

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|----------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión | 5 |
| | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 1 de 68 |

INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE LTDA.

NIT: 8050203313 - 1

**MANUAL DE CONVIVENCIA
Y
REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

Santiago de Cali, 17 de enero de 2024

Correos:

Administrativo: cali@scv.edu.co

Admisiones: admisionescali@scv.edu.co

Empresarial: eempresarialcali@scv.edu.co

Comercial: coordinadoracomercialcali@scv.edu.co

Académico: coordinacionacademicacali@scv.edu.co

Contactos

Administrativa: 3187945509

Empresarial: 3175175662

Admisiones: 3175165039

Académico y Comercial: 3175022652

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|----------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 2 de 68 |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|---|
| VERSIÓN No. | FECHA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN | ELABORÓ | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| 1 | 12/12/2017 | Carmen María Morales | Versión original |
| 2 | 06/10/2018 | Gloria Jasmín Osorio H. | Sistema de evaluación, y registro de valoración |
| 3 | 24/06/2019 | Gloria Jasmín Osorio H. | Cambio en planes de mejoramiento, metodología del desarrollo de prácticas internas donde se remite al reglamento de prácticas y normas para el uso de las salas |
| 4 | 24/11/2023 | Gloria Jasmín Osorio H. | Ajuste en las rutas de atención en caso de violencia sexual y acoso. |
| 5 | 17/01/2024 | Gloria Jasmín Osorio H. | <p>Modificación por Resolución y aprobación de Consejo Directivo. Se agregaron los siguientes capítulos: justificación, fundamentación legal, capítulo II marco legal y social (¿qué es un manual de convivencia?, ¿qué se entiende por convivencia social? habilidades sociales de convivencia, razonamiento moral, comportamiento. capítulo III. del manual de convivencia: alcance del manual de convivencia del Instituto Centro De Sistemas Del Valle Ltda, objetivos del manual de convivencia, objetivos generales y específicos.</p> <p>capítulo IV: perfiles de los agentes educativos: perfil del estudiante, del docente, del directivo docente.</p> <p>capítulo v: funciones del gobierno estudiantil y otros órganos de participación: gobierno estudiantil, comunidad educativa, órganos de dirección y gobierno, gerente y sus funciones, consejo directivo, consejo académico y sus funciones.</p> <p>capítulo VI: funciones de directivos docentes, (coordinadora de talento humano, coordinador académico, comité técnico de convivencia, dirección administrativa y educadores, funciones del estudiante representante al consejo directivo, procedimiento para elección de representante al consejo directivo, estudiante representante de grupo, consejo de educadores.</p> <p>en el capítulo XIV faltas disciplinarias: se agregó circunstancias atenuantes y agravantes.</p> <p>modificaciones en el capítulo de plan de mejoramiento, deberes y derechos.</p> <p>se modificaron además las faltas leves, graves y las medidas de intervención</p> |

| | | |
|------------------------------|---------------------|---------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| NOMBRE: GLORIA JASMIN OSORIO | NOMBRE: LUZ ADRIANA | NOMBRE: CONSEJO DIRECTIVO |

| | | | |
|--|------------------------------|---------------------|----------------|
|  | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 3 de 68 |

| | | |
|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| HURTADO | SANDOVAL | |
| CARGO: Directora de Calidad | CARGO: Directora Administrativa | CARGO: Consejo Directivo |

Contenido

| | |
|--|----|
| ARTÍCULO 1: MISIÓN | 7 |
| ARTÍCULO 2: VISIÓN | 7 |
| ARTÍCULO 3: POLÍTICA DE CALIDAD | 7 |
| ARTÍCULO 4: OBJETIVOS DE CALIDAD | 7 |
| ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS ORIENTADORES | 7 |
| ARTÍCULO 6: VALORES INSTITUCIONALES | 8 |
| ARTICULO 43. INSCRIPCIONES. | 28 |
| ARTICULO 44. SELECCIÓN Y ADMISIÓN. | 28 |
| ARTÍCULO 48: DIPLOMADOS | 29 |
| ARTICULO 49. MATRICULA. | 29 |
| ARTICULO 50. DEVOLUCIONES | 29 |
| ARTICULO 51. CARNET ESTUDIANTIL | 29 |
| ARTICULO 52. REINTEGROS. | 30 |
| ARTICULO 53. TRANSFERENCIA INTERNA. | 30 |
| ARTICULO 54. TRANSFERENCIA EXTERNA. | 30 |
| CAPÍTULO VIII | 31 |
| DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE. | |
| 31 | |
| ARTICULO 55. HORARIOS. En el Instituto Centro de Sistemas Del Valle se cuenta con horarios diurnos, nocturnos y fines de semana. | 31 |
| ARTICULO 57. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA ETAPA LECTIVA | 31 |
| ARTICULO 58. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE PRÁCTICAS INTERNAS. | 32 |
| ARTICULO 59. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS. | 32 |
| ARTICULO 60. RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 32 |
| ARTICULO 61. REGISTRO DE VALORACIÓN. | 33 |
| ARTICULO 62. OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN | 33 |
| ARTICULO 68. INCONFORMIDAD POR EVALUACIÓN | 35 |
| ARTICULO 69. ESTADO ACADÉMICO | 35 |

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------|----------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión | 5 |
| | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 4 de 68 |

| | |
|---|----|
| ARTÍCULO 70. CERTIFICACIONES. | 35 |
| ARTÍCULO 71. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO | 36 |
| ARTICULO 72. UNIFORMES. | 36 |
| ARTÍCULO 73. PLAN DE MEJORAMIENTO Y HABILITACIÓN | 37 |
| ARTÍCULO 74. ELEMENTOS Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. | 37 |
| ARTÍCULO 75. REGISTRO DE HABILITACIÓN O PLAN DE MEJORAMIENTO. | 38 |
| ARTICULO 76. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. | 38 |
| ARTICULO 78. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. | 40 |
| ARTÍCULO 80. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS | 43 |
| ARTICULO 94. CONDUCTO REGULAR PARA REALIZAR PETICIONES. | 46 |
| ARTICULO 103. FALTAS LEVES (TIPO I) | 48 |
| Son todas aquellas que afectan a la persona o una determinada actividad. | 48 |
| ARTICULO 106. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN. | 52 |
| ARTÍCULO 107. CONDUCTO REGULAR | 52 |
| Es el orden jerárquico de acuerdo con los cargos y funciones que existen en el establecimiento educativo. Este conducto regular se debe seguir en todos los procedimientos que se adelanten en el instituto, incluyendo los procesos sancionatorios de estudiantes y empleados. | 52 |
| El orden a seguir estrictamente, salvo en casos especiales o de especial gravedad, cuando no será necesario acudir al conducto paso por paso. | 52 |
| ARTICULO 108. AUTORIDADES PARA APLICAR INTERVENCION | 53 |
| ARTICULO 109. APLICACIÓN DE CORRECTIVOS | 53 |
| ARTÍCULO 111. DEFINICIÓN | 61 |
| ARTICULO 112. DISTINCIONES | 62 |

b

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|------------------------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 5 de 68 |

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 68 establece que la dirección de los Establecimientos Educativos debe hacerse con la participación de la comunidad educativa, entendida ésta como la conformación de los Estamentos estudiantiles, egresados, directivos, docentes. Esta filosofía obedece a los nuevos lineamientos de la democracia colombiana participativa y solidaria. El Manual de Convivencia hace parte del Proyecto Educativo Institucional, el cual, como objetivo fundamental, busca la Formación Integral del Estudiante. La educación como proceso de cambio debe propiciar en el estudiante la posibilidad de pensar analítica y críticamente, de tener iniciativa, responsabilidad y madurez. Debe, además, facilitar la vida en comunidad y favorecer la autorrealización del estudiante; por eso, establece directrices de comportamientos que induzcan y estimulen al educando, para actuar adecuadamente en un medio social. La observación de este ordenamiento es lo que se denomina Conducta Normal. Este Manual se constituye en la Carta de Principios Morales, Éticos, cristianos y Sociales que sirven como base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular los comportamientos de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La Constitución Política de Colombia, consagra como fundamento de la educación el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia. Por lo tanto, la educación debe proporcionar al estudiante la posibilidad de pensar clara y críticamente, tener iniciativa, y responsabilidad, enfrentarse con madurez a la realidad de la vida y actuar correctamente. El mejor ambiente para la persona humana es el proporcionado por una familia ordenada y amigable que brinde a sus integrantes el poder convivir dentro de un grupo, en donde el respeto por los derechos de los demás constituya el fundamento de la convivencia social. Nuestro interés es formar para el trabajo y el desarrollo humano, lo que constituye el fundamento de nuestra labor diaria; por lo tanto, nuestra institución propende por la formación de un hombre y una mujer conocedores de sus derechos y también de sus deberes; lo que ayudará a identificar en la vida del estudiante el perfil de hombre y mujer que se quiere formar con proyección al futuro.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|------------------------------|
|  | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 6 de 68 |

RESOLUCIÓN No. 001

Por medio de la cual se modifica el Manual de Convivencia del Instituto Centro de Sistemas Del Valle Ltda.”

CONSIDERANDO:

A. Que el Manual de Convivencia es un documento legal apoyado en la Constitución Nacional, decreto 1075 de 2015, decreto 1860 de 1994, considerando su contenido para los programas de Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano

B. Que el Manual de Convivencia del Instituto Centro de Sistemas Del Valle Ltda. se constituye en el medio para darle cumplimiento a nuestra filosofía institucional de pleno desarrollo de la persona, con el fin de fundamentar la acción educativa en la democracia participativa, el diálogo, la tolerancia y la negociación pacífica de los conflictos.

C. Que el Manual de Convivencia del Instituto Centro de Sistemas Del Valle Ltda. permitirá vivir las competencias ciudadanas en todos los actos y espacios de la institución. Además de ser un reglamento que regula la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa; es un instrumento pedagógico que permite crear un clima institucional en donde se respete y fomente la convivencia, la paz, la participación, la equidad y la valoración de las diferencias a partir de su reconocimiento.

D. Que el presente Manual de convivencia regula las interrelaciones de los diferentes estamentos que conforman la institución, así como todos los procedimientos que garantizan el buen funcionamiento de todos los procesos de formación, fomentando la protección de los derechos y deberes de los educandos y educadores y demás personal de la institución. Promueve los principios, valores, filosofía y fines institucionales.

D. Que el Manual de Convivencia, al igual que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) es socializado a los estudiantes de los diferentes programas, durante la etapa de inducción, al inicio de la formación; así mismo, los estudiantes de cursos complementarios o de diversos proyectos o convenios, en su primera clase, son informados sobre algunos temas específicos del presente manual y sobre las alternativas de acceso a dicha información para consultar y profundizar en los diferentes aspectos que abarca , teniendo la oportunidad de participar en la identificación de nuevas necesidades y oportunidades de mejora a incluir en dicho documento por medio de los seguimientos a los grupos de formación en los cuales los estudiantes evalúan y retroalimentan el proceso de difusión y comunican posibles mejoras identificadas.

En mérito de lo expuesto, y en uso de sus facultades legales, reglamentarias, y estatutarias, la suscrita Directora Administrativa del Instituto Centro de Sistemas Del Valle Ltda. Y mediante aprobación del documento por parte del Consejo Directivo

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|----------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 7 de 68 |

RESUELVE:

Adoptar el Manual de convivencia y reglamento estudiantil de la Institución, el cual estará contenido en los capítulos y Artículos subsiguientes:

CAPITULO (I) HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1: MISIÓN

El **Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda.** es una Institución para el trabajo y el desarrollo humano que tiene como misión atender a las necesidades de formación y capacitación técnica laboral de la población vallecaucana, mediante una educación asequible, flexibilidad de horarios, recursos técnicos y humanos que responden a las necesidades actuales del mercado y alianzas con el sector empresarial. Atendiendo a los principios de una educación pertinente y acompañando las políticas de gobierno, contribuimos a la transformación y mejora de la calidad de vida de las personas a través de su vinculación al mercado laboral y el desarrollo de la gestión del conocimiento del sector productivo.

ARTÍCULO 2: VISIÓN

Ser una Institución Educativa de calidad y excelencia, consolidada en la atención de proyectos educativos estatales y empresariales a nivel local, regional y nacional; reconocida por el empleo de medios tecnológicos avanzados y el uso de plataforma virtuales.

ARTÍCULO 3: POLÍTICA DE CALIDAD

El Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano comprometida con la **formación de calidad** de sus estudiantes, a través de programas técnicos por competencias laborales **pertinentes** a las necesidades de la comunidad y el sector productivo, cumpliendo con los **requisitos legales** aplicables y propendiendo por la **mejora continua** de la Institución.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS DE CALIDAD

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables
- Alcanzar la aprobación mínima de las competencias de cada módulo.
- Medir la pertinencia de los programas ofertados.
- Orientar desempeño académico altos en los estudiantes

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------|----------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 8 de 68 |

ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS ORIENTADORES

Altruismo: Nos mueve el amor por la especie humana y a todo lo que a la humanidad respecta, expresada en la ayuda desinteresada a los demás.

Educación Pertinente: Integración de la Institución con el entorno laboral regional y nacional.

Formación de calidad: Excelencia en la Formación se centra en asegurar que los programas educativos cumplan los más altos estándares de calidad, maximizando el aprendizaje y el desarrollo integral de los participantes.

Cumplimiento Legal: Todas las actividades y procesos se ajustan rigurosamente a las normativas y regulaciones vigentes, asegurando la legalidad y la conformidad en todas las operaciones.

Pertinencia Académica: Los contenidos y métodos educativos sean relevantes y se ajustan a las necesidades actuales del campo de estudio, promoviendo una formación significativa y aplicable.

Como principios dentro del marco del comportamiento, la convivencia y desempeño académico:

1. Integridad
2. Superación
3. Trascendencia
4. Reflexión
5. Interdisciplinariedad
6. Respeto
7. Tolerancia

ARTÍCULO 6: VALORES INSTITUCIONALES

Excelencia: Fomento de la calidad y búsqueda permanente por hacer las cosas bien desde el inicio.

Responsabilidad: Capacidad de tomar decisiones comprometidas con el entorno social.

Tolerancia: Coexistencia pacífica entre actitudes e interpretaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Integridad: Comportamiento ético, equitativo, leal, auténtico, veraz y respetuoso en todas las actuaciones en la Institución y en la sociedad.

Servicio: Nuestras actividades buscan satisfacer las necesidades de nuestros clientes con la convicción íntima que es un honor servirles.

CAPITULO II MARCO LEGAL Y SOCIAL

| | | | |
|--|------------------------------|---------------------|------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 9 de 68 |

ARTÍCULO 7: ¿QUÉ ES UN MANUAL DE CONVIVENCIA?

El Manual de Convivencia es un Documento Legal apoyado en la Constitución Nacional, Ley 115 de 1994, Ley 715 2001, Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009. Que establece los deberes y derechos de la comunidad Educativa, fomenta la convivencia para la paz, la democracia y la vida social.

Es una recopilación de directrices diseñadas y elaboradas por la comunidad educativa, cuyo fin es la formación integral del educando y la convivencia social; pretende además guiar a todos los Estamentos de la Comunidad Educativa hacia el logro de los objetivos propuestos. Regula el normal funcionamiento de la Institución.

Es un compendio de orientaciones que posee la Institución para fomentar la formación moral, social, comunitaria e integral de los estudiantes.

En última instancia el Manual de Convivencia ayuda a garantizar el normal funcionamiento de la Comunidad Educativa tanto a nivel de evaluación como de convivencia, facilitando así una mejor asimilación de los procesos de aprendizaje.

El Manual de Convivencia, deberá ser respetado y acatado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya que se apoya en Normas y Legislaciones vigentes, además de un esfuerzo y aporte de comisiones establecidas que tienen como fin la buena marcha de la Institución.

ARTÍCULO 8: ¿QUÉ SE ENTIENDE POR CONVIVENCIA SOCIAL?

Por convivencia social se entiende la capacidad de compartir con una comunidad respetando y concertando las normas básicas.

En la convivencia social se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Autoconocimiento
2. Capacidad de transformar el entorno con responsabilidad
3. Comprensión crítica para evaluar constantemente los procesos
4. Proyección social e interiorización de valores

ARTÍCULO 9: HABILIDADES SOCIALES DE CONVIVENCIA

Son el conjunto de comportamientos interpersonales que va aprendiendo la persona y que configuran su competencia social en los diferentes ámbitos de la relación.

ARTÍCULO 10: RAZONAMIENTO MORAL

Capacidad cognitiva que permite reflexionar sobre los conflictos teniendo en cuenta los valores universales.

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 10 de 68 |

ARTÍCULO 11: COMPORTAMIENTO

Es la actitud con que los estudiantes proyectan normalmente hacia la sociedad y a todo aquello que los constituye: el hogar, los compañeros, maestros, comunidad y las instituciones que la conforman.

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 11 de 68 |

CAPITULO III DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 12: ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE LTDA.

1°- Campo de aplicación. El presente Manual de Convivencia aplica para todos los estudiantes matriculados en los programas de aptitud ocupacional del ICSV- Objeto. El presente Manual de Convivencia regula las relaciones entre ICSV y los estudiantes matriculados en los programas técnicos laborales que oferta el Instituto.

2°- Objeto. El presente Manual de Convivencia regula las relaciones entre Instituto Centro de Sistemas Del Valle Ltda. y los estudiantes matriculados en los programas técnicos laborales que se ofertan.

3°- Propósitos. Instituir los requisitos de todos los aspectos académicos que regulan el desenvolvimiento de los estudiantes en la Institución.

ARTÍCULO 13: OBJETIVOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Fomentar la sana convivencia en el Instituto Centro de Sistemas Del Valle (educadores, directivos, estudiantes, personal administrativo, egresados), a fin de que todos participemos en la vivencia de los valores institucionales.
2. Constituirse en guía de reflexión, acción y convivencia civil, democrática e intelectual a través de las diferentes actividades con la comunidad educativa que propicia la formación del estudiante.
3. Establecer la vigencia de un ordenamiento orientado a educar las conductas contrarias a la vida institucional, a preservar la normalidad académica y a establecer un régimen de medidas formativas.

ARTÍCULO 14: OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Sensibilizar a los estudiantes a cerca de las Normas de comportamiento establecidas en el presente Manual para lograr una buena convivencia estudiantil.
2. Contribuir al mantenimiento, conservación y orden de los bienes, muebles e inmuebles de la Institución.
3. Desarrollar acciones cotidianas que conlleven a desarrollar el sentido de pertenencia institucional en todos los estamentos educativos.
4. Armonizar las labores administrativas, docentes y discentes con las mejores relaciones humanas, espíritu de trabajo, colaboración mutua, ética y cumplimiento de los deberes concernientes a cada uno.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 12 de 68 |

CAPITULO IV PERFILES DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

ARTÍCULO 15: PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante del Instituto Centro de Sistemas Del Valle Ltda. como miembro consciente de esta comunidad educativa y sujeto de la misión institucional, agente de su proceso de formación, capaz de orientar su proyecto personal en el campo ético, moral, social, empresarial basado en los principios y valores que enmarcan al Instituto debe presentar el siguiente perfil:

- Amar y respetar la vida como Don de Dios.
- Participar activamente en los procesos pedagógicos que le corresponden para su formación.
- Estar interesado en su formación integral.
- Colaborar con sus educadores y compañeros para que puedan alcanzar los logros que se proponen.
- Hacer uso racional de sus propios recursos y de los que el instituto pone a su disposición.
- Dar soluciones a las dificultades que en los distintos procesos pedagógicos se le puedan presentar, con oportunidad, cortesía y haciendo uso de los conductos regulares de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
- Hacer buen uso de las relaciones humanas manifestadas en el respeto por la integridad propia y del otro.
- Demostrar permanentemente el sentido de pertenencia y amor por la institución.
- Ser disciplinado, asertivo y organizado por convicción y por principios.
- Ser eficiente en su desempeño académico. Ser capaz de adaptarse a los diferentes ambientes y situaciones que le proporciona el instituto.
- Ser honesto, leal, cortés, responsable, respetuoso, solidario y comprometido con los valores que se fomentan en la comunidad educativa.
- 12. Ser promotor de valores entre sus compañeros.
- 14. Saber reconocer y respetar la autoridad.
- 15. Capaz de responsabilizarse de sus actos.

ARTÍCULO 16: PERFIL DEL DOCENTE

Es responsable de las actividades curriculares

Su misión es formar personas integrales que, apropiándose del conocimiento, la cultura y el saber e iluminados por los más altos valores del humanismo, sean capaces de formar por competencias laborales a los estudiantes.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 13 de 68 |

Es un líder emocionalmente equilibrado, leal, justo, honesto, coherente, racional, íntegro, con gran sensibilidad en la práctica de los valores humanos y cristianos. Por tanto, debe:

- Ser testimonio de vida para los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa a través de sus gestos, palabras y acciones.
- Dignificar su vocación y misión atendiendo a sus compromisos con responsabilidad, autonomía y mejoramiento continuo.
- Facilitar espacios de socialización, participación y diálogo.
- Innovar procesos educativos en favor de la calidad y los cambios educativos.
- Poseer autoridad moral para canalizar la energía, la inteligencia, comportamientos inmaduros e inadecuados de los estudiantes.
- Promover el proceso de autoconocimiento en los estudiantes con el fin de ayudarles a descubrir sus habilidades, potencialidades y cualidades para canalizarlas adecuadamente.
- Orientar el aprendizaje y formación de los estudiantes.
- Educarse y formarse permanentemente para darle más y mejor calidad a su desempeño profesional, orientado a la búsqueda de la excelencia personal y académica de sus estudiantes.
- Manejar un alto sentido de lealtad y pertenencia por la institución.
- Propiciar la educación para las prácticas democráticas y el cumplimiento de la legislación escolar vigente.

ARTÍCULO 17: PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

El Directivo Docente del Centro de sistemas del Valle es una persona que tiene en sus manos la responsabilidad del cultivo de valores vitales como el amor, el servicio, la lealtad y la solidaridad, entre otros; teniendo en cuenta sus dimensiones:

- Científica y crítica: Es un administrador disciplinado; orienta a la comunidad educativa a pensar con sentido lúdico y creativo en el ejercicio de su tarea cotidiana; expresa en su ser y en las relaciones con el otro, una profunda dimensión afectiva y humana, ennobleciendo y dignificando la labor pedagógica. Su preocupación principal es la de liderar todos los procesos educativos y formativos de la Institución.
- Ética, moral y democrática: Estas características intelectuales reflejan su formación ética como profesional de la educación, construye un universo de la comunicación, propiciando una clara y lúcida comprensión de los diferentes conceptos que desarrolla en comunidad; con apertura al diálogo, el entendimiento, y la concertación en todas y cada una de las manifestaciones de la vida escolar,

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 14 de 68 |

capacidad de tolerancia, confiriéndole a esta praxis un fuerte sentido de pertinencia, siendo, consciente del valor que tiene el contexto, no sólo en el abordaje de los conocimientos, sino también en la reflexión y el análisis de la realidad en general, y de las situaciones en particular. Sabe en última instancia, que el conocimiento es relativo, y por ello le confiere plena importancia al contexto educativo y a la posición del otro.

- Cultural: Su acción educativa, traducida en las diferentes labores culturales, científicas, artísticas, deportivas, religiosas y demás actividades propias de su profesión, emprendida bajo la guía tutelar de un arraigado sentido de pertenencia, que en ningún caso debe anular su actitud crítica, a su institución y a la comunidad en general, así como un fuerte sentido de pertinencia que lo lleva a estar permanentemente actualizado, para liderar su gestión desde las necesidades y urgencias del momento, buscando con ello respuestas y soluciones a las inquietudes más imperantes.
- Ambiental y ecológica: Buscando la armonía consigo mismo, con los demás seres y con la naturaleza en su conjunto.
- Desarrollo humano: Se define como un ser pensante, armonioso y útil para el que piensa y para su medio ambiente, con calidad de vida física y mental, creativo, eficaz, pensador para el universo, con un propósito constructivo de vida. Es un continuo evaluador de su tarea, que entiende la evaluación como un proceso y una forma de potenciar y fortalecer los conocimientos en los estudiantes.
- Gerencial y Educativa: Su quehacer debe estar impregnado de una permanente gestión desde todos los referentes contextualizados de la educación.

CAPITULO V

FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL Y OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

ARTICULO 18. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE

La educación para el trabajo y el desarrollo humano en Colombia juega un papel fundamental en la formación de ciudadanos capacitados para enfrentar los desafíos del mundo laboral y contribuir al progreso del país. Este enfoque educativo se centra en proporcionar a los estudiantes las habilidades técnicas y competencias necesarias para desempeñarse eficazmente en diversas industrias y sectores económicos. Además, busca promover el desarrollo de valores, habilidades sociales y el pensamiento crítico, lo que no solo beneficia a los individuos en su búsqueda de empleo, sino que también fortalece la cohesión social y la inclusión en la sociedad colombiana.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 15 de 68 |

El sentir de educación para el trabajo y el desarrollo humano en Colombia enfrenta desafíos significativos, como la falta de acceso equitativo a oportunidades de formación técnica y profesional en regiones rurales y marginadas. Además, es esencial que se mantenga al día con las demandas cambiantes del mercado laboral, incorporando constantemente nuevas tecnologías y habilidades relevantes. En última instancia, invertir en una educación sólida para el trabajo y el desarrollo humano es esencial para empoderar a los colombianos, impulsar el crecimiento económico y promover la equidad social en el país.

ARTÍCULO 19. GOBIERNO ESTUDIANTIL

En el Gobierno estudiantil serán consideradas las iniciativas de Estudiantes, Educadores y Administradores, en aspectos tales como la adopción y verificación del manual de convivencia, actividades sociales, deportivas, culturales y comunitarias y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida Escolar.

ARTÍCULO 20. COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad Educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, egresados, directivos docentes y administradores. Todos ellos, según su competencia, participan en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) y la buena marcha del Establecimiento Educativo.

ARTÍCULO 21. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO

El gobierno estudiantil corresponde a los siguientes órganos: Consejo Directivo, Consejo Académico, Gerencia y Dirección Administrativa.

El gobierno estudiantil está constituido por:

ARTÍCULO 22: GERENTE

Definición del cargo. Es la primera autoridad administrativa y docente de la Institución y como tal la máxima autoridad ejecutiva y responsable de su dirección académica y administrativa.

Tiene la responsabilidad de liderar la Institución para que ésta ofrezca los servicios educativos adecuados para el alcance de los objetivos de la educación acordes con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y las necesidades del país.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 16 de 68 |

Del Gerente dependen los directores, coordinadores, educadores, los comités y el personal administrativo necesario.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL GERENTE

Las funciones del Gerente serán las consagradas en el manual de funciones de la institución y además las siguientes:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor.
- Promover el proceso continuo para el mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener buenas relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad en general.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
- Representar Legalmente el instituto.
- Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del instituto.
- Ordenar el gasto del instituto y administrar los bienes del mismo.
- Vincular el personal docente, directivo - docente y administrativo conforme a los criterios y necesidades de la Institución.
- Dictar por medio de Resoluciones todas las disposiciones que estime convenientes para el buen funcionamiento de la institución.
- Firmar y sellar conjuntamente con **la directora Administrativa y la secretaria del instituto** los certificados de estudio, actas de grado, recuperaciones y certificados de aptitud ocupacional.
- Hacer cumplir el calendario académico.
- Hacer cumplir la jornada de trabajo.
- Distribuir el personal bajo su dirección de acuerdo con las características, necesidades y funciones propias de su cargo.
- Las demás funciones que se requiera en el desempeño Institucional.

ARTÍCULO 24: CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 17 de 68 |

Es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de Orientación Académica y Administrativa del Establecimiento, en la parte de toma de decisiones y soluciones de conflictos de estudiantes y docentes, lo mismo que en asumir y defender la garantía de los derechos de la comunidad educativa.

Sus funciones se encuentran estipuladas en el Art. 23 del Decreto 1860 de 1994. Un organismo administrativo y que se encuentra integrado por:

1. Director Administrativo(a)
2. Directora de Calidad
3. Coordinadora de Talento Humano
4. Coordinador Académico
5. Un representante del personal Docente.
6. Un representante de los estudiantes.
7. Un representante de los egresados
8. Un representante del Sector Productivo.

ARTÍCULO 25: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

DEL INSTITUTO

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del instituto, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Someter a consideración la reglamentación necesaria para el normal funcionamiento del instituto, de conformidad con la legislación vigente.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración del Director Administrativo y Representante Legal del instituto para los trámites pertinentes de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento educativo.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del Instituto.
- Recomendar criterios de participación del Instituto en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- 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 del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al Manual de Convivencia.

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 18 de 68 |

- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias culturales, deportivas y creativas
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha del Instituto

ARTÍCULO 26: CONSEJO ACADÉMICO DEL INSTITUTO

El Consejo Académico es un órgano consultivo del Consejo Directivo. Es una instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución en el estudio, modificación y ajuste del currículo, en la organización del Plan de Estudios y en la Evaluación Institucional. Está sometido a las políticas trazadas por la dirección académica.

Es un organismo administrativo, sus funciones se encuentran estipuladas en el Art. 24 del Decreto 1860 de 1994 y está integrado por:

- Director Administrativo
- Coordinadora de Talento Humano
- Coordinador académico
- Un Docente por cada área
- Coordinador de prácticas

ARTÍCULO 27: FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo, en la revisión de la propuesta educativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y del medio.
- Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes
- Integrar los consejos para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para su promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de su evaluación.
- Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la evaluación institucional.
- Recibir reclamos sobre la evaluación por parte de los estudiantes y decidir sobre ellos.
- Supervisar el proceso académico a través de las reuniones de área para evaluar el rendimiento y fijar políticas sobre las actividades complementarias.

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 19 de 68 |

- Organizar los períodos de actividades complementarias.
- Favorecer, con los educadores de las diferentes áreas la integración de núcleos temáticos con el fin de lograr un aprendizaje integral para satisfacer debidamente los logros.
- Participar en la Evaluación anual.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Recomendar políticas para la adquisición de material didáctico y medios educativos.
- Revisar y recomendar ajustes pedagógicos sobre los logros e indicadores de logros definidos para cada área de formación académica.
- Liderar la orientación pedagógica definida en el proyecto educativo institucional.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que atribuya el Proyecto Educativo Institucional

CAPITULO VI FUNCIONES DE DIRECTIVOS DOCENTES, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCENTES.

ARTÍCULO 28: DEFINICIÓN DEL CARGO DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Son los educadores que ejercen funciones de dirección, de coordinación, de supervisión e inspección, de programación y de asesoría.

ARTÍCULO 29: DEFINICIÓN DEL CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO

Es la responsable de garantizar que los objetivos y estrategias del Centro de Sistemas del Valle, sean logrados en forma exitosa, para satisfacer las necesidades de los clientes interno y externos mediante la dirección, coordinación, control de los programas y recursos de la entidad, la aplicación de los enfoques modernos de la tecnología administrativa, en el mantenimiento de un esquema organizacional que motive la iniciativa, la creatividad y la comunicación; utilizando todos los recursos a su disposición en forma eficaz, innovadora y creativa; estableciendo un claro liderazgo dentro de un ambiente de respeto, confianza y responsabilidad; proyectando y consolidando la imagen de la institución.

ARTÍCULO 30: FUNCIONES

- Dirigir y controlar operaciones del talento humano según normativa y políticas organizacionales.
- Desarrollar e implementar políticas y procesos para el reclutamiento, selección y entrenamiento del personal de acuerdo con procedimientos.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 20 de 68 |

- Negociar acuerdos colectivos y mediar las relaciones laborales con el fin que se mantenga un buen clima organizacional según normativa.
- Asesorar a los coordinadores sobre la interpretación y administración de políticas y programas de talento humano de acuerdo con políticas organizacionales.
- Orientar las determinaciones de la empresa en temas laborales según normativa.
- Organizar y dirigir estrategias de comunicación organizacional.
- Verificar el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y sistema de seguridad y salud de acuerdo con normativa
- Guardar la debida reserva de toda la información que se maneje en el instituto.
- Implementar manuales de funciones, estructurar planta de personal y programas de capacitación y desarrollo.
- Estructurar políticas de compensación y beneficios que permitan atraer, motivar y retener el talento humano requerido por la organización.
- Hacer seguimiento a la realización de exámenes médicos de ingreso y egreso de los candidatos.
- Garantizar la realización de contratos laborales y el cumplimiento de la normatividad vigente en cuando a afiliaciones del empleado.
- Apoyar en la ejecución de las capacitaciones anuales, asegurando la asistencia de los trabajadores.
- Establecer obligaciones y responsabilidades en cada uno de los funcionarios para implementar, desarrollar y controlar las actividades que a bien se establezcan en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar el funcionamiento eficiente el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Elaborar informes mensuales del plan anual de trabajo del área administrativa y aquellas que solicite la Gerencia.
- Apoyar los sistemas administrativos de gestión establecidos por la entidad
- Analizar y describir los cargos con sus respectivas responsabilidades y competencias.
- Promover los valores de la entidad a través de un programa que permita fortalecer el sentido de pertenencia con la entidad y los clientes internos y externos.
- Aplicar encuesta de clima organizacional que permita identificar fortalezas y debilidades del entorno laboral.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual del personal, arrojados en los diferentes diagnósticos que se realizan en la empresa.
- Presentar informe de indicadores de gestión en los tiempos determinados por el sistema de gestión de calidad de la entidad.
- Hacer seguimiento al proceso de desvinculación laboral según reglamento interno del Instituto.
- Remitir a la coordinación de talento humano los casos del personal que requieran trámites de procesos investigativos y disciplinarios.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 21 de 68 |

- Cumplir con las normas y procedimientos con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo establecidos por la organización.
- Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- Cumplir con los sistemas implementados por el Instituto para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- Apoyar actividades de otras Áreas de la institución.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos y procedimientos que tenga establecido el Instituto bajo la mejora continua y el fortalecimiento de los objetivos y principios organizacionales.
- Apoyar el desarrollo de los programas de formación adelantados por el Instituto dictando charlas, capacitaciones, talleres, asesorías y otros espacios académicos.
- Llevar de forma organizada y conforme a los parámetros establecidos en el Instituto el archivo físico y digital del área, garantizando la seguridad de la información y la preservación de los expedientes y documentación general de todas las actividades que se realicen desde el área.
- Llevar a cabo la planeación y evaluación
- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares del Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar La ejecución de los diferentes programas ofertados en la institución, de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Realizar acciones pedagógicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica de estudiantes y educadores.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Programar en coordinación con el consejo académico las unidades de aprendizaje, las intensidades horarias, las direcciones de grupo y la carga académica.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al Gerente sobre el resultado de las actividades académicas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Revisar el Plan Temático y exigir el cumplimiento de la intensidad horaria correspondiente.
- Revisar los proyectos académicos y pedagógicos, controlar su desarrollo y evaluar su ejecución.
- Presentar a la Gerencia las necesidades de material didáctico de los programas respectivos.
- Aplicar, en primera instancia, correctivos y recomendaciones a profesores y

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 22 de 68 |

estudiantes.

- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para disminuir la deserción escolar y el bajo rendimiento académico.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes y llevar los registros y controles necesarios sobre esta materia.
- Colaborar con los docentes en la planeación de acciones educativas para la administración de los estudiantes.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 31: COORDINADORA DE TALENTO HUMANO.

Definición del cargo.

Encargada de Planear y ejecutar el sistema de gestión del talento humano a través de la administración eficiente de las diferentes actividades que lo integran buscando un personal competente, con un ambiente laboral favorable que facilite el buen ejercicio de la labor, el desarrollo personal e intelectual para alcanzar el logro de los objetivos de la entidad

Es la responsable de la planeación académica

Tiene autoridad funcional sobre los educadores.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES

- Dirigir la organización de las actividades del área, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular por el Consejo Académico y las orientaciones de la Dirección Administrativa.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Llevar a cabo la distribución de carga académica, en la elaboración de la programación.
- Controlar y evaluar la ejecución de los programas y el rendimiento de los estudiantes.
- Rendir periódicamente informe a la dirección administrativa sobre el desarrollo de los programas.
- Organizar las capacitaciones anuales, asegurando la asistencia de los trabajadores.
- Llevar estadísticas de permisos, representación institucional e incapacidades
- Mantener actualizados los libros de actas del Consejo Académico
- Realizar acompañamiento Psicosocial a los funcionarios que presenten dificultades en relación a su desarrollo personal proporcionando herramientas que favorezcan la resolución de conflictos

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 23 de 68 |

- Aplicar pruebas psicotécnicas que apoyen la selección del nuevo candidato, identificando rasgos de personalidad, competencias, habilidades y destrezas aptas para el cargo requerido.
- Hacer seguimiento a la realización de exámenes médicos de ingreso y egreso de los candidatos.
- Liderar el proceso de inducción para el personal nuevo donde se involucren todas las áreas del instituto, con el fin que el candidato a ocupar el cargo adquiera bases para el desarrollo inicial de su labor.
- Analizar y describir los cargos con sus respectivas responsabilidades y competencias.
- Elaborar y coordinar el proceso de capacitación en temas relacionados al mejoramiento continuo del clima laboral y el mejoramiento en el ejercicio docente.
- Promover los valores de la entidad a través de un programa que permita fortalecer el sentido de pertenencia con el instituto y los clientes internos y externos.
- Aplicar encuesta de clima organizacional que permita identificar fortalezas y debilidades del entorno laboral.
- Liderar el proceso de evaluación de desempeño proporcionando herramientas que favorezcan el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de las diferentes áreas de la institución.
- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual del personal, arrojados en los diferentes diagnósticos que se realizan en el Instituto.
- Apoyar el proceso de nómina, vinculaciones y requisitos de ley para el talento humano.
- Definir e implementar estrategias de bienestar laboral
- Apoyar las actividades, políticas y estrategias establecidas por el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar las funciones del personal, estableciendo los perfiles de cargo, junto con la Dirección Administrativa.
- Presentar informe de indicadores de gestión en los tiempos determinados por el sistema de gestión de calidad de la entidad.
- Hacer seguimiento al proceso de desvinculación laboral según reglamento interno.
- Cumplir con las normas y procedimientos con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo establecidos en el Instituto.
- Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- Cumplir con los sistemas implementados en el Instituto para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- Apoyar actividades de otras Áreas de la institución.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos y procedimientos que tenga establecido el Instituto bajo la mejora continua y el fortalecimiento de los objetivos y principios organizacionales.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 24 de 68 |

- Apoyar el desarrollo de los programas de formación y acompañamiento docente, dictando charlas, capacitaciones, talleres, asesorías y otros espacios académicos, con el fin de promover la consolidación y sostenibilidad del Instituto.
- Llevar de forma organizada y conforme a los parámetros establecidos en el Instituto, el archivo físico y digital del área, garantizando la seguridad de la información y la preservación de los expedientes y documentación general de todas las actividades que se realicen desde el área.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

ARTÍCULO 33. COORDINADOR ACADÉMICO

Definición del cargo

Apoyo a los procesos que se generan desde la Dirección Administrativa. Es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos académicos asegurando el control y seguimiento a los educadores en todo lo referente a la gestión de aula. Tiene autoridad funcional sobre los educadores.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES

- Dirigir y organizar las actividades académicas, conforme a los criterios establecidos a nivel académico y las orientaciones de la directora administrativa.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir, supervisar y asesorar a los educadores en el planeamiento y desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de prácticas que ofrece el área y promover su actualización.
- Ejecutar las acciones en coordinación con la Coordinadora de Talento Humano para la integración curricular, académica y administrativa
- Colaborar con Talento Humano en la asignación académica.
- Supervisar y evaluar la ejecución de los programas ofertados y el rendimiento de los estudiantes.
- Apoyar el desarrollo de los programas de formación adelantados por el Instituto dictando charlas, capacitaciones, talleres, asesorías y otros espacios académicos.
- Llevar a cabo la planeación y evaluación
- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares del Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar La ejecución de los diferentes programas ofertados en la institución, de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Realizar acciones pedagógicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica de estudiantes y educadores.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 25 de 68 |

- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Programar en coordinación con el consejo académico las unidades de aprendizaje, las intensidades horarias, las direcciones de grupo y la carga académica.
- Cumplir con las normas y procedimientos con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo establecidos por la organización.
- Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- Llevar de forma organizada y conforme a los parámetros establecidos en el Instituto el archivo físico y digital del área, garantizando la seguridad de la información y la preservación de los expedientes y documentación general de todas las actividades que se realicen desde el área.
- Cumplir con los sistemas implementados por el Instituto para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- Apoyar actividades de otras Áreas de la institución.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos y procedimientos que tenga establecido el Instituto bajo la mejora continua y el fortalecimiento de los objetivos y principios organizacionales.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el cargo.

ARTÍCULO 35. COMITÉ TÉCNICO DE CONVIVENCIA

El Comité Técnico de Convivencia y normatividad, el cual es un órgano consultor del Coordinador(a) Académico, que busca servir de instancia en la solución de conflictos dentro del Debido Proceso.

Está conformado por:

1. Directora Administrativa del Instituto
2. Coordinador Académico
3. Asistente académico
4. El Asesor Psicológico (Cuando lo requiera el Comité)
5. Un Docente representante de cada área

ARTÍCULO 36. EDUCADORES.

Definición del cargo

Se entiende por personal docente de la institución, quien se vincula con tal carácter para desarrollar actividades de docencia, extensión y proyección social, así como también la administración académica, ejes que constituyen la función docente.

El educador es el orientador de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 26 de 68 |

familia y de la sociedad. Los educadores dependen de la Directora Administrativa y por relación de autoridad funcional de los coordinadores de Talento Humano y académico.

Le corresponde propiciar la orientación y guía de las actividades curriculares y proporcionar la orientación del Proyecto Educativo Institucional para que los estudiantes alcancen los logros establecidos en los planes de área.

Requisitos de vinculación

Para ser incorporado como docente se requiere, como mínimo, **tener título profesional universitario**, tener mínimo un año de experiencia docente y un año de experiencia disciplinar, acreditar habilidades en docencia, ser ciudadano en ejercicio o residente autorizado, comprobada honestidad y conocer y aceptar los estatutos del instituto.

Procedimiento para la selección y vinculación

El procedimiento para la vinculación de los docentes es el establecido y vigente en la Institución, teniendo en cuenta la normatividad vigente en Colombia para el ejercicio de cada profesión.

Forma de vinculación

La vinculación de los docentes se efectuará por hora cátedra, se vincularán mediante **contrato de prestación de servicios** por la duración de la unidad o unidades para los cuales se vinculan **y no podrá ser superior a _____ e inferior a 6 horas semanales.**

ARTÍCULO 37. FUNCIONES.

Son funciones de los educadores:

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del programa respectivo.
- Programar y organizar las actividades de aprendizaje en las unidades de aprendizaje asignadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del diseño curricular.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad, darles buen trato y ejemplo formativo.
- Colaborar con la formación y disciplina de los estudiantes, como también participar en la realización de actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza.
- Aplicar oportunamente en coordinación con el coordinador académico y de talento humano, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
- Participar en la administración de los estudiantes conforme a lo que determina el

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 27 de 68 |

reglamento del Instituto y presentar los casos especiales a la coordinación académica **y/o al asesor psicológico** para su tratamiento.

- Participar en los comités en que sea requerido.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas
- Cumplir la asignación académica de acuerdo a con las normas vigentes.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Elegir y ser elegido para ocupar los cargos establecidos en el gobierno escolar.
- Llegar puntualmente al instituto y a las clases según lo acordado con la coordinadora de talento humano.
- Diseñar y ejecutar actividades de refuerzo y recuperación para los estudiantes que las requieran.
- Cumplir las demás actividades que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL ESTUDIANTE REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

- Participar en las decisiones que tengan que ver con el funcionamiento del Instituto, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver conflictos.
- Participar en la elaboración del Proyecto Institucional.
- Participar en la evaluación del Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicios.
- Recomendar criterios de participación en actividades comunitarias, deportivas y culturales.
- Los demás contenidos en la ley.

Nota: El Representante de los estudiantes al Consejo Directivo puede ser revocado del cargo cuando no cumpla con los requisitos o cualidades.

El Consejo Directivo evaluará trimestralmente la gestión realizada y en caso de incumplimiento podrá ser removido inmediatamente.

En dicho caso se podrá convocar a nuevas elecciones o podrán ocupar el cargo los demás estudiantes que participaron en la primera elección si cumplen con los requisitos.

ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 28 de 68 |

Durante el tiempo estipulado por la Institución los estudiantes, interesados en la elección deben inscribirse en la coordinación de talento humano del Instituto adjuntando una síntesis de su propuesta de trabajo.

Una comisión encargada, conformada por la Directora Administrativa y los Coordinadores, hará el estudio y análisis de las respectivas hojas de vida verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo; luego se procederá a informar a las personas que pueden participar. Se fijará como fechas para la campaña y elección al cargo, según el periodo señalado por la ley.

El Representante a Consejo Directivo se elegirá por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

ARTÍCULO 40. ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE GRUPO

Definición del cargo

Deben ser elegidos por sus compañeros de grupo con asesoría de un profesor, para UN (1) periodo lectivo. Es el delegado del grupo entre los educadores y el director del instituto, para el bienestar y normalización del mismo.

El Representante ante el Consejo Directivo, es un estudiante elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes que se encuentren cursando un programa por competencias laborales

ARTÍCULO 41. FUNCIONES

- Su función primordial consiste en conducir, dirigir y orientar al grupo.
- Conocer a fondo el Manual de Convivencia del instituto, cumplirlo a cabalidad, servir de multiplicador y estar pendiente de su cumplimiento por parte del grupo.
- Representar con calidad y excelencia al grupo.
- Recoger opiniones e inquietudes de sus compañeros de grupo y presentarlas a los directivos del instituto.
- Proponer alternativas de solución cuando se presenten problemas o dificultades entre los compañeros.
- Presentar programas o proyectos que beneficien al grupo y a la comunidad en general para que los directivos del instituto los estudien y los lleven a cabo si lo estiman conveniente.
- Colaborar en el grupo para velar por la disciplina, asistencia, puntualidad, y presentación del grupo.
- Participar en las reuniones a que fuere citado por la Coordinación.

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 29 de 68 |

- Colaborar con la planeación de todas las actividades del grupo.
- Organizar actividades que promuevan la buena marcha de su grupo en todos los aspectos, especialmente disciplinarios y académicos.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre sus compañeros y de éstos con los educadores y directivos.
- Buscar mecanismos de interrelación entre compañeros, educadores y directivos.
- Supervisar la ejecución de las actividades asignadas al grupo en ausencia del docente.
- Buscar estrategias para la participación de sus compañeros en todas las actividades y responsabilidades del grupo.
- Mantener excelente relación con los educadores y compañeros.
- Hacer un aporte a la paz, logrando en el grupo actitudes positivas frente a personas y acontecimientos.
- Recordar frecuentemente los deberes y derechos del estudiante del Instituto.
- Demostrar en todas las actitudes y circunstancias el sentido de pertenencia a la Institución.

Nota: Quienes demuestren incumplimiento a estas funciones, les será revocado el mandato.

ARTÍCULO 42. CONSEJO DE EDUCADORES

El Consejo de Educadores está integrado por todo el equipo de docentes del Instituto. Es un órgano consultor para tomar decisiones sobre procedimientos y ajustes que tengan que ver con el manejo al interior del instituto, tales como la asignación de beca de honor, matrícula de honor y estímulos para los integrantes de toda la comunidad educativa. Las decisiones del Consejo de educadores no tienen carácter vinculante para el Instituto.

CAPITULO VII PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRICULA, REINTEGRO Y TRANSFERENCIA.

ARTICULO 43. INSCRIPCIONES.

Una vez la Institución haya socializado la programación académica y publicado la oferta de programas a través de los medios de comunicación, ya sea página web, correos electrónicos, redes sociales o brochures (becas), se dará inicio a las inscripciones. El aspirante presenta los documentos requeridos y se diligencia un formulario de inscripción (digital en plataforma Q10), para separar el cupo.

ARTICULO 44. SELECCIÓN Y ADMISIÓN.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 30 de 68 |

Definición: Define aquellas características básicas que un estudiante debe poseer al momento de ingresar al instituto Centro de Sistemas del Valle y por lo tanto iniciar un proceso de aprendizaje; para ser admitido en el Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., se requiere haber cursado y aprobado 9º Grado o tener título de bachiller y ser mayor de 14 años; así mismo presentar los siguientes documentos que exige secretaría de Educación por intermedio del proceso de admisiones:

ARTICULO 45. PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES (perfil de ingreso)

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del certificado de 9º aprobado o título de bachiller, acta de grado o certificado de estudio.
- 2 Fotos 3x4

ARTICULO 46. CURSOS PERSONALIZADOS:

Persona natural:

- Fotocopia del documento de identificación, ya sea Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de identidad.
- Persona jurídica (empresa):
- Certificado de cámara de comercio con vigencia no mayor a 30 días o RUT.

ARTICULO 47. PERFIL DEL EGRESADO:

Definición: son aquellas características que se obtienen y que deben estar desarrolladas en el estudiante al término de su proceso de aprendizaje. Dicho perfil permite además establecer cursos de acción para la elaboración de planes y programas.

ARTÍCULO 48: DIPLOMADOS

En el caso que el interesado no sea estudiante de la institución del programa afín con el tema del diplomado, deberá presentar copia del diploma de formación técnica, tecnológica o profesional del área en relación con el tema del diplomado.

PARÁGRAFO 1. Si el aspirante a ser admitido ha estudiado fuera del país, debe comprobar, previa presentación de certificados, que el nivel académico de sus estudios realizados es similar al de nuestro país. (Convalidación de Título).

PARAGRAFO 2. El estudiante con discapacidades físicas, psicológicas y cognitivas deberá tener una evaluación diagnóstica remitida por un especialista para presentarla ante el comité académico y determinar los compromisos de asistencia al aula en el

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 31 de 68 |

área de estudio que este seleccione.

En caso de que el docente note alguna anomalía de un estudiante con deficiencias cognitivas, es responsable de remitirlo a psicología, este departamento se encargará de solicitar las evaluaciones diagnósticas pertinentes. Los resultados se llevan a Comité para determinar los compromisos con este caso.

ARTICULO 49. MATRICULA.

Cuando el estudiante realiza su primer pago de pensión diligenciará y firmará la ficha de matrícula. Para la identificación del estudiante en la institución se utilizará el número de identificación del estudiante.

ARTICULO 50. DEVOLUCIONES

La Institución no hace devoluciones de dinero por ningún concepto, ya sea mensualidades, Inscripciones, matrículas ya que somos una institución legalmente constituida con facturación electrónica reportada en la Dian; solo en caso de inconformidad, fuerza mayor el caso se remitirá a la Gerencia o Representante Legal, donde las instancias determinarán hacer hasta el 70% del reintegro del mismo.

ARTICULO 51. CARNET ESTUDIANTIL

El estudiante al legalizar la matrícula, el área de admisiones tramitará la expedición del mismo, el cual tiene un tiempo de entrega de acuerdo a fecha próxima de periodo académico del inicio de las actividades estudiantiles. En caso de pérdida o daño, deberá tramitarlo nuevamente y asumir el costo.

ARTICULO 52. REINTEGROS.

Es la nueva vinculación que se le autoriza a un estudiante, cuando dicha vinculación se ha interrumpido durante uno o más periodos académicos.

Para el reintegro de un estudiante al Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., debe tramitar solicitud por escrito, por correo o por PQR en la oficina de Coordinación Académica, el cual tendrá en cuenta los antecedentes académicos, financieros y disciplinarios del estudiante y este se ceñirá al plan de estudios vigente. El estudio del reintegro quedará consignado en el formato respectivo.

PARÁGRAFO 1. Se autoriza reintegro a un estudiante que haya interrumpido su

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 32 de 68 |

proceso académico en un tiempo igual o inferior a **12 meses**, el estudiante deberá cancelar el costo de este concepto y el valor vigente para la pensión al cual ingresa. El estudiante debe presentar el recibo de la cancelación del reintegro a Coordinación Académica. Formalizado el reintegro se asignará el Módulo de Formación de acuerdo al plan de acción establecido. (Ver tabla de costos)

PARÁGRAFO 2. En el evento que a un estudiante se le autorice el aplazar módulos y/o unidad de aprendizaje, Coordinación Académica generará una excepción de pago correspondiente al periodo académico al cual no asistió.

ARTICULO 53. TRANSFERENCIA INTERNA.

Es uno de los derechos académicos reconocidos en los estudiantes para trasladarse de un programa académico a otro, previo reconocimiento y estudio de varios módulos y de equivalencia en competencias de Aprendizaje, considerando intensidades horarias y contenidos curriculares que sean comunes u homologables. La transferencia interna será autorizada por el Coordinador Académico, a través del formato respectivo.

ARTICULO 54. TRANSFERENCIA EXTERNA.

Es un proceso que consiste en brindar la posibilidad a cada estudiante para acreditar su vinculación al Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., mediante la homologación de un conjunto de módulos cursados, competencias laborales según intensidades horarias y contenidos curriculares en otra institución o entidad técnica de educación para el trabajo y el desarrollo humano, para lo cual se deberá presentar solicitud, evaluación de cada módulo cursado y aprobado en otra entidad con el fin de efectuar la homologación.

PARÁGRAFO. El examen de homologación será aplicado y calificado por el docente que asigne el Coordinador Académico para tal efecto. Este es único y no admite prueba adicional supletoria o de habilitación. Si el estudiante pierde el examen de homologación deberá inscribir, matricular y cursar la unidad de aprendizaje. El examen de homologación contemplará en sentido amplio los contenidos analíticos y significativos vigentes en el respectivo programa académico de la institución. Para su presentación, previamente debe haber cancelado en tesorería el costo correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE.

ARTICULO 55. HORARIOS. En el Instituto Centro de Sistemas Del Valle se cuenta con horarios diurnos, nocturnos y fines de semana.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 33 de 68 |

La asignación o carga académica teórica normal de un estudiante será **de ocho (08) horas académicas** semanales, más las horas de trabajo extendido o trabajo autónomo en la plataforma virtual Q10.

PARAGRÁFO 1. En el caso de los cursos personalizados, estos tienen generalmente una duración de un mes, dependiendo del contenido y se desarrollan de acuerdo a las necesidades del estudiante. A esta tutoría asisten solamente el docente y el estudiante, en las horas en que estimen conveniente.

PARAGRÁFO 2. Cuando el estudiante por situación laboral o de fuerza mayor no puede continuar en el horario matriculado, solicitará un Cambio de Horario, previa presentación de su solicitud, por ende, cancelará el valor de los gastos ocasionados, solicitud que será analizada por el Coordinador Académico e informada antes del inicio del periodo académico.

PARAGRAFO 3. Para este trámite el estudiante debe cancelar el costo correspondiente y dirigirse a la Coordinación Académica, recibir la orientación de los posibles grupos que son afines con el periodo académico que está cursando y que se ajusten a la necesidad solicitada. En el caso de que un grupo no cumpla con el cupo mínimo de 10 estudiantes, se contemplará la posibilidad de hacer fusión de grupos en diferentes horarios, **es deber del estudiante ajustarse a dicho cambio**. De igual forma, el estudiante deberá tener total disponibilidad para cumplir con los horarios dispuestos en la institución para adelantar los procesos correspondientes a su formación.

ARTICULO 57. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA ETAPA LECTIVA

Los contenidos teóricos se desarrollan utilizando la metodología de aprendizaje basado en formulación de problemas, actividades grupales, salidas de campo y otras estrategias metodológicas que contribuyan al proceso de enseñanza aprendizaje.

PARÁGRAFO 1. Al inicio de cada unidad, el docente hace entrega de la guía de aprendizaje, la cual contiene los resultados de aprendizaje que se esperan obtener, los saberes que se van a desarrollar dentro de la unidad, los criterios de evaluación, así como las evidencias de aprendizaje que se requieran, ya sean de conocimiento, desempeño o producto. Así mismo, el docente socializa la metodología a desarrollar y hace referencia de la norma de competencia durante ese periodo académico.

PARÁGRAFO 2. El proceso de aprendizaje se complementa con el horario extendido, mediante el uso de la plataforma virtual Q10. En este espacio docente y estudiantes comparten un ambiente virtual y una gran variedad de herramientas didácticas y

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 34 de 68 |

evaluativas. Aquí los estudiantes encuentran el material de estudio en formato digital, podrán realizar talleres, tareas, visitas a sitios virtuales externos, todo esto con la guía y dirección de los docentes.

ARTICULO 58. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE PRÁCTICAS INTERNAS.

El Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., de acuerdo a su misión, cuenta con un plan de prácticas internas definido en el Reglamento de Prácticas.

ARTICULO 59. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.

Los estudiantes son remitidos a prácticas de acuerdo a los sitios con los cuales la institución tenga establecidos convenios interinstitucionales y/o oferta presentada por parte del sector productivo como también donde el estudiante las haya buscado. Las actividades y demás consideraciones se encuentran definidas en el Reglamento Interno de Prácticas.

PARAGRAFO 1. Los estudiantes que opten por buscar su sitio de prácticas, deberán informar a Enlace Empresarial para que el área se coloque en contacto con la empresa y establezca la relación interinstitucional; así mismo lleve a cabo los seguimientos pertinentes.

PARAGRAFO 2. Las empresas convenidas, deben estar legalmente constituidas y presentar los documentos necesarios para tal fin.

CAPÍTULO (IX) SISTEMA DE EVALUACIÓN.

ARTICULO 60. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados que obtienen los estudiantes deben ser coherentes con los objetivos del Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., y se logran en el desarrollo de cada unidad de aprendizaje a través de la recolección de evidencias, las cuales pueden ser de tres tipos, así:

Evidencias de Conocimiento: Son respuestas a preguntas relacionadas con el saber necesario para el desempeño de una práctica específica.

Evidencias de Desempeño: Evidencias del saber hacer, relativas al cómo realiza el estudiante una actividad, en donde pone en juego sus conocimientos, habilidades y actitudes.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 35 de 68 |

Evidencias de Producto: El producto puede ser un ARTÍCULO u objeto material, un documento o un servicio, el cual refleja el aprendizaje alcanzado y permite hacer inferencias sobre el proceso o método utilizado.

PARAGRAFO 1. Durante el proceso de formación, el estudiante debe presentar evidencias de Desempeño con un 40%, evidencias de Conocimiento con un 30% y evidencias de Producto con un 30%.

PARAGRAFO 2. Estas evidencias se encontrarán en la plataforma Q10

Lista de chequeo: Donde se evidenciarán los resultados de las evaluaciones de desempeño y producto de los estudiantes.

Evidencias de Conocimiento: Cuestionarios para reportar los resultados de las evaluaciones de conocimiento de los estudiantes.

ARTICULO 61. REGISTRO DE VALORACIÓN.

La plataforma Q10 será la herramienta para registrar la valoración en el conjunto de juicios establecidos en la adquisición, construcción y generación de conocimientos en el contexto teórico y práctico en los siguientes términos:

- La escala de calificaciones va del uno (1.0) al cinco (5.0).
- Para la aprobación de la unidad de aprendizaje se requiere que la nota final sea mayor o igual a tres puntos seis (3.6), en caso contrario se considera reprobado.
- Todo estudiante que reprueba una unidad de aprendizaje con una nota mínima de dos cero (2.0), y hasta 3.5 debe realizar una Habilitación.
- Los estudiantes que reprueben una unidad de aprendizaje con una nota inferior a dos cero (2.0) deben **repetir la Unidad**
- El 25% de inasistencia en una unidad de aprendizaje sin justificación alguna, da el derecho a la institución de **reprobarlo**.

ARTICULO 62. OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Para casos especiales, la Institución podrá realizar los siguientes exámenes, previa autorización del Coordinador Académico. Los exámenes diferidos, de habilitación, suficiencia y otros causarán el pago de los derechos respectivos, establecidos en Resolución de Costos Educativos aprobados en el Consejo Directivo.

ARTICULO 63. NIVELACION: Se denomina nivelación al desarrollo de una unidad de aprendizaje no cursada por razones de fuerza mayor, durante el periodo académico

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 36 de 68 |

correspondiente. Esta se realiza durante una semana en un horario contrario al que el estudiante se encuentra matriculado, a través de un proceso enseñanza aprendizaje y evaluación. Las nivelaciones se efectúan en forma individual en la que el docente y el estudiante interactúan.

ARTICULO 64. EXAMEN DE HOMOLOGACIÓN:

Es el que realiza un estudiante que solicita **reconocimiento** de una unidad de aprendizaje cursada en otra institución educativa, previa autorización de la coordinación académica y de la cancelación de los costos respectivos en tesorería.

ARTICULO 65. EXAMEN DIFERIDO:

Es el que realiza un estudiante cuando, por una inasistencia no justificada, deja de presentar una prueba académica. A partir de la fecha de la prueba programada y aplicada, el estudiante dispondrá de ocho (8) días hábiles para solicitar el examen diferido. Para su presentación debe solicitar autorización en coordinación académica y cancelar el valor respectivo en tesorería.

PARAGRAFO 1. Cuando el diferido corresponda a la última evaluación de la unidad de aprendizaje, si pasados los 8 días hábiles el estudiante no ha presentado el diferido, se registrará como nota final cero (0) y se promediará con las demás notas que el docente tenga registradas, el resultado de esta operación determinará la nota final de la unidad de aprendizaje y el estudiante debe ajustarse a dicho resultado.

ARTICULO 66. EXAMEN DE HABILITACIÓN:

Es el que realiza un estudiante que reprobó una unidad de aprendizaje habilitable. La calificación final será la obtenida en el examen de habilitación respectivo. Ninguna unidad de aprendizaje es habilitable cuando se ha reprobado con una calificación numérica inferior a dos puntos cero (2.0), en cuyo caso el estudiante deberá repetirla. Para su presentación debe solicitar autorización en coordinación académica y cancelar el valor respectivo en tesorería.

ARTICULO 67. EXAMEN DE SUFICIENCIA:

Es aquel que se autoriza cuando el estudiante manifiesta dominio o competencias específicas en un saber y no mediante registros académicos internos o externos. Para su presentación se requiere de la autorización de la Coordinación Académica y de la cancelación de los costos respectivos en tesorería.

ARTICULO 68. INCONFORMIDAD POR EVALUACIÓN

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 37 de 68 |

Los estudiantes podrán interponer una solicitud escrita en caso de requerir la revisión de una nota o los resultados de un examen parcial o final dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la nota y su inmediata publicación en plataforma.

PARÁGRAFO: Los estudiantes solo podrán repetir hasta 3 veces una misma unidad de aprendizaje. En caso de perderla por tercera vez, este no tendrá la posibilidad de continuar los estudios en el programa que esté cursando.

CAPITULO X DEL ESTADO ACADÉMICO.

ARTICULO 69. ESTADO ACADÉMICO

Los diferentes estados académicos en los cuales se puede encontrar un estudiante en el Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda. son:

Inscrito: Estado académico en que el aspirante muestra interés en un programa de formación ofrecido en el instituto diligenciando la Inscripción y entregando los respectivos requisitos para tal fin.

matriculado: Estado académico en que el aspirante legaliza su proceso de Inscripción con el respectivo pago de la primera pensión y la firma de la ficha matrícula, definiéndose como estudiante activo.

retirado: Estado académico en que un estudiante deja de asistir de manera continua a su proceso de formación hasta por 1 mes o cuando manifiesta su deseo de retiro, previa legalización con una carta presentada a Coordinación Académica.

Certificado: Estado académico en que un estudiante ha culminado satisfactoriamente su proceso de formación obteniendo el Título que lo acredite.

ARTÍCULO 70. CERTIFICACIONES.

Se expedirá Certificado de Técnico Laboral por competencias a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral y certificado de conocimientos académicos a quienes hayan terminado todos los niveles establecidos en el plan de estudios del programa de formación.

Los estudiantes para obtener el certificado de técnico laboral o de conocimientos académicos deben cumplir con el siguiente procedimiento:

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 38 de 68 |

Admisiones: Copia de Documento de Identidad, Acta y/o Diploma de Bachiller

Académica:

- Haber realizado 2 seminarios.
- Curso Taller de Aprestamiento Laboral.
- Haber realizado la práctica empresarial o la homologación como opción a certificación.
- Tener todos los módulos correspondientes al programa que desarrolla cursados y aprobados.

Financiero: Estar paz y salvo con la institución por todo concepto.

Administrativo: Entregar paz y salvo a coordinación académica para la elaboración de los certificados.

Así mismo quienes desarrollen cursos con una intensidad inferior a 160 horas recibirán una constancia de asistencia a dicho curso.

ARTÍCULO 71. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO

La expedición de constancias y certificados de estudio (Notas, Contenido programático, Semestral) se solicita en el departamento de Admisiones. Allí el estudiante recibe una autorización, previa verificación de su situación financiera y académica. Cancela en tesorería el valor respectivo dependiendo del servicio solicitado. Luego regresa al departamento de Admisiones y reporta el pago para la elaboración de los documentos por parte de Coordinación Académica.

PARAGRÁFO: El tiempo de expedición de estos documentos será de 7 días hábiles.

ARTICULO 72. UNIFORMES.

El Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., establece para los programas AIPI, y Administrativo uniformes diseñados, y para el resto de los programas camibuzo, el cual debe ser usado a partir del 3er mes de ingreso a la Institución.

PARAGRAFO 1. Es deber de los estudiantes portar el Uniforme completo y con decoro a partir del cuarto periodo de formación (Pasado el tercer mes).

CAPÍTULO XI

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 39 de 68 |

PLAN DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO 73. PLAN DE MEJORAMIENTO Y HABILITACIÓN

Es la figura adoptada institucionalmente para apoyar a aquellos educandos que en el desarrollo de la unidad de aprendizaje no van demostrando el alcance de los logros o en el desarrollo de prácticas obtiene una calificación inferior a 3.6.

El plan de mejoramiento en desarrollo de la unidad, no tiene ningún costo adicional, los de prácticas si.

Un plan de mejoramiento tiene como objetivo reforzar en el estudiante los resultados de aprendizaje en los cuales tuvo dificultades.

ARTÍCULO 74. ELEMENTOS Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

Previo a la publicación de notas el tutor diseñará las habilitaciones para aquellos educandos que no aprobaron la unidad de aprendizaje.

El día de la publicación de notas de acuerdo con el cronograma de evaluación, el tutor realizará la habilitación diseñada para cada estudiante acorde con la unidad de aprendizaje reprobada y los resultados de aprendizaje no alcanzados.

Para su ejecución y valoración una habilitación estará compuesta por los siguientes elementos:

Taller De Refuerzo: Diseñado con actividades prácticas orientadas al reforzamiento de los resultados de aprendizaje no alcanzados. Este deberá ser entregado al respectivo estudiante el día de la publicación de notas.

Asesoría Y Revisión Del Taller: Una vez desarrollado el taller de refuerzo, el estudiante deberá identificar las dudas que con respecto a los resultados de aprendizaje profundizados en éste surgieron; las dudas serán resueltas por el tutor durante la denominada revisión del taller que se realizará a los cuatro días hábiles siguientes a la entrega del taller de refuerzo.

Habilitación: Finaliza con una evaluación similar, en su objetivo, a la evaluación final de la unidad de aprendizaje ya que busca establecer sí el estudiante alcanzó o no los resultados de aprendizaje de la respectiva unidad. Este examen se realizará a los cuatro días hábiles siguientes a la revisión del taller. Para declarar como aprobado el plan de mejoramiento, el estudiante debe obtener una valoración igual o superior a 4.0 en la evaluación de habilitación.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 40 de 68 |

ARTÍCULO 75. REGISTRO DE HABILITACIÓN O PLAN DE MEJORAMIENTO.

Una vez ejecutada la habilitación, el tutor encargado procederá a registrarla, lo cual deberá hacer dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la evaluación del plan de mejoramiento, de acuerdo con los resultados así:

Aprobación: Si el estudiante ha aprobado **la habilitación**, el docente procederá a realizar la corrección de las notas correspondientes, respaldando dicha corrección con **la habilitación**, y la evaluación asociada al mismo. Además, se registrará el resultado en la respectiva plataforma de Q10.

No Aprobado: Si el estudiante no aprueba la evaluación de **la habilitación**, se le debe informar sobre la necesidad de retomar la unidad de aprendizaje correspondiente. Además, se registrará la observación en la plataforma Q10.

PARÁGRAFO 1: Sólo se podrá presentar una habilitación por unidad de aprendizaje.

PARÁGRAFO 2: La ejecución de los planes de mejoramiento es voluntaria por consiguiente cuando el estudiante así lo desee deberá informarle al tutor su decisión de no ejecutarlo, siendo consciente que deberá retomar la unidad de aprendizaje. El tutor seguirá el procedimiento de registro establecido para el caso de la no aprobación del plan de mejoramiento.

PARÁGRAFO 3: Tanto la revisión del taller **como la evaluación de la habilitación** se harán en tiempo extra clase al desarrollo de las unidades de aprendizaje que tenga a su cargo el tutor en ese momento y de acuerdo a su disponibilidad.

PARÁGRAFO 4: Cuando el estudiante, de manera injustificada incumpla con alguna de las actividades programadas en **la habilitación**, este se suspenderá inmediatamente y se procederá a su registro como no aprobado.

Cuando exista justificación soportada (*incapacidad médica, excusa laboral, calamidad doméstica grave*) y comprobable entre otros, el tutor extenderá el cronograma establecido para la ejecución de la **la habilitación**.

CAPÍTULO XII DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y EDUCADORES

ARTICULO 76. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes son los protagonistas del proceso Servicio Educativo y deben participar activamente en su propia formación. Sus derechos son:

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 41 de 68 |

- Ser tratado por los directivos, educadores, compañeros y comunidad educativa de acuerdo a su dignidad humana
- Recibir una formación académica actualizada y orientada a mejorar habilidades y destrezas, para el ejercicio de su ocupación.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad individual, ritmo personal, credo, religión, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias individuales, para toda la comunidad educativa.
- Conocer, al iniciar el ciclo lectivo, las unidades de aprendizaje a desarrollar y el Manual de Convivencia
- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativos de cada unidad de aprendizaje.
- Ser escuchado por la persona cuando haya cometido una falta o una contravención al presente reglamento.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en forma libre respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto establecido.
- Conocer el calendario académico.
- Ser evaluado correctamente en sus trabajos, tareas, investigaciones y exámenes
- Recibir oportunamente los resultados académicos de cada unidad de aprendizaje.
- Presentar reclamos siguiendo el conducto regular establecido.
- Presentar excusas justificadas por las ausencias o retrasos al instituto.
- Elegir y a ser elegido como representante, para pertenecer a los estamentos del gobierno de la institución.
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales, artísticos o académicos a nivel Municipal, Departamental.
- Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades socioculturales de la Institución.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir carné estudiantil que lo acredite como integrante de la comunidad educativa, los costos están incluidos en la matrícula.
- Recibir capacitación óptima de docentes idóneos.
- El estudiante tiene derecho a nivelar en los casos que se considere pertinente.
- Después de una ausencia justificada a las clases, el estudiante tiene derecho a presentar a su regreso las evaluaciones que ya se han realizado.
- Elegir y ser elegido en forma democrática para representación de los líderes de grupo.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Recibir de parte del docente el tiempo completo establecido en su horario de formación.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 42 de 68 |

- Conocer los resultados de sus evaluaciones al final de cada unidad de aprendizaje, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.
- Conocer la planeación del desarrollo de la Unidad de Aprendizaje (Ejecución de aula, Guía de Aprendizaje) en un lapso de tiempo no mayor a 2 días después del inicio de la misma.
- Solicitar aclaración dentro de los términos de cortesía y respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentre en el resultado de sus evaluaciones y/o trabajos escritos teniendo en cuenta el conducto regular y un plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de recibirlas.
- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.
- Utilizar los recursos y tecnologías de la institución.

ARTICULO 77. DERECHOS DE LOS EDUCADORES

- Recibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
- Tomar decisiones que contribuyan con el bienestar y el mejoramiento de la Institución Educativa.
- Recibir de los compañeros, educandos y comunidad en general un trato cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Tener autonomía en las clases siempre y cuando no afecte a los estudiantes, teniendo en cuenta los planes de estudio contenidos en el PEI y lo descrito en la norma de competencia laboral.
- A recibir capacitación y tener la oportunidad de asistir a capacitaciones para un mejor desempeño pedagógico y administrativo; además, de gozar del bienestar social y de los estímulos profesionales.
- Que sus clases sean escuchadas y atendidas con el debido respeto y educación
- A elegir y ser elegido como representante de los docentes ante los Consejos Directivo y Académico.
- A que se le respete su vida privada.
- A tener un trato respetuoso digno y cordial en el seno de la Institución educativa. A elegir y ser elegido para la representatividad en las distintas instancias de participación
- Los demás que señale el reglamento interno de la institución

ARTICULO 78. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

El estudiante es responsable, de sus actos y comportamientos, por lo que debe tener en cuenta que no debe trasgredir el derecho ajeno y su conducta está condicionada y limitada por las normas de convivencia social.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 43 de 68 |

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- Conocer y respetar la identidad del Centro de Sistemas Del Valle
- Actuar de acuerdo con los objetivos del Instituto y participar en su cumplimiento.
- Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.
- Concurrir a las clases y/o a las demás actividades académicas con las cuales se ha comprometido
- Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la Institución.
- Antes de firmar la matrícula el estudiante se compromete a conocer y cumplir las disposiciones del Reglamento Estudiantil de la Institución.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales y demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
- Fundamentar las relaciones en el respeto, la cortesía y el diálogo.
- Dar tratamiento respetuoso a las autoridades, profesores, discípulos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar las instalaciones, documentos, materiales y bienes, muebles e inmuebles del Instituto y hacer uso adecuado de ellos según los fines a los que han sido destinados.
- Colaborar con el normal ejercicio de las actividades de la Institución.
- Observar buena conducta y comportamiento digno dentro del Instituto y en los sitios y actos en donde represente a la Institución.
- Cumplir con las lecciones y trabajos asignados de acuerdo con las capacidades.
- Esforzarse cada día por lograr un mejor autocontrol en el comportamiento
- Seguir el conducto regular establecido para presentar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.
- Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal y el respeto por el trabajo,
- Respetar las ideas e intervenciones de los compañeros
- Interiorizar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil.
- Llegar puntualmente a clase y a los actos programados por la Institución.
- Mantener los implementos de estudio necesarios debidamente marcados y cuidados al igual que los de sus compañeros y profesores.
- Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de los mismos.
- Cumplir con el calendario académico, jornada de actividades y horarios establecidos por la Institución.
- Evitar los fraudes en las evaluaciones.
- Abstenerse de recibir visitas de personas extrañas en la Institución.
- Mantener canales de comunicación con los actores educativos; no tergiversar la información recibida para beneficio personal, perjudicando a otros, antes se debe aclarar la situación con las partes implicadas.
- Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a clase y demás eventos

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 44 de 68 |

programados por la Institución

- No practicar juegos de azar dentro de la Institución, ni portar revistas u otros materiales pornográficos.
- Evitar llamar por apodos a sus compañeros, profesores y demás personal de la comunidad educativa.
- No escribir pasquines o grafitis, ni rayar pupitres, tableros, paredes o puertas.
- Evitar entorpecer el normal desarrollo de la clase,
- Evitar manifestaciones amorosas y de excesiva confianza dentro de las instalaciones propias o aledañas al Instituto.
- Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
- Portar el carné que lo acredita como estudiante y presentarlo siempre que sea requerido.
- Adquirir el seguro estudiantil y mantenerlo vigente durante el periodo de formación.
- Mantener una excelente presentación personal, respetar el uniforme y llevarlo correctamente.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta que le sean asignados.
- Depositar la basura en los recipientes respectivos.
- Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida, como estudiante y como persona.
- Presentarse puntualmente en la institución al iniciar su jornada académica y así mismo asistir a todas las clases y actos de comunidad programados.
- Hacer buen uso de los ambientes de aprendizaje y/o aulas de clase, evitando el ingreso de alimentos, bebidas dejando en óptimas condiciones el mismo una vez finalizada la clase.
- Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o actividades de la comunidad.
- Asistir con el uniforme completo correspondiente, según el programa que curse y mantener excelente presentación conservando las normas y la higiene personal.
- Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Presentar las pruebas y trabajos asignados por los respectivos profesores.
- Aceptar las medidas formativas en concordancia con la gravedad de las faltas que haya cometido, previo cumplimiento del debido proceso.
- Ingresar a la plataforma virtual Q10, acceder a la información y realizar las actividades propuestas por el docente en el desarrollo de la Unidad de aprendizaje de acuerdo al programa cursado.
- Cumplir con el presente reglamento estudiantil.

ARTÍCULO 79. DEBERES DE LOS EDUCADORES

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 45 de 68 |

- Cumplir con las normas establecidas en la constitución y las leyes colombianas.
- Desempeñar eficientemente las labores encomendadas y que estén bajo su responsabilidad.
- Dar un trato cortés a compañeros, educandos y comunidad en general con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- Observar una conducta pública digna del cargo docente o directivo docente.
- No abandonar su labor educativa o administrativa sin justa razón.
- Llegar puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución.
- Orientar a los estudiantes adecuadamente.
- Orientar a los estudiantes en las actividades que programe la Institución.
- Dar a conocer a los estudiantes la metodología y el plan de trabajo que se va a implementar durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje
- Dar a conocer a los estudiantes el seguimiento académico y los resultados de las evaluaciones oportunamente o cuando ellos lo requieran.
- Responder por los implementos que le sean dados para su trabajo durante el proceso lectivo.
- Atender oportunamente reclamos, sugerencias y observaciones por parte de los estudiantes, siempre y cuando se hagan en forma respetuosa.
- Tener en cuenta los problemas personales que puedan presentarse en los estudiantes y que perjudican su rendimiento académico.
- Respetar la individualidad de cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa en todos sus aspectos.
- Inculcar en los estudiantes y comunidad en pleno el sentido de pertenencia por la Institución.
- Actuar con honestidad, imparcialidad, claridad y justicia en los procesos evaluativos de los estudiantes.
- Participar en los planes y programas de capacitación y actualización pedagógica.
- Presentar la documentación exigida por el Instituto para acreditar su idoneidad profesional.
- Testimoniar ante sus estudiantes excelente calidad humana y competencia académica.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- Tratar con respeto, cordialidad y lealtad tanto a directivas y compañeros como al estudiantado.
- Usar adecuadamente el debido proceso.
- Participar en los equipos de trabajo de planeación, ejecución verificación y evaluación de los diferentes procesos de calidad.
- Cumplir cabalmente con las horas cátedra pactadas.
- Actualizarse continuamente en los campos del saber, la cultura y la pedagogía
- Conocer ampliamente el Manual de Convivencia y aplicarlo correctamente y además de los anteriores, los indicados en las disposiciones legales y en los reglamentos y Corregir y/o sancionar la actitud indebida de los estudiantes cuando

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 46 de 68 |

la ocasión lo requiera

ARTÍCULO 80. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS

El Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., facilitando el desarrollo de los procesos de aprendizaje de su comunidad educativa en general y tomando los propósitos generales de Ley en el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, ofrece a sus estudiantes el servicio de sala de sistemas, para el cual los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas de estricto cumplimiento.

1. El servicio de salas de sistemas es un recurso para la formación básica, complementaria y/o Específica a la estructura curricular de los programas que la institución oferta, por lo tanto, es de carácter gratuito para toda la comunidad educativa.
2. El uso de las salas de sistemas estará bajo la supervisión de un monitor de sala y/o docente asignado. Durante el tiempo oficial o en horarios fuera de los establecidos por la institución, los estudiantes deberán solicitar autorización para acceder al servicio de éstas.
3. No se podrá ingresar a la sala de sistemas equipos ni partes de equipos de computación sin la debida autorización del departamento competente, para lo cual se deberá diligenciar un formato de ingreso de equipos en admisiones, donde se registrarán las características del equipo que ingresa a la institución y de igual manera se dará la respectiva salida del equipo.
4. No se podrá ingerir alimentos, ni bebidas dentro de las salas de sistemas.
5. El usuario que sea sorprendido incumpliendo la norma, el docente y/o el monitor de sala realizará el debido proceso.
6. No se podrá utilizar en la sala de sistemas elementos distractores como: IPod, celulares, lentes oscuros, gorras, etc.
7. El usuario de la sala de sistemas, deberá tener medios para almacenar su información (Memorias USB. Discos portables, etc.).
8. El Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., no se responsabiliza por la pérdida de información almacenada en los equipos de las salas de sistemas, ya que la institución realiza mantenimientos preventivos semanalmente.
9. No se podrá almacenar información que dañe la imagen de la institución, ni la imagen moral de los directivos, administrativos, docentes y estudiantes (Fotos, Videos, Imágenes pornográficas, etc.).
10. El incumplimiento de este reglamento puede ocasionar la pérdida de la calidad de estudiante, o puede conllevar a una suspensión; en cualquier caso la situación será llevada a Consejo Directivo en donde en consenso se determinará la decisión a tomar con el estudiante por incumplimiento al presente manual de convivencia.

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|-----------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 47 de 68 |

CAPÍTULO XIII PRINCIPIOS RECTORES DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 81. LEGALIDAD

Es actuar o proceder a hacer las cosas como las manda la Norma, los Estudiantes serán investigados y sancionados conforme a las normas previamente establecidas, que tipifican las conductas elevadas a las categorías de faltas o infracciones por la persona u organismo competente, con las formalidades establecidas y aplicando las sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 82. CULPABILIDAD

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

ARTÍCULO 83. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA

El estudiante investigado se presume Inocente hasta que no se le demuestre lo contrario, mediante la aplicación del Debido Proceso.

ARTÍCULO 84. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA

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

ARTÍCULO 85. COSA JUZGADA

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

ARTÍCULO 86. FAVORABILIDAD

Cuando existan dos o más Normas que regulen una circunstancia se prefiera la más favorable al estudiante.

ARTÍCULO 87. PRINCIPIO DE DEFENSA

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 48 de 68 |

El estudiante en desarrollo de la investigación disciplinaria tiene derecho a:

1. Declarar sobre los hechos investigados.
2. Presentar pruebas y solicitar prácticas de pruebas.
3. Conocer todos los elementos componentes de la investigación.
4. Tener apoderado o representante.
5. Presentar descargos.
6. Interponer Recurso de Reposición y/o Apelación

ARTÍCULO 88. PRINCIPIO DE LA PUBLICIDAD

Al estudiante se le dará a conocer, mediante notificaciones, todas las acciones que se adelanten en la investigación.

ARTÍCULO 89. PRINCIPIO DE LA RESERVA

La investigación adelantada sólo la debe conocer el estudiante, su apoderado o representante y el investigador.

ARTÍCULO 90. PRINCIPIO DE LA RESOLUCIÓN DE LA DUDA

Cuando en una investigación a un estudiante, existan dudas razonables que no sea posible eliminarlas, con los medios de pruebas existentes, se resolverá a favor del estudiante por falta de pruebas.

ARTÍCULO 91. CONCILIACIÓN

El diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejujuamiento es la base de la rectificación de las faltas (errores) y solución de conflictos entre los miembros de esta Comunidad Educativa. Por lo tanto, el estudiante que comete una falta tiene el deber de reconocerla y, así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.

ARTÍCULO 92. FINALIDAD DE LA CONCILIACIÓN

El objetivo de este proceso no es sancionar, sino buscar soluciones al conflicto entre estudiantes, logrando el reconocimiento de las partes en conflicto del acontecimiento, de este proceso debe quedar un acta de conciliación en la cual debe quedar un firme compromiso de recomponer su comportamiento y de no volver a cometer faltas.

ARTÍCULO 93. CONCILIADOR

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 49 de 68 |

Será la persona responsable de este proceso, para ello debe tener las siguientes características:

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

ARTICULO 94. CONDUCTO REGULAR PARA REALIZAR PETICIONES.

Primera Instancia: Docente de la Unidad de aprendizaje

Segunda Instancia: Coordinador Académico

Tercera Instancia: Consejo Académico.

Cuarto. Consejo directivo

Quinto: Ente legal de su competencia

ARTÍCULO 95. TIEMPO

Para la búsqueda de soluciones utilizando esta instancia de diálogo y concertación el conciliador tendrá hasta tres días académicos.

ARTÍCULO 96. ACTA DE COMPROMISO

Al finalizar el Proceso de Diálogo y Concertación se deberá dejar como prueba de lo mismo un acta de compromiso firmada por cada una de las partes. La cual tendrá como vigencia el tiempo que el estudiante permanezca en la Institución.

ARTÍCULO 97. NOMBRAMIENTO DEL CONCILIADOR

Al comienzo de cada año lectivo el coordinador teniendo en cuenta el perfil de los docentes nombrará la persona que hará las veces de conciliador por cada uno de los grupos. Parágrafo: Si alguna de las partes involucradas en el conflicto no desea esta instancia, se procederá con el debido proceso de carácter sancionatorio.

De igual manera se dejará constancia por escrito si alguna de las partes no se presenta a este proceso de conciliación.

CAPÍTULO XIV FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 98. DEFINICIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 50 de 68 |

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente. La incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el presente Manual de Convivencia, el incumplimiento de deberes, la extralimitación en el ejercicio de Derechos y la violación de prohibiciones.

ARTÍCULO 99. CLASIFICACIÓN

Las Faltas disciplinarias son:

1. Leves
2. Graves
3. Gravísimas

ARTÍCULO 100. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

1. Grado de responsabilidad (Dolo o Culpa)
2. Reiteración de la conducta.
3. Perjuicios causados y su indemnización.
4. Modalidades de lugar, tiempo y medio de ejecución de los hechos.
5. Circunstancias Atenuantes y /o Agravantes

ARTÍCULO 101. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad disciplinaria, las siguientes:

1. El haber observado buen comportamiento anterior a la falta,
2. El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta.
3. El haber sido inducido por otra persona de mayor jerarquía a cometer la falta.

ARTÍCULO 102. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad disciplinaria, las siguientes:

1. El haber sido sancionado por mal comportamiento en el último año a la comisión de la nueva falta.
2. El haber preparado ponderadamente la falta.
3. El haber obrado con complicidad de otra u otras personas.
4. El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
5. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él por parte de algún miembro de la comunidad.
6. El haber mentido para justificar la falta.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 51 de 68 |

7. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en este manual de convivencia.
8. El haber obrado en complicidad con otro u otros, o haber sido coautor.
9. El efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad educativa, o cuando los bienes comprometidos sean de mayor cuantía.
10. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
11. Cuando comprometa al buen nombre de la Institución.
12. La reincidencia en faltas leves o graves.

ARTICULO 103. FALTAS LEVES (TIPO I)

Son todas aquellas que afectan a la persona o una determinada actividad.

1. Consumir alimentos, bebidas o fumar en los ambientes de aprendizaje.
2. Adoptar posiciones corporales indebidas.
3. Utilizar vocabulario inadecuado para dirigirse a los docentes, directivos, administrativos y compañeros en general, sean conocidos o desconocidos.
4. El uso de celulares, mp3, IPod u otros medios como distracción o recreación sin el consentimiento del docente durante el desarrollo de la clase.
5. Asistir reiterativamente al ambiente de aprendizaje en forma retardada sin la debida autorización.
6. Generar desorden, escándalo o ruidos que perturben el ambiente, en especial en los cambios de jornada y horario.
7. Ausentarse de la clase sin la debida autorización.
8. Incumplimiento de Deberes
9. Extralimitación de Derechos.
10. Violación a las prohibiciones.
11. Impuntualidad a las clases y a los demás actos programados por la Institución, sin justa causa.
12. Conversaciones, gritos y silbidos que interrumpan las clases y/o actos generales de comunidad.
13. Falta de higiene personal, aseo personal y buena presentación personal.
14. No aceptar de buenas maneras los llamados de atención del personal docente, administrativo y compañero, jugar de manos en forma irrespetuosa.
15. Utilizar vocabulario soez dentro de la Institución y en cualquier acto de la comunidad
16. Ausentarse del establecimiento o del salón de clases sin previa autorización del profesor y/o directivos docentes.
17. Realizar en el aula de clases asuntos ajenos a la asignatura correspondiente.
18. Portar armas de cualquier tipo dentro del instituto o por fuera del mismo.
19. Dañar cuadernos, libros u otros implementos de los compañeros o enseres del instituto, rayar sillas, paredes, material didáctico.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 52 de 68 |

20. Hacer fraude o intento de fraude en las evaluaciones.
21. Faltar al respeto en acciones o palabras (apodos) y atentar contra el buen nombre, la moral y la dignidad de algún miembro de la Comunidad Educativa.
22. Ser cómplices de las acciones de compañeros que atenten contra el Manual de Convivencia,
23. Hacer uso inadecuado del servicio de Internet, con fines pornográficos y/o portar revistas y estampas pornográficas.
24. Conformar subgrupos que dificulten el buen funcionamiento de las clases y disciplina en general.
25. Crear situaciones tendientes a producir pánico colectivo.
26. Manifestaciones amorosas excesivas (abrazos, caricias o besos en salones o corredores) 20. Portar radios, walkman, celulares y otros elementos o juegos que perturben la marcha de las clases, excepto sean incluidos y aceptados para la clase y actividades dentro del aula
27. No asistir a reuniones, eventos, jornadas o actos programados por la Institución sin justa causa.
28. Hacer uso de explosivos, pólvora o materiales incendiarios (candelas, fósforos) dentro del Establecimiento.
29. Efectuar ventas en la Institución, sin previa autorización de la dirección administrativa
30. La comisión de delitos calificados como punibles por la Ley dentro o fuera del instituto
31. Agresión física o verbal a cualquier miembro de la Institución.
32. Alterar o apoderarse de libros oficiales que sean del uso exclusivo del personal y/o Administrativo.
33. El soborno en cualquiera de sus manifestaciones y la falsificación de firmas o documentos.
34. Dar trato destructivo al instituto y sus enseres.
35. Atentar contra la propiedad ajena.
36. Manifestar comportamientos propios del estado de alicoramiento o del uso de sustancias alucinógenas o Psicoactivas.
37. Realizar juegos de azar en el Establecimiento.
38. Expende, consumir o portar licor o estupefacientes dentro del establecimiento.
39. Protagonizar desordenes o escándalos dentro y fuera del instituto, interrumpir clase
40. Dañar cuadernos, libros u otros implementos de los compañeros o enseres del instituto, rayar sillas, paredes, material didáctico.
41. Destruir la naturaleza, arrojar basuras al piso, desperdiciar el agua, papel higiénico.
42. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
43. Hacer caso omiso a los requerimientos verbales o escritos de los docentes o directivos de la Institución.
44. Realizar actos, comentarios, expresiones escritas, verbales o no verbales que atenten contra la imagen institucional de los instructores, directivos, administrativos,

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 53 de 68 |

estudiantes o público en general.

45. Atentar contra el buen nombre y el prestigio de la institución.
46. Emplear el ciberacoso o el bullying entre compañeros y cualquier miembro de la comunidad educativa.
47. Incurrir en actos que alteren la disciplina y el orden en la institución.
48. Utilizar indebidamente, fraudulentamente y/o para beneficios particulares, los equipos, materiales y muebles, diferentes a las actividades y funciones asignadas.

ARTICULO 104. GRAVES (TIPO II)

Son aquellas que afectan las actividades de la Institución:

1. Reincidencia en faltas leves
2. Agresión física y/o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Cualquier delito o infracción penal consagrado en las leyes, cometido dentro o fuera de la institución
4. Todo acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida: atraco, secuestro, sicariato, extorsión, amenazas y complicidad de cualquiera de estas hacia compañeros, personal de la Institución y otros.
5. Faltas que vayan contra la moral, las buenas costumbres, los principios y la filosofía de la Institución.
6. Presentarse al Instituto drogado, en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
7. Introducir, consumir y/o distribuir licor, cigarrillos o cualquier tipo de droga a la Institución en actividades programadas, en el desarrollo de las clases.
8. Fumar dentro de la Institución en cualquier tipo de actividad
9. El hurto, robo o encubrimiento de actos ilícitos contra la Comunidad educativa.
10. Adulterar documentos, firmas o sellos de uso privativo de la institución.
11. Amenazar o coaccionar a autoridades administrativas, profesores o estudiantes dentro y fuera de la institución.
12. Emplear el acoso, la violencia verbal y/o física o presión moral contra la Comunidad Educativa.
13. Ingresar al instituto armas de fuego o corto punzantes, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas o psicoactivas.
14. Consumir bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas y similares dentro y fuera de la planta física.
15. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o drogadicción.
16. Hurtar objetos, bienes o enseres u objetos de consumo masivo o individual de la institución.
17. Falta a la moral y la ética. Alterar documentos, textos de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio u otros, así mismo la falsificación o suplantación de la firma o asistencia del acudiente al Instituto.
18. Atentar contra la propiedad privada, a un deterioro del bien ajeno.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 54 de 68 |

19. Complicidad en un hecho grave que afecta la conducta y/o la disciplina.
20. Ausentarse de la Institución o de clase sin la autorización respectiva.
21. Introducir a la Institución cualquier tipo de arma de fuego cortante o corto punzante y explosivos, o elementos que atenten contra las personas o la Institución.
22. Conservar o mostrar cualquier clase de material pornográfico, propaganda subversiva y todo lo que sea irreverente a la religión católica y/o a los principios morales de la Institución.
23. Todo acto que vaya en contra de la salud y la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
24. Trato irrespetuoso hacia compañeros, profesores, y demás personal de la Institución tanto en palabras como en actitudes.
25. Dañar el mobiliario, paredes, equipos, textos, o material didáctico de la Institución.
26. Indisponer al grupo hacia un compañero o un superior o demás personal de la Institución.
27. Intento de fraude en evaluaciones y /o talleres asignados. Copias escritas, entrega de trabajos de otros compañeros, lo que se considere de acuerdo al hecho, suplantar a un compañero en una evaluación.
28. El uso de un vocabulario vulgar, indelicado, descortés y soez, hacia compañeros, profesores y demás miembros de la Institución.
29. Realizar negocios o rifas sin autorización de las directivas del Instituto.
30. Realizar bromas de mal gusto que afecten la salud o la convivencia de los otros.
31. Utilizar el servicio de Internet para destruir el buen nombre del Instituto y/o compañeros. (Su uso es sólo con fines académicos y formativos).
32. Calumniar o difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa

ARTÍCULO 105. FALTAS GRAVÍSIMAS (TIPO III)

Son aquellas que atentan contra los derechos fundamentales:

1. Reincidencia en las faltas leves y graves.
2. Portar, traficar, vender y consumir bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas.
3. Asistir al instituto en estado de alcoholismo o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
4. Portar y utilizar armas blancas o de fuego.
5. Robo, secuestro, amenaza, extorsión o sicariato.
6. Presión a los directivos o a los docentes por Registros de Valoración.
7. Acoso y abuso sexual
8. Utilizar reacciones químicas y bromas que alteren el normal desarrollo curricular.
9. Portar, vender, repetir y activar pólvora en la Institución.

ARTICULO 106. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

| | | | | |
|---|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 55 de 68 |

Las medidas disciplinarias para estudiantes que incurran en las faltas se aplicará teniendo en cuenta la gravedad de las mismas

Inicialmente se acude al diálogo docente con el estudiante, directivo con el estudiante. Menor de Edad, el código de Infancia y adolescencia, según el tipo de falta. (faltas leves o graves)

PARRAGRAFO 2: Si es mayor de edad para las faltas tipo I, caso remitido a Consejo Directivo y para las de tipo II y tipo III, denuncias ante las autoridades competentes activando la Ruta de atención integral en el caso de Flagrancia o sin flagrancia. Según el caso a tratar con el estudiante se debe proceder con el debido proceso conforme en tipo de falta. (Ver anexos)

ARTÍCULO 107. CONDUCTO REGULAR

Es el orden jerárquico de acuerdo con los cargos y funciones que existen en el establecimiento educativo. Este conducto regular se debe seguir en todos los procedimientos que se adelanten en el instituto, incluyendo los procesos sancionatorios de estudiantes y empleados.

El orden a seguir estrictamente, salvo en casos especiales o de especial gravedad, cuando no será necesario acudir al conducto paso por paso.

ARTICULO 108. AUTORIDADES PARA APLICAR INTERVENCION

Las autoridades competentes en el Instituto Centro de Sistemas del Valle Ltda., para aplicar correctivos, dependiendo del tipo de situaciones, será de acuerdo con el conducto regular:

1. El estudiante que tenga alguna situación problemática en la parte académica o comportamental, la instancia inmediata a la que debe acudir para solucionarla es el profesor implicado en el conflicto o dificultad, en caso de que no se resuelva acude al coordinador académico, si él no lo soluciona sigue la instancia de la coordinación de talento humano según el caso.
2. Si no es resuelta por ésta puede acudir a la instancia superior, que en este caso son: el director administrativo del Instituto, el Consejo Académico y el Consejo Directivo. Quedará constancia y firma en el observador, (ficha) de seguimiento del estudiante o en un acta si se requiere.
3. Se archiva el caso según la ruta de atención integral y/o autoridades competentes. Activando la ruta de atención (ver anexos)

ARTICULO 109. APLICACIÓN DE CORRECTIVOS

| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 56 de 68 |

Los correctivos se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta y siguiendo el debido proceso. Las autoridades competentes de la institución aplicarán algunas de los siguientes, según sea el caso:

PARA FALTAS TIPO I

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita registrada en un acta de compromiso.
3. Suspensión temporal por 8 días hábiles.

PARA FALTAS TIPO II y TIPO III

Para los estudiantes que incurran en alguna falta TIPO II Y TIPO III la situación se llevará según el debido proceso (ver anexos)

-PARAGRAFO 1. Cualquier hecho fraudulento puede ocasionar la pérdida, repetición de la Unidad de Aprendizaje con calificación de 1: 0 (UNO: CERO) además, de aplicar las normas estipuladas en el Código de Infancia y adolescencia, Código Procesal y demás leyes, resoluciones, normas y decretos que apliquen según su vigencia en Colombia.

PARAGRAFO 2: Si el estudiante es sorprendido en flagrancia: (entendida por flagrancia el sorprender a un individuo justo en el momento que comete la falta o el delito)

1. Se activará la ruta de atención integral. Debido proceso
2. Se someterá el Caso a Consejo Directivo de forma inmediata y se reportará a las autoridades competentes si las faltas son de TIPO II O TIPO III, según el caso.
3. La institución se reservará el derecho de admisión.

PARAGRAFO 3. Según los correctivos, cualquiera que sea la falta no podrán prohibir el derecho a la educación, de acuerdo con el art. 66 de la Constitución Política ni pasar por encima del Código de Infancia de adolescencia y/o las leyes colombianas a las cuales aplique el caso, siempre prevalecerá, la integridad de la persona (la vida y su dignidad) como lo estipula nuestra Constitución Política.

PARAGRAFO 4: En todo tipo de situación se deberá tener y ejecutar la restauración del estado de Derecho y las prácticas restaurativas. Aunque La institución se reservará el derecho de admisión.

ARTÍCULO 110. ORIENTACIONES GENERALES

Antes de aplicar una sanción se debe consignar en el observador Q10 del estudiante la

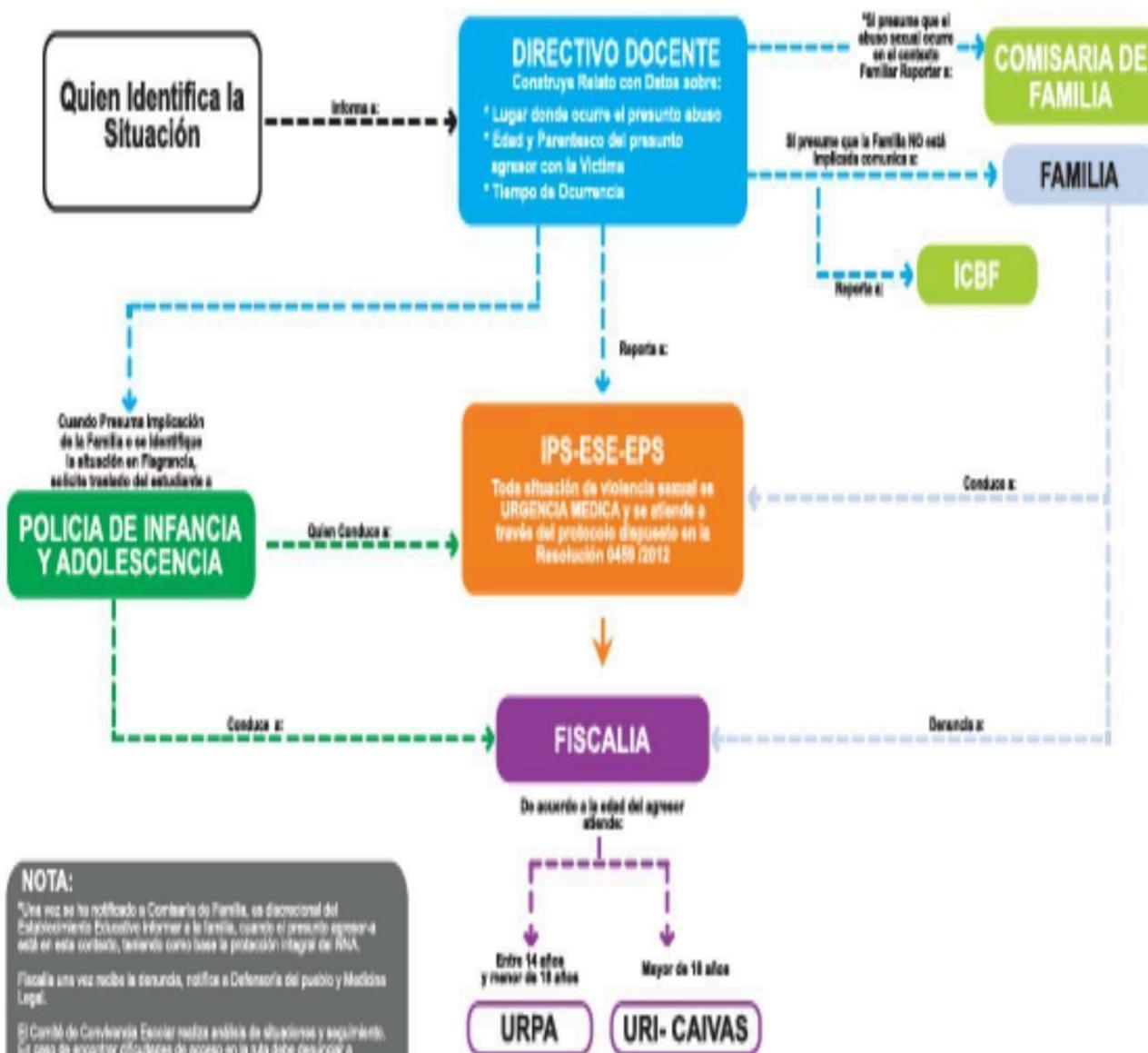
| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 57 de 68 |

falta cometida, para esto se debe tener en cuenta:

1. Explicar muy bien los hechos ocurridos.
2. Citar el numeral del Manual de Convivencia que tipifica la falta.
3. Los descargos del estudiante.
4. Firma del docente y del alumno, si éste se niega, en su defecto, podrá hacerlo un testigo.
5. En caso de agresión física dentro o fuera de la institución, además de la respectiva sanción el joven o jóvenes hallados culpables deberán responder por los gastos médicos en caso de ocasionar cualquier tipo de lesión que implique tratamiento médico.
6. El estudiante que es suspendido de las actividades académicas pierde el derecho a presentar evaluaciones, trabajos y demás actividades pedagógicas realizadas durante el tiempo de la suspensión.
7. El o la estudiante realizará trabajos de investigación, de estudio, fuera del horario de clases y según las indicaciones de la coordinación o dirección administrativa.

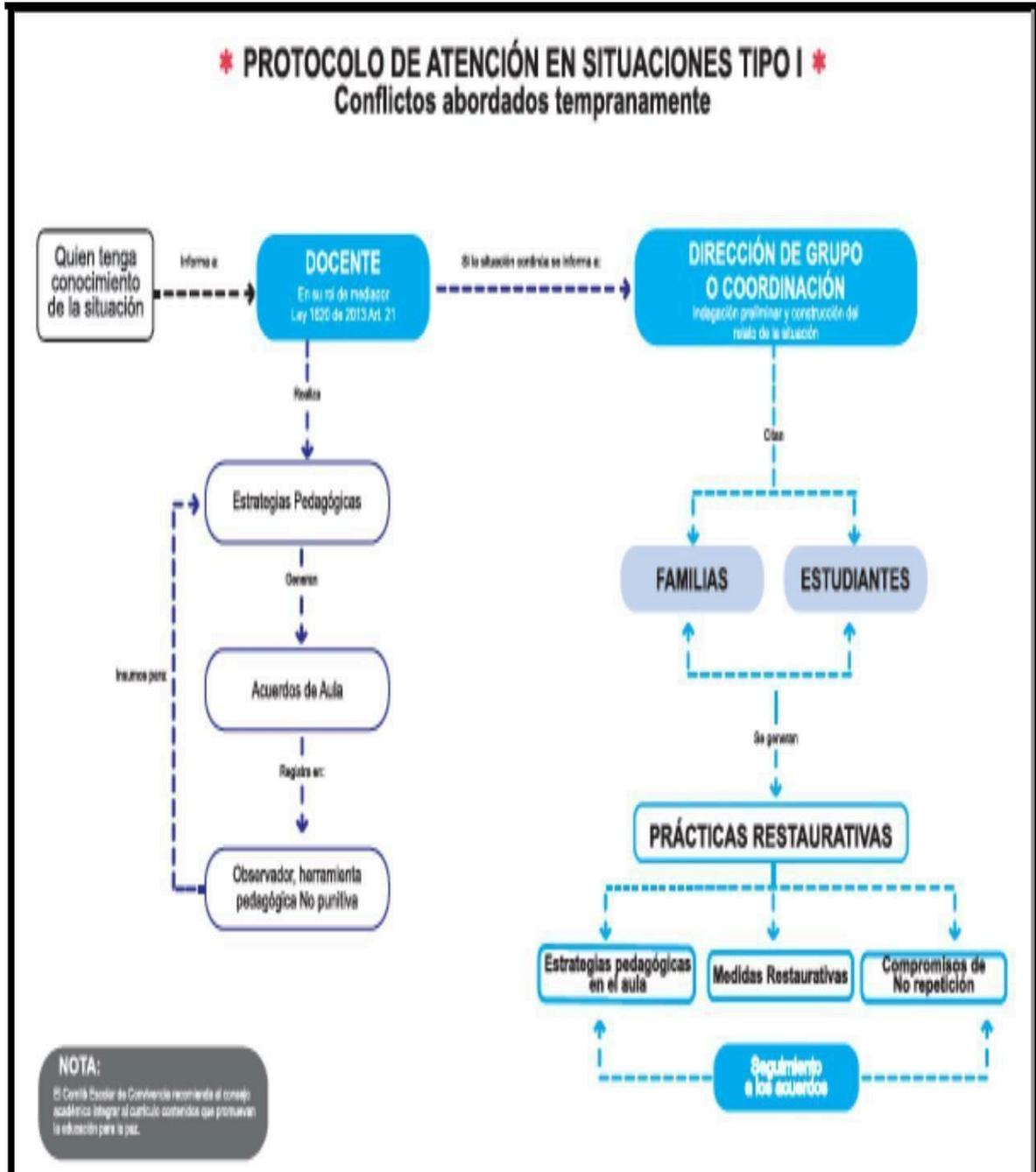
| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 58 de 68 |

* PROTOCOLO PARA ACTIVAR LA ATENCIÓN DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS * EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



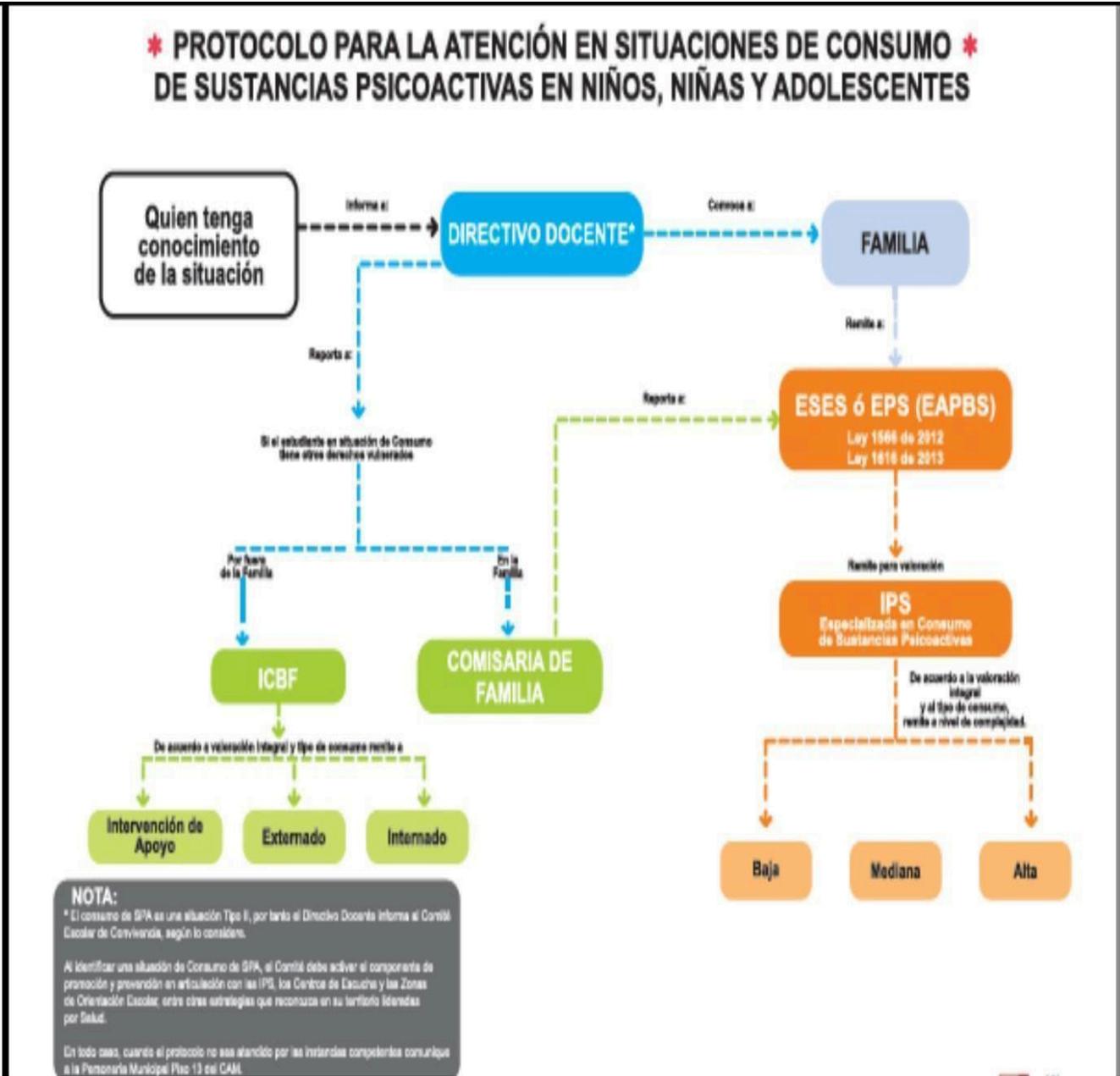
| | | | | |
|--|------------------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Versión | 5 |
| | | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 59 de 68 |

FALTAS TIPO I



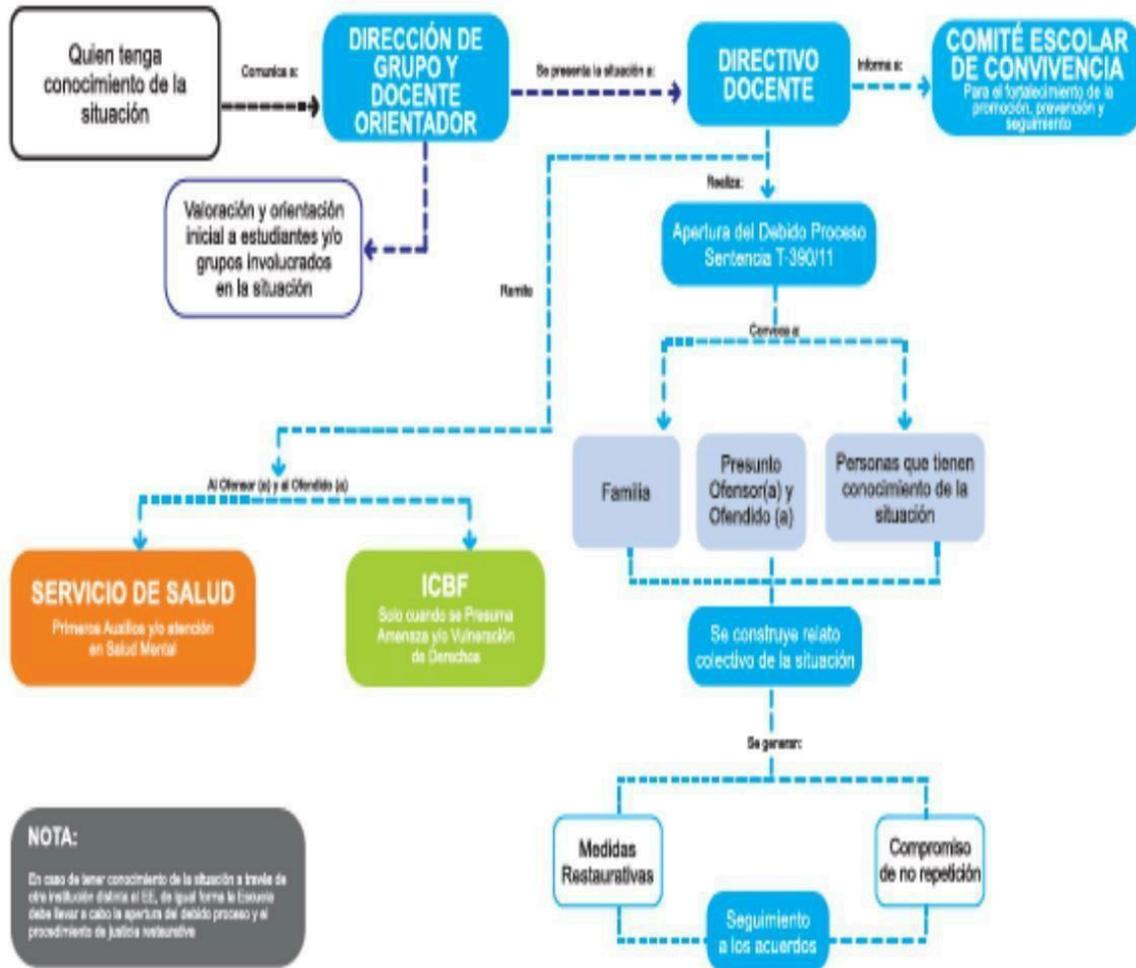
| | | | | |
|--|-----------------------|---------------------|-----------------|--|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 | |
| | | Versión | 5 | |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 | |
| | | Página | Página 60 de 68 | |

FALTAS TIPO III



* PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO II *

Que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud

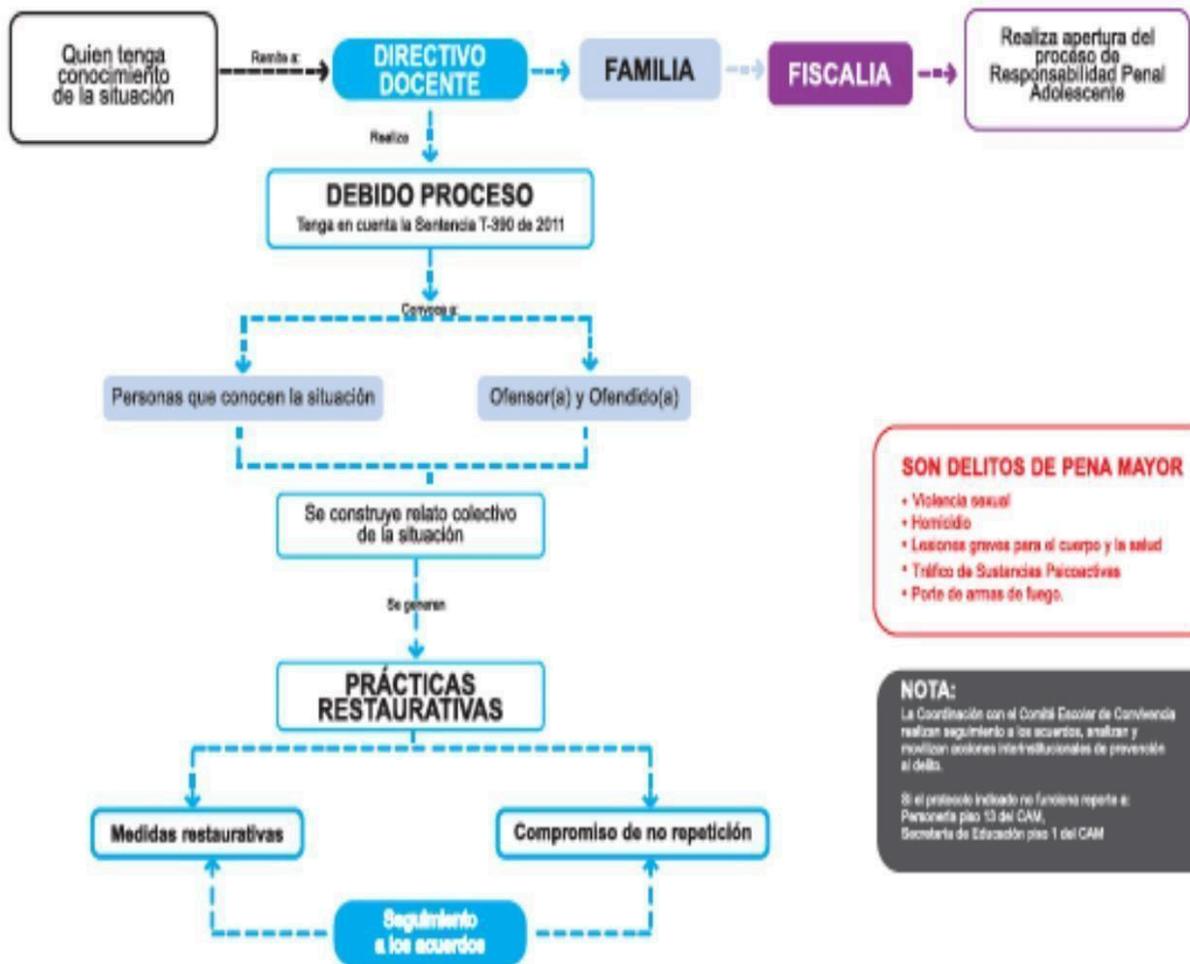


NOTA:

En caso de tener conocimiento de la situación a través de otro institución distinta al ICB, de igual forma la Convivencia debe llevar a cabo la apertura del debido proceso y el procedimiento de justicia restaurativa.

Figura 2 Protocolo de atención en situaciones tipo II que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud
Unidad de Comité Escolar de Convivencia Escolar (2015). Construcción para la Paz y los Derechos. Convivencia con los Derechos. (7ª edición) / Calle # 1, Santiago de Cali. Secretaría de Educación Municipal.

* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES * DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SIN FLAGRANCIA



SON DELITOS DE PENA MAYOR

- Violencia sexual
- Homicidio
- Lesiones graves para el cuerpo y la salud
- Tráfico de Sustancias Psicoactivas
- Porte de armas de fuego.

NOTA:

La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos, analizan y monitorean acciones interinstitucionales de prevención al delito.

Si el protocolo indicado no funciona reporta a:
Personería piso 13 del CAM,
Secretaría de Educación piso 1 del CAM

| | | | | |
|--|-----------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Versión | 5 |
| | | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 63 de 68 |



PARAGRAFO 5: La Institución dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario. El instituto ha definido la siguiente ruta de actuación en casos de vulneración de la integridad física, psicológica y sexual de sus integrantes, este protocolo se activará con el firme objeto de salvaguardar la integridad de la comunidad educativa.

| | | | | |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------------------|--|
|  | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 | |
| | | Versión | 5 | |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 | |
| | | Página | Página 64 de 68 | |



El protocolo se apoyará ante las autoridades respectivas y bajo los lineamientos de oportunidad, transparencia y seguridad para la comunidad académica.

CAPITULO XV DESERCIÓN

ARTÍCULO 111. DEFINICIÓN

Son aquellos estudiantes quienes tienen una inasistencia del 50% del total de las horas de una unidad de aprendizaje.

Condiciones:

- El estudiante se va sin notificar.
- El estudiante se va e informa en la institución.
- El estudiante se va de la institución, informa y manifiesta reintegro.

PARAGRAFO: En cualquiera de los casos se conservará siempre la historia de la deserción con el registro académico pertinente, con el propósito de conservar todo el **Historial del Estudiante.**

| | | | |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 65 de 68 |

CAPITULO XVI DISTINCIONES, ESTÍMULOS, Y GRADOS.

ARTICULO 112. DISTINCIONES

A continuación, se detallan la clasificación de los tipos de distinciones:

Académica: El estudiante que obtenga una excelencia académica (Notas entre 4.8 – 5.0) se le otorgará un reconocimiento especial en la ceremonia de certificación.

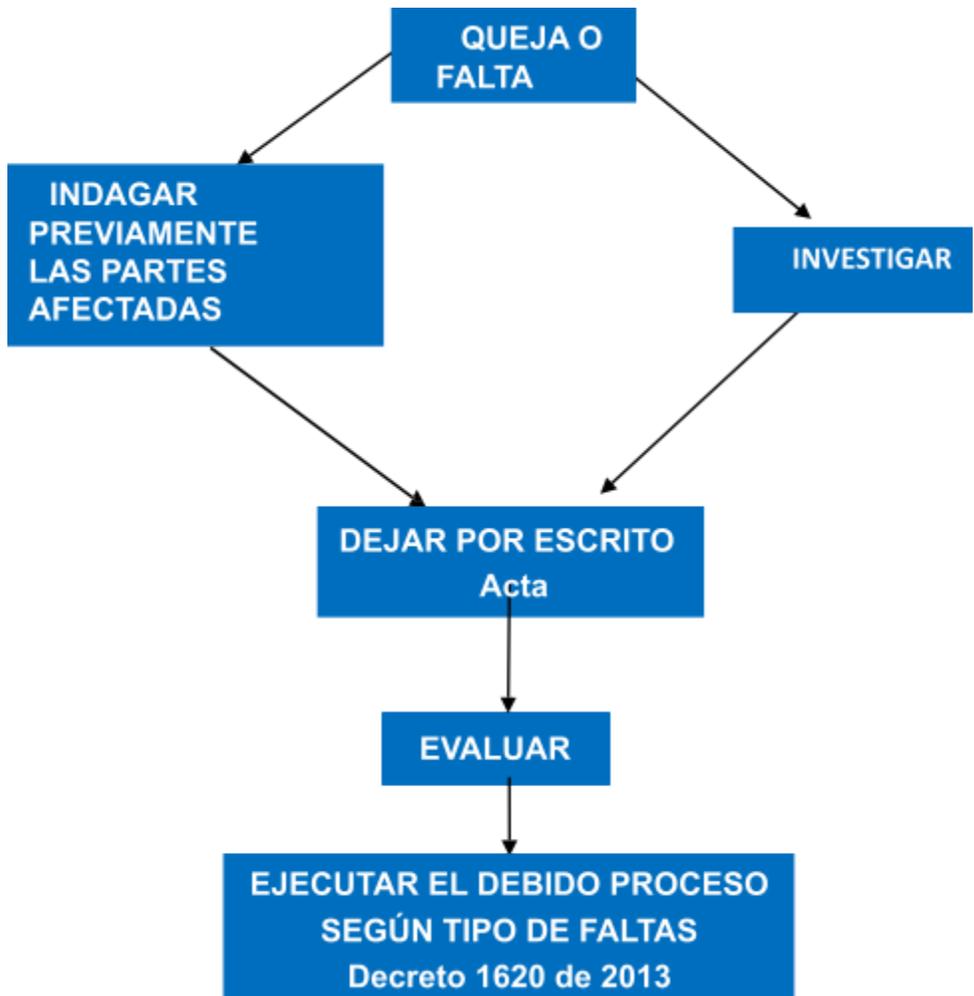
Convivencia: Se entregará una mención de honor al estudiante que se haya distinguido por su colaboración, esfuerzo y dedicación.

Práctica: Se entregará una mención de honor al estudiante que se haya distinguido por su desempeño y queden en el escenario de prácticas.

Este reglamento estudiantil rige a partir de la fecha de su aprobación y expedición por el Comité académico, el Consejo Directivo y/o el Consejo Académico, en cuyo caso solo será modificado con la aprobación del Consejo Directivo.

| | | | | |
|--|-----------------------|--|---------------------|-------------------------------|
|  INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES | DOCUMENTO | | Código | EDU-DO-02 |
| | | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | | Página | Página 66 de 68 |

PROCESO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE FALTAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 67 de 68 |

DIRECTORIO

| ENTIDAD | UBICACION |
|---|--|
| Policía Nacional | DIRECCIÓN: Calle 21 No. 1n-65 barrio El Piloto TELÉFONOS: 8826106 |
| Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental | Teléfono: 01-800-0222195 |
| Fiscalía General de la Nación | DIRECCION: Cl. 10 #577 Teléfono: (2) 3927505 |
| Unidad de Infancia y Adolescencia | DIRECCION: Av. 4 Nte. Teléfono: 318 7828283 |
| Policía de Infancia y Adolescencia | DIRECCION: Av. 4 Nte. Teléfono: 318 7828283 |
| Defensoría de Familia | |
| Comisaría de Familia | |
| Inspector de Policía | |
| ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | Dirección: Cra. 38 #5b 145 Teléfono: 315 8725884 |
| Puesto de salud u Hospital | Dirección: Calle 5 #8000 Teléfono: (2) 3223232 |
| Bomberos | Dirección: Av. de Las Américas ##20N-54 Teléfono: (2) 8821252 |

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|-------------------------------|
|  <p>INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS DEL VALLE EDUCACIÓN SIN LÍMITES</p> | DOCUMENTO | Código | EDU-DO-02 |
| | | Versión | 5 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha Actualización | 17/01/2024 |
| | | Página | Página 68 de 68 |

| | |
|---|---|
| Cruz Roja | Dirección: Cra. 38 Bis ##5-91 Teléfono: (2) 5184200 |
| Defensa Civil | Dirección: Avenida 3 CN # 63-00 Barrio La Flor Teléfono: 57-2 4000659 / 4000257 ext. 103 |
| Medicina Legal | Dirección: Cl. 4b #3633 Teléfono: 5540970 |
| Sistema Nacional de Convivencia Escolar | |
| Padres de familia o acudientes | |

LUZ ADRIANA SANDOVAL
Directora Administrativa

Elaboró: Gloria Jasmín Osorio Hurtado
Revisó: Luz Adriana Sandoval
Aprobó: Consejo Directivo