

## MANUAL DE CONVIVENCIA



### IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION

**NOMBRE:** INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNICAB VIRTUAL

**DIRECCIÓN:** Cra. 11 N° 12- 89

**MUNICIPIO:** SOGAMOSO

**ENTIDAD TERRITORIAL:** BOYACA

**NIVELES EXISTENTES:** PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA, MEDIA VOCACIONAL

**NATURALEZA:** MIXTO

**CARÁCTER:** PRIVADO

**CALENDARIO:** "UNICO"

**PROPIETARIO:** UNICAB CORPORACIÓN EDUCATIVA

**NOMBRE DEL RECTOR:** Esp: NOHORA DEL C. VERGARA GOMEZ

**COORDINADOR ACADÉMICO:** Lic. ANA BEATRIZ VERGARA GOMEZ

**COORDINADOR TÉCNICO:** Ing. VICTOR EDUARDO NUÑEZ MORALES

**NIT:** 826.002.762-1

**CÓDIGO DANE:** 315759002553

**CODIGO ICFES:** 154567

**RESOLUCIÓN N° 0155 DE 21 DE JUNIO DE 2010.**

### HORIZONTE INSTITUCIONAL DE UNICAB VIRTUAL

#### FILOSOFIA

Nuestra filosofía educativa está centrada en los principios personalizantes que señalan como objetivo el "SER" y el "QUEHACER" de la comunidad educativa de la Institución, bajo una visión emprendedora, con principios frente al proceso de formación en el campo virtual, la evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones "TIC", para que como transformadores de sujetos seamos transformadores de futuro.

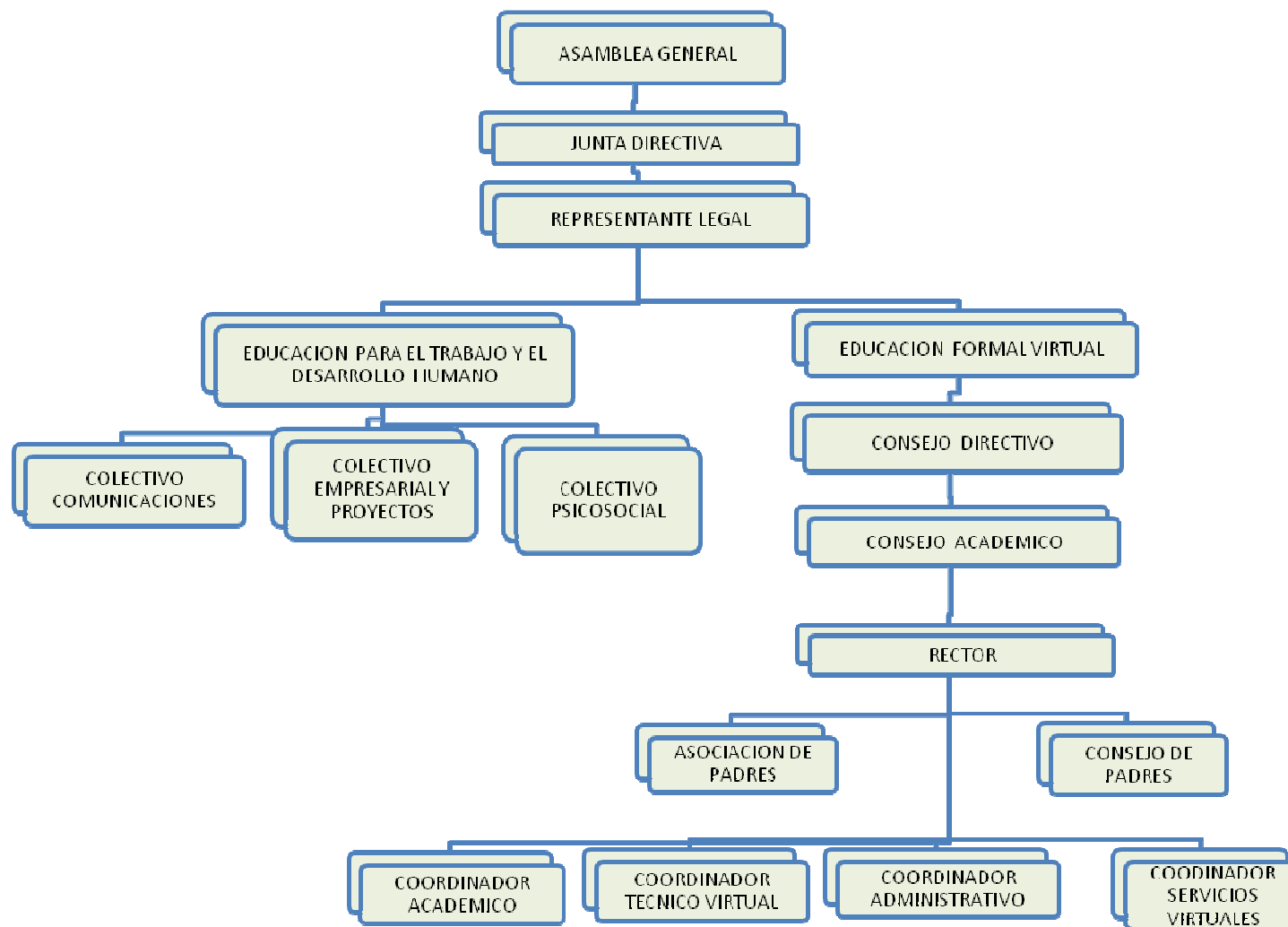
#### MISIÓN

Mediante la educación virtual, Unicab virtual, es una institución que se propone cumplir la misión con vocación social para la transformación de la personalidad de sus estudiantes, poniendo en juego unos mecanismos psicológicos más amplios, que como inductores de cambio en la personalidad de los sujetos, será un hecho portador de futuro, con un valor agregado en lo deportivo y social.

#### VISION

Nos lanzamos con vigor en búsqueda de un nuevo modelo pedagógico basado en el aula virtual integral, para enfocar modelos que apunten hacia la flexibilidad en la gestión de los tiempos para formarse, el acceso desde distintas ubicaciones, acceso al nivel de conocimiento del que cada

estudiante hace parte y un currículo abierto y flexible para que el ser humano comprometido a crecer, ponga en juego todas sus posibilidades y su propia realidad





## **ACUERDO N° 003**

### **PROYECTO DE MANUAL DE CONVIVENCIA**

Por la cual se modifica el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2014. El Rector como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior de la INSTITUCION EDUCATIVA UNICAB VIRTUAL, en uso de sus atribuciones Legales y

### **CONSIDERANDO**

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los Derechos Universales del Niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y la adolescencia, Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1883/02, Decreto 3011/97, Decreto 1290/09, Decreto 1860 de 1991 (Artículo 17), Ley 715 de 2002, Decreto 1850 de 2002, Decreto 3020 de 2003, Ley No. 1014 del 26 de enero de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento Decreto 3011 de 1.997, Educación para adultos Ley 1620 del 15 de marzo del 2013 De la convivencia escolar y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. Demás reglamentaciones vigentes.

1. Que se debe dotar a la Institución educativa UNICAB VIRTUAL, un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.
2. Que tanto Estudiantes, como Padres de Familia y Docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad y contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la Institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en dicho proceso educativo.
3. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio Cumplimiento de éstos.
4. Que la Institución debe procurar el bienestar de las estudiantes y velar por su Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en Comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que Así lo garanticen.
5. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Dando cumplimiento al Decreto 1860

6. Que es necesario modificar el Manual de Convivencia para ajustarlo a las necesidades, desarrollos y retos de la Institución.

7. Adoptar la plataforma virtual y la página web como medio de divulgación de este manual para que toda la comunidad Educativa tenga conocimiento de sus modificaciones.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Derogar los anteriores Manuales de Convivencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Adoptar el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa UNICAB VIRTUAL que rige el proceder de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Manual estará en vigencia a partir de la fecha de publicación y será revisado permanentemente para hacer los ajustes necesarios de conformidad con la ley.

**ARTICULO QUINTO:** La institución educativa privilegiará el medio virtual (plataforma institucional, correos electrónicos) para comunicar y publicar los procedimientos con todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTICULO SEXTO:** Todos los procedimientos académicos y disciplinarios de planeación y ejecución deben ser diligenciados a través de la plataforma virtual, que se adopta como sistema único para tal fin.

Dado en Sogamoso a los 10 días del mes de Noviembre de 2013.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**RECTOR**

**SECRETARIA**

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **CONCEPTOS BÁSICOS**

##### **ARTÍCULO PRIMERO: CONCEPTOS BÁSICOS**

El presente Manual de Convivencia se adopta de acuerdo con los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994 y define los términos más importantes.

Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definen los derechos y deberes de los estudiantes. Los padres de familia y/o acudientes, personal directivo, administrativo y operativo. Los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos o acudidos estarán aceptando el mismo.

El manual de Convivencia contiene los siguientes conceptos:

##### **1. DERECHO:**

- Valor de convivencia cuyo fundamento es la dignidad humana, implica el reconocimiento de unas condiciones mínimas que deben ser garantizadas a todas las personas.
- Es el conjunto de normas que regula la convivencia social y permite resolver conflictos interpersonales.

##### **2. DEBER:**

Es el comportamiento exigido al individuo por la sociedad en su conjunto para posibilitar el desarrollo de la libertad y de la dignidad humana.

##### **3. LEY:**

Es la expresión formal de un deber, con carácter permanente y obligatorio que busca el perfeccionamiento integral del hombre.

##### **4. MANUAL DE CONVIVENCIA:**

Conjunto de normas y orientaciones que rigen una institución educativa determinando derechos y deberes. Busca organizar una vida comunitaria armónica, productiva y solidaria que permita la formación integral de los estudiantes.

#### **5. NORMA:**

Reglas, instrucciones y disposiciones que se deben seguir en los procesos de formación de una persona.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO: PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

**1. LA LIBERTAD:** Formando en libertad de pensamiento y expresión respetando la autonomía y participación en todos los eventos de la vida escolar y sociedad en general.

**2. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.** Formando en la democracia mediante el desarrollo de procesos para propiciar la participación ciudadana, en el ejercicio de deberes y derechos que permitan la armonía, la justicia y la sana convivencia.

**3. RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA** Formando en valores mediante acciones integradoras que estimulen la afectividad, tolerancia, equidad, solidaridad y la sana convivencia.

**4. AUTONOMIA Y SERVICIO SOCIAL:** Formando en la vida y para la vida a través de parámetros pedagógicos donde se fomenta la innovación, la creatividad, la investigación, la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo de su entorno.

**5. LIBERTAD RELIGIOSA:** Estimulando las actividades comunitarias e individuales que conduzcan al reconocimiento de valores espirituales, y éticos y el reconocimiento de la trascendencia del hombre como hijo de Dios. ( se respeta la libertad de cultos).

**6. EXCELENCIA:** Implica que cada miembro de la comunidad se compromete libremente a dar lo mejor de sí trascendiendo los límites de compromiso académico y comportamental.

#### **ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**1. Definir pautas y normas claras orientadas hacia el logro de una sana convivencia que integre la comunidad de la Institución educativa Unicab Virtual en torno a los valores para garantizar el compromiso, la identidad y permanencia en la institución.**

**2. Fomentar hábitos de autocontrol de acuerdo con la edad de los jóvenes, que faciliten un comportamiento adecuado, enriquecedor extensivo a toda la sociedad.**



3. Fomentar el liderazgo con una visión ideológica y política que les permita participar y trascender en el futuro como ciudadano y/o como dirigente de una comunidad a través de nuevas tendencias de pensamiento.
4. Afianzar en padres y maestros sus responsabilidades y obligaciones frente al proceso formativo de los estudiantes para que advertidos contribuyan al éxito y normalidad del trabajo.
5. Desarrollar en los jóvenes la necesidad de ser guiados y estimulados, orientados, corregidos y exigidos para que en conciencia supere las debilidades y afiance sus fortalezas.
6. Crear espacios de convivencia social en los que se respete las diferencias y se reconozca los derechos de los demás.
7. Identificar y respetar los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
8. Establecer diálogo y negociación permanente y estrecha relación entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa para lograr resultados eficaces en el desarrollo integral de la educación.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO CUARTO: ASPECTOS MISIONALES.**

La Institución Educativa UNICAB VIRTUAL fundamenta su labor en la Filosofía, misión, visión y valores institucionales en los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación. Ley 115 de 1994

## **CAPÍTULO III**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

Es un conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos académicos y administrativos.

### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

Según lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 115 de 1994, Decreto 1860. Art. 18. La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes elementos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.

**3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.**

**4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.**

**5. Los egresados organizados para participar.**

**Todos los miembros de la comunidad educativa (Guía 33 pág. 37) son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente manual.**

#### **ARTÍCULO QUINTO: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR**

**De acuerdo con la Ley 115 y el Decreto 1860/94 Art. 20, 23, los órganos del Gobierno Escolar de la institución son:**

**CONSEJO DIRECTIVO: Decreto 1860/94 Art.20 Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento está conformada por:**

**a. El rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá**

**b. Dos representantes de los docentes de la institución**

**c. Dos representantes de los padres de familia**

**d. Un representante de los estudiantes que esté cursando el último grado de educación que ofrezca la institución.**

**e. Un ex alumno.**

**f. Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.**

**Las funciones del consejo directivo están contenidas en el Artículo 23 del decreto 1860 de 1994 y en concordancia con el Artículo 144 de la Ley 115 de 1994; entre sus funciones tenemos:**

**1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.**

**2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución.**

**3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.**

4. Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectoría.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o el organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativa, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales de la Institución.
15. 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, y similares (Art. 3 del decreto 992 de 2002).
16. Definir la administración y manejo del fondo en concordancia con el Art. 7 del decreto 992 de 2002 y hacer seguimiento y control.
17. Aprobar la adiciones presupuestales vigentes, así también como los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.
18. Aprobar los estados financieros del fondo de servicios educativos elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.

19. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.

20. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa cuando no sobrepasen los 20 salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente (Art. 13, Ley 715).

27. Darse su propio reglamento.

28. Y otras funciones que determina la Ley.

**CONSEJO ACADÉMICO:** Decreto 1860/94 Art.24 Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside.

- Los coordinadores de la Institución.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Son funciones del consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes pertinentes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Conformar para cada grado una comisión de evaluación y promoción (Art. 8 del decreto 230 de 2002).
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa.
8. Darse su propio reglamento.
9. Y las demás funciones a fines complementarias con las anteriores.

**RECTOR**

**Decreto 1860/94: Art. 20 numeral 3. Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones el Gobierno Escolar.**

**FUNCIONES DEL RECTOR (Art. 10 de la Ley 715 de 2001)**

- 1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.**
- 2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.**
- 3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.**
- 4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.**
- 5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.**
- 6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades de personal a la Secretaría de Educación Municipal.**
- 7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.**
- 8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.**
- 9. Distribuir la asignación académica, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.**
- 10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.**
- 11. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y los manuales de convivencia.**
- 12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.**
- 13. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.**
- 14. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.**
- 15. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.**
- 16. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria**

**17. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.**

#### **ARTÍCULO SEXTO: OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

##### **1. LA PERSONERA O PERSONERO. Ley 115/94 Art. 94 literales a y b, Decreto 1860/94 Art. 28**

**En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.**

#### **REQUISITOS PARA ASPIRAR A LA PERSONERÍA**

- **Estar matriculado legalmente.**
- **Presentar documento de identidad.**
- **Observar buena conducta.**
- **Tener un destacado desempeño académico.**
- **Mínimo 2 años de antigüedad en la institución.**
- **Ser líder positivo en la comunidad.**
- **No tener seguimientos o procesos disciplinarios.**
- **Cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.**
- **Presentar propuestas viables para la ejecución del gobierno.**
- **Realizar su respectiva inscripción presentando los documentos requeridos.**

**El Personero tendrá las siguientes funciones:**

**1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.**

**2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.**

**3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.**

**4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.**

**El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases del periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocara a todos los estudiantes matriculados para elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.**

**El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.**

**Parágrafo 1. Todos los estudiantes postulados a personería deben presentar su plan de trabajo y quien fuese elegido deberá llevarlo a la práctica o de lo contrario puede darse la revocatoria del mandato.**

**Parágrafo 2. El Personero o Personera deberá ser un líder positivo en lo académico, disciplinario, ético, crítico, creativo, presentando alternativas de solución en lo académico y disciplinario, en su puntualidad, en la conciliación y la mediación y no haber sido artífice o creador de conflictos académicos o disciplinarios.**

**El personero deberá cumplir con todas las normas estipuladas en el presente Manual de acuerdo con su calidad de estudiante.**

**Parágrafo 3. La pérdida de calidad de Personero se producirá cuando se incurra en alguna de las siguientes situaciones:**

- a. Por muerte.**
- b. Renuncia por escrito aceptada o presentada en forma irrevocable.**
- c. Por incumplimientos sucesivos de tres reuniones sin previa excusa justificada.**
- d. Por la práctica de aquellas conductas que atenten contra la ética, la dignidad y la moral.**
- e. Incurrir en forma reiterativa en alguna de las prohibiciones establecidas en el manual.**
- f. Por incumplimiento reiterado a sus deberes.**
- g. Por usar la representatividad en beneficio propio sin atender a la de sus compañeros.**

**h. Por revocatoria del mandato por mayoría simple de los estudiantes.**

**2. CONSEJO ESTUDIANTIL.** Según el decreto 1860 en el Artículo 29 se establece la conformación del Consejo de Estudiantes, máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

#### **Funciones**

**1. Darse su propia organización interna.**

**2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.**

**3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo**

**de la vida estudiantil.**

**4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Manual de Convivencia.**

**Los representantes a la asamblea estudiantil y Consejo Estudiantil deben reunir los mismos requisitos de la Personera o Personero.**

**3. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** La Asociación se constituirá de acuerdo con las normas legales específicas, contará con un reglamento que establezca y regule sus funciones, La Asociación de Padres de Familia la reglamenta el Art.9 Decreto 1286 de abril 27 de 2005. Denomínase Asociación de Padres de Familia a la entidad privada sin ánimo de lucro, que agrupa y representa a los padres de familia del establecimiento educativo sea oficial, privado, comunitario o cooperativo, solidario destinada a defender los derechos de los padres de familia y propender por el cumplimiento de sus deberes derivados del servicio educativo.

**En todo establecimiento educativo existirá una sola asociación de padres de familia sin importar el número de sedes que tenga la Institución.**

**Las asociaciones de padres de familia son autónomas en cuanto hace referencia a su administración y además, su patrimonio y gestión deben estar separados del establecimiento.**

**Las asociaciones de padres de familia no son independientes de los planteles educativos debido a que deben adoptar el nombre del plantel donde estudian los hijos o acudidos. No pueden trabajar en forma aislada de las Instituciones, el desarrollo de las actividades debe estar encaminado al bienestar de los educandos y en armonía con el Proyecto Educativo Institucional.**



Es deber de la asociación de padres de familia elegir sus representante al consejo Directivo de la Institución.

#### **FINALIDADES**

Las finalidades de la asociación de padres de familia están contenidas en el Artículo 10 del decreto 1286 de 2005.

- Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la contribución de un clima de confianza, tolerancia y respeto en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar a las familias de los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar los resultados del aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromisos de la legalidad.
- Facilitar la solución de problemas individuales y colectivos de los menores propiciando acciones al mejoramiento de su formación integral (de conformidad al código de la infancia y a adolescencia).
- Velar por el cumplimiento del mandato constitucional “los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás”.
- Apoyar la organización, capacitación y propender por el buen funcionamiento del consejo de padres de familia.
- Colaborar con maestros y directivos docentes en lo que corresponde a la seguridad, moralidad, higiene y bienestar de los estudiantes.
- Fomentar, proteger y difundir la educación como patrimonio social y cultural de la comunidad.
- Velar porque los padres, madres o acudientes cumplan en forma oportuna con sus deberes y obligaciones legales contraídas con la Institución.

#### **4. CONSEJO DE PADRES**

El Consejo de Padres de Familia se encuentra reglamentado en el Art. 5, 6, 7 del Decreto 1286 de 2005.

El consejo de Padres, como órgano de la asociación de padres de familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del

establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

El consejo podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

Son funciones del Consejo de Padres:

- Contribuir con el rector en el análisis difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado;
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participen en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto colombiano de fomento a la educación superior.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organiza el establecimiento educativo orientado a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y en especial aquella destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medioambiente.
- Elegir los representantes de los padres de familia a las comisiones de evaluación y promoción.
- Elegir un representante al Consejo Directivo.

5. ASOCIACIÓN DE EXESTUDIANTES. Conformada por los ex -alumnos egresados de la institución, su Junta Directiva nombrará un representante al Consejo Directivo. El proceso de vinculación se realiza a través del Servicio de Orientación de la Institución.

**6. SECTOR PRODUCTIVO.** Para elegir el representante se convocara una asamblea de los representantes del sector productivo en el sector de influencia de la institución.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los derechos y los deberes de los estudiantes serán ejercidos directamente o a través de los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes.

1. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad y no ser discriminado por razones de sexo, raza, religión, entre otros. (según Artículo 30 de la Ley 1098 Artículo 44 numeral 4 ley 1098.)
2. Ser respetado en el buen nombre, honra e intimidad personal y familiar
3. Recibir ayuda oportuna en las necesidades académicas y personales, por parte de las directivas, docentes, orientadoras y demás miembros comprometidos en el proceso educativo, para alcanzar los logros propuestos en beneficio de la formación integral (Artículo 7 Decreto 1860 de 1994- ley 1098 Artículo 42.)
4. Ser escuchado y atendido con respeto como persona única, integral y valiosa, por los docentes, directivos, administrativos y demás personal de la Institución. Ley 1098 Artículo 42.
5. Participar en las actividades del colegio y en los Procesos Institucionales, recibiendo educación para una formación integral Artículo 30 ley 1098
6. Ser informado del rendimiento y resultado de las evaluaciones y a que se valore su trabajo escolar dentro de las normas de equidad, justicia y respeto por la individualidad. Artículo 34 de la Ley1098.
7. Recibir informe, una vez terminado el período académico y conocer con anticipación los logros, la metodología y los criterios de evaluación.(Dto 1290 de2009)
8. Conocer, interiorizar y utilizar los procesos para participar en el gobierno escolar (Consejo Directivo); en órganos de participación como el Consejo de estudiantes y en las decisiones Institucionales (Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994 y Artículo 45 de la Constitución Política.)
9. Cuestionar, participar y hacer críticas respetuosamente, cuando lo considere pertinente Artículo 20 de la constitución política.
10. A que se siga el debido proceso en caso de cometer alguna falta y que se escuchen mis argumentos cuando falte a lo pactado en el Manual de Convivencia o incumpla los compromisos preestablecidos con mi conducta o comportamientos (Articulo 26 y 43 numeral 3,Articulo 44 numeral 6 de la ley 1098 .)
11. Hacer uso de los equipos, instalaciones y elementos de la institución de forma individual y colectiva.

12. Conocer las normas académicas y disciplinarias, la filosofía institucional y los planteamientos del PEI.
13. Al libre desarrollo de la personalidad, acatando el orden jurídico establecido y el Manual de Convivencia, respetando los derechos de los demás. ( Art.16Const. Política).
14. A tener una asistencia directa, afectiva y razonable por parte de los padres o acudientes en los procesos de desarrollo y ante las dificultades. Artículo 67 de la Constitución Política.
15. Participar en la solución de conflictos a partir de la tolerancia, el diálogo y la conciliación sugiriendo cambios coherentes y oportunos. Artículo 26 y 43 numeral 3 y Artículo 44 numeral 6 de la Ley 10 98de 2006.
16. Derecho a la defensa, a que se le escuche y explique en que consiste la presunta falta o incumplimiento al deber, a interponer los recursos establecidos en este Manual ante cualquier decisión tomada, solicitar la presencia de su padre o acudiente .Articulo 29 de la constitución política
17. Utilizar la página web de la Institución para conocer y acceder a sus servicios.
18. Representar al colegio en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado.
19. A ser respetado de palabra y de obra por todos los integrantes de La comunidad educativa, sin discriminaciones de ninguna índole, permitiéndole desarrollar sus actividades con plena libertad.
20. A elegir y ser elegido democráticamente como representante de los estudiantes a los diferentes consejos y comités reconocidos por la institución, en los cuales se requiera su participación.

#### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

1. Reconocer y respetar en todos los miembros de la comunidad educativa, los mismos derechos que exige. (ST-235/97.ST 02/92)
2. Respetar el buen nombre, honra, intimidad personal y familiar de los demás.
3. Escuchar y atender respetuosamente las observaciones de directivas, docentes y orientadores; reconociéndoles en su propia identidad y valor humano. ST -235/97.
4. Participar en la formación integral como educando, de acuerdo con la filosofía del colegio, las normas legales vigentes y planteamientos del PEI.
5. Hacer esfuerzos por el alcance de los logros y manifestar avances en lo cognitivo, socioafectivo, psicomotriz y comunicación.(ST.366 de1997)
6. Trabajar a lo largo del periodo académico de acuerdo con los logros planteados para cada materia, participar en los procesos de autoevaluación y co-evaluación.
7. Promover el cumplimiento de los deberes, observancia de los derechos de los estudiantes, demostrando honestidad y espíritu de colaboración e interpretando la legislación al respecto.
8. Dirigirse a las diferentes instancias en forma respetuosa y directa para resolverlos conflictos siguiendo el conducto regular.(Art.29 const. Política).

9. Asumir en forma responsable y honesta los mecanismos que se empleen para la aplicación de las decisiones en beneficio de la persona; sin obviar mi responsabilidad en cada caso; las decisiones del Consejo Directivo, Coordinadores, Profesores y Comités encargados.(ST 397 agosto19 de1997).
10. Conocer, revisar, hacer aportes a la construcción del Manual de Convivencia, la Filosofía, la Misión y Visión y observar los principios planteados en el PEI.
11. Manifestar respeto, prudencia y sinceridad frente al trato de padres, profesores y demás miembros de la comunidad. Entregar las comunicaciones enviadas por la Institución, los docentes, orientadores o directivas.(ST-366/ 1997)(ST-612/92).
12. Presentar las apelaciones y reclamaciones con el debido respeto, siguiendo el conducto regular y dentro de los plazos establecidos. (ST– 1233/2003).(ST-543/97.
13. Cumplir con los deberes escolares, trabajos, investigaciones, sustentación de logros, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico y en cada asignatura, en las fechas indicadas por cada docente (ST\_366/97).
14. Hacer uso adecuado de la página web y la plataforma con fines académicos empleando un lenguaje apropiado, sin afectar el buen nombre de la institución y de la comunidad educativa.
15. Cumplir con responsabilidad las funciones de los cargos a los cuales puede ser elegido: personero, representante al consejo directivo, estudiantil, representante de curso, monitor de área y monitor de disciplina.

## **CAPÍTULO V**

### **SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

#### **PROCESO DE MATRÍCULA**

##### **1. Admisiones.**

Es la etapa en la cual se determinan los procedimientos para inscripción y selección de alumnos nuevos que reúnan los requisitos exigidos por el MEN, la Secretaría de Educación y la Institución para su ingreso como estudiante.

**PARÁGRAFO:** El Rector es la persona responsable de todo el proceso de admisiones y matrícula a través de la organización y delegaciones que considere oportuna.

##### **2. Requisitos para Admisiones.**

Según la Ley y las normas Institucionales

- Estar a paz y salvo.
- Tener las edades promedio establecidas por el MEN y la Ley para cada grado
- Presentar la documentación completa exigida por la institución:

- Fotocopia del observador del estudiante firmado por el rector de la Institución de origen que acredite buen comportamiento.
  - Informe académico.
  - Haber sido retirado del SIMAT.
- Concepto sobre el posible ingreso del estudiante a la institución, dado por el Comité de admisión con base en:
    - Valoración formativa y cognitiva según el estudio de los documentos
    - Entrevista realizada por la coordinadora (or).

### 3. Matrícula:

Es un contrato personal y voluntario celebrado entre el padre de familia o acudiente y la institución educativa, que se renueva cada año lectivo vinculando a estudiantes a la institución para las jornadas diurna y nocturna, de acuerdo con las fechas establecidas, por el cual, el padre de familia o acudiente y el estudiante se comprometen a cumplir el Manual de Convivencia y con todos los requerimientos de tipo Académico, formativo, disciplinario y de convivencia. ST\_612/92.

La educación es un derecho, pero como tal exige la observancia de unos Deberes; por tanto el estudiante que incumpla las condiciones estipuladas por la institución en su Manual de Convivencia en cuanto a conducta social o rendimiento académico, permitirá su retiro .SC-555/94

### 4. Requisitos para Matrícula:

Estipulados por la Secretaría de Educación y la Institución.

Además de los anteriores requisitos:

- Conocimiento de la modalidad y oportunidades que ofrece la Institución (P.E. I.)
- Registro civil de nacimiento con NIP y fotocopia del documento de identidad.(art.25 ley 1098)
- RH.
- Paz y Salvo de la Institución donde curso el año anterior, debidamente diligenciado.
- Fotocopia del observador del estudiante del año inmediatamente anterior.

## **5. Traslados o Transferencias:**

Se realizarán de acuerdo con los Instructivos del MEN. Se aceptarán siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos por la Institución: Situación académica definida, buen comportamiento (sustentado mediante fotocopia del observador del alumno firmada por el Rector de la Institución de origen), rendimiento del estudiante y disponibilidad de cupo. La admisión de estudiantes de otros países será estudiada por el Comité de admisión y la rectoría.

## **CAPÍTULO VI**

### **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

#### **ARTÍCULO NOVENO: SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES**

La Institución Educativa UNICAB VIRTUAL opta por organizar el “Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes” SIEE, de acuerdo a los parámetros del Decreto 1290/09.

#### **CONSEJO DIRECTIVO**

##### **Acuerdo No. 004**

Por el cual se reglamenta el sistema institucional de evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media Técnica. El Consejo Directivo del Colegio Unicab virtual, en ejercicio de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860, el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, el numeral 5.5 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001,

#### **ACUERDA:**

##### **ARTÍCULO 1.**

**EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realizará en los siguientes ámbitos:

- 1. Internacional.** Teniendo en cuenta que el Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
- 2. Nacional.** El sistema institucional de evaluación se acogerá a las pruebas realizadas por el Ministerio de Educación Nacional y el Icfes, con el fin de monitorear la calidad de la educación de la institución con fundamento en los estándares básicos.

3. Institucional. Con el propósito de garantizar el proceso permanente y objetivo de la evaluación, valorando el nivel de desempeño de los estudiantes, en la institución se realizarán evaluaciones internas como: pruebas de comprensión lectora y cognitivas; ajustadas al modelo pedagógico y a la evaluación de competencias y estándares que se requieran en cada área.

**ARTÍCULO 2. OBJETO DEL ACUERDO.** El presente acuerdo reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de todos los niveles de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNICAB VIRTUAL partir del año 2013.

**ARTÍCULO 3. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES.**

La evaluación se define como un ejercicio democrático, formativo, consensuado, equitativo y permanente, con la idea de un proceso encaminado a mejorar la práctica educativa que se desarrolla en el ámbito escolar y que no involucra únicamente al estudiante, sino al sistema educativo en su conjunto, enmarcado todo en una práctica dialogante. La descripción anterior corresponde a un trabajo en doble vía, ya que el maestro, a la vez que evalúa a sus estudiantes, se evalúa a sí mismo y el resultado final de tal evaluación, es una descripción y una explicación que combina la racionalidad de la enseñanza adelantada, con los aprendizajes logrados desde ella. Los procesos de evaluación integran así, la naturaleza particular de cada disciplina, la formación del conocimiento a través del desarrollo de las diversas competencias, asegurando la producción de saberes y la percepción integral de las dimensiones de desarrollo del estudiante.

Por ello, la educación tiene como meta y finalidad la modificación de actitudes en las personas que participan en el proceso educativo, incidiendo particularmente en el desarrollo de la identidad y de la autoestima, en el fortalecimiento del sentido de pertenencia a la institución, al grupo familiar y al entorno social y cultural; en la capacidad de participar de forma reflexiva, crítica y responsable en el contexto.

La evaluación del aprendizaje es el proceso permanente y objetivo, mediante el cual el establecimiento educativo valora el desempeño de las Competencias Básicas de los educandos, las cuales deben ser evaluadas a través de diversas estrategias. Las competencias se entienden como el saber hacer en situaciones concretas que requieren la aplicación creativa, flexible y responsable de conocimientos, habilidades, valores y actitudes durante la formación de los educandos, para desarrollar conocimientos, habilidades, valores y actitudes durante su formación escolar. La evaluación tiene los siguientes propósitos:

1. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presentan debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.



4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.** El sistema de evaluación de los estudiantes contiene los aspectos contemplados en el Artículo 4º del Decreto 1290/2009, que para la Institución Educativa Unicab Virtual se establecen así:

#### **1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

##### **1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- La participación activa y pertinente en clase y actividades de proyección comunitaria.
- La responsabilidad en el cumplimiento con las actividades asignadas en cada una de las asignaturas acorde con los ritmos y destrezas individuales.
- Las competencias y estándares establecidos por el MEN, contempladas en las mallas curriculares.
- La calidad de las actividades y/o productos presentados por los estudiantes.
- Los resultados de las diferentes pruebas escritas, orales, parciales, generales y/o sustentación presentada individual.
- Educar para el desarrollo integral, continuado y con excelencia, con miras a desarrollar en los niños jóvenes las competencias básicas para Aprender a Conocer, Aprender a Convivir, Aprender a Hacer y Aprender a Ser (Cognitivo, Personal y social).
- Al iniciar el año escolar cada docente realiza la evaluación diagnóstica de los desempeños básicos necesarios para el grado que inicia y organiza estrategias de nivelación correspondientes. (Formato institucional).
- La evaluación académica se formula dentro del Plan de área en forma general, luego se desglosa en el Diario preparador. Dicho planeamiento se concerta dentro del departamento o área.
- Antes de iniciar el periodo académico, el docente presenta a las directivas el Plan de evaluación de su asignatura para su visto bueno. Al iniciar cada periodo académico, el docente da a conocer el plan de evaluación al estudiante, los criterios de evaluación, valoración de cada una de ellas, fecha tentativa porcentajes y matriz de autoevaluación.
- Dentro del plan de evaluación se debe incluir claramente criterios de evaluación, co-evaluación, autoevaluación y hetero-evaluación. Al mismo tiempo los departamentos organizan cada periodo, el proceso de meta -evaluación y revisión del rendimiento general de la Institución en sus asignaturas, dejando resultados plasmados en el acta correspondiente.
- La evaluación propende por la formación y crecimiento personal de los estudiantes.
- Se debe incluir una valoración cuantitativa y cualitativa que abarque lo cognitivo, personal y social.
- El proceso de promoción de los estudiantes se hace al finalizar el año lectivo teniendo en cuenta su desempeño en las diferentes asignaturas.

- El planeamiento y ejecución del proceso de evaluación es controlado por el jefe de departamento o área, por el proceso de seguimiento académico del Sistema General de Calidad, por la Comisión de evaluación y promoción Institucional, coordinación y Rectoría, en forma continua, al finalizar cada periodo académico y al finalizar cada año escolar.
- Para controlar el proceso evaluativo se siguen los procedimientos construidos en el Sistema General de Calidad y la documentación institucionalizada para tal fin.
- Además contará con una comisión de evaluación y promoción institucional conformada por El Rector quien la preside, la coordinadora, un docente delegado de cada nivel (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media) dos delegados de los padres de familia.

**1.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN:** La promoción de los estudiantes se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencia en los ritmos de aprendizaje, por tanto se deben tener en cuenta sus capacidades, actitudes y aptitudes personales; el cumplimiento de los deberes y el compromiso con su proceso educativo.

- **Criterios de Promoción por Grados.** Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado se encargará de determinar cuáles estudiantes serán promovidos al grado siguiente y cuales deben reiniciar el grado, atendiendo a las directrices consignadas en la Ley y en nuestro Manual de Convivencia.

**NOTA:** Se consideran áreas compuestas Humanidades, Lengua Castellana e idioma extranjero (Castellano e inglés); ciencias naturales (biología, física, química y educación ambiental, las demás se consideran como áreas simples.

Serán promovidos al grado siguiente aquellos estudiantes que hayan superado en su totalidad, los logros propuestos en todas las asignaturas académicas que ofrezca la institución.

- Al finalizar el año, el estudiante con evaluación de desempeño bajo en máximo dos asignaturas, será promovido siempre y cuando la superen en el plazo establecido por el consejo académico (15 días calendario después de iniciado el año escolar).
- La Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado podrá determinar que un estudiante debe reiniciar el año, cuando se encuentre en algunas de las siguientes situaciones:
  - ❖ Estudiantes con evaluación final con desempeño bajo en tres o más asignaturas.
  - ❖ En básica primaria, los educandos con valoración final de desempeño bajo en matemáticas y Lengua Castellana o tres asignaturas.
- **Criterios para la promoción y graduación de bachilleres:** Para ser promovidos en el grado undécimo deben cumplir con los requerimientos anteriores de promoción y además:
 

Para obtener el Título de BACHILLER, el estudiante deberá:

  - ❖ Cumplir con 80 horas de Servicio social obligatorio según planeamiento Institucional.

- ❖ Estar a paz y salvo por todo concepto (documentación, pagos, etc.) con la Institución.
- ❖ Aprobar todas las áreas académicas del plan de estudios de la institución.

**Criterios para la proclamación.** Para ser proclamado como bachiller académico, además de los criterios para la promoción y graduación de bachilleres se tendrá en cuenta:

- ❖ Faltas graves o gravísimas que haya cometido.
- ❖ Paz y salvo por todo concepto.
- ❖ El estudiante del grado quinto, noveno o undécimo que esté pendiente con una o dos asignaturas a la fecha del grado, no podrá ser proclamado en la ceremonia programada por la institución. Una vez cumplidos los requisitos el estudiante podrá reclamar su diploma en la secretaría de la institución.

Los casos particulares que no se describan en este artículo, su situación serán definidos por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción, atendiendo a las directrices consignadas en la Ley y en este Manual.

**1.3 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.** El Consejo Académico recomendará ante el Consejo Directivo, durante el primer periodo del año escolar, la promoción anticipada al grado siguiente, previo consentimiento de los padres de familia y/o acudientes.

La institución acorde con lo establecido en el artículo 7º del Dto 1290, facilitará la promoción del estudiante al grado siguiente, garantizándole su cupo si cumple con los siguientes requisitos:

Que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

1. Que haya reiniciado el grado y considere superadas sus dificultades. Podrá presentar una solicitud escrita de promoción anticipada ante el consejo académico, adjuntando las correspondientes evidencias evaluativas de las áreas del plan de estudio. Será promovido si en el primer periodo del año académico el estudiante demuestra en evaluación un desempeño alto o superior en el desarrollo de las competencias de todas las asignaturas, presenta y aprueba una evaluación de las áreas que no permitieron su promoción.
2. Que al finalizar el primer periodo haya obtenido un desempeño superior en todas las asignaturas y además considere que tiene el nivel cognitivo para cursar el grado siguiente, teniendo en cuenta el art. 7 del Dto 1290.
3. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y si es positiva en el Registro escolar.

#### Procedimiento para promoción anticipada.

1. El padre de familia, acudiente y/o profesor y el estudiante presentan la solicitud por escrito ante el consejo académico terminado el primer periodo académico.
2. El Consejo académico estudia la solicitud y procede a aceptarla o rechazarla y notificar la decisión a los interesados.
3. El comité solicita a cada docente una guía evaluativa de los requerimientos mínimos de su área para que el estudiante la prepare y presente la evaluación respectiva en un tiempo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la aceptación. Son responsables de la evaluación, cada uno de los educadores titulares del área respectiva y el comité de evaluación y promoción Institucional, que a la vez hacen de jurados, elaboran el informe que hará parte del acta correspondiente donde se muestre la superación. El incumplimiento con las evaluaciones programadas sin justa causa, suspende el procedimiento.
4. El acta con los resultados se entrega al Consejo Académico, quien luego de estudiarlas envía la recomendación al Consejo Directivo para que consigne su decisión en acta. Una copia se entrega a Secretaría Académica para dar trámite en el registro escolar.
5. Al ser promovido en forma anticipada el estudiante ingresa al siguiente grado inmediatamente y los docentes le facilitan la posibilidad de nivelación y continuidad sin mayor dificultad.

#### 1.4. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y EQUIVALENCIA CON ESCALA NACIONAL

Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos la institución ha adoptado la siguiente escala:

##### ESCALA INSTITUCIONAL ESCALA NACIONAL

BAJO	1,0 - 2,9
BÁSICO	<b>3,0 - 3,7</b>
ALTO	3,8 - 4,4
SUPERIOR	<b>4,5 - 5,0</b>

- El desempeño bajo se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas, teniendo como referencias los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- El desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas y/o asignaturas fundamentales y obligatorias.

### **1.5 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**

Para el mejor desarrollo del proceso formativo el estudiante tiene derecho a ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales; por lo anterior:

- 1. La evaluación de desempeño de los estudiantes incluye las competencias interpretativa, argumentativa, propositiva y las demás propias de cada área, al mismo tiempo que involucra el desarrollo cognitivo, personal y social, las competencias laborales generales, específicas y las competencias ciudadanas.**
- 2. El planeamiento de la evaluación favorece el desarrollo del proceso y por lo tanto optimiza los resultados obtenidos.**
- 3. Se incluye dentro del plan evaluativo, la forma, mecanismos y aspectos a valorar durante el periodo con el estimativo porcentual de cada aspecto. Dicho plan contempla la co-evaluación, auto-evaluación y hetero-evaluación, dentro del cual se incluye la evaluación general bimestral que tiene un estimativo equivalente al 30% de la evaluación final del periodo, el 70% restante se reparte consensuadamente en los diferentes criterios a evaluar tales como: tareas, trabajo en clase, toma de apuntes, pruebas parciales, disciplina, responsabilidad en el cumplimiento, participación, puntualidad, prácticas e informes de laboratorio, según las necesidades propias de cada asignatura y aquellas que el docente considere adecuadas en su área de desempeño.**
- 4. Al finalizar el periodo, los docentes de cada grado se reunirán para evaluar el comportamiento de los estudiantes.**

### **1.6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO**

La Institución realiza seguimiento continuo al desempeño académico de los estudiantes, en cabeza del Proceso de Seguimiento Académico del Sistema de gestión de calidad. Con la participación de los departamentos y/o áreas, las comisiones de evaluación y promoción Institucional y de grados. Para adelantar dicho seguimiento se realizan las siguientes acciones:

- ❖ Las actividades de nivelación de cada asignatura, deberán presentarse antes de terminar el periodo académico. Los docentes de cada asignatura concertarán actividades complementarias, de nivelación y recuperación con los estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo.**
- ❖ Compromiso de la familia: El padre o acudiente una vez enterado por medio virtual, sobre el desempeño bajo del estudiante, deberá comunicarse con el profesor de la asignatura, para definir las actividades complementarias de nivelación. La Comisión de Evaluación y Promoción respectiva revisará el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre la familia y la institución educativa.**

- ❖ El proceso de seguimiento académico, analiza los resultados Institucionales y diseña informe estadístico general y plantea sugerencias que conlleven al mejoramiento académico.
- ❖ Se socializa y publica el informe Institucional de rendimiento académico cada período.

### **1.7 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

En cada período académico el docente tiene en cuenta la valoración correspondiente a la AUTOEVALUACION que haga el estudiante según el seguimiento del desempeño, según las evidencias en cada una de las asignaturas.

El docente concerta con los estudiantes los criterios de autoevaluación que se tienen en cuenta en cada uno de los periodos en las diferentes asignaturas y las consignas en la matriz correspondiente.

El proceso anterior está sujeto a seguimiento y revisión final.

### **1.8 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

- ❖ Nivelaciones. La Institución Educativa UNICB VIRTUAL de conformidad con su plan de estudios y metodología, a través de los docentes de cada asignatura, organiza y desarrolla el Plan de Mejoramiento Individual, antes de finalizar cada periodo para los estudiantes con desempeño bajo, con base en las debilidades identificadas en el diagnóstico inicial. La nivelación debe ser permanente y articulada con las actividades académicas del período siguiente, procurando que el estudiante desarrolle todas las competencias básicas requeridas en el transcurso del año escolar.

Se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

- ✓ Los estudiantes nuevos que se matriculen durante el transcurso del año y que tengan desempeño bajo en algunas asignaturas, en los periodos ya transcurridos desarrollarán las nivelaciones correspondientes en un tiempo no mayor a quince días calendario.
- ✓ Los estudiantes nuevos que soliciten cupo durante el año y que no presenten reportes y/o certificaciones, deben someterse a una prueba diagnóstica en las competencias básicas del grado al que aspira, ante la Comisión de Evaluación y Promoción Institucional, quienes estudian los desempeños mostrados y asignan el grado al que puede ingresar.
- ✓ Los acudientes de los estudiantes que muestran dificultades en la evaluación diagnóstica, se citan a coordinación para concertar el plan de apoyo y nivelación necesarios. Dentro de este plan se incluye compromisos de los padres de familia, compromisos del estudiante y compromisos del docente.
- ✓ Los estudiantes que a través del año lectivo ingresen a la Institución y que presenten reportes de evaluación con sistemas diferentes de evaluación, serán homologados

en su correspondiente equivalencia del Sistema Nacional y de acuerdo a esto La Comisión de Evaluación y Promoción Institucional, será la encargada de darle el valor numérico correspondiente si hubiere lugar.

#### **1.9 ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

El Sistema Institucional de Evaluación es de obligatorio cumplimiento para docentes, directivos docentes, estudiantes y padres de familia y/o acudientes. La evaluación siendo parte fundamental en el proceso pedagógico, en ningún momento se debe utilizar como castigo, correctivo o estrategia disciplinaria.

Algunas acciones de seguimiento para garantizar su cumplimiento son:

- ❖ El plan de evaluación se debe diseñar de acuerdo a los requerimientos específicos de cada área.
- ❖ Coordinación se encargará de velar por el cumplimiento del plan de evaluación de cada periodo académico.

#### **1.10 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORME ACADEMICOS Y DISCIPLINARIO A PADRES DE FAMILIA.**

- ❖ La Institución adopta el seguimiento académico para los estudiantes en cuatro periodos.
- ❖ Al finalizar cada periodo el padre de familia y/o acudiente, junto con el estudiante, deberán descargar el informe académico de la plataforma virtual,
- ❖ Al finalizar el año escolar, el padre de familia y/o acudiente, junto con el estudiante, deberán descargar el informe final desde la plataforma virtual de la institución,

#### **1.11 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS**

Los informes de desempeño serán publicados en la plataforma virtual institucional, cada periodo y al finalizar el año lectivo.

#### **1.12 PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

El debido proceso para evaluación y promoción:

Para el estudio de circunstancias académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones. Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre la institución educativa y la familia del estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

Con los estudiantes que presentan dificultades académicas que se remitan a la Comisión de Evaluación y Promoción se procederá de la siguiente manera:

1. El Docente encargado del área.
2. Coordinador General.
3. Comisión de Evaluación y Promoción.
4. Consejo académico.
5. El Rector.
6. Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94, literal b Art. 23. y el Decreto 1290 Art. 11 numeral 7.

#### **Mecanismo y Procedimiento**

Cuando un estudiante considere que tiene derecho a que se le revise los resultados de la evaluación académica debe seguir el siguiente conducto:

1. Diálogo con el profesor que dicta la materia.
2. Solicitud de cita y Dialogo con el Coordinador Académico
3. Diálogo del estudiante con el profesor director de curso, el coordinador y el padre de familia.
4. Reclamación ante las Comisiones de Evaluación y Promoción.
5. Solicitud escrita al Consejo Académico.
6. Solicitud al Consejo Directivo.

#### **1.13 RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO FRENTE A LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EDUCACION.**

La construcción y/o modificación del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES, estará en cabeza del Consejo Académico quien determina como procedimiento el incluido en el art 11 del Decreto 1290 así:

El Consejo Académico garantiza la participación de todos los estamentos de la Institución en cualquier proceso de reforma al presente Sistema de Evaluación.

#### **CAPÍTULO VII**



## **PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **ARTÍCULO DÉCIMO: FORMACIÓN HUMANA INTEGRAL**

### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Procedimientos para resolver conflictos. Se establecen los criterios y procedimientos para resolver los conflictos entre los estudiantes, precisando la instancia, el tiempo y las demás condiciones para promover su solución pacífica. Se tiene en cuenta el Comité de Convivencia como instancia preferente para resolver los conflictos mediante el diálogo y la conciliación. El objetivo es solucionar los conflictos con oportunidad y justicia; y derivar de este proceso, aprendizajes para mejorar la convivencia y el clima institucional.

De ninguna manera, se pueden conciliar hechos punibles ni infracciones de ley, (delitos) pues corresponde a la Comisaría de Familia, Personería, Policía de Infancia, Jueces de Infancia y Adolescencia y es obligatorio denunciar estos casos, Artículo 44 numeral 9 de Ley 1098 de infancia y adolescencia.

Las sanciones y procedimientos correspondientes a una falta cometida según el Manual de Convivencia, se realizarán en forma progresiva y de acuerdo con el seguimiento. Cuando se presenta un conflicto el conducto regular se establece así:

En lo académico:

- Diálogo con el profesor que dicta la materia.
- Solicitud de cita y diálogo con el Coordinador Académico.
- Diálogo del estudiante con el profesor director de curso el coordinador y el padre de familia.
- Solicitud escrita al Consejo Académico.
- Reclamación ante las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Solicitud al Consejo Directivo.

En lo Disciplinario:

- Diálogo con el docente que hace anotación en el Observador.
- Remisión a consejería para diálogo y concertación (Atención psicológica)
- Solicitud de cita y Dialogo con el(a) Coordinador(a) .
- Solicitud de cita ante el comité de convivencia.

- Solicitud ante el Comité de conciliación y conflictos.
- Solicitud al Consejo Directivo.

Agotados los recursos del dialogo y la concertación se aplicarán los procedimientos para la resolución de conflictos y el régimen disciplinario que se basan en:

#### 1. DERECHO A LA DEFENSA

- Al debido proceso.
- Que se le explique con claridad en qué consistió la violación o el incumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
- A qué se le escuche su defensa.
- Solicitar la presencia del padre de familia o acudiente, frente al procedimiento por falta grave o gravísima.

#### 2. RECURSO DE REPOSICIÓN

Es el recurso que se interpone ante el estamento o funcionario que profirió la sanción, dentro de los cinco (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

#### 3. RECURSO DE APELACIÓN

Es el recurso que se interpone ante el estamento o funcionario inmediatamente superior, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

#### 4. QUEJA

Procede cuando se niega el recurso de apelación y se interpone ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del auto que negó el recurso de apelación.

### CAPÍTULO VIII

#### ASPECTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Además de los parámetros estipulados en este manual, se ejecutará cualquier proceso referente a la convivencia escolar, según principios, propósitos y protocolos de acción incluidos en la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013, por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

## **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

### **GENERALIDADES**

Las faltas disciplinarias se pueden clasificar como leves, graves o gravísimas; según hayan faltado a los principios y filosofía de la Institución, a las obligaciones estipuladas en manual de convivencia o a los procedimientos específicos de carácter académico y/o de conducta social.

Se constituyen en faltas las conductas que atenten contra los derechos protegidos por la constitución, las leyes, el manual de convivencia y todas las Normas concordantes.

El Consejo Directivo al finalizar el año, se reserva el derecho de admisión del estudiante según su comportamiento, rendimiento académico y demás aspectos contemplados en el observador del estudiante y otros documentos de archivo. La sala de la Corte Constitucional es enfática en señalar que "El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el Reglamento y las Costumbres." (Fallos de la Corte Constitucional Octubre Noviembre/94ST-569/94

La corte advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. Destacó a la vez "que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación personal en los Colegios, así como los horarios de entrada a clases, recreo, salida, asistencia y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros". Además "... el hecho de que los alumnos mantengan un excelente rendimiento académico no los exime del cumplimiento de sus deberes estudiantiles"; y del cumplimiento de las Normas establecidas en el Manual de Convivencia.

En SENTENCIA T-348/96, sobre el reglamento educativo la Honorable Corte Constitucional sentenció que: "Los establecimientos educativos se rigen internamente por principios y reglas de convivencia, las cuales se consignan en los denominados manuales de convivencia o reglamentos internos, instrumentos que sirven para regular la convivencia armónica de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa, y que como tales han de expedirse y hacerse conocer por parte de quienes integran cada uno de ellos, a quienes obliga, siempre que no sean contrarios a preceptos constitucionales o legales. En esos instrumentos se consagran los derechos y deberes de los estudiantes, quienes como sujetos activos del proceso educativo tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos". Subrayado nuestro.

En SENTENCIA T – 519/92, la corte constitucional mencionó que "...A este propósito, la Corte estima pertinente observar que si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que

semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya ressaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios". Subrayado nuestro.

Es enfática en señalar que los estudiantes tienen la obligación de mantener normas de en los colegios, y el debido respeto a sus profesores y compañeros.

**FALTAS LEVES.** Son aquellas que se cometen por un ligero impulso como respuesta a un estímulo exterior sin perjuicio físico o moral para los demás y que requieren una adecuada atención, diálogo, corrección y seguimiento. Todos aquellos desacatos o incumplimiento de los deberes y cuya consecuencia sea de fácil manejo y corrección.

**FALTAS GRAVES.** Aquellas que se cometen dentro o fuera de la institución; que causan perjuicio material, físico o moral, lesionan los derechos de las personas y entorpecen profundamente la buena marcha del Plantel, la imagen institucional y resultan nocivas para la comunidad.

Se consideran faltas graves:

1. El ciberbullying o ciberacoso escolar definido como la forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado
2. Propagar por medios escritos o redes sociales: mensajes difamatorios, injuria o calumnia; utilizando el chisme; el rumor con los cuales atente o lesione la dignidad humana, el honor, la integridad, el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, teniendo como agravante cuando se realice en forma anónima.
3. Provocar, iniciar o generar conductas de agresión psicológica, física y moral en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Utilizar el nombre del colegio en actividades o compromisos sin autorización de las directivas.

**FALTAS GRAVÍSIMAS.** Son aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral, los derechos de los demás, y los valores que la Institución pretende formar en sus estudiantes. Atentan contra la integridad física, moral, psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa e inciden en desprestigio y buen nombre de la Institución.(consideradas punibles por el código penal).

Los comportamientos anómalos de Conducta social y su repercusión negativa en la comunidad educativa requieren decisiones muy firmes, con la segura convicción de que repercutirán positivamente a favor de los demás estudiantes y/o miembros de la comunidad y que a pesar, de parecer muy severas; permitirán la convivencia pacífica y el verdadero análisis por parte de quienes cometen conductas indebidas a reorientarse por nuevos caminos, a buscar otros ambientes acordes con sus formas de pensar y actuar.

Las faltas gravísimas pueden ser remitidas directamente al Consejo Directivo. Ocasionan la Cancelación de la Matrícula en cualquier época del año, la no proclamación de bachiller (entrega de diploma en secretaría) y la imposibilidad de ser admitidos posteriormente como estudiantes de la Institución

Se consideran faltas gravísimas:

- Reincidencia en tres faltas graves.

### ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: MEDIDAS CORRECTIVAS

Principios reguladores del debido proceso

**Reconocimiento de la dignidad humana. Respeto a la persona.** El estudiante, así sea un infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.

**Tipicidad:** Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones, que serán aplicadas.

**Presunción de inocencia:** El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

**Igualdad.** Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.

**Derecho a la defensa.** Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.

**Instancia competente:** El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las sanciones.

**Favorabilidad:** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.

**Proporcionalidad:** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.

Se aplicarán las siguientes sanciones disciplinarias:

#### 1. Amonestación verbal

Cuando el estudiante incurra en faltas leves se hace un llamado de atención y se le orienta para que tome conciencia de su conducta errónea y opte por una actitud positiva dejando constancia de la amonestación en el observador del estudiante. De ello se enterará al padre de familia para que participe en el proceso correctivo. Será aplicado por directivas, docentes y coordinación según el caso.

#### **Amonestación escrita**

Si incurre nuevamente en la falta leve (hasta 3 veces), ésta se registra en el observador del estudiante, así como el correctivo a seguir, firmando el estudiante y la persona que ha llamado la atención. En caso de que el estudiante no acepte la observación se seguirá el conducto regular.

Cuando la falta sea grave se hará amonestación escrita con citación a padres de familia o acudiente.

Será aplicada por: Directivas, Coordinación, Coordinación académica, o docentes, según el caso.

#### **3. Desarrollo de actividades formativas:**

Antes de aplicar cualquier sanción en los estudiantes por incumplimiento de sus deberes, deberán desarrollar algunas actividades formativas teniendo en cuenta el tipo de falta, la edad, el grado y la recurrencia. Estas actividades le permitirán al estudiante reflexionar y reparar los daños físicos o morales causados. Se hará anotación en el observador, estipulando la actividad a realizar.

Será aplicada por el docente o directivo, según el caso.

#### **4. Firma de compromiso.**

Cuando el estudiante reincida en faltas graves, se elaborará acta de compromiso suscrita entre el estudiante, el padre de familia o acudiente del colegio anexándolo al observador, se buscarán alternativas de solución llevando un control de las citaciones de padre de familia o acudiente del estudiante.

Será aplicada por Directivas, Coordinación, psicorientación, Directores de curso o docentes, según el caso.

#### **5. Cancelación Unilateral del contrato de matrícula.**

La institución ejecutara la cancelación de contrato de matrícula, Cuando el estudiante reincida en la misma falta que motivó a la firma de compromiso comportamental o académico, u otra de falta que acarree sanción, a juicio del Consejo Directivo.

Esta determinación se hará mediante acta del Consejo Directivo y podrá ocurrir en cualquier época del año teniendo en cuenta la gravedad de la falta y el impacto negativo a la comunidad educativa y se llevará a cabo el debido proceso

#### **6. Preaviso de pérdida de cupo:**

Cuando el estudiante reincide en faltas graves e incumple el acta de compromiso y ha tenido cancelación unilateral del contrato de matrícula se le notificará formalmente su pérdida de cupo para el año siguiente.

Al finalizar el año los acudientes y el estudiante podrán solicitar por escrito ante el consejo directivo la revisión de su situación especial para levantar la sanción y firmar acta de compromiso, presentando evidencias del mejoramiento de su comportamiento y desempeño académico. Igualmente el comité de convivencia, se citará en reunión extraordinaria, se analizará el caso teniendo en cuenta los antecedentes, agravantes y atenuantes, procediendo a informarle la decisión tomada por el comité.

#### **7. Pérdida del Cupo. No Renovación del contrato de Matrícula.**

El estudiante perderá el cupo:

- Cuando se le haya cancelado el contrato de matrícula por determinación del Consejo Directivo habiendo seguido el debido proceso.
- Cuando a juicio del Comité de Evaluación y Promoción y con el visto bueno del Consejo Directivo de la Institución por falta grave o gravísima amerite esta sanción.
- Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción considere necesario.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: ANÁLISIS DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.**

La institución pretende clarificar y fomentar la práctica de la moral, la ética, la calidad personal y académica, la convivencia pacífica, la responsabilidad, la libertad y la autonomía para fortalecer el crecimiento personal disciplinado de los estudiantes. Por ello, de ser necesario aplicar medidas correctivas; se harán con el ánimo de orientar la formación el comportamiento del estudiante.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: EL PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA FALTA:**

##### **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

Se encarga del análisis del comportamiento de los estudiantes y aplicación de correctivos según las funciones que competen a dicho comité, que incumplen las normas del Manual de Convivencia y que han sido remitidos desde la coordinación por haber incumplido el Compromiso disciplinario.

**Estará conformado por:**

- **El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.**
- **El personero estudiantil.**
- **El docente con función de orientador.**
- **El coordinador(es)**
- **El presidente del Consejo de padres de familia.**
- **El presidente del consejo de estudiantes.**
- **Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.**

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

- 1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes.**
- 2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.**
- 3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.**
- 4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.**
- 5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.**
- 6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.**



**7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.**

**8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.**

**PARÁGRAFO:** Este comité debe 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.

Las responsabilidades del director o rector y docentes del establecimiento educativo en los procesos de convivencia escolar están contempladas en los artículos 18 y 19 de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013

## **CAPÍTULO X**

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

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES DERECHOS**

De acuerdo con el Art. 23 de la Ley 1098 de 2006 con la filosofía de nuestra Institución los padres de familia son los principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tanto el colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

EN LA INSTITUCION la calidad de Padre de Familia y/o Acudiente se obtiene al firmar la matrícula y únicamente dicha persona es el Representante Legal del estudiante.

Son derechos de los padres de familia:

- Conocer el P.E.I. y este Manual de Convivencia. Art 15 Ley 1098 de 2006, Art 2 numeral C decreto N° 1286 del 27 abril de 2005
- Ser informado, consultado y escuchado sobre el proceso de formación de su(s) hijo(s), mínimo una vez por período. Art 2, numeral G decreto N° 1286 de 2005, Art,7 ley 115 de 1994.
- Recibir informe sobre el proceso de formación y rendimiento escolar de su hijo(a) en la Institución. Art 2, numeral G decreto N° 1286 de 2005, Art 39 ley 1098 de 2006.

- Realizar consultas con los directivos, orientadores o profesores sobre situaciones especiales de los estudiantes de la Institución. Art 2, numeral G Decreto 1286 del 27 abril de 2005.
- Participar en la conformación y en la elección de la Junta directiva de la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres y comisiones de evaluación y promoción. O Consejo Directivo de la Institución. o Consejo de Padres de Familia. o Comités de trabajo de los proyectos del PE.I. o Equipos especiales de carácter deportivo, cultural y/o social. o Actividades especiales en el aula. o Elaboración del currículo y el plan de estudios. o Eventos que la Institución tenga a bien organizar. Art 39 ley 1098 de 2006, numeral 2, Art 2 decreto 1286 de 2005, Art 2 decreto 1286 de 2005, art. 7 numeral b y e LEY 115 DE 1994.
- Ser citado oportunamente antes de que se tomen decisiones importantes sobre el futuro de sus hijos Art 2 numeral f decreto N° 1286 del 27 abril de 2005
- Hacer aportes de carácter administrativo y/o pedagógico a partir de su profesión u oficio. Art 2 numeral f decreto 1286 del 27 abril de 2005
- Ser escuchado al exponer respetuosamente su punto de vista crítico sobre acciones o procesos del aula o de la institución. Art 39 numeral 2 ley 1098 de 2006
- Recibir respuestas respetuosas a sus inquietudes. Art. 2 numeral d decreto 1286 de 2005
- Representar a la institución en eventos especiales
- Participar en forma activa en la construcción y puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional (PE.I.). Art 39 numeral 2 Ley 1098 de 2006, Art 2 numeral d decreto 1286 del 2005.
- Recibir trato respetuoso, amable y cordial de los diferentes estamentos de la institución.
- Recibir orientación y capacitación para obtener elementos que le permitan brindar una mejor formación a sus hijos para calificar mejor su vida familiar. Art. 38 numeral 16 ley 1098 de 2006
- Conocer oportunamente el Cronograma de las actividades de la Institución.
- Dirigirse a los estamentos de la institución con respeto y conocimiento de causa.

## **DEBERES**

Son deberes de los padres de familia:

- Plantear reclamos en forma objetiva, cordial, oportuna y siguiendo el conducto regular, tanto en lo académico como en casos de disciplina.
- Mantener comunicación continua con los directivos y profesores
- Proveer a los hijos(as) de los implementos escolares para atender las necesidades curriculares. Art.39 numeral 8 ley 1098 de 2006.

- Abstenerse de hacer comentarios que propicien la mala comunicación y dañen la imagen de la institución, haciendo hacer las sugerencias respetuosas a quien corresponda.
- Respetar las diferencias individuales educando a partir de ellas.
- Entablar diálogos permanentes con sus hijos(as) para atender sus inquietudes, necesidades, gustos y problemas.
- Dar un trato comedido y respetuoso al personal de la institución, directivos, docentes, estudiantes, celadores y personal de servicios generales. Art. 2 numeral d del decreto no 1286 del 27 abril 2005.
- Conocer e interiorizarla filosofía Institucional y acatar el Manual de Convivencia.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, dentro y fuera de la Institución, como también por la vivencia de valores.
- Respalda la autoridad de la Institución, corrigiendo amorosa y oportunamente a sus hijos. Art.39 numeral 9 de ley 1098 de 2006.
- Controlar el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes. Art.12 y 13 de ley 1098 de 2006.
- Todas las obligaciones que la ley 1620 de marzo 15 de 2013 le confiere en su artículo 22 referente a la participación de la familia en los procesos de convivencia escolar.
- Matricular o retirar oficialmente del SIMAT al estudiante.
- Consultar frecuentemente la página web, para las circulares e informaciones que la institución publique.

## **CAPÍTULO XI**

### **POLÍTICA DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: ESTAMENTOS DECISORES Y ASESORES**

La Institución Educativa se rige bajo principios de participación democrática, a través de estamentos consultores, asesores y decisores así:

##### **1. Estamentos decisores**

- Rector
- Consejo Académico
- Consejo Directivo

## **2. Estamentos Asesores**

- **Equipo de gestión:** Conformado por el Rector y el Coordinador. Su objetivo es controlar la ejecución de las políticas, planes y programas establecidos en la Institución Educativa, sirviendo como canal de comunicación entre el Rector y demás miembros de la comunidad. Se reunirá semanalmente.

## **3. Estamentos de apoyo.**

- **Asociación de Padres de Familia**
- **Consejo de Padres de Familia**
- **Consejo de Estudiantes**
- **Personero de los Estudiantes**

## **CAPÍTULO XII**

### **PERSONAL DOCENTE**

#### **CAPÍTULO VIGESIMO CUARTO: DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Son derechos de los docentes los siguientes:

- Ser escuchados por los directivos comité laboral y demás estamentos de la Institución en sus inquietudes, reclamos y sugerencias que tiendan a mejorar la calidad del servicio educativo.
- Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos del gobierno escolar, comisiones, comités, clubes o asociaciones que se organicen en la Institución.
- Recibir un trato digno y cortés de la comunidad educativa, para promover una comunicación efectiva que fomente la solidaridad y el compañerismo. • Ser respetado en sus principios políticos y sus creencias religiosas.
- Participar en la elaboración del manual de funciones, reglamentos internos, manual de convivencia y demás comités a los cuales se vincule.
- Presentar innovaciones y experiencias pedagógicas.
- A qué se le expidan constancias de trabajo.
- A solicitar permiso por escrito hasta por tres días con causa justificada y cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley.

- A ser escuchado en su defensa, cuando ha sido acusado por estudiantes, padres de familia o compañeros, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Institución y la Ley.
- Al reconocimiento de los derechos laborales, facilitándole el cumplimiento de comisiones y participación en asambleas cuando ha sido concedido el permiso respectivo.

#### **DEBERES DE LOS DOCENTES**

- Participar en la elaboración del PEI, proyectos pedagógicos, planeamiento del área y proceder de acuerdo con los criterios establecidos en la programación.
- Dar a conocer, concertar y aplicar al iniciar cada año lectivo y en cada período y en la plataforma virtual, las actividades, contenidos, logros, metodologías, calendarios, criterios de evaluación y bibliografía de las asignaturas o áreas que se van a desarrollar.
- Ofrecer un trato respetuoso y digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir el horario de trabajo establecido y permanecer en la institución durante la jornada.
- Elaborar pedagógicamente las pruebas escritas que deban desarrollar los estudiantes, teniendo en cuenta los objetivos propuestos y los logros establecidos en los estándares curriculares.
- Tener en cuenta los diferentes criterios, procesos y estrategias de evaluación establecidos en el SIEE, con el propósito de mejorar la calidad del aprendizaje.
- Evaluar cuidadosamente todos los trabajos y pruebas escritas y devolverlas a los estudiantes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Atender reclamos de los estudiantes y padres de familia o acudientes en forma cordial y con el ánimo de aceptar la razón que pueda asistirlo.
- Asistir puntualmente a las reuniones generales.
- Diligenciar correcta y oportunamente los libros reglamentarios y presentarlos al Coordinador en la fecha que señala el cronograma.
- Orientar diariamente de manera práctica y permanente al estudiante en los procesos de formación, especialmente en la adquisición de valores, teniendo en cuenta que el ejemplo es el mejor medio.
- Estar en permanente actualización para mejorar su desempeño profesional.
- Utilizar los diferentes modelos pedagógicos para mejorar el desempeño de los estudiantes y alcanzar los logros propuestos.

- Registrar oportunamente la información requerida en la plataforma virtual (descriptores, valoraciones, observaciones comportamentales, reportes de inasistencia y demás).
- Cumplir con lo establecido en el Código Único Disciplinario (Ley 200 de 1994).
- Diligenciar todos los procedimientos académicos, de planeación, evaluación, nivelación, seguimiento, control disciplinario, asistencia, validaciones y demás, a través de la plataforma virtual de la institución.

#### **PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES**

- Someter a los estudiantes a castigos psicológicos y morales.
- Las demás contempladas en el Estatuto Docente y normas reglamentarias vigentes (Ley 734, Código Único Disciplinario).

#### **ESTÍMULOS**

- Representar la Institución ante organismos municipales, departamentales o nacionales, en eventos culturales, académicos, deportivos e investigativos.
- Hacer reconocimiento público mediante condecoración o en forma verbal y/o por escrito a los docentes que por dedicación, capacidad profesional y desempeño en las actividades escolares, sobresalgan en la Institución.

#### **SANCIONES**

- Informe a la entidad nominadora de los días no laborados sin justificación para su respectivo descuento.
- Dar inicio para su trámite legal a las demás acciones susceptibles de sanciones como amonestación escrita y multa establecidas según la Ley 734, Código Único Disciplinario.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **DEBERES**

- Cumplir puntualmente el horario de trabajo que le sea asignado.
- Ejercer las funciones inherentes a su cargo con idoneidad y profesionalismo.
- Permanecer actualizado en lo relativo a normas y procedimientos contables y de secretaría.

- Responder por las pérdidas y/o daños de los elementos bajo su responsabilidad.
- Responder por el archivo de la documentación a su cargo.
- Tener buen trato y relaciones humanas con los estudiantes, personal de servicios generales, compañeros, personal docente y directivo.
- Expedir dentro de los términos legales establecidos o antes, si es posible, certificados, informes o comprobantes de acuerdo con la dependencia que le corresponda y que sean solicitados a la Institución.
- Diligenciar en forma pulcra, fiel y oportuna tarjetas de matrícula, libros, actas, informes, contabilidad, inventarios, relaciones y demás instrumentos de manejo y control.
- Fomentar entre compañeros la mayor armonía, solidaridad y espíritu de amistad.
- Cumplir y atender de buena manera las observaciones y sugerencias de los superiores.
- Ser sincero y leal en todas sus actuaciones.
- Colaborar en todas las actividades de la Institución.
- Atender al público en forma amable y oportuna.
- Solicitar permiso por escrito con la debida justificación.
- Tratar con la debida reserva y profesionalismo los distintos actos administrativos.

#### **DERECHOS**

- Recibir un trato amable y cortés de parte de los diferentes estamentos.
- Manifestar comedidamente a las directivas y órganos del gobierno escolar las sugerencias sobre aquellos aspectos que tiendan a mejorar la buena marcha del plantel.
- Ser atendidos por los directivos, órganos del gobierno escolar y profesores en la presentación de sus reclamos.
- Recibir orientación y capacitación en su área de trabajo.
- Ser respetados en su libre determinación por parte de directivos, docentes y compañeros sin ser objeto de presiones.
- Ser escuchados en su defensa en caso de ser acusado y gozar de los derechos de reposición y apelación.

#### **PROHIBICIONES**

- Alterar informes, notas, actas, recibos o contratos.

- Retirarse del sitio de trabajo en horas hábiles sin la debida justificación y permiso.

**PERMISOS** • Hasta por tres días lo concederá el Rector del plantel.

- Ausencias por más de tres días consecutivos serán causa de licencia.
- Hasta por dos horas lo concederá el jefe de oficina o Coordinador de la respectiva jornada.
- Todo permiso debe ser solicitado, en lo posible, con anticipación por escrito y debidamente justificado.
- Las ausencias sin permiso serán motivo de descuento.
- La ausencia por enfermedad debe ser respaldada por incapacidad médica.

#### **ESTÍMULOS**

- Cursos de capacitación auspiciados por la Institución.
- Representación de la Institución ante organismos municipales, departamentales o nacionales en eventos culturales, académicos y deportivos.
- Reconocimiento y mención pública de su labor.

#### **SANCIONES**

- Amonestación verbal o escrita.
- Anotación a la hoja de vida.
- Informes a Secretaría de Educación.
- Las demás sanciones que se deriven de la calificación de servicios contempladas en la carrera administrativa y en la Ley 734, Código Único Disciplinario.

### **CAPÍTULO XV**

#### **SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

##### **ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA ESCOLAR**

En cada jornada, la Institución ofrece el servicio de orientación escolar que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad, en cuanto a:

- La identificación de aptitudes e intereses.



- La solución de problemas y conflictos individuales familiares y grupales.
- La participación en la vida académica, social y comunitaria.
- El desarrollo de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos.
- La adquisición de criterios para la toma de decisiones.
- La administración eficiente del tiempo.
- La aceptación de responsabilidades.
- El desarrollo armónico y equilibrado de las habilidades para la comunicación, la concertación y la participación.
- Orientación vocacional y profesional.
- La orientación y el apoyo al manejo de habilidades y competencias de las pruebas SABER.
- apoyo al Proyecto “Mejoramiento de la calidad de vida” con el cual se logra educación y prevención en salud a todos los estudiantes.

#### **MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

Para que los integrantes de la comunidad educativa exterioricen su libre pensamiento y la libre expresión dentro del respeto hacia los otros, la Institución ofrece los siguientes medios de comunicación interna:

- Página web
- Chat
- Correo electrónico
- Foros
- Teleconferencia

#### **CARNE ESTUDIANTIL**

Cada estudiante recibirá un carné con vigencia anual, para lo cual, cancelará el valor establecido en los costos educativos.

Éste lo acredita como estudiante matriculado en la Institución y le otorgará beneficios como: control de ingreso, asistencia a eventos de carácter científico, cultural, artístico, deportivo, recreativo. En general, sirve como elemento de identificación ante diferentes estamentos y autoridades

## **CAPÍTULO XVI**

### **ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

Como parte de la construcción de un ambiente propicio para el desarrollo de los procesos de formación integral de los estudiantes y el desempeño profesional de los docentes, se establece un régimen especial de reconocimiento a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo, cooperación, solidaridad, puntualidad, conducta intachable y a los que sobresalgan en certámenes culturales, científicos, técnicos, artísticos y deportivos así:

- Entregar mención especial al mejor estudiante en cada curso durante cada uno de los periodos académicos (siempre y cuando haya observado un comportamiento acorde con las Normas y deberes establecidos en el presente Manual)
- Entregar diploma de grado 11 una vez obtenida la totalidad de logros de los diferentes niveles que se cursan en la Institución.
- Registrar en el Observador del alumno las acciones positivas a nivel disciplinario, académico y de sana convivencia.
- Estímulo especial al estudiante que sea declarado Mejor Bachiller.
- Estímulo especial al estudiante que haya obtenido el mejor puntaje en las pruebas SABER del grado once
- Mención de honor al finalizar el año por destacarse en, colaboración, solidaridad, rendimiento académico, liderazgo, pertenencia, esfuerzo personal y excelencia académica.
- Representar la Institución en certámenes y eventos de carácter académico, científico, cultural, artístico o deportivo y recibir distinciones especiales.

### **INTERPRETACIÓN DEL MANUAL**

La interpretación de las disposiciones contenidas en este Manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes, para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la Institución prevista en los principios fundamentales de este manual de convivencia, en concordancia con las normas legales pertinentes de preferencia las de la constitución política, la del derecho administrativo, civil y de familia, el código de Infancia y adolescencia y las demás que sean afines y pertinentes para la elaboración de este documento.

### **REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia será reformado por el Consejo Directivo en reunión convocada para tal fin, con la asistencia de la mayoría calificada y con base en las propuestas realizadas por cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa de la Institución.

**El Rector reglamentará los procedimientos requeridos para la implementación del presente Manual por medio de resoluciones.**

**El procedimiento para la reforma del Manual de Convivencia será:**

**• Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente motivadas ante el Rector de la Institución o ante su delegado. • Realizado el análisis y revisión de las propuestas por el Rector su delegado y cuando en su criterio proceda su estudio por parte del Consejo Académico y/o Directivo, la hará incluir en agenda para su estudio por parte de dichos consejos. Si son aceptadas se ordenará su implementación y notificación de inmediato.**

**El presente Manual rige a partir de la fecha. Todas las disposiciones anteriores a éste o que le sean contrarias quedan expresamente derogadas.**

**Dado en Sogamoso, a los 10 días del mes de Noviembre de 2013.**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**En constancia firman:**

**CONSEJO DIRECTIVO**

#### **COMPROMISO COMO ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNICAB VIRTUAL**

**Una vez conocido, asimilado y reflexionado el contenido del presente manual de convivencia, aceptamos la filosofía de la Institución, que busca la formación integral como persona, nos comprometemos a cumplirlo, respetarlo y vivenciarlo pues somos miembros importantes de esta comunidad y construimos constantemente con nuestra actitud y responsabilidad una mejor calidad de vida.**

**En constancia firman:**

---

**Firma del estudiante**

---

**Firma del padre de familia y/o acudiente**