los planes y programas de capacitación, actualización pedagógica y en los equipos de trabajo de planeación, ejecución, verificación y evaluación de los diferentes procesos de calidad.
14. Ser responsable en la actualización académica de la plataforma Master 2000 de forma continua.
15. Llegar temprano a las clases, a la Oración de la Mañana y a todas las actividades programadas por la Institución.

CAPÍTULO 4. ESTÍMULOS

Artículo 48. A los (las) Estudiantes.

1. Representación individual o grupal en eventos científicos, culturales, artísticos, religiosos y deportivos.
2. Ser nombrado para la representación del grupo, en el Consejo Estudiantil u otras instancias de la Institución.
3. Ser exaltado en actos de comunidad por sus logros en representaciones en diferentes actividades deportivas, culturales, artísticas, religiosas, y cívicas.
4. Recibir observaciones positivas en la Hoja de Vida, en el Libro de Seguimiento Formativo, Planeador (agenda) u otros.
5. Ser resaltado en el Cuadro de Honor de los estudiantes de cada grupo con los mejores desempeños integrales en cada período.
6. Ser resaltado en el Cuadro de Honor Bilingüe por el mejor desempeño de inglés de cada grupo.
7. Mención de honor y medalla el día del acto de graduación a los estudiantes con permanencia completa en la Institución, por valores (caballerosidad, feminidad, sentido de pertenencia y liderazgo, integralidad, entre otros), mejor bachiller y mejor puntaje en las pruebas estatales SABER 11.

Artículo 49. A los (las) Educadores (as).

1. Ser elegido anualmente en el día del Educador como el Mejor Docente, en votación secreta entre los mismos. Esta nominación se envía a la hoja de vida y la realiza la Universidad Católica de Oriente.
2. Publicar sus producciones en los diferentes medios de divulgación de la Universidad Católica de Oriente.
3. Recibir estímulos de cualificación docente.

Artículo 50. A Padres de Familia y/o Acudientes.

1. Reconocer el apoyo formativo y la colaboración a la institución durante el año lectivo.
2. Ser nombrado para la representación del grupo en la Asociación de Padres de Familia, el Consejo de Padres u otras instancias de la Institución.
3. Recibir mensajes de reconocimiento.
4. Representar a la Institución en eventos y actividades honrosas.

CAPÍTULO 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL DEBIDO PROCESO

Los cuales aplican cuando un estudiante ha cometido una falta que atenta la Convivencia Escolar.

Artículo 51. Dignidad Humana.

El estudiante, objeto de la acción de convivencia, tendrá derecho a recibir trato digno, conforme a su condición de ser humano.

Artículo 52. Legalidad.

Los estudiantes sólo serán sancionados y/o amonestados, conforme a las faltas previamente establecidas en este Manual de Convivencia y a la legislación vigente (Constitución Política de Colombia 1991, Derechos del Niño y de la Niña, Derechos Humanos, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia de 2006, Ley de Convivencia Escolar y su Decreto reglamentario 1965 de 2013).

Artículo 53. Culpabilidad.

Es calificar la responsabilidad del autor del hecho. El estudiante es responsable de su actuar a título de dolo o culpa. Se entiende por dolo cuando el estudiante actúa con plena conciencia, voluntad e intención del hecho y su resultado. Se entiende por culpa cuando la conducta y el resultado son producto de un actuar negligente, es decir, no hay plena voluntad del estudiante.

Artículo 54. Presunción de Inocencia.

El estudiante implicado en la posible comisión de una falta tipificada como tal en este Manual de Convivencia, se presume inocente hasta que no se le demuestre lo contrario.

Artículo 55. Cosa Juzgada.

Ningún estudiante puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Artículo 56. Favorabilidad.

Cuando existan dos o más normas que regulen una misma circunstancia, se preferirá la más favorable al estudiante.

Artículo 57. Principio de Defensa.

El estudiante en desarrollo de la investigación tiene derecho a:

1. Presentar descargos.
2. Presentar pruebas y solicitar la práctica de aquellas que considere pertinentes para su defensa.
3. Conocer y controvertir las pruebas que se han allegado en su contra.
4. Tener apoderado o representante.
5. Interponer recurso de reposición ante la misma instancia o apelación ante una instancia superior distinta a la que tomó la decisión inicial, en un tiempo máximo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.
6. Conocer de antemano qué instancia está llevando su caso.
7. A no declarar en contra de sí mismo.

Parágrafo 1. *No tendrá valor probatorio, la prueba obtenida con violación del debido proceso.*

Parágrafo 2. *Ningún estudiante podrá ser sancionado con base en anónimos.*

Artículo 58. Principio de Información.

Al estudiante se le dará a conocer, mediante notificaciones verbales o escritas, todas las acciones que se adelanten en el proceso disciplinario que se le esté siguiendo.

Artículo 59. Principio de la Reserva.

La investigación adelantada sólo la debe conocer el estudiante, su padre de familia y/o acudiente y el investigador.

Artículo 60. Principio de la Resolución de la Duda.

Cuando en un proceso disciplinario existan dudas razonables que no sean posible despejar con los medios de pruebas existentes, se resolverá a favor del estudiante por falta de pruebas.

Artículo 61. Mediación Escolar.

Cuando se presenten situaciones en las cuales las partes puedan resolver sus diferencias mediante conciliación, se propondrá a los implicados recurrir a este mecanismo de resolución de conflictos.

Artículo 62. Mediador Escolar.

La Institución deberá nombrar un conciliador, el cual tendrá como tarea fundamental promover la resolución pacífica y civilizada de los conflictos que se presenten al interior de la Institución. Algunos requisitos y cualidades del conciliador son:

1. *Debe pertenecer a la Institución.*
2. *Ser persona autónoma, independiente e imparcial.*
3. *Debe proponer fórmulas de solución y éstas deben ser factibles y evaluables.*
4. *Generar confianza en las personas involucradas en el conflicto.*

Artículo 63. Acta de Compromiso.

Una vez concluida la conciliación se levantará Acta, indicando con claridad los compromisos adquiridos por las partes, lo mismo que los puntos sobre los que eventualmente no hubiese acuerdo.

***Parágrafo.** En caso de no haber acuerdo, el proceso continuará conforme al procedimiento y formalidades establecidos en este Manual de Convivencia.*

Artículo 64. Nombramiento del Mediador Escolar.

El Coordinador de Convivencia al comienzo del año escolar y teniendo en cuenta el perfil de los docentes, nombrará la persona que hará las veces de Mediador Escolar.

CAPÍTULO 6. SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III

Artículo 65. Criterios de clasificación de las tipologías.

1. Reiteración de la conducta.
2. Perjuicios causados y su indemnización.
3. Modalidades de lugar, tiempo y medio de ejecución de los hechos.
4. Circunstancias atenuantes y/o agravantes.

Artículo 66. Conducto regular.

Para solucionar los conflictos, aplicar correctivos y apelar o impugnar decisiones se debe aplicar el conducto regular, que consiste en acudir a diferentes instancias, en el siguiente orden:

1. La persona con la que se tuvo el conflicto o dificultad.
2. Docente respectivo y/o Director de grupo.
3. El Mediador Escolar.
4. Las Coordinaciones Académica o de Convivencia, según el caso.
5. El Comité de Convivencia.
6. El Consejo Directivo.

***Parágrafo 1.** La observancia del conducto regular será de obligatorio cumplimiento en la Institución, pues constituye una garantía del debido proceso.*

***Parágrafo 2.** De todas las actuaciones deberá dejarse constancia, bien sea en el Libro de Seguimiento Formativo del estudiante y/o en un Acta debidamente firmada por el padre de familia o acudiente, el estudiante y el responsable de dicha actuación.*

***Parágrafo 3.** El personero, como promotor de los derechos y deberes en la Institución, podrá participar como garante y mediador en los procesos convivenciales que se sigan en la Institución.*

Artículo 67. Medidas Pedagógicas Generales.

1. Diálogo con el estudiante: En una conversación con el estudiante se le invita a hacer conciencia de la falta cometida, a reconocerla y a descubrirla como tal. Se analiza la situación, se recogen las versiones de las personas implicadas y los testigos de la situación presentada (si hubiere lugar a ello). Se instará a mirar las consecuencias, a disculparse con personas implicadas (si diera lugar) y aprender para la no reincidencia en la falta.

2. Registro en el Libro de Seguimiento Formativo: Es una observación escrita por un docente, director de grupo o un directivo. En esta observación se describe el hecho y los acuerdos que surgen de la conversación, estando en conocimiento del estudiante. Se le notificará al padre de familia y/o acudiente la descripción de la situación ocurrida.

3. Citación al Padre de Familia y/o Acudiente: En una conversación personal se le comunica la falta del estudiante y se acuerdan estrategias de solución a la problemática. Es llevada a cabo por el docente, el Director de Grupo o un Directivo, o en equipo. Se registra en el Libro de Seguimiento Formativo del estudiante.

Parágrafo. La Hoja de Vida del estudiante es un registro oficial en el que se consignan semestralmente los hechos históricos del estudiante durante su permanencia en el Colegio; es diferente al Libro de Seguimiento Formativo y también cumple funciones externas, como, por ejemplo, en el traslado del estudiante a otra institución educativa. Está a cargo de la Dirección de Grupo y de la Coordinación de Convivencia.

Artículo 68. Situaciones TIPO I.

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

En el Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo, se consideran situaciones Tipo I:

1. Impuntualidad a las clases y a los demás actos programados por la Institución, sin justa causa.
2. Conversaciones, vocabulario soez, gritos y silbidos que interrumpan las clases y/o actos generales de comunidad.
3. Porte del uniforme inadecuadamente, usarlo en los días que no corresponde dentro y fuera de la Institución y el uso de accesorios inapropiados según el Manual de Convivencia.
4. El incumplimiento en el cuidado del aseo del aula y la falta de responsabilidad ecológica en cualquier entorno escolar.
5. Responder de manera agresiva o irrespetuosa con abucheos, burlas o apodos por primera vez frente a los llamados de atención del personal docente, administrativo y compañeros.
6. Realizar en el aula de clases asuntos ajenos a la asignatura correspondiente y utilizar aparatos electrónicos y/o tecnológicos como distractores que perturben la marcha de las clases. Ante el daño o pérdida de algún elemento, no contemplado como “útil o herramienta escolar” el Colegio no se hará responsable del mismo.
7. La evasión durante los cambios de clase, saliéndose del aula y de cualquier acto comunitario.
8. Permanencia inadecuada en los pasillos y aulas de clase durante los descansos y cualquier acto comunitario.
9. Consumir alimentos y/o masticar chicle en clase, sala de cómputo, biblioteca, auditorios y actos comunitarios.
10. Realizar juegos de azar en la Institución.
11. La negligencia en el porte de la agenda (planeador) institucional, ocultándola a docentes o padres de familia y/o acudientes.
12. Presentarse al Colegio sin los elementos académicos necesarios y/o con elementos diferentes para el trabajo escolar.
13. Crear falsas alarmas y difundir rumores e informaciones tergiversadas.
14. La irresponsabilidad en la entrega de desprendibles y excusas en el tiempo oportuno.
15. Extralimitación de sus deberes y omisión de sus derechos.

Artículo 69. Medidas Pedagógicas para las Situaciones Tipo I.

Las aplicaciones de las medidas pedagógicas previstas a continuación serán procedentes una vez se haya comprobado la comisión de la conducta o conductas por parte del estudiante y el grado de responsabilidad en las mismas. En todas las actuaciones deberá garantizarse el debido proceso y la imposición de correctivos sólo se dará una vez el estudiante haya ejercido su legítimo derecho a la defensa y agotados los recursos que a bien tenga interponer.

1. *Amonestación verbal.*
2. *Amonestación escrita en el Libro de Seguimiento Formativo de los estudiantes y/o Actas.*
3. *Comunicación al padre de familia y/o acudiente en el planeador (agenda).*
4. *Entrevista con padres de familia y/o acudiente.*
5. *Remisión a Psicología o Psicopedagogía, cuando lo requiera.*
6. *Participación en Jornadas pedagógicas formativas.*

Artículo 70. Situaciones TIPO II.

Corresponden las situaciones de agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso (cyberbullying), acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas, contacto físico intencional no consentido y que no poseen las características de la comisión de un delito. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

En el Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo, se consideran situaciones Tipo II:

1. Fraude o intento de fraude en evaluaciones y/o talleres asignados, entrega de trabajos de otros compañeros o suplantación a un compañero en una evaluación.
2. Conformar subgrupos e indisponer al grupo hacia un compañero o un superior o demás personal de la Institución que dificulten el buen funcionamiento de las clases y convivencia en general. Toda acción de liderazgo negativo y dañino.
3. Tener manifestaciones amorosas excesivas (abrazos abusivos, manoseo, besos inapropiados, relaciones íntimas, entre otros) dentro de cualquier espacio institucional.
4. Efectuar ventas, negocios o rifas, juegos de azar en la Institución, sin previa autorización de rectoría.
5. Destruir la naturaleza, desperdiciar elementos proporcionados para el aseo, dañar el mobiliario, paredes, equipos, textos, cuadernos, libros u otros implementos de los compañeros o material didáctico y otros de la Institución (tecnológicos- electrónicos).
6. Permanecer durante la jornada de clase en un lugar diferente al Colegio con desconocimiento por parte de la Institución y de los padres de familia o acudientes.
7. Trato irrespetuoso, uso de un vocabulario vulgar, indelicado, descortés, soez, apodos discriminatorios y homofóbicos o sexistas hacia compañeros, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa, tanto en palabras como en actitudes a través de cualquier medio escrito, verbal o virtual.
8. Realizar bromas de mal gusto, festejar a los compañeros con actos que constituyan incomodidad y/o generen indisciplina, tales como utilizar agua, harina, huevos, sustancias químicas u otros elementos detonantes que afecten la salud o la convivencia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Ofrecer elementos de pornografía, crearla o promoverla bajo cualquiera de sus aspectos y formas.
10. Asistir al plantel en estado de alicoramiento o bajo efectos de sustancias psico-activas o psicotrópicas.
11. Utilizar reacciones químicas y bromas que alteren el normal desarrollo curricular y que atenten contra la integridad física.
12. Realizar actos que sean contrarios a la filosofía institucional como ritos satánicos, brujería, espiritismo entre otros.
13. Ser cómplices de las acciones de compañeros que atenten contra el Manual de Convivencia.

Artículo 71. Medidas Pedagógicas para las Situaciones Tipo II.

Las aplicaciones de las medidas pedagógicas previstas a continuación serán procedentes una vez se haya comprobado la comisión de la conducta o conductas por parte del estudiante y el grado de responsabilidad en las mismas. En todas las actuaciones deberá garantizarse el debido proceso y la imposición de correctivos sólo se dará una vez el estudiante haya ejercido su legítimo derecho a la defensa y agotados los recursos que a bien tenga interponer.

1. *Amonestación verbal.*
2. *Amonestación escrita en el Libro de Seguimiento Formativo de los estudiantes y/o Actas.*
3. *Comunicación al padre de familia y/o acudiente en el Planeador (agenda).*
4. *Entrevista con padres de familia y/o acudiente y se firma el Compromiso Disciplinario.*
5. *Remisión a Psicología o Psicopedagogía, cuando lo requiera.*
6. *Suspensión de las actividades académicas y/o curriculares.*

Parágrafo 1. *La observancia del conducto regular será de obligatorio cumplimiento en la Institución, pues constituye una garantía del debido proceso.*

Parágrafo 2. *De todas las actuaciones se deberá dejar constancia, bien sea en el Libro de Seguimiento Formativo y/o Acta, y el Compromiso Disciplinario debidamente firmado por el padre de familia y/o acudiente, el estudiante y Coordinación de Convivencia.*

Parágrafo 3. *El estudiante que es suspendido de las actividades académicas por alguna razón prescrita dentro de este Manual de Convivencia, NO tiene retroactividad académica en evaluaciones, talleres y tareas mientras dure la acción formativa.*

Artículo 72. Situaciones tipo III.

Corresponden a las situaciones que constituyen un delito establecido por la Ley Penal Colombiana vigente.

En el Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo se consideran Situaciones Tipo III:

1. Portar, traficar, inducir, vender y consumir bebidas alcohólicas y sustancias psico-activas o psicotrópicas, en cualquier cantidad, dentro o fuera del Colegio.
2. Sobornar a los directivos o a los docentes por Registros de Valoración Académica u otros.
3. Acoso y abuso sexual, agresión escolar con lesiones personales e incapacidad médica, acoso escolar, ciberacoso (cyberbullying), acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas y contacto físico intencional no consentido.
4. Portar, vender, repartir y activar pólvora en la Institución. Hacer uso de explosivos, pólvora o materiales incendiarios (candelas, fósforos) dentro del Establecimiento.
5. Portar, fumar y distribuir cigarrillos o fármacos inhalantes dentro del plantel o por fuera del mismo portando el uniforme de la Institución.
6. Crear situaciones tendientes a producir pánico colectivo.
7. Hacer uso de las redes sociales y medios de comunicación para efectuar conductas que atenten contra la dignidad y el buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
8. Agresión física con lesión personal que induzca a incapacidad médica a cualquier miembro de la Institución.
9. Alterar o apoderarse de libros oficiales que sean del uso exclusivo del personal administrativo.
10. Hurtar objetos, dineros, libros, aparatos electrónicos y tecnológicos u otros elementos de valor para el estudiante o el Colegio.

11. La falsificación de firmas, notas de docentes, de padres de familia o acudientes.
12. Cualquier acto que atente contra el derecho a la vida y la dignidad de un miembro de la Comunidad Educativa.
13. Cualquier delito o infracción penal consagrado en las leyes, cometido dentro o fuera de la Institución.
14. Introducir a la Institución cualquier tipo de arma de fuego, arma cortopunzante y explosivos o elementos que atenten contra las personas o la Institución.
15. Realizar actos que atenten contra la dignidad de la persona y generen en ella algún tipo de incapacidad física.

Artículo 73. Medidas Pedagógicas para las Situaciones Tipo III.

Las aplicaciones de las medidas pedagógicas previstas a continuación serán procedentes una vez se haya comprobado la comisión de la conducta o conductas por parte del estudiante y el grado de responsabilidad en las mismas. En todas las actuaciones deberá garantizarse el debido proceso y la imposición de correctivos sólo se dará una vez el estudiante haya ejercido su legítimo derecho a la defensa y agotados los recursos que a bien tenga interponer.

1. *Activar los protocolos de seguimiento de la Ruta de Convivencia Escolar para las faltas Tipo III.*
2. *Suspensión temporal de las actividades académicas y emanada por Resolución Rectoral.*
3. *La no renovación de la matrícula para el año siguiente.*

Parágrafo 1. *La observancia del conducto regular será de obligatorio cumplimiento en la Institución, pues constituye una garantía del debido proceso.*

Parágrafo 2. *De todas las actuaciones se deberá dejar constancia, bien sea en el Libro de Seguimiento Formativo y/o Acta debidamente firmada por el padre de familia y/o acudiente, el estudiante y el responsable de dicha actuación.*

Parágrafo 3. *El estudiante que es suspendido de las actividades académicas por alguna razón prescrita dentro de este Manual de Convivencia, NO tiene retroactividad académica en evaluaciones, talleres y tareas mientras dure la acción formativa.*

Parágrafo 4. *Cuando se trate de conductas que eventualmente puedan ser considerados como delitos en la legislación penal, se pondrá en conocimiento a las autoridades correspondientes.*

Artículo 74. Recursos.

- **Recurso de Reposición.** Se presenta ante la misma persona u órgano que emitió la resolución o tomó la decisión impugnada. Su presentación es voluntaria y no es requisito para presentar recurso de apelación.
- **Recurso de Apelación.** Este recurso se presenta ante la instancia superior definida en el conducto regular, su presentación será obligatoria para efectos de acudir ante la última instancia y en un tiempo máximo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

Artículo 75. Aplicación de medidas, considerando tipo de comportamiento y/o antecedentes.

1. **Contrato Disciplinario:** Éste puede ser aplicado por problemas conductuales reiterados sancionados por el Comité de Evaluación y Promoción o el Comité de Convivencia, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Seguimiento Formativo. También por faltas del padre de familia y/o acudiente

como inasistencias a citaciones, faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, desacuerdo verbal del acudiente con el proyecto educativo del Colegio, falta de apoyo del padre de familia y/o acudiente hacia las exigencias institucionales para el cumplimiento de deberes escolares o de apoyo de especialistas (si se determina que es necesario).

El Contrato Disciplinario tendrá una duración mínima de un trimestre y máxima de un año. Después de este período puede ser levantado o se aplicará el siguiente paso que es la “Matrícula Condicional”, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.

2. **Matrícula Condicional Disciplinaria:** Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del estudiante o del padre de familia y/o acudiente estipulado en el “Contrato Disciplinario”. Después de este período puede ser levantada o se aplicará la “Cancelación de Matrícula” para el año escolar siguiente, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.
3. **Cancelación de la Matrícula:** Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del estudiante, del padre de familia y/o acudiente estipulado en la “Matrícula Condicional”. Después de esto aplicará la “Cancelación de Matrícula” para el año siguiente, si existen agravantes de la situación que así lo indiquen.

Artículo 76. Disposiciones finales.

El presente Manual de Convivencia puede ser modificado únicamente por las autoridades competentes y habiendo seguido el proceso del conducto regular para tal fin.

e de 2019