

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**



INSTITUTO PROTELCO LTDA.,  
Aprobación Oficial secretaría de Educación Municipal  
Resolución No 002212-002215 del 03 de diciembre de 2010.  
NIT: 0900332193-2 Mat. 009199190 CÓDIGO DANE: 354001012084

**SAN JOSÉ DE CÚCUTA**  
**2019**

## PRESENTACIÓN

El manual de convivencia más que un reglamento, es un texto para la vida, para la participación, para opinar, decidir y vivir en comunidad.

El esfuerzo de la Institución por realizar acciones educativas de calidad, conlleva un gran compromiso por parte de todos y cada uno en particular, para alcanzar lo concertado que, en última instancia, pretende facilitar el desarrollo humano de toda la Comunidad Educativa.

Para el **Instituto Protelco Ltda.** el concepto de educación ciudadana no se refiere exclusivamente a aquellos procesos donde el individuo aprende a cumplir con las normas sociales y a portarse bien, como miembro de un colectivo o de una sociedad, la idea de formar ciudadanos va mucho más allá porque involucra el desarrollo moral del individuo y el concepto de ética con que cada uno asume su proyecto de vida, las relaciones con los otros que se consideran legítimos en el entramado del tejido social y la relación con el medio ambiente.

La experiencia adquirida a lo largo de estos años por parte del **Instituto Protelco Ltda.** invita a todos los actores de la Comunidad Educativa a comprometerse con el ejercicio de la democracia y de la ciudadanía, como un modo de vivir, de entender la relación con el otro, de comprometerse y organizarse coherentemente con los valores de respeto, solidaridad y cooperación.

El manual de convivencia como parte del Proyecto Institucional, según lo dispuesto en la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, consagra los derechos y deberes, aspectos disciplinarios, evaluación del comportamiento y rendimiento académico, estímulos y correctivos para cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución.

Más que formar hombres y mujeres que transmitan y repitan conocimiento, el país requiere de la formación integral de personas que amen la democracia, que defiendan la paz, por lo tanto, la educación colombiana en todos sus niveles deberá favorecer entonces, por la formación de esa calidad de ser humano.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Objetivo General:**

Consolidar una formación integral basada en valores: sociales, económicos y culturales, de sana convivencia desde la cotidianidad para influir en el contexto regional, con acciones tendientes a la solución pacífica de conflictos, entre los diferentes estamentos y actores que conforman la Comunidad Educativa Protelcista.

### **Objetivos Específicos:**

Favorecer en los estudiantes la construcción de valores para lograr la sana convivencia en la sociedad y de esta manera permitirle ser democrático e independiente.

Aportar en la formación de ciudadanos participativos vinculando la familia y la comunidad a los proyectos escolares.

Establecer y poner en práctica normas de comportamiento que apunten a tolerar y respetar al otro.

Generar espacios permanentes de reflexión y construcción de acuerdos para la convivencia.

Fomentar en el estudiante el sentido de pertenencia y la práctica de valores éticos,

sociales, culturales, académicos, disciplinarios y deportivos que faciliten el logro de los objetivos educacionales.

Determinar mecanismos adecuados para la solución de conflictos.

**ACTA No**

**( 001)**

**POR LO CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO**

El CONSEJO DE DIRECCIÓN DEL **Instituto Protelco Ltda.** en uso de atribuciones estatutarias, en cumplimiento de los Decretos 0114 de enero de 1996, 1075 de 2015 y la Resolución 020 de 1999.

**ACUERDA**

Que, es deber del **Instituto Protelco Ltda.**, reestructurar el Manual de Convivencia, como instrumento de manejo y organización, de acuerdo con la Ley General de Educación Ley 115 de 1994 en los Artículo 73 y 87 ordena a los Establecimientos Educativos tener un reglamento o Manual de Convivencia como parte integrante del PEI, en el cual se definen los derechos y obligaciones de la comunidad educativa, los cuales serán aceptados por los padres de familia y los estudiantes al momento de firmar o renovar la matrícula correspondiente.

Que la Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia, establece las obligaciones especiales y complementarias de las Instituciones Educativas.

Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, ordena ajustar los Manuales de Convivencia de los Establecimientos

Educativos en lo concerniente a los comités de convivencia escolar, rutas de atención integral y sus protocolos de atención.

Que el decreto 1421 de 2017 obliga a las instituciones educativas a dar importancia a la atención educativa a las niñas, niños, jóvenes y adolescentes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva

Que la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 en el literal c del Artículo 144, faculta al Consejo

Directivo de la Institución Educativa para estudiar, ajustar y aprobar, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, el reglamento interno de la Institución.

Que el presente Manual de Convivencia fue estudiado, analizado y restructurado, con participación de todos y cada uno de los estamentos de la Institución, llegando a una unidad de criterios para su aplicación.

Que el estudiante del **Instituto Protelco Ltda**, del Municipio de Cúcuta, necesita actuar con responsabilidad y criterio propio en las actividades académicas, deportivas, culturales y sociales. Además, debe lograr que sus actuaciones fuera del establecimiento Educativo sean el reflejo de los valores que está adquiriendo en una Institución en la cual se promueve la formación integral del estudiante.

Que es necesario reconocer los derechos y deberes que les corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por su cumplimiento.

Que toda institución debe expedir sus normas para el buen funcionamiento de la misma; por lo tanto, se hace necesario ajustar el Manual de Convivencia para todos los estamentos de la Institución Educativa acorde a las sentencias dadas por la Corte Constitucional y demás normas jurídicas enfocadas en el área educativa.

## **RESUELVE**

Expedir la restructuración del Manual de Convivencia del **Instituto Protelco Ltda**, el cual estará contenido en los Títulos, Capítulos y Artículos subsiguientes:

### **MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente Manual de Convivencia es un instrumento elaborado concertadamente por los miembros de la comunidad educativa, en donde se consignan derechos, deberes, correctivos, estímulos, procedimientos e instancias para la comunidad educativa, acogiendo el marco legal de: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, Resolución AG OEA RES 1819 de 2001 y 1896 de 2002), la Constitución Política de Colombia, La ley General de Educación 115 de 1994, Decreto 1108 de 1994 Art. 9, Resolución No. 4210 de 1996 (Trabajo Social), Ley de la Infancia y la Adolescencia (1098 de 2006), Ley de prevención de la drogadicción 30 de 1986, Ley de libertad de cultos 133 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1286 de 2005 (participación de los padres de familia); Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Decreto 1290 de 2009 (Sistema de Evaluación de estudiantes); Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 por la cual se crea y reglamenta el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", Decreto 2082 de 1996 (Por el cual

se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales), Lineamientos de política para la atención educativa de poblaciones vulnerables (MEN 2005), Ley 1346 de 2009 (Aprobación de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, adoptada por la Asamblea General de I Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006), Ley estatutaria 1618 de 2013 ,establece las disposiciones para garantizar el pleno

ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad), Decreto 1421 de 2017 (Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad), sentencias de la Corte Constitucional y demás normatividad jurídica vigente en materia educativa. Sentencias de la Corte Constitucional y demás normatividad jurídica vigente en materia educativa. La máxima autoridad de la Institución Educativa es el Consejo Directivo quien dirige el funcionamiento general.

**TITULO I**  
**FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**CAPÍTULO 1**  
**LA INSTITUCIÓN**

Como respuesta a la demanda del servicio educativo solicitado por las personas adultas que desean realizar los estudios correspondientes a los niveles de básica y media para adultos se ha creado **Instituto Protelco Ltda**, ubicado en la Calle 15 No 4-34 Barrio la Playa del municipio de Cúcuta.

Protelco es una institución educativa inscrita ante la secretaría de educación municipal, con reconocimiento oficial Resolución: 002212 y 002215 del 3 de diciembre de 2010 que ofrece a la comunidad cucuteña la modalidad de bachilleratos por ciclos y programas técnicos, ofreciendo calidad e innovación educativa. La institución se basa en un enfoque ideado en estrategias estructuradas en competencias ciudadanas y laborales tendientes a la apertura de la tecnología y exigencias del mundo actual.

**FILOSOFÍA**

El **Instituto Protelco Ltda**, concibe a hombres y mujeres por igual, responsables de su historia, de su cambio y transformación; comprometidos con la búsqueda del desarrollo humano y de un mundo más equitativo; conscientes del papel de la

educación, y del proceso educativo; motivado por la cultura de la superación, la búsqueda del conocimiento y la identificación de su proyecto de vida.

El proceso educativo protelcista se inspira en los valores de la pedagogía de la tolerancia, la participación, la solución pacífica de conflictos, la formación integral, la búsqueda de la equidad social, el respeto por la vida y la dignidad humana como máximo valor de toda la sociedad que subyace al interior del pensamiento, propende por una formación de la conciencia crítica en la que los hombres y mujeres sean libres y justos e iguales ante la sociedad que los atañe.

## **MISIÓN INSTITUCIONAL**

**El Instituto Protelco Ltda,** será conocida en el ámbito académico y empresarial como una institución educativa que comulgue con las necesidades empresariales, al ofrecer personal competente y servicios educativos integrales que se adapten a las condiciones y exigencias del mercado globalizados, con un gran sentido social

## **VISIÓN INSTITUCIONAL**

**El Instituto Protelco Ltda,** ofrece programas para la educación para el trabajo y el desarrollo humano que contribuyen al fortalecimiento de los ámbitos culturales, políticos, sociales éticos y morales de la sociedad. Para lo cual trabajara con objetos y metas claras, para que los miembros de la comunidad estudiantil puedan desarrollar toda su creatividad y actividad empresarial y productiva con miras a mejorar la calidad de vida en el país

## **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

### **Objetivo General**

- ♦ Construir la estructura, los programas y planes de mejoramiento de la institución, en todas las áreas, de manera que sea reconocida por la comunidad, las

empresas y el medio académico de la región, hasta que se constituya en la más seria entidad y la de mayor proyección.

### **Objetivos Específicos**

- ◆ Comprometer los recursos tecnológicos necesarios para el crecimiento en las áreas administrativas y educativas de la institución.
- ◆ Adaptar los planes de estudio a las competencias ciudadanas y a las necesidades explícitas del sector productivo.
- ◆ Ofrecer una educación humana, acompañada de las TIC (Tecnología de la Información y la Comunicación) mediatizada por procesos de exigencia, renovación, cualificación y excelencia, de acuerdo con los postulados de la misión educativa protelcista fortaleciendo las expectativas y requerimientos de la sociedad.
- ◆ Propiciar un ambiente educativo caracterizado por relaciones cordiales y fraternas a través de valores como la solidaridad, el servicio, el diálogo, el perdón, la tolerancia, el respeto a la diferencia y la libertad responsable.
- ◆ Sensibilizar los diferentes estamentos para que a través de un análisis crítico y permanente de la realidad se proyecten al entorno teniendo preferencia por los más necesitados.
- ◆ Fundamentar el proceso educativo en la investigación, autonomía, creatividad, permitiendo la formación de líderes transformadores de la realidad, y generadores de alternativas para mejorar su calidad de vida y la de los desprotegidos socialmente.
- ◆ La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos; a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- ◆ La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
- ◆ Permanecer en el tiempo para el proceso de Sistema de Gestión de Calidad.

## CAPÍTULO 2

### FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 1.** En el presente Manual de Convivencia se tiene en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1860 el cual es obligatorio para todas las instituciones educativas tener en cuenta, el cual se trascibe a continuación:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.

9. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
10. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.** A continuación, se presentan las siguientes definiciones.

- a. **Manual de Convivencia:** El manual de convivencia es el componente del proyecto educativo institucional P.E.I., que contiene los principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, con miras a lograr una sana convivencia.
- b. **Valores:** Designan la calidad de ‘valer’ o de ser ‘valioso’, desde su carácter abstracto. En este sentido, equivalen muchas veces a ‘mérito’ o ‘bondad’ y entonces el mal es considerado como un “disvalor”.
- c. **Ética:** Conocida también como filosofía moral, es aquel estudio o disciplina que se interesa por los juicios de aprobación o desaprobación, los juicios sobre lo correcto o lo incorrecto, la bondad o la maldad, la virtud o el vicio, lo apetecible o lo sensato de las acciones, disposiciones, fines, objetos o estados de las cosas. En una de sus acepciones, se interesa en establecer o recomendar qué tipos de acciones, fines o maneras de vivir deben seguirse por considerarlas o correctas o buenas o virtuosas o sensatas, frente a otras que se consideran incorrectas, malas, viciosas o torpes.
- d. **Moral:** Esta expresión tiene muchos sentidos y significados. Frecuentemente se usa para designar los códigos, conductas y costumbres de individuos o grupos.

Nuestra fe y nuestra religión católica nos inspiran el orden trascendental de lo que debe ser, nuestros valores y fines, nuestra ley natural.

**e. Conducta:** Cualquier tipo de comportamiento voluntario (como acto o intención). Acción de la que una persona debe responsabilizarse.

**f. Honestidad:** Obrar con autenticidad y sinceridad en todo momento o circunstancia. Ser veraz y transparente en todas las acciones que se realizan.

**g. Currículo:** Conjunto de criterios y fundamentos del plan de estudios, los programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de identidad local, regional y nacional.

**h. Vulneración de Los Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**i. Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

## CAPITULO 3 DEL GOBIERNO INSTITUCIONAL

### **ARTICULO 3. DE LAS AUTORIDADES.**

El Instituto Protelco Ltda, dispone de una Estructura Organizacional que revela el nivel de preparación Institucional para gerenciar estratégicamente los cambios propuestos y la oferta eficiente del servicio público educativo siguiendo los

lineamientos establecidos en los Decretos y Resoluciones reglamentarias de la Ley General de Educación. Estos órganos son los siguientes: Consejo de Dirección y Consejo Académico, cuyas directrices y mandatos son de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 4. CONSEJO DIRECTIVO** Es la instancia directiva de participación del **El Instituto Protelco Ltda**, cuya finalidad es asesorar al Rector en la toma de decisiones y colaborar en la orientación tanto académica como formativa del Colegio. Se debe elegir dentro de los primeros sesenta (60) días calendario a la fecha de iniciación de clases de cada año lectivo, y entrará inmediatamente en ejercicio de sus funciones (decreto 1860, art. 20 parágrafo 2).

**ARTÍCULO 5. COMPOSICIÓN.** El Consejo Directivo estará compuesto por:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- Dos (2) representantes de los profesores, elegidos en asamblea y no reelegibles para el período siguiente.
- Dos (2) representantes de los padres de familia, elegidos, uno por el Consejo de Padres y el otro por la Asociación de Padres de Familia.
- Un (1) representante de los estudiantes, quien es el (la) estudiante de grado Undécimo elegido como representante al Consejo de Estudiantes.
- Un Exalumno(a).

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES.** Son funciones del Consejo directivo las siguientes:

- Servir como organismo asesor en las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las reservadas a la dirección administrativa y financiera.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos(as) del establecimiento

educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento-manual de convivencia.

- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, y aportar sugerencias para su adecuada implementación, controlando y estimulando el buen funcionamiento de la comunidad educativa.
- Asesorar al rector y al comité ejecutivo en la revisión y adopción del reglamento-manual de convivencia de la institución.
- Estudiar, aprobar y promover las innovaciones y programas especiales del **El Instituto Protelco Ltda**,
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Estudiar y aprobar los costos educativos para el siguiente año escolar.
- Darse su propio reglamento.
- Resolver los recursos de apelación que interpongan los alumnos junto con su acudiente por las decisiones que dentro del proceso disciplinario impliquen

Acuerdos de Responsabilidad, de Permanencia o Cancelación del Contrato de Matrícula.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS.** Para pertenecer al Consejo Directivo del **El Instituto Protelco Ltda**, atendiendo a la Ley y al Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Estar vinculado al **Instituto Protelco Ltda**, o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres (3) años como mínimo.
- b. Tener un alto sentido de pertenencia y compromiso de servicio con el plantel y la comunidad educativa.

- c. Aceptar y respetar la orientación del **El Instituto Protelco Ltda**, respecto de la formación en valores, principios éticos y morales.
- d. Disponer del tiempo necesario para las reuniones, actividades, etc.

## CAPITULO 4

### CONSEJOS ACADÉMICOS Y PERSONERO ESTUDIANTIL

#### **ARTICULO 8. DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS DE ÁREAS.**

Es otro organismo asesor y consultivo, en cada una de las Direcciones de Áreas, dependencia responsable de la administración académica de uno o más Programas Académicos en El Instituto.

#### **ARTÍCULO 9. COMPOSICIÓN. EL CONSEJO ACADÉMICO ESTÁ CONFORMADO POR:**

- a. Coordinador General, quien lo convoca y preside.
- b. Coordinadores de Sección
- c. Directores de áreas académicas.
- d. Directora área de Formación.
- e. Un docente representante de cada ciclo

#### **ARTÍCULO 10. FUNCIONES.** Son funciones del consejo académico:

- Liderar la orientación pedagógica del Instituto
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- Programar el Plan de estudios, supervisando su ejecución y haciendo el seguimiento y retroalimentación necesaria.
- Orientar y supervisar el sistema general de evaluación de los estudiantes.

- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, organizando y supervisando los seguimientos, refuerzos y decisiones respecto al rendimiento académico de los estudiantes.
- Promover la investigación al interior de las áreas.
- Revisar y adecuar permanentemente el PEI.
- Elaborar su propio reglamento.

## **ARTICULO 11. EL PERSONERO ESTUDIANTIL**

Según el artículo 28 de Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994, "En todos los establecimientos educativos será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución, es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia". No participa de manera directa en ninguno de los organismos, pero desempeña una función muy importante como es la de promover el compromiso, la identidad, y la participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le determina el Decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

Los candidatos inscritos deberán distinguirse por su buen rendimiento académico, conocimiento, asimilación y aplicación del Manual de Convivencia, capacidad de

Liderazgo, conocimiento y compromiso con los derechos fundamentales de la Constitución Política Nacional, disponibilidad para el cumplimiento de las funciones a su cargo, estar dispuesto a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegido; e igualmente debe distinguirse por su amor a la institución y su espíritu de servicio.

Cada candidato debe presentar al Rector(a) , una semana antes del comienzo de la campaña, un proyecto de su plan de trabajo, con el fin de evaluar su viabilidad,

la pertinencia del mismo y enriquecerlo con sugerencias, teniendo en cuenta las realidades escolares La etapa de la campaña tendrá una duración de una semana en la cual cada candidato presentará su respectiva propuesta, la expondrá a sus compañeros de aula de clase y realizará visitas a cada uno de los grupos desde ciclo III (grado sexto) hasta ciclo VI (grado 11º).

La elección se realizará antes de finalizar el mes de marzo del año escolar. El procedimiento de elección es el siguiente: El ejercicio de votación se desarrollará en forma gradual y dirigida, cada profesor organizará su grupo y según las instrucciones para que los alumnos puedan ejercer este derecho.

La votación se hará de manera libre y espontánea a juicio de cada uno de los alumnos.

Los alumnos se inscribirán en las mesas electorales, utilizando el carné que los acredita como integrantes matriculados oficialmente en la institución. Luego, se les entregará el tarjetón electoral, se dirigirán al respectivo cubículo para hacer uso del voto secreto y lo depositarán en las urnas dispuestas para tal efecto.

Finalmente se realizarán los escrutinios, con los respectivos veedores y se comunicará a toda la comunidad educativa el nombre del alumno elegido como personero estudiantil para el período vigente.

Serán motivos para revocar del cargo al personero estudiantil los siguientes:

- Ser remitido al Comité de Convivencia por manifestar dificultades comportamentales.
- Aplicársele sanción de desescolarización por uno (1) o más días.
- Desarrollar funciones diferentes a las estipuladas para su cargo.
- Incumplir con los compromisos para los cuales fue nombrado.

## **ARTÍCULO 12. REPRESENTANTE DE GRUPO**

Son aquellos estudiantes de cada grupo que mediante un proceso electoral en el que participan todos sus compañeros de clase, son elegidos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

## **ARTÍCULO 13. EL MONITOR**

Es el alumno que en cada área o dimensión se encarga de apoyar y colaborar al docente y a sus compañeros del grupo, en los procesos de aprendizaje. Cada uno de ellos, será elegido por sus compañeros y el respectivo profesor, al iniciar el año escolar. Este deberá distinguirse por su buen rendimiento académico, óptimo comportamiento y liderazgo.

## **CAPÍTULO 5**

### **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN.** El Comité Escolar de Convivencia es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**ARTÍCULO 15. COMPOSICIÓN.** El Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

- El rector(a) del **El Instituto Protelco Ltda**, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El psico-orientador (a)
- Los coordinadores de sección
- El presidente del consejo de padres de familia
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**ARTÍCULO 16. AREA DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.** Es el órgano consultivo y asesor de la Coordinación de Convivencia.

**ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN.** El área está conformada por:

- Coordinador General, quien lo convoca y preside.
- Director área de Formación.
- Psico-orientador.
- Directores de Curso.
- Otros convocados a juicio del Coordinador General.

## **CAPÍTULO 6**

### **ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA**

**ARTÍCULO 18. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA** (art. 4 Decreto 1286 de 2005). La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del **El Instituto Protelco Ltda**, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector.

**ARTÍCULO 19. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** (Art. 9 Decreto 1286 de 2005). Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO 1.** La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un parente de familia como miembro del consejo directivo.

**PARÁGRAFO 3.** En el momento de la afiliación el parente de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

## **ARTÍCULO 20. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.**

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y Adolescencia).

## **ARTÍCULO 21. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL INSTITUTO PROTELCO**

- Se constituye la Asociación De Padres De Familia del Instituto Protelco Ltda como entidad de servicio social, cultural y técnico, sin ánimo de lucro, con domicilio en el Municipio de Cúcuta, localizado en la Calle 15 No. 4-28 Barrio La Playa.
- La Asociación se constituye conforme a los artículos 38 y 44 de la Constitución Nacional, artículo 633, 637, 640 y 641 del código civil y ley general de educación. Estará integrada por los padres de familia y/o acudientes autorizados que eduquen a sus hijos en este plantel y que hayan pagado la cuota de afiliación, quienes tendrán la calidad de miembros activos y se regirán por estatutos.
- El objeto social de la Asociación es: Impulsar la educación familiar y escolar y participar en la integración de la comunidad educativa, compuesta por educandos, educadores y padres de familia.
- A partir de la correcta educación familiar, contribuir para lograr el buen rendimiento académico y disciplinario de sus hijos, estableciendo verdaderos lazos de comprensión y cooperación con los educadores.
- Desarrollar actividades culturales y de promoción social que permitan elevar el nivel cultural de los padres de familia y contribuyan a crear en los mismos una firme actitud de cambio y participación en el destino de la sociedad, mediante conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- Servir como personera de los intereses de la comunidad en conservación de equipos de enseñanza y de un alto nivel académico, la búsqueda de recursos de otras instituciones afines y los demás que demanda la comunidad.
- Ejercer vigilancia permanente sobre factores que atenten contra la integridad moral educativa.

- Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las condiciones vocacionales y capacidades del educando y orientarlo hacia su pleno desarrollo.
- Ofrecer al plantel el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturban la formación integral de los educandos.
- Recibir informes personales y directos sobre asistencias, conductas y aprovechamiento de sus hijos, así como también el funcionamiento del establecimiento educativo.
- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrán contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde. Colaborar con los procesos investigativos, pedagógicos, académicos, deportivos, culturales, pastorales, sociales de salud y bienestar.

d. La Asociación de padres de familia se regirá por estos principios:

Libre voluntad para asociarse

Participación democrática en las deliberaciones o decisiones.

- Ausencia de cualquier discriminación de carácter social, religioso, político, de raza o de nacionalidad.
- Transparencia en los procesos y procedimientos que lleve internamente la Asociación de padres.
- El gobierno de la Asociación de padres de familia, lo constituyen:
  - ✓ La asamblea general de padres de familia máxima autoridad de la Asociación.
  - ✓ La asamblea de delegados de curso.
  - ✓ La junta directiva.

**TITULO II**  
**DE LOS ESTUDIANTES**  
**CAPITULO 1**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 22. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES**

La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto libre y voluntario de la firma del contrato de presentación de servicios educativos que se suscribe entre EL INSTITUTO y el contratante estudiante, en algunos de los programas técnicos, diplomados o de estudio superiores, ofrecidos en El Instituto.

**ARTICULO 23. CLASES DE ESTUDIANTES**

Los estudiantes son de dos categorías: Estudiante Regular y Estudiante no Regular/Asistente.

**ARTICULO 24. ESTUDIANTE REGULAR.**

Es estudiante regular la persona que posee matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos que ofrece El Instituto.

**ARTICULO 25. ESTUDIANTE NO REGULAR**

El estudiante no regular es la persona que realiza cursos de educación, no conducentes a la obtención de título.

**ARTICULO 26. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.**

Un estudiante del **Instituto Protelco Ltda**, pierde su calidad de estudiante al darse alguno de los eventos que se detallan a continuación:

- Cuando haya culminado Bachillerato por ciclos o el desarrollo de los módulos de Técnico en alguno de los programas ofrecidos.

- No haya renovado la matrícula en el plazo previsto en el desarrollo del calendario académico.
- Haya perdido el módulo o los ciclos por inasistencia o bajo rendimiento académico (Capítulo III - De las medidas de prevención, Art. 55)
- Por enfermedad grave comprobada o por desequilibrio de su personalidad diagnosticada médicaamente.
- Por estar en un proceso judicial al cometer algún delito y sea hallado culpable.

## CAPITULO 2

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

#### ARTICULO 27. DE LOS DERECHOS.

Los estudiantes matriculados en Bachillerato por ciclos y los respectivos programas tendrán los siguientes derechos:

- Recibir una formación académica, actualizada y orientada a mejorar habilidades y destrezas, para el ejercicio de su profesión.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros del Instituto.
- Ser respetada su dignidad, individual, credo religioso, sexo, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias individuales, para toda la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración del proyecto pedagógico del Instituto.

- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor. Al igual que el resultado en sus logros y juicios valorativos de cada módulo y ciclo.
- Ser escuchado por las personas competentes cuando haya cometido una falta o una contravención al presente reglamento y aceptar la medida formativa en concordancia con la gravedad de la misma, previo cumplimiento del debido proceso.
- Expresar sus opiniones, sugerencia e inquietudes en una forma libre, respetuosa o fundamentada, siguiendo el conducto regular establecido.
- Conocer al iniciar el calendario académico.
- Evaluar con sus profesores el plan de estudios. Recibir al término de cada módulo, un informe descriptivo verbal, que recoja el conjunto de juicios valorativos sobre el alcance de los indicadores de logros y notas académicas.
- Representar al Instituto en eventos deportivos, culturales, artísticos o académicos a nivel municipal, departamental, nacional e internacional, en caso de ser seleccionado para tal fin por el **Instituto Protelco Ltda**,
- Participar en la planeación, organización, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las actividades extracurriculares del Instituto.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda El Instituto
- Elegir y ser elegido en forma democrática para los diferentes cargos y comités.
- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del **PROYECTO DE REGLAMENTO PEDAGÓGICO**, para beneficiar a El Instituto y a sus miembros.
- Ser escuchados por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.
- Los demás derechos consagrados en la Ley, estatutos y los reglamentos.

## **ARTICULO 28. DE LOS DEBERES**

Los estudiantes regulares tienen los siguientes deberes:

- Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula del Instituto. Antes de firmar la matrícula el alumno se compromete a conocer y a cumplir las disposiciones del Reglamento Estudiantil de Instituto.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales y demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
- Fundamentar las relaciones interpersonales en el respeto, la cortesía y el diálogo.
- Seguir el conducto regular establecido para 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, las ideas e intervenciones de los compañeros para que el proceso educativo cumpla con sus objetivos propuestos.
- Cumplir con el calendario académico, jornadas de actividades y horarios establecidos por el **Instituto Protelco Ltda.**
- Presentar las justificaciones respectivas en caso de ausencia a clase y demás eventos programados por el Instituto.
- Portar el carné que lo acredite como estudiante y presentarlo siempre que sea requerido.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta que le sean asignados.
- Mantener un alto nivel de rendimiento y calidad académica.
- No cometer fraudes o intentos de este orden en documentos y pruebas
- No hurtar bienes muebles o enseres del Instituto o de entidades en donde se estén haciendo prácticas.

- Mantener en buen estado los bienes y equipos que el Instituto coloque a su disposición para el desarrollo de las actividades académicas.
- Cumplir con los reglamentos y estatutos del Instituto; con las normas, leyes y principios constitucionales vigentes.
- Fomentar el sentido de pertenencia con respecto y dignidad.
- Toda observación informativa y aclaratoria será fundamentada con hechos y/o ideas claras, confiables y justificadas, con el fin constructivo tanto del individuo como de la Institución. Esta observación debe hacerse en forma amable, respetuosa y cortés.
- **De la sala de informática:** El alumno debe respetar los horarios establecidos por la Coordinación académica; no debe consumir bebidas, y alimentos dentro del aula.
- **Nota:** Sólo ingresarán a la sala de informática aquellos alumnos que estén a paz y salvo con la Institución en el día señalado.
- Los estudiantes deben utilizar la Sala de informática los equipos, Internet y redes sociales, en forma responsable, en el desarrollo de las clases, así como en actividades relacionadas con tareas de investigación y educativas, asumiendo actitudes y comportamientos, tales como:
  - No consumir ningún tipo de alimentos en el aula de informática.
  - Conservar el orden y el aseo en el aula. Mantener y dejar el espacio mejor de lo que se encontró.
  - Garantizar el buen uso de los equipos y elementos de la sala.
  - Ningún estudiante está autorizado para manipular los equipos, en caso de no funcionamiento o daño debe informarse de inmediato al docente, o pedirle ayuda al profesor cuando un sistema o computadora no sirva.
  - Tener en cuenta de manera rigurosa las instrucciones de manejo, uso y conservación de los equipos.
  - Atender a las explicaciones del profesor.

- El uso de Internet y de redes sociales deben ser estrictamente autorizadas, mediadas u orientadas por el docente.
- El uso no aceptable de Internet incluye: Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorias, abusivas, amenazantes, obscenas o difamatorias por Internet.
- Utilizar las computadoras para perpetrar cualquier forma de fraude, y/o pirateo de software, Películas o música.
- Acceder o intentar obtener acceso sin autorización a cualquier cuenta o recurso informático de un tercero.
- Descargar, copiar o piratear software y archivos electrónicos sujetos a derechos de autor.
- Compartir material confidencial.
- Los demás deberes consagrados en los estatutos del Instituto y presente reglamento.

## **CAPITULO 3**

### **DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS**

#### **ARTICULO 29. DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS**

Los derechos pecuniarios que por razones académicas puede exigir El Instituto son:

- De matrícula
- De Mensualidades
- De diferidos y habilitaciones
- De cursos especiales y de educación continuada
- De grado
- De certificaciones y constancias
- Becas
- Carné
- Seguros

- Supletorios
  - Nivelaciones
- ✓ **De Matricula:** Debe cancelarse cada vez que el estudiante inicie un nuevo Ciclo en la modalidad de Bachillerato o por semestre académico en los programas técnicos, teniendo en cuenta los ajustes anuales reglamentados en la resolución de costos aprobados por gobierno nacional por medio del secretario de despacho área dirección educativa del municipio de San José de Cúcuta según artículo 7.13 de la ley 715 del 2001. Se considera consumada la matrícula desde el momento en que el estudiante firma el formato correspondiente del libro de la matrícula.
- ✓ **De Cuotas Mensuales:** Se entiende por cuotas mensuales el valor a cancelar por el estudiante cuando a este se le difiere en pago del valor del ciclo o semestre. El monto de estas cuotas en ningún momento es establecido o modificado por los días de clases vistos. Esta cuota se debe de cancelar en los primeros seis días de cada mes en La resección del instituto.

**Parágrafo 1: El Instituto Protelco Ltda,** bajo ninguna circunstancia se ve obligado a realizar devoluciones parciales o totales de los dineros cancelados por un estudiante por los conceptos de matrícula y/o cuota mensual, siempre y cuando la matrícula haya sido consumada y el periodo académico correspondiente se haya iniciado a un en ausencia del estudiante.

Este párrafo se ampara en el hecho que el estudiante no está cancelando mensualidades independientes una de otra, por el contrario, está cancelando las cuotas correspondientes a un monto establecido por el valor de un semestre de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y/o Ciclo Académico, el cual se difiere en cuotas para mayor comodidad del estudiante.

- **De Cursos Especiales y de Educación Continuada:** Los cursos especiales, seminarios, talleres, seminarios-taller y otros programas ofertados por la institución que no se incluyan dentro del grupo o del

contenido modular del Bachillerato por Ciclos o los programas técnicos serán programados y tazado su valor por el concejo directivo teniendo en cuenta: duración, nivel de especialidad, población objeto, material didáctico y equipos implementarlos para el efectivo desarrollo de la capacitación.

- **Del Grado:** Este valor será estipulado en mutuo acuerdo entre los estudiantes y el concejo directivo de la institución siempre y cuando los estudiantes deseen organizar una recepción y contar con asistencias de los miembros de la junta directiva del plantel,

para la entrega de los certificados y Diplomas. Para determinar el valor aportado por los alumnos se tendrá en cuenta la escogencia del sitio, el vestuario, las actividades a desarrollar y el número de acompañante por alumno.

- **De Certificaciones y Constancia:** Se entiende por certificado de notas al documento expedido por la institución donde estipula el programa técnico y/o Ciclo académico cursado por el estudiante, el semestre actual, sistema de estudio, horario, materias vistas, y nota obtenida en estas. El costo de este certificado se estipula en \$8.000 (ocho mil pesos).
- La constancia de estudio contiene el ciclo o el programa técnico cursado por los estudiantes, el semestre actual, sistema de estudio, horario. El costo de esta constancia se estipula en \$8.000 (ocho mil pesos). Estos documentos deben requerirse en la recepción haciendo la cancelación correspondiente. Se entregarán en un lapso de tres días hábiles y para su validez deben presentar la firma del Rector - Director
- **Carnet:** Lo expide la institución para la identificación de los estudiantes regulares (Activos), además es indispensables para el acceso a la institución, sala de informática, laboratorios y la obtención de servicios adicionales ofrecidos.
- **Seguro:** la entrega la institución previa contratación de una empresa aseguradora se estipula el valor en \$ 6.000 (seis mil pesos) los cuales deben ser cancelados en la recepción.

## **CAPITULO 4**

### **DE LAS INSCRIPCIONES AL SUBSIDIO (BECA)**

### **COSTOS EDUCATIVOS**

#### **ARTICULO 30. DEFINICIÓN**

La inscripción es el acto mediante el cual el aspirante solicita admisión al formato de subsidio (Beca) para cualquier programa académico ofrecido por El Instituto.

#### **ARTICULO 31. REQUISITOS**

Para la inscripción del Subsidio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### **Programas Técnicos**

- 3 fotos tipo carnet fondo azul
- 3 copias del documento de identidad
- Certificado de notas de 9º aprobado o diploma de bachiller
- Carpeta colgante con gancho legajador

##### **Bachillerato Por Ciclos**

- 3 fotos tipo carnet fondo azul
- 3 copias del documento de identidad
- Certificado de notas del último año aprobado y cursado
- Carpeta colgante con gancho legajador
- De los costos educativos según Resolución No 0066 del 10 de enero 2019 dentro del Régimen Libertad Regulada (secretaria de Educación Municipal).

#### **BACHILLERATO POR CICLOS**

GRADO	TARIFA ANUAL MATRICULA MAS PENSIÓN	MATRICULA	PENSIÓN
CLEI I	1.266.363	126.636	113.973
CLEI II	1.266.363	126.636	113.973
CLEI III	1.266.363	126.636	113.973
CLEI IV	1.266.363	126.636	113.973
CLEI V	1.266.363	126.636	113.973
CLEI VI	1.266.363	126.636	113.973

**PROGRAMAS TÉCNICOS, según Acta No 0013 del 15 octubre del 2014**

PROGRAMAS	SEMESTRE	HORAS	COSTO MATRICULA + SEMESTRE
Técnico Laboral Por Competencias En Secretariado	4	1000	\$650.000
Técnico Laboral Por Competencias En Auxiliares Administrativos	4	1000	\$650.000
Técnico Laboral Por Competencias En Atención Integral A La Primera Infancia	4	1000	\$650.000
Técnico Laboral Por Competencias En Auxiliar Contable	4	1000	\$650.000
Técnico Laboral Por Competencias En Mercaderistas E Impulsadores En Ventas	4	1000	\$650.000

- **Otros cobros periódicos**

CARNET POR CADA CICLO	\$ 10.000
SEGURO ESTUDIANTIL	\$ 10.000
CAMBIO DE HORARIO	\$ 10.000
CAMBIO DE PROGRAMA	\$ 20.000
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	\$ 8.000
REFUERZOS Y RECUPERACIONES	\$ 20.000
PRESENTACIÓN EXAMEN DIFERIDO	\$ 20.000
HABILITACIÓN EXTEMPORÁNEA (RECUPERACIÓN)	\$ 20.000
SEMINARIOS ESPECÍFICOS O COMPLEMENTARIOS	\$ 60.000
HOMOLOGACIÓN POR ASIGNATURA	\$ 30.000
DERECHO DE CERTIFICACIÓN	\$ 220.000

**CAPITULO 5**  
**DE LAS ADMISIONES, TRANSFERENCIAS, TRASLADOS**  
**Y REINTEGROS**

**ARTICULO 32. ADMISIÓN**

La admisión es el acto mediante el cual El Instituto otorga al aspirante el derecho a matricularse en un programa académico determinado.

## **ARTICULO 33. PRUEBAS**

Los aspirantes inscritos deberán someterse a las pruebas académicas previstas por El Instituto.

La entrevista se realizará para aquellos aspirantes que hayan aprobado las anteriores pruebas.

## **ARTICULO 34. TRANSFERENCIAS**

Las transferencias es la opción que se tiene para acreditar en El Instituto las materias cursadas y aprobadas en otro Instituto de Educación a nivel nacional o extranjero debidamente aprobada y reconocida por la autoridad municipal, departamental y nacional competente.

## **ARTICULO 35. APLICACIÓN DE TRANSFERENCIA**

El derecho a la transferencia se aplicará en los siguientes casos:

- Por solicitud del interesado
- Por autorización de autoridad oficial competente cuando lo ordene el cierre o suspensión de un programa.
- Por convenio interinstitucional.

## **ARTICULO 36. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA**

Las transferencias, deben ser diligenciadas ante la Dirección Administrativa, para lo cual deben presentarse los certificados exigidos, después de lo cual podrá matricular las asignaturas con el visto bueno del Coordinador Académico.

## **ARTICULO 37. REQUISITOS DE LA TRANSFERENCIA**

Los requisitos para solicitar transferencia son los siguientes:

- Carta explicando el motivo del Retiro.
- Diligenciar el formato de Transferencia o Solicitud correspondiente

- Cancelar los derechos exigidos por el Instituto
- Presentar la documentación exigida.
- Compatibilidad con el Programa al cual se solicita la Transferencia.

**Parágrafo 1º.** Los estudiantes provenientes de instituciones extranjeras deberán acreditar su reconocimiento ante el director y/o Coordinador Académico. Aquellos amparados por convenios internacionales, podrán solicitar la transferencia de acuerdo con lo establecido en la Ley y en cada convenio.

#### **ARTICULO 38. CASO EN QUE NO PROCEDE LA TRANSFERENCIA**

No procede la transferencia en el siguiente caso:

- Cuando no haya cupo disponible

**ARTICULO 39.** Con la aceptación de la solicitud de transferencia el Director y/o Coordinador Académico levantarán un acta y se dejará constancia de su situación académica la que se le indicará al aspirante.

- Que materias le fueron homologadas.
- Que materias debe cursar en los ciclos académicos regulares que el aspirante debe cursar.
- Lo que dispone este reglamento sobre los periodos académicos regulares que el aspirante debe cursar.

**Parágrafo 1º.** En todo caso las materias a validar deberán ser aprobadas inmediatamente siguientes a la transferencia.

#### **ARTICULO 40. –HOMOLOGACIONES**

Una asignatura se considera homologada cuando sus contenidos programáticos no sean significativamente diferentes a los de la materia cursada en el programa de origen.

#### **ARTICULO 41. -TRASLADO**

En otro de los derechos académicos reconocidos a los estudiantes para trasladarse de un programa académico a otro, ofrecido en el **INSTITUTO**, previo el reconocimiento y estudio de varios módulos o de equivalencias en asignaturas considerando intensidades horarias y contenidos curriculares, que sean comunes u homologables.

#### **ARTICULO 42. -SOLICITUD DE TRASLADO**

La solicitud de traslado debidamente motivada la hará el estudiante ante el Director y/o Coordinador Académico al cual pretenda trasladarse, dentro del término señalado por el instituto.

#### **ARTICULO 43. -PRERROGATIVA EN CASO DE TRASLADO**

Los estudiantes que hagan uso del traslado tendrán derecho a las siguientes prerrogativas:

- Prelación al cupo, frente a las solicitudes de transferencia.
- Aceptación automática de las notas obtenidas en el programa académico de traslado, cuando este se produzca a igual programa académico.

#### **ARTICULO 44. DEFINICIÓN DE REINTEGROS**

Es el derecho que se le reconoce a un estudiante a matricularse de nuevo en Bachillerato por Ciclos o en alguno de los programas del **Instituto Protelco Ltda**, para ello, éste debe haber interrumpido sus estudios con justa causa y previa notificación de su retiro al Coordinador Académico y/o a la Dirección Administrativa del Instituto. No se considerarán causas relacionadas con el

proceso académico o disciplinario como motivos para justificar la interrupción o la solicitud de retiro de un programa. No se aceptarán Reintegros cuando haya transcurrido un término mayor o igual a los tres (3) años de presentada la carta de retiro.

## **ARTICULO 45. PLAN DE ESTUDIOS Y RENOVACIÓN DE MATRICULA EN CASO DE REINTEGRO**

El estudiante a quien se le haya aceptado el reintegro deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de la aceptación.

## **CAPITULO 6 DE LAS MATRICULAS**

**ARTICULO 46.** La matrícula es un acto bilateral que se perfecciona mediante la firma del estudiante en los plazos previstos en el calendario académico.

**Parágrafo:** El estudiante accede a ella previo el conocimiento de las obligaciones y derechos que esta conlleve, mediante el lleno de los requisitos que contempla este reglamento.

## **ARTICULO 47. REQUISITOS**

Para la matrícula los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Adquirir y diligenciar en forma completa y veraz el formulario de matrícula.
- Presentar fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia certificados de estudios en cuanto a grado o ciclo cursado en otras instituciones en el caso de Bachillerato por ciclos.
- Para los programas técnicos se debe presentar fotocopia del diploma de bachiller o constancia de estudios y dos fotos tamaño cédula
- Aprobación de entrevista personal.

**ARTICULO 48.** La vigencia de la matrícula inicia con la firma de la misma y termina cuando se ha perdido la calidad de estudiante regular.

**ARTICULO 49.** Todos los estudiantes nuevos o antiguos que por ley deban definir la situación militar dentro de su plan académico, podrán continuar los mismos después de prestar tal servicio, respetando sus méritos, logros, derechos y deberes obtenidos hasta antes de su definición.

**ARTICULO 50.** Los estudiantes al matricularse en cada ciclo académico deberán cancelar el valor de la matrícula.

**ARTICULO 51.** Para la renovación de la matrícula en cada uno de los ciclos o (semestres) de los estudiantes antiguos deberán cancelar los derechos correspondientes.

**ARTICULO 52.** El estudiante matriculado que decida no continuar el programa académico, perderá todos sus derechos y no habrá devolución de dinero alguno.

**ARTICULO 53.** Las matrículas no efectuadas dentro del período ordinario fijado en el calendario académico serán de carácter extraordinarias y tendrán un recargo del 20% sobre el valor ordinario de matrícula.

### **TITULO III**

### **PROHIBICIONES**

#### **CAPITULO 1**

#### **DE LOS PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTICULO 54.** Todo proceso llevado contra el estudiante que haya incurrido en alguna falta deberá desarrollarse conforme a las normas que rigen el debido proceso.

## **CAPITULO 2**

### **DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 55. De las faltas. Se consideran así:**

**Faltas Leves:**

- Llegar 30 minutos después de inicio de clase.
- Comer o beber en el salón de clases.
- Salir del salón de clases sin pedir permiso al docente.
- Gritos dentro y fuera del aula o pasillos.
- Interrumpir la clase sin justa causa

**Faltas Graves:**

Pertenecen a estas faltas aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito. También se consideran aquellas conductas, acciones, prácticas y actitudes que estén en contra de la dignidad y el buen nombre de la institución y adicionalmente cumplan con cualquiera de las siguientes características: (art. 40 decreto 1965 del 2013).

- Juegos de azar que implique recolección de dineros.
- Intento de fraude, en trabajo u otros.
- La vulgaridad de palabra o hecho a un compañero, docente, directivo o administrativo.

- Ser declarado responsable de la destrucción de los elementos del instituto que responderá en el término señalado, de lo contrario pasará a ser falta gravísima o delictiva.
- Toda actividad que atente contra la moral y sanas costumbres.
- La no correcta utilización de los bienes del instituto.
- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Generar altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: Estallar fulminantes, provocar quemas de basura, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.
- Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza o formación cultural, así como la identidad sexual de las personas.
- Ser irrespetuoso de manera verbal o no verbal, corporal, escrita y/o gráfica hacia cualquier figura de autoridad o miembro de la institución, por cualquier medio o circunstancia.
- Portar bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y/o psicoactivas, dentro o fuera de la Institución portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la misma.
- Usar palabras soeces, provocar burlas, apodos, saboteo y agresividad dentro de las clases y/o acciones que entorpezcan las buenas relaciones que atenten contra la integridad personal.
- Agredir a otra persona físicamente, (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas entre otros), como también, agredir verbal, gestual y relationalmente: humillar, amenazar, degradar, insultar, descalificar, excluir de los grupos, aislar deliberadamente,
- Difundir rumores que afecten negativamente la imagen, entre otros.

- Involucrarse en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
- Generar conductas negativas de manera intencionada, metódica y sistemática de agresión que incluye: la ridiculización, intimidación, humillación, amenaza, difamación, aislamiento deliberado, incitación a la violencia o a cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico, por medios electrónicos. (bullying).
- Agredir por medios electrónicos incluyendo la publicación de fotos y videos íntimos y humillantes en internet y/o realizar comentarios insultantes y ofensivos, usando las redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto.
- Usar deliberadamente los medios tecnológicos de la información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos, online) para ejercer maltrato psicológico, continuado.
- Realizar grabaciones en la institución sin las debidas autorizaciones.
- Ocultar información y/o actuar en complicidad cualquier hecho o situación que observe relacionada con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas, entre los miembros de la comunidad educativa.

### **Faltas Gravísimas:**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad física, psicológica

y social de los miembros de la comunidad educativa y la formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otra falta señalada en el Decreto 1421 de 2017 en cuanto al respeto por la igualdad y la prohibición de discriminación por motivos discapacidad, demás faltas establecidas en el artículo 40 decreto 1965 del 2013.

- Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.
  - Vender y/o distribuir sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas en actividades escolares o extraescolares, tales como actividades deportivas practicada en las respectivas áreas transversales, salidas pedagógicas y servicio social.
  - Incitar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución.
  - Amenazar la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución.
  - Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo o acoso escolar.
  - Propiciar o participar en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
  - Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción, según la Legislación Colombiana.
  - Rayar paredes, muebles y otros bienes del instituto.
- 
- Toda actitud que atente con la integridad física.
  - El irrespeto de palabra o hecho a un compañero, docente, directivo o administrativo.
  - El uso indebido de un equipo de sistemas.

- Ser sorprendido sin autorización dentro de alguna oficina o cafetería.
- El daño a un mueble o bien del instituto.
- La manipulación de un equipo sin ser autorizado.
- Ingresar al salón en estado de alicoramiento o con síntomas de haber consumido sustancias psicoactivas.

## CAPÍTULO 3 DE LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN

Procedimiento para el debido proceso:

### **ARTÍCULO 56. Proceso**

- Amonestación privada o pública.
- Amonestación con copia a la hoja de vida.
- Cambio de horario (incluye todos los horarios disponibles en la institución)
- Suspensión temporal ( pierde el beneficio institucional(Beca) )
- Cancelación temporal de la matrícula por uno o dos ciclos.
- Cancelación definitiva de la matrícula.

### **Artículo 57. Procedimiento.**

Los alumnos del **Instituto Protelco Ltda**, de cualquier edad que incumplan las normas estipuladas en el presente reglamento serán sometidos a medidas de prevención, promoción, atención integral o seguimiento, según la falta así:

- Llamado de atención verbal en privado por cualquier docente o directivo.
- Llamado de atención escrita realizado por cualquier docente, directivo, con copia a la hoja de vida y archivo del Instituto

- Al evaluarse sus llamadas de atención cumple las mismas u otras faltas, el alumno se le llamará su Representante o Padre de familia. Si incurre en lo mismo será puesto bajo una medida de prevención que se acordará con el Consejo Académico, Directivo y Padres de Familia, la prevención irá acompañada mediante acta de compromiso.
- Agotados todos los recursos anteriores mencionados, el alumno reincide en sus faltas e incumple el acta de compromiso se consigna en la hoja de vida del estudiante la advertencia, firmado éste por el implicado y el representante y se procede a aplicar el respectivo seguimiento con el fin de tomar medida que no perjudique tanto al estudiante como a la Institución misma.
- Si el estudiante persiste en las faltas graves será puesto a la debida atención integral por parte de la Institución y los padres de familia con el fin de llegar a un acuerdo o pacto, evitando de esta forma la pérdida del cupo, beneficios institucionales y la cancelación del contrato y por ende su retiro

**Parágrafo:** Cuando se compruebe en un alumno o alumnos alguna falta gravísima contemplada en el presente reglamento o delictiva, el Director del Instituto enviará un informe de los hechos al Juez de menores (si es menor) o a la Justicia ordinaria, Fiscalía u otros entes si es adulto para que tome las medidas necesarias según el caso.

#### **ARTÍCULO 58. Criterios para llegar a las medidas de prevención que permitan establecer acuerdos o pactos**

Lo ejecutará el director o coordinador según la falta si es leve o grave se aplicará el debido proceso, si es gravísima.

#### **SI LA FALTA ES LEVE**

**Protocolo de intervención:**

**El Instituto Proteco Ltda.**, establece el siguiente protocolo para la atención de las faltas leves las cuales hacen referencia al numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deben desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relación constructiva en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

## **SI LA FALTA ES GRAVE**

### **Protocolo de intervención:**

Como medida de prevención que permita establecer un acuerdo o pacto, se deben desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.

Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

El presidente del Comité de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si

se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.

El Comité de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. Si algún profesor de la Institución tiene indicios que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la Coordinación académica.

La Coordinación académica citará al estudiante para dar a conocer la situación e informar que serán citados los padres de familia.

Citación a los padres de familia a reunión con Rectoría o Coordinación y el comité de convivencia para dar a conocer las inquietudes que se tienen con respecto al estudiante y sugerir la remisión a una Institución especializada avaladas por organismos e instituciones del Estado competentes.

La Institución llevará seguimiento del caso por intermedio del Rectoría y Coordinación académica en conjunto con el Comité de Convivencia.

### **SI LA FALTA ES GRAVÍSIMA**

#### **Protocolo de intervención:**

El comité de convivencia adoptará las medidas propias del INSTITUTO PROTELCO, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en acta del comité.

De igual forma el comité de convivencia realizará según su competencia el seguimiento de los casos sometidos a este protocolo.

La responsabilidad del seguimiento de las situaciones objeto, será compartida de acuerdo a la competencia por la autoridad competente que asuma el conocimiento y que ejerza la jurisdicción respectiva, cuando en la Institución Educativa se presente el hecho.

Los integrantes del comité de convivencia, deberán garantizar en lo que a ellos competa la no vulneración de la intimidad de los escolares; su secretario tendrá la

responsabilidad de salvaguardar los documentos que se tienen como soporte y sólo darles trámite ante las autoridades competentes.

El comité de convivencia, luego de hacer un análisis del caso y sus características, diseñará, implementará y ajustará las acciones de promoción y prevención pertinentes, para toda la comunidad educativa.

#### **PARÁGRAFO TRANSITORIO POR MOTIVO DE EMERGENCIA CAUSADA POR COVID 19:**

#### **DEBERES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES ANTES LAS CLASES VIRTUALES:**

Los estudiantes deben:

1. Cumplir con las evidencias de los compromisos académicos, talleres de seguimiento, en cada asignatura por medio de la plataforma de WhatsApp al respectivo docente.
2. Presentar las evidencias (pantallazos o captures) de los trabajos desarrollados en cada guía de aprendizaje y subidos al classroom al momento de acercarse a la Institución cada dos semanas para poder participar en los parciales o exámenes finales acordes al cronograma de los momentos pedagógicos establecidos por la institución.
3. Participar en forma respetuosa en las clases virtuales, deben estar bien presentado, sentado, no debe estar sobre una cama, sin camisa.
4. Cumplir con los horarios establecidos para las respectivas clases virtuales.

#### **DEBERES REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO**

El ser sujetos de derecho, lleva implícito el respeto hacia las demás personas, es decir, pueden ejercer sus libertades y garantías individuales en tanto no violenten el derecho de los demás.

1. Por tanto, se consideran deberes de los estudiantes en el ámbito social y/o comportamental dentro del aula virtual o clases virtuales e incluso en los grupos académicos formados por medio del WhatsApp.
2. Presentar quejas, reclamos y excusas por inasistencias en forma respetuosa cordial y por escrito, firmado por el representante y/o acudiente del estudiante. Por motivo de pandemia COVID-19 estas se realizarán mediante la plataforma WhatsApp o vía telefónica.
3. Hacer buen uso de vocabulario dentro y fuera de la institución educativa y en los diferentes canales de comunicación como lo es el aula virtual, WhatsApp, entre otros, con compañeros, docentes, administrativos y directivos de la institución.
4. No compartir los enlaces o link de clases virtuales a personas ajenas a la Institución.

#### **PARAGRAFO**

#### **CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y DISCIPLINARES POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 59. Disposición General.** Las disposiciones que se adicionan al presente Manual de Convivencia, se mantendrán vigentes mientras exista la contingencia por el Covid-19, y no haya un manejo sanitario y controlado de dicha enfermedad, imponiendo a toda la sociedad medidas como el

distanciamiento físico, el uso adecuado del tapabocas, el lavado constante de manos, la higiene respiratorias, períodos de cuarentena y confinamiento, los protocolos de bioseguridad y todas las medidas encaminadas a proteger a la sociedad del posible contagio.

**Artículo 60. Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones que se adicionan al presente Manual de Convivencia, se han determinado para la modalidad de alternancia, en los términos que lo dispongan las autoridades competentes, cuando los estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo, contratistas o visitantes ocasionales, deban asistir a las instalaciones de la institución educativa.

### **Disposiciones para los Estudiantes**

**Artículo 61. Responsabilidades. y Compromisos.** Las siguientes son las de los estudiantes en relación con su auto-cuidado. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las orientaciones, prescripciones y recomendaciones que haga cualquier directivo o educador, en relación con la protección y prevención de los riesgos de contagio con el Covid-19, ya sea para sí mismo o para cualquier integrante de la comunidad educativa.

1. Observar diligentemente las prescripciones determinadas en la institución educativa para el distanciamiento físico. Circulares, protocolos, comunicaciones y directrices.
2. Cumplir cabalmente con las prescripciones y protocolos relacionados con él, uso de tapabocas, procedimientos de desinfección y demás orientaciones, antes de salir para las instalaciones de la institución educativa, ya sea haciendo uso del transporte público o de otro medio de transporte.

3. Al ingresar a la institución educativa, hacerlo ordenada y adecuadamente, según lo definido y respetando los horarios establecidos por las autoridades del INSTITUTO PROTELCO y el personal que se halle en el lugar de ingreso.
4. Durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución educativa, cumplir con todas las orientaciones, ya sean estas verbales o mediante avisos, carteles o anuncios, que se hayan dispuesto para observar un comportamiento adecuado.
5. Abstenerse de establecer contacto físico con cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estos directivos, educadores, personal administrativo o de apoyo, otros estudiantes o visitantes, manteniendo en todo momento, el distanciamiento físico prescrito.
6. Hacer uso en todo momento del tapabocas personal, tal como está dispuesto en el protocolo de bioseguridad.
7. Lavarse continuamente las manos, tal como está prescrito por las autoridades sanitarias, especialmente cuando se haga uso de los servicios sanitarios, antes y después de colocarse el tapabocas y siempre que un educador lo solicite.
8. En caso de sentirse indispuesto porque tenga tos, dificultad para respirar, problemas estomacales, fiebre o malestar general, reportar dicha situación al educador en caso de que este en clase o abstenerse a venir a la institución e informar a las directivas sobre los síntomas presentados.
9. En caso de saber que en casa alguno de los integrantes de la familia, se ha contagiado con el Covid-19, reportar dicha situación inmediatamente a los educadores o las directivas de la institución.

10. Siempre mantener una actitud de alerta frente a los riesgos o las situaciones que los educadores o las autoridades de la institución reporten como de cuidado y de prevención para no generar riesgos para sí mismos o para los demás.
  
11. Cumplir con todos y cada uno de los protocolos de bioseguridad, las orientaciones, las prescripciones y las disposiciones que las autoridades del INSTITUTO PROTELCO o los educadores imparten para la prevención del contagio con el Covid-
  
19. Igualmente, las orientaciones y prescripciones que se incluyan en los carteles, infografías y demás formas de comunicación, sean estas en físico o digitales.
  
13. En caso de ser estudiante menor de 18 años, suscribir el consentimiento para asistir a las clases de manera presencial en el modelo de alternancia planteado por el INSTITUTO PROTELCO, y entregarlo en conjunto con el consentimiento (carta) de sus padres para poder ingresar a la institución en forma presencial.
  
14. En caso de ser estudiante mayor de 18 años, suscribir el consentimiento (carta)para asistir a las clases de manera presencial en el modelo de alternancia planteado por el INSTITUTO PROTELCO, para poder ingresar a la Institución en forma presencial.

**Artículo 62. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.** Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los estudiantes que no se permiten o no se admiten en la institución educativa.

1. No observar las prescripciones para hacer efectivo el distanciamiento físico establecido por el INSTITUTO PROTELCO, tomarse de la mano, compartir alimentos, hacer uso de los elementos de trabajo personal de otros compañeros, entrar en contacto con cualquier implemento personal de otro integrante de la comunidad educativa o llevar al Instituto elementos no necesarios para la actividad académica.
2. Quitar el tapabocas personal o no cubrirse boca y nariz adecuadamente con dicho implemento.
3. Omitir las orientaciones, prescripciones o disposiciones dadas por el personal directivo o docente, para la **presencialidad** (alternancia) sobre procedimientos de aseo, uso de los medios de desinfección personal, uso de los servicios sanitarios, uso de los espacios comunes o de cualquier otro espacio de la institución.
4. Omitir las orientaciones, prescripciones o disposiciones dadas por el personal directivo o docente, en la **virtualidad** (alternancia) teniendo en cuenta las normas establecidas de comportamiento en los grupos creados para manejo de información académica
5. No reportar a los padres de familia o a los educadores cuando se sienta indispuesto o con fatiga o malestar general, tenga tos persistente, fiebre de más de 38 grados centígrados o dificultad para respirar.
5. No informar a los educadores, cuando conozca que algún compañero u otra persona de la comunidad educativa o de la familia, se encuentra contagiado con el Covid-19.

6. Omitir cualquiera de las prescripciones, orientaciones o disposiciones que se hallen en medios impresos, de forma virtual o en cualquiera de los espacios de comunicación que habitualmente emplea la Institución, sobre las medidas de auto-cuidado y protección personal.

### **Medidas correctivas**

**Artículo 63 Procedimientos Seguidos por la Institución para Situaciones de Incumplimiento de lo Dispuesto en este Artículo.** Los siguientes son los procedimientos seguidos por la Institución en caso de que se produzcan incumplimientos, riesgos o situaciones contrarias a lo dispuesto en el presente Artículo del Manual de Convivencia.

#### **FALTA GRAVE**

- No seguir las rutas demarcadas para su movilización dentro de la institución.
- No cumplir con el distanciamiento social establecido con compañeros, docentes y administrativos.
- Permanecer en los pasillos en el horario de clases y de salida.
- No acatar las indicaciones dadas por personal docente y administrativo
- No portar de forma correcta el tapabocas dentro de la institución
- Fomentar aglomeraciones a la hora de ingreso y salida de la institución.

#### **SI LA FALTA ES GRAVÍSIMA**

- Hacer caso omiso a las medidas establecidas en el ingreso y salida de la institución.
- Quitarse el tapabocas dentro de la institución educativa.
- No cumplir con el horario establecido para las clases asignadas.
- No informar al docente sobre el estado de salud de un compañero que presenta síntomas de covid-19.
- No informar a la institución que algún miembro de su familia o las personas que conviven se encuentra contagiada o es sospechosa de covid-19.

Presentarse a la institución con síntomas de covid-19

Fomentar la indisciplina dentro del aula de clase.

Incumplimiento de los protocolos establecidos dentro de la institución.

## **DEBIDO PROCESO**

- Amonestación verbal
- Amonestación con copia a la hoja de vida.
- Cambio de horario (alternancia, virtual-presencial)
- Sanción de la clase (virtual)
- Suspensión de modulo
- Perdida del cupo.

### **Articulo 64 Procedimiento.**

Los alumnos del **Instituto Protelco Ltda**, de cualquier edad que incumplan las normas establecidas dentro del protocolo de bioseguridad y horarios de clases en el presente reglamento serán sometidos a medidas de prevención y seguimiento, según la falta así:

- Llamado de atención verbal en privado por cualquier docente o directivo.
- Llamado de atención escrita realizado por cualquier docente, directivo, con copia a la hoja de vida y archivo del Instituto
- Si incurre en lo mismo será suspendido de la modalidad de alternancia (**presencial**) y podrá cumplir de manera virtual sus deberes académicos.
- si incurre en los mismo será suspendido del grupo de la clase virtual, hasta no presentarse a la institución con su representante para firmar el acta de compromiso.
- Agotados todos los recursos anteriores mencionados, el alumno reincide en sus faltas graves o gravísimas e incumple el acta de compromiso se consigna en la hoja de vida del estudiante la advertencia, firmado éste por el implicado

y el representante y se procede a aplicar la suspensión del módulo por indisciplina o incumplimiento a las medidas establecidas por la institución en pro de proteger la salubridad y el cumplimiento de las clases.

- Si el estudiante persiste en las faltas graves o gravísimas se procederá a la cancelación de matrícula y retiro del cupo.

## **CAPÍTULO 4**

### **DE LA RUTA DE PREVENCIÓN**

### **EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE**

### **TODA CONDUCTA QUE PUEDA GENERAR VIOLENCIA DENTRO Y FUERA**

### **DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 65.** Promoción. El Instituto Protelco Ltda, plantea como estrategias, las siguientes:

Incorporación de la ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del año 2013, y los lineamientos de la Ley Cátedra de la Paz, Ley 1732 de 2015, el Decreto 1885 de 2015 y el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017

(reglamentación de la educación inclusiva y atención educativa a la población con discapacidad) al manual de convivencia.

Aplicación de una malla curricular involucrando los proyectos trasversales, competencias e indicadores de desempeño. las competencias ciudadanas, el ejercicio de los Derechos Humanos y Derechos Sexuales y Reproductivos.

Desarrollar una cultura crítica para responder a la agresividad, mediante un proceso reflexivo que lleve a los estudiantes “a pensar que dispone de una serie de opciones”; un proceso valorativo cuando puede estimar cada una de las opciones de las que dispone, sus consecuencias y decidir cuál es la mejor y porque,

finalmente un proceso reparatorio cuando “es capaz de asumir la responsabilidad, disculparse y reparar el daño”.

Trabajo continuo con el consejo académico en el dialogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.

Establecer normas de aula (pacto de aula).

Establecer con los estudiantes y la familia las normas y valores de convivencia, de tal manera que se comprenda la importancia de compartir y fortalecer estos entre la Institución y el hogar.

Realizar asesorías de grupo destinadas a dialogar sobre situaciones cotidianas que afecten a los estudiantes e involucrarlos en la propuesta de soluciones.

**ARTÍCULO 66** Prevención. Como preparación para evitar el riesgo se plantean las siguientes acciones:

Estar atentos a las situaciones de conflicto para mediar o fomentar su solución pacífica.

Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso, maltrato o violencia y facilitar mecanismos de comunicación.

Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos. (buzones informativos).

Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la Institución Educativa.

Fortalecer el tema de convivencia escolar en las sesiones de asesorías de curso.

Orientación a estudiantes, a cargo de psi orientador(a) en asocio con la coordinación y agentes externos, en temas como la educación sexual, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia entre otros.

**ARTÍCULO 67.** Derecho a la defensa. Las sanciones o medidas previstas en este Manual se aplicarán conforme al derecho a la defensa del estudiante. El estudiante que sea objeto de una inculpación tendrá derecho a que se le notifique con claridad la falta cometida o la presunta violación o el incumplimiento de los deberes, a ser escuchado en las diferentes instancias, a pedir que se le practiquen pruebas, a solicitar la presencia del parentesco familiar y/o acudiente, del representante del consejo de estudiantes y del Personero. Frente al procedimiento por faltas graves y gravísimas, tiene derecho a presentar descargos ante el estamento que emitió el concepto y a interponer los recursos establecidos en este Manual para que modifique o ratifique la decisión.

Parágrafo 1. Todo estudiante se presume de inocente, mientras no se haya comprobado su culpabilidad en faltas en las cuales esté involucrado directa o indirectamente.

Parágrafo 2. A ningún estudiante se le podrá aplicar dos sanciones diferentes por una misma falta. De cualquier falta ocurrida, debe quedar registro escrito en las actas del comité de convivencia escolar y en el formato establecido para ello con las firmas respectivas.

Parágrafo 3. La toma de decisiones frente a la falta cometida, estará sustentada en el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley de Convivencia Escolar.

Parágrafo 4. La complicidad o la mentira de cualquier persona que la vincule con cualquiera de las faltas mencionadas, implica la aplicación del debido proceso con la misma gravedad de quien cometió la falta.

Parágrafo 5. En todos los casos, el estudiante que haya incurrido en una falta tiene derecho a que se le aplique el debido proceso, a que se le escuche, a presentar por escrito los descargos respectivos y a pedir que se le revisen las pruebas.

**Artículo 68.** Recursos. El estudiante que sea objeto de inculpación y por ende sancionado, tendrá derecho a nuevamente ser escuchado y presentar descargos ante la autoridad que emitió el concepto, para que cambié, se reponga o se ratifique el concepto. Estos descargos se deben realizar bajo el amparo de hechos nuevos (pruebas), que no se hayan presentado en el momento de tomar la decisión y se pondrán hacer con el apoyo del padre de familia y/o acudiente, representante del consejo de estudiantes del curso y el personero estudiantil. Todo estudiante tendrá derecho a hacer uso de:

Recurso de reposición. Consiste en interponer en forma escrita y dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, sus descargos con nuevos elementos probatorios, ante la autoridad que la emitió.

Recurso de apelación. Fallada esta primera instancia, el estudiante tendrá derecho a hacer uso de este recurso, que consiste en interponer en forma escrita, con los anexos necesarios y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a sus descargos, a la instancia inmediatamente superior a la entidad que emitió el primer concepto.

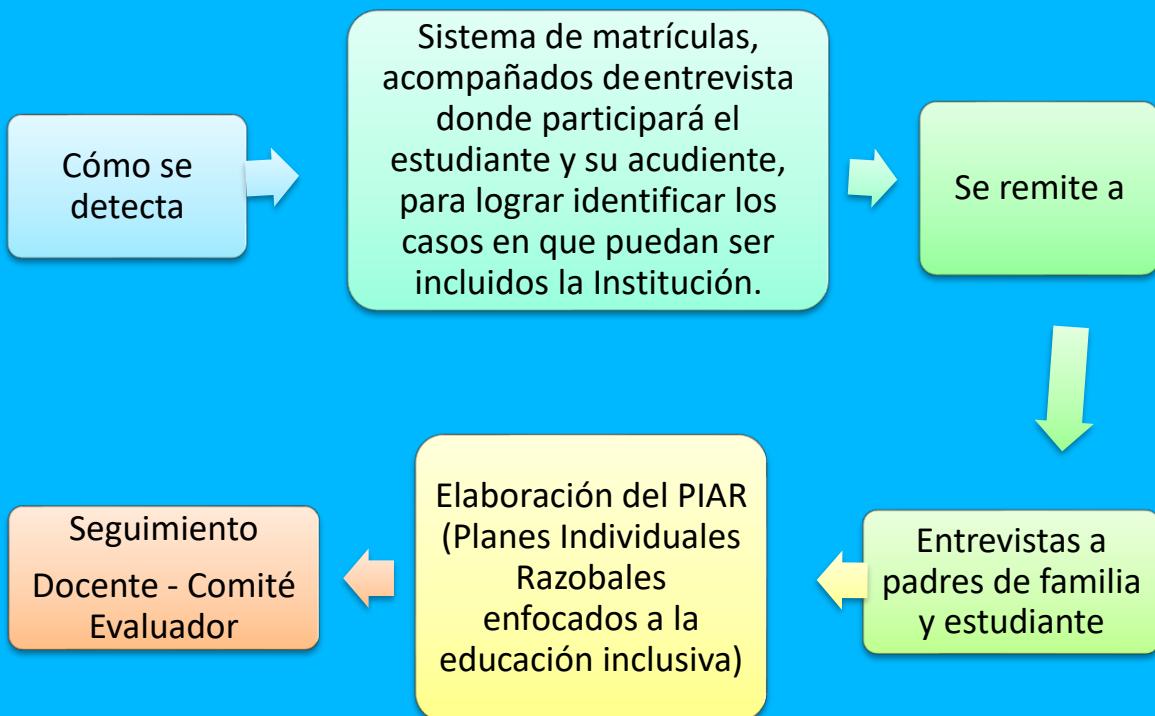
Parágrafo. Vencidos los términos para presentar estos recursos, se perderá el derecho.

## TITULO IV

### RUTA DE ATENCIÓN ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

#### CAPITULO ÚNICO

**ARTÍCULO 69.** Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades especiales



El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”. Bajo este fundamento, el **Instituto Protelco Ltda** acoge y da cumplimiento a esta ley.

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como “un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la

diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en

su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo.

## **CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**El Instituto Protelco Ltda,** realiza un proceso de admisión que les permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología.

### **RECURSOS Y APOYO**

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

Los documentos establecidos en el Decreto 1421 de 2017 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Equipo Psicosocial y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).

Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar acciones de prevención y apoyo en el aula con las y los estudiantes.

Es importante llevar registro –físico o digital- del acompañamiento realizado con el estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

## **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

En aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante con necesidades especiales, la Coordinación Académica tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.

## **TITULO V**

### **DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

#### **CAPITULO 1**

#### **DE LAS EVALUACIONES**

**ARTICULO 70.** Los resultados que obtienen los estudiantes deben ser coherentes con los objetivos del **INSTITUTO**, se logran a través de las evaluaciones formativas y sumarias desarrolladas en cada ciclo académico cursado.

#### **ARTICULO 71. CLASES DE EVALUACIÓN**

En el Instituto se practicarán las siguientes evaluaciones:

- Informes o Trabajos Parciales, de Consulta o Investigaciones realizadas.
- Informes o Trabajos Finales de consulta o Investigaciones realizadas.
- Supletorios de Informes o Trabajos realizados
- Habilitaciones de Exámenes o Trabajos parciales
- Validaciones de Asignaturas
- Exámenes parciales y finales de asignaturas cursadas.

**ARTICULO 72.** Los informes Parciales de Consultas o sobre Trabajos de Investigaciones realizadas por los estudiantes sobre materias desarrolladas, en el ciclo cursado, son las evaluaciones periódicas ejecutadas de acuerdo con el contenido programático de cada uno de los módulos.

**ARTICULO 73.** Los informes Finales de consulta o sobre Trabajos de Investigaciones realizadas pueden ser equivalentes o sustitutos de los Exámenes Finales y corresponderán a evaluaciones del contenido de un Módulo, desarrollados por estudiantes a nivel Técnico de algunos de los Programas ofrecidos en el instituto.

**ARTICULO 74.** Los exámenes Supletorios de los Informes Parciales o Exámenes Finales son los que se autorizan por fuera de la fecha señalada en el calendario académico y reemplazarán al Informe Parcial o al Examen Final. Solo se podrán realizar en los tres (8) días hábiles siguientes a la fecha inicialmente señaladas en el Calendario Académico.

**Parágrafo 1º.** Todos los estudiantes del **Instituto Protelco Ltda**, deberán presentar los informes o Exámenes Parciales y los Informes Finales o Exámenes de cada **MODULO** en los Horarios programados por el Instituto. Cuando no se cumpla con el Horario del Calendario Académico, sea para Pruebas Parciales o

Exámenes Finales se autorizará el Supletorio con el Visto Bueno del Coordinador Académico, con la presentación de incapacidad médica plenamente justificada.

**ARTICULO 75.** Los Exámenes de recuperación se realizarán cuando al cuantificar los resultados de las evaluaciones de parciales y finales la Nota acumulada final representa un valor entre 2.00 a 2.90 Se realizarán en la fecha estipulada en el Calendario Académico.

**Parágrafo 1º.** El estudiante solo podrá habilitar o nivelar las materias si su nota es de 1.00 a 1.90. En caso de perder TRES (3) o más asignaturas, el estudiante perderá automáticamente el ciclo (semestre) y deberá repetirlo.

**ARTICULO 76.** Las validaciones pueden ser ordinarias y extraordinarias.

Validaciones ordinarias son las evaluaciones a las que tiene derecho el estudiante para el reconocimiento de las materias cursadas en otras entidades de educación, pero que no cumplen con el requisito para ser homologadas.

Validaciones extraordinarias son las evaluaciones a las que tiene derecho el estudiante al que le faltare hasta dos materias del mismo nivel o cuatro de niveles diferentes para complementar el plan de estudio y que ha cursado y reprobado en períodos académicos anteriores.

**ARTICULO 77.** Los Estudiantes sólo podrán repetir dos (2) veces en forma consecutiva un MODULO. Si se presenta la pérdida por tercera vez sólo podrá matricularse en ese ciclo (semestre) para cursarlo por última vez. En caso de reiterarse la pérdida, al estudiante se le aplicará ley de vagancia y perderá la posibilidad de continuar estudios en el Programa Académico que estaba cursando.

**ARTICULO 78** En el **INSTITUTO** la Escala de Evaluación Cualitativa y Cuantitativa utilizada será de acuerdo con los siguientes criterios:

Método cuantitativo	Método cualitativo
5.0 - 4.6	Desempeño Superior (S)
4.5 - 4.0	Desempeño Alto (A)
3.9 - 3.0	Desempeño Básico (BS)
2.9 - 0.0	Desempeño Bajo (BJ)

**ARTICULO 79.** El Coordinador Académico será responsable de la Publicación Oficial de las Listas de las notas finales de cada módulo en las Carteleras, en las fechas correspondientes.

**ARTICULO 80.** Los Estudiantes podrán interponer una solicitud escrita en caso de solicitar 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.

**Parágrafo 1º.** Para todo lo anterior el estudiante debe estar al día o paz y salvo, incluso para el ingreso al salón de clases.

#### **ARTICULO 81. PONDERACIÓN DE EVALUACIONES**

Las Evaluaciones de los Primeros Parciales y Segundos Parciales serán ponderadas en la forma siguiente: Primeros Parciales, tendrán un valor equivalente al 30% de la Nota Final acumulativa. El Segundo Parcial, poseerá un valor de 30% de la Nota Final acumulativa; y la Nota de los Exámenes Finales tendrá un valor correspondiente al 40% de la Nota Final acumulativa. Si sumados/agregados estos porcentajes el Estudiante recibe una nota definitiva inferior a 3.00 (TRES. CERO. CERO) deberá proceder al trámite de la realización

de la correspondiente prueba de recuperación. El Proceso de registro y control académicos sobre todos estos resultados deberá ser coordinado entre la Dirección y la Oficina de Coordinación Académica. Cualquier Rectificación de Resultado deberá ser tramitada y comunicada ante las oficinas mencionadas dentro los siguientes cinco (5) días hábiles.

**ARTICULO 82.** Cuando el Estudiante haya incumplido, sin justa causa, con el Horario de realización de las pruebas parciales o del examen final en cualesquiera de los módulos cursados, el Profesor a cargo de ella podrá consignarle una Nota de

0.0.0 (Cero: Cero: Cero). En caso contrario, el Coordinador Académico podrá aprobar la realización de las pruebas o exámenes faltantes.

## CAPITULO 2 DE LA ASISTENCIA

### **ARTICULO 83. DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA**

Los Estudiantes que durante el desarrollo del módulo o período académico haya faltado al 30% del total de las horas desarrolladas en forma directa por el profesor o con la supervisión de él, perderán la Asignatura por Inasistencia, no podrá realizar el examen final; y se no tendrá nota definitiva hasta que realice su respectiva recuperación.

**Parágrafo 1º.** Las faltas de asistencia a las clases prácticas de laboratorio no pueden exceder del 10%. Al desarrollo de las prácticas no se puede faltar sin causa debidamente justificada y avalada por situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o médico que afecten al Estudiante del Instituto.

**ARTICULO 84.** Un estudiante se puede encontrar en alguno de los siguientes estados académicos:

- Estudiante en condiciones normales
- Estudiante fuera del programa, se refiere a bajo nivel académico detectado en los siguientes casos:
  - Cuando el estudiante de primer semestre obtuvo un promedio en notas inferior a 3.00 (Tres. Cero. Cero).
  - Cuando pierda por tercera vez un Módulo

**Parágrafo 1º.** Un estudiante cuando queda por fuera del programa, puede solicitar el estudio de su caso.

## **TITULO VI DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTICULO 85. OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO**

Estas disposiciones constituyen el Reglamento Estudiantil del Instituto y son de obligatorio cumplimiento en los programas vigentes y en aquellos que llegaren a crearse.

### **REGLAMENTO DOCENTE**

### **POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DOCENTE**

El Consejo de Dirección del Instituto Protelco Ltda., en cumplimiento de los artículos de la ley 115, el decreto 1860 de 1994, decreto 0114 de enero de 1996, el decreto 1075 de 2015, la resolución 020 de enero de 1999.

### **RESUELVE:**

Expedir el reglamento para el personal docente del **Instituto Protelco Ltda**

### **CAPITULO 1 DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DOCENTE**

### **ARTÍCULO 86. Del Contenido**

El presente reglamento regula el ejercicio de la profesión docente, al igual que el ingreso o el retiro de las personas que desempeñan esta profesión en el INSTITUTO

### **ARTÍCULO 87. De los Objetivos**

Constituyen como objetivos del reglamento docente los siguientes:

- Garantizar la libertad de cátedra.
- Propender por un equipo de docentes idóneos, altamente calificados, con capacidad de desarrollar proyectos vinculados al mejoramiento de la calidad de la docencia y la proyección de los resultados hacia los sectores productivos y la comunidad local, regional y nacional.
- Fomentar la formación y actualización pedagógica y cultural de los docentes para garantizar la excelencia de labor académica.
- Proporcionar las bases para evaluación objetiva del personal docente.
- Establecer los deberes y derechos del personal docente.

## **CAPITULO 2 DEL CAMPO DE APLICACIÓN, DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCENTES**

### **ARTÍCULO 88. Profesión Docente a Nivel Técnico.**

Se entiende por profesión docente el ejercicio de la enseñanza teórica, práctica en una rama de la ciencia. La técnica o la tecnología. Así como la investigación, la asesoría y la extensión a la comunidad.

### **ARTÍCULO 89. Definición de los Docentes.**

Son docentes del Instituto, las personas naturales, con preparación técnica, tecnológica, universitaria o avanzada, vinculados contractualmente con el Instituto para desempeñar funciones de enseñanza, investigación, actividades de extensión, consultoría y asesoría, en determinadas ramas de la ciencia, el arte o la tecnología y quienes se comprometan con los principios, la misión y los objetivos del instituto.

## **CAPITULO 3 DE LA SELECCIÓN**

### **ARTÍCULO 90. Definición.**

El proceso de selección se inicia con la convocatoria para el cargo y se define con la evaluación de las credenciales de los candidatos al cargo docente.

**Artículo 91.** Los requisitos para ser elegido como docente del **Instituto Protelco Ltda.**, son los siguientes:

- Presentar hoja de vida
- Poseer título a nivel técnico, tecnológico, universitario o de formación avanzada, en el área correspondiente.
- c) Acreditar dos (2) años de experiencia en el ramo profesional respectivo, manejo de las TIC
- Mostrar interés por la investigación.
- Ser ciudadano en ejercicio o residente autorizado y gozar de buena reputación.

**ARTÍCULO 92.** Los factores que se tendrán en cuenta para seleccionar al personal docente serán los siguientes:

1. Estudios y títulos universitarios
2. Experiencia docente.
3. Producción intelectual y científica, técnica, artística y/o tecnológica.

## **CAPITULO 4 DE LA VINCULACION DE LOS DOCENTES**

### **ARTÍCULO 93. Situación Laboral.**

El docente a nivel técnico o tecnológico se regirá en sus relaciones de trabajo, por las normas consagradas en éste reglamento y su vinculación se formaliza mediante contrato de trabajo o prestación de servicios.

**ARTÍCULO 94.** Los docentes serán vinculados a través de pruebas y entrevistas y por medio del coordinador académico del Instituto Protelco Ltda., previo el lleno de los requisitos señalados en el presente reglamento para el proceso de selección.

**Parágrafo 1º.** La autoridad nominadora deberá prescindir o anular el contrato correspondiente tan pronto tenga conocimiento de la ilegalidad so pena de incurrir en causal de mala conducta.

**ARTÍCULO 95.** Los docentes de horas reloj serán vinculados mediante contrato administrativo de prestación de servicios, en el cual se determinará como mínimo:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Módulo académico para el cual se celebra.
- Causales de terminación del contrato administrativo, dentro de los cuales se incluirá el incumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias o contractuales y no habrá lugar a inmediación alguna.

**ARTÍCULO 96.** Para ser vinculado como docente del Instituto Protelco Ltda.,..., se requiere reunir las calidades exigidas para el desempeño del cargo.

**ARTÍCULO 97** Para firmar el contrato se deberán presentar los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos anteriores.

### **ARTÍCULO 98. Asignación o Carga Académica.**

El número de horas reloj o lectivas que debe dictar semanalmente el docente será establecido por el coordinador académico. El coordinador académico podrá disminuir transitoriamente el número de horas, en casos especiales o individuales.

**ARTÍCULO 99.** Se entiende por hora reloj, la hora de clase en la cual desarrolla una actividad académica de enseñanza - aprendizaje presencial, que presupone siempre un trabajo previo y posterior a éste, por parte del docente. Así mismo, una hora lectiva consiste en el desarrollo de la actividad docente en la que predomina la parte práctica supervisada por el docente.

**CAPITULO 5**  
**DE LOS DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES**  
**CONTRATO DE TRABAJO DOCENTES**  
**LA LABOR CONTRATADA**

Anexo Contrato laboral

**ARTÍCULO 100. De los Derechos**

- Son derechos del docente, entre otros:
- Ejercer plena libertad en sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías y los hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos, dentro del principio de la libertad de cátedra.
- Recibir tratamiento respetuoso por parte de sus superiores, colegas, discípulos dependientes.
- Disponer de la propiedad intelectual o de industria, derivadas de las producciones de su ingenio, en las condiciones que prevean las leyes y los reglamentos del **Instituto Protelco Ltda**,

- Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan con lo establecido en éste reglamento y en las demás normas pertinentes.

## **ARTÍCULO 101. De los Deberes.**

Son deberes del personal docente, entre otros:

- Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente.
- Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes a su cargo.
- Concurrir a sus actividades y cumplir la jornada de trabajo contratada.
- Impartir respeto a las autoridades, colegas y alumnos del instituto.
- Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y del instituto.
- Ejecutar la actividad académica con objetividad intelectual y con respeto a los diferentes pensamientos y conciencia de los educandos.
- No abandonar o suspender sus labores sin autorización previa, ni impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades del instituto.
- Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
- Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración.
- Participar en los programas de investigación, extensión y de servicios del instituto.
- No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con aliento alcohólico, o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes.
- No organizar, participar o idear rifas, juegos y otros de azar con compañeros o alumnos.
- No organizar paseos ni reuniones sin previa autorización de la Administración.

## **ARTÍCULO 102. De las Funciones.**

Son funciones generales de los docentes:

- Programar, orientar y desarrollar las asignaturas, cursos, seminarios y/o prácticas en el área de su conocimiento y experiencia.
- Evaluar a los estudiantes y auto regular su actividad docente.
- Participar en actividades de investigación.
- Participar en la elaboración de materiales y ayudas para el beneficio de los alumnos.
- Colaborar en la programación, desarrollo y evaluación de cursos de extensión y programas de asesoría.
- Participar en los comités y comisiones para los cuales se le asigne.
- Prestar asesoría al instituto en las áreas de su conocimiento o experiencia cuando se requiera.
- Asistir y participar en la elaboración, actualización y evaluación del plan de estudios y de las asignaturas bajo su responsabilidad.
- Realizar las pruebas de evaluación, exámenes parciales y finales en las fechas señaladas y entregar oportunamente los resultados a la entidad.
- Proponer iniciativas para solucionar problemas, para el progreso del instituto, el mejoramiento del nivel académico y el logro de su ambiente de trabajo estimulante para la actividad científica, docente y cultural.
- Entregar los contenidos temáticos dos semanas antes de comenzar el módulo.

## **CAPITULIO 6**

### **DE LA EVALUACION DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 103** La evaluación se tendrá en cuenta para efectos de la permanencia y para la promoción y retiro del docente.

**ARTÍCULO 104** Para la evaluación del personal docente se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

**ASPECTO Técnico-pedagógico.** Comprende las técnicas, las actividades y las habilidades para adelantar la labor educativa entre otros: planeación del trabajo, metodología de la enseñanza, evaluación, asesoría y relaciones con los estudiantes.

**Desempeño del Cargo.** Conocimiento de los principios, la misión, los objetivos del instituto y del proyecto educativo, capacidad de dirección y coordinación; capacidad de planeación y organización, responsabilidad, eficiencia en el trabajo, colaboración, iniciativa, innovación, relaciones interpersonales y puntualidad.

**Actualización y Preparación.** Responsabilidad y motivación por su actualización y progreso académico, participación activa en conferencias, seminarios, congresos y demás eventos relacionados con su labor académica; participación sistemática en cursos de actualización, profesionalización y capacitación en todos los años siguientes.

**Producción Intelectual.** Demostrar la producción intelectual a través de diseño y elaboración de proyectos de investigación; elaboración de informes técnico, científicos, informe final de una investigación culminada; conferencias dictadas por el docente a nivel institucional, nacional o internacional; trabajos presentados en eventos científicos nacionales o internacionales; diseño y producción de obras técnicas y artísticas; elaboración de material didáctico y ayudas educativas; elaboración y representaciones de obras de arte.

**ARTÍCULO 105.** La evaluación docente deberá practicarla la coordinación académica con el visto bueno de la dirección administrativa.

**ARTÍCULO 106.** El consejo académico deberá reglamentar lo concerniente a la evaluación de los docentes, siguiendo criterios de los decretos 1860 de 1994 y 0114 de enero de 1996, 1075 de 2015 y la resolución 020 de 1999 al respecto.

## **CAPITULO 7** **DEL RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 107.** La suspensión por sanción disciplinaria o motivo legal la aplica el coordinador académico ante la administración.

**ARTÍCULO 108** La desvinculación de un docente de sus funciones, ocurre en los siguientes casos:

- a) Por renuncia.
- b) Por incapacidad mental o física, según dictamen médico del servicio de salud que lo atiende.
- c) Por abandono de su cargo.
- d) Por destitución o cancelación de contrato
- e) Por no renovación del contrato.
- f) Por muerte.

**ARTÍCULO 109.** El docente incurre en abandono del cargo en los siguientes casos:

- a) Cuando sin causa justa deja de concurrir al trabajo.
- b) Abandona el puesto de trabajo sin tomar los conductos necesarios.
- c) No entrega oportunamente notas, exámenes extemporáneos, etc.

**ARTÍCULO 110.** Son causales de destitución las siguientes:

- Atentar, en cualquier forma, contra la libertad personal, de cátedra, de estudio o de investigación.

- Aprovechar la investidura de profesor para utilizar las notas de los estudiantes con fines o intereses personales o acoso sexual.
- Establecer relaciones sentimentales con los estudiantes, o personal administrativo.
- Usar sin autorización los bienes del instituto.
- Haber sido suspendido de sus funciones académicas por dos o más veces.

## CAPITULO 8 DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 111.** El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia en el servicio

docente, mediante la aplicación de un sistema que regula la conducta de los docentes y sanciona los actos incompatibles con los objetivos señalados o con la dignidad que implica el ejercicio de la docencia en el instituto.

**ARTÍCULO 112.** Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento a los deberes de que trata el artículo 17 del presente estatuto y la violación de las normas que constituyen causales de mala conducta, a saber

- La malversación de fondos y bienes del instituto con lucro personal.
- El tráfico de calificaciones, certificados de estudios, de trabajo o de documentos.
- El uso de documentos o informaciones falsas.
- El abandono del cargo.
- El acoso sexual.
- Las relaciones sentimentales con los estudiantes o personal administrativo dentro de la institución.

- Las ofensas o malos tratos de palabra o hecho entre docentes, directivos y personal administrativo, operativo y técnico.

#### **ARTÍCULO 113. Sanciones por Infracciones de Deberes.**

Los docentes que incumplan sus deberes, se harán merecedores a las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar.

- Llamado de atención verbal privada por parte del Coordinador Académico.
- Amonestación privada con anotación en la hoja de vida por parte de la dirección administrativa o el coordinador académico.

#### **ARTÍCULO 114. Derecho de Defensa**

Las sanciones disciplinarias se aplicarán con observancia del derecho de defensa del acusado en los términos previstos en este reglamento. El docente que sea objeto de una inculpación tendrá derecho a conocer el informe, las pruebas que alleguen a la investigación, a que se practiquen las diligencias pertinentes que solicite y ser oído en declaración de descargos.

**PARÁGRAFO 115.** Para los efectos de este Reglamento se considera jefe inmediato del docente al coordinador académico o quien haga sus veces.

### **CAPITULO 9 DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 116 Reforma del Reglamento Docente.**

El presente reglamento podrá ser modificado por el instituto en cualquier tiempo sin que pueda desmejorar los derechos adquiridos.

#### **ARTÍCULO 117. Reforma de los Estatutos del Instituto.**

En el evento de reforma de los estatutos del instituto, se entenderá reformado en lo pertinente este reglamento, en cuanto aquella afecte los procedimientos y requisitos que este consagra.

**ARTICULO 118.** El presente reglamento del docente rige a partir de la fecha de su aprobación.

**TITULO VII**  
**REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**CAPITULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 119. REFORMAS:** Los cambios presentados al Manual de Convivencia se someterán a una evaluación exhaustiva de parte del Consejo Directivo, único integrante del gobierno escolar facultado para autorizar reformas, modificaciones o adiciones al texto oficial.

Parágrafo: Se deja constancia expresa que toda situación nueva y no prevista en este Manual, tendrá la intervención de los entes comprometidos en la organización académica, disciplinaria y de convivencia del **Instituto Protelco Ltda.**

El manual tendrá presentes todas las actuaciones administrativas y/o académicas respetando el derecho fundamental del debido proceso.

Los procesos disciplinarios y/o académicos se harán por escrito y siempre se dejará registro de toda actuación.

**“PUBLIQUESE Y CUMPLASE”.**