



# **MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICO LA GRAN DOX**

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 1 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	----------------

# ÍNDICE

## CAPÍTULO I

1. Introducción
2. Contexto institucional
3. Horizonte institucional
4. Objetivos
5. Marco legal

## CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

1. Perfil
2. Derechos de los estudiantes
3. Deberes de los estudiantes
4. Evaluaciones y recuperaciones
5. Reporte académico
6. Puntualidad, asistencia y fallas
7. Carné estudiantil
8. Seguro estudiantil
9. Estímulos
10. Faltas

**10.1** Faltas leves

**10.2** Faltas por situaciones tipo II

**10.3** Faltas graves

**10.4** Ruta de atención integral

**10.5** Procedimiento disciplinario

## CAPITULO III DEL DOCENTE

1. Perfil
2. Derechos
3. Deberes

## CAPITULO IV EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

1. Evaluación del rendimiento escolar
2. Finalidades

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 2 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	----------------

## **CAPITULO I**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Este manual de convivencia establece las orientaciones necesarias para el buen desarrollo del proceso educativo.

Fue desarrollado desde la Constitución Nacional, La ley general de educación y el código de infancia y adolescencia bajo el respeto a los derechos constitucionales del debido proceso y derecho a la defensa, con el fin de lograr la convivencia pacífica que garantice y facilite el desarrollo integral de sus miembros, contribuyendo al cumplimiento del objetivo institucional en beneficio de la familia, la sociedad y el Estado. Además se complementa la participación activa y el compromiso de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, ajustándose a los avances y necesidades del mundo actual.

### **2. CONTEXTO INSTITUCIONAL**

La Gran Dox nace en el año de 1981 fundada por la Señora Doris Vivas Rodríguez quien estudió en la universidad Inca de Colombia y en los ratos libres inicia sus estudios en la Escuela Francesa de Belleza en la ciudad de Bogotá dirigida por Fernando Duputel, donde tiempo después retirándose de la carrera de Química de la Universidad Inca decide dedicarse de lleno al estudio de la belleza.

Finalizó sus estudios de belleza en el año de 1980 y se une a la planta docente de la Escuela Francesa de Belleza con la ayuda de Fernando Duputel, trabajando allí hasta el año de 1981.

A principios del año de 1982 se inicia el proyecto de capacitar personas en el área de la belleza en la ciudad de Facatativá, iniciando en la calle 7 No 2-70 un local que se toma en arriendo y en donde se inicia la documentación de la época para dar funcionamiento a la Academia de Belleza la Gran Dox, el permiso es expedido hasta finales del mismo año por la gobernación de

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 3 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	----------------

Cundinamarca, el 5 de julio de 1989 se da adquisición de una propiedad en la calle 8 No 5-99 y dando continuidad a los estudios de belleza en 1992 la secretaria de educación de Cundinamarca otorga la licencia con resolución 001781 de octubre de 1992 como educación no formal y de adultos.

Con el apoyo de las casas cosméticas se inician varios convenios y especializaciones de índole nacional e internacional, lo cual permite tener un crecimiento considerable y fortalecimiento con el nombre de la Gran Dox, ya para el año 2000 se expande el posicionamiento en los municipios aledaños, también se inicia el convenio con la Cámara de Comercio de Facatativá, la Alcaldía, la Escuela de Carabineros y el Batallón de Comunicaciones para prestar un servicio social.

Para el año 2009 se inicia la elaboración del PEI según los lineamientos vigentes de ese año y se expide la resolución por parte de la secretaria de educación de Facatativá bajo el Decreto No 100 de Marzo de 2010 y se inician las capacitaciones con el ministerio de educación nacional para la implementación de los sistemas de gestión de calidad.

Finalmente La Gran Dox pasó de ser Academia a Centro de Belleza y hoy en día hemos cambiado a INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICO, comenzando a direccionar la educación con énfasis en Educación Humana.

El nombre de la Institución "LA GRAN DOX" hace referencia a dos cosas en función en todos los procesos de la peluquería, la estética y en la mayoría de carreras de las artes hay elementos que generan una sinergia para obtener un resultado único, ejemplo: un cepillo y un secador son esenciales para un buen cepillado, una tijera y un peine para un corte de cabello, una cámara y un fotógrafo para lograr una imagen impactante y llamativa, de igual forma el talento humano juega un papel fundamental ya que al conjugarse con una herramienta se pueden lograr cosas sorprendentes.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 4 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------

### 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Con el fin de implementar el desarrollo de la Ley General de Educación, se planteó junto con la comunidad educativa un proceso a través del cual la institución pudiera definir aspectos fundamentales, en relación con la vida interna de la institución y su contexto, es así como logramos determinar los siguientes elementos fundamentales de nuestra educación.

#### 3.1 Misión

El Instituto técnico la gran DOX, se encarga de dar cumplimiento a la formación de profesionales con un énfasis y desarrollo socio-técnico, enfocado en la formación profesional integral de los estudiantes para el desarrollo productivo con calidad, integridad y competitividad.

#### 3.2 Visión

En 2025 seremos promotores de la educación integral en nuestra comunidad educativa, siendo referentes a nivel nacional e internacional por impactar a personas de forma positiva para que realicen su propio proyecto de vida.

#### 3.3 Política de calidad

El Instituto técnico la gran DOX en cumplimiento de su misión y disposiciones legales, asume el compromiso de cumplir con su política Integral, la cual desarrolla de manera eficaz y controlada en la gestión de los procesos que conllevan a la mejora continua del instituto, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas del mercado, comunidad, clientes y partes interesadas a través de altos estándares de calidad; además comprometiéndose en generar ambientes seguros y propicios para el desarrollo de sus labores, promoviendo de manera activa la seguridad y la salud en sus actividades, asumiendo así la autoevaluación y autorregulación como ejes principales para su eficacia y eficiencia integral.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 5 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	----------------

## VALORES INSTITUCIONALES

- **HONESTIDAD** El personal del Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, siempre anteponen los fines e intereses de la comunidad académica a sus propios intereses, logrando generar un ambiente de confianza. Toda relación se debe expresar en un marco de honestidad, de forma tal que exista confianza sobre la veracidad de lo que se escucha y la autenticidad de las acciones que se observan. Por eso es importante: decir la verdad, no emitir juicios sin pruebas suficientes, ser congruentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos.
- **RESPECTO** En el Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, el respeto es el reconocimiento que las diferencias individuales son naturales y fundamentales para la integración y el desarrollo de una organización, así como de su posicionamiento en la sociedad.
- **JUSTICIA** Ser justo es la manifestación permanente de la equidad y la verdad en nuestras relaciones y decisiones; eliminamos los prejuicios e intereses particulares, para buscar el beneficio general.
- **TRANSPARENCIA** El personal del Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. De esta forma, todas las relaciones y decisiones que establezca y tome el Instituto serán aceptables públicamente. La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados. El Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox” maneja su información de forma abierta para todos los empleados y comunidad académica, de manera que se

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 6 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------

asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho a la información de acuerdo a la gestión.

- **RESPONSABILIDAD** Ejecutamos nuestro trabajo con el propósito de lograr las metas trazadas por Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, y por cada uno de nosotros; asumimos las consecuencias y actuamos sin escatimar esfuerzos. Se comprometen en el manejo eficiente de sus recursos, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de modo que se cumplan con excelencia y calidad las metas del PEI.
- **COMPROMISO** Realizamos nuestras actividades laborales con sentido de crecimiento personal y con actitud, adoptando los objetivos institucionales.
- **ACTITUD DE SERVICIO** Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, ha sido creado para ofrecer programas Técnicos laborales y prestar un servicio a la comunidad. Cada uno de los que participamos en la gestión somos parte esencial en el cumplimiento de la misión y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad, siendo empáticos con todas las personas que se encuentran dentro del instituto.
- **SENTIDO DE PERTENENCIA** Cada una de las personas debe cuidar y proteger la institución como si fuera su propio hogar, teniendo en cuenta que gran parte de nuestro tiempo la pasamos en ella.
- **TRABAJO EN EQUIPO** El personal del Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, armoniza las acciones a su interior, en cumplimiento de las metas propuestas, asegurando un rápido y efectivo desarrollo de los objetivos.
- **DESARROLLO** El Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, tendrá la capacidad permanente de reconocer y

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 7 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------

aprovechar al máximo el potencial de las personas en función de su propio crecimiento y el del Instituto. De igual forma, es una búsqueda personal del mejoramiento de cada una de nuestras competencias y habilidades, en beneficio individual e institucional.

- **TRATO HUMANIZADO** Prestar los servicios con amabilidad, respetando la dignidad humana.
- **COMUNICACIÓN** Fundamenta la interrelación del personal que trabaja en el Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, con la persona, el estudiante, la familia, comunidad y entre sí mismo, brindándoles una información clara y precisa, asegurando una relación basada en relaciones interpersonales simétricas, conducentes al diálogo participativo en la cual la comunidad expresa con libertad y confianza sus necesidades y expectativas.

## PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos del Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, son:

- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- El cuidado de la vida en todas sus formas es un imperativo del Instituto de Formación Técnico “La Gran Dox”, bajo el principio de la integridad.
- Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población, con responsabilidad y respeto.
- La enseñanza como principio de competitividad e integridad profesional.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 8 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------



#### **4. OBJETIVOS**

- Promover el desarrollo consiente y responsable del estudiante como miembro de la familia, de la comunidad educativa y de la sociedad.
- Propiciar espacios de comunicación entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad, en los cuales se tenga claridad sobre las pautas de comportamiento que permitan una sana convivencia en el marco de los derechos y deberes que tenemos como personas, promoviendo el desarrollo y la práctica de los valores que orientan la labor institucional.
- Formar en los estudiantes hábitos de comportamiento tales como: puntualidad, responsabilidad y creatividad.

#### **5. MARCO LEGAL**

Constitución política de Colombia, Ley general de educación ley 60 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Derechos humanos y código de infancia y adolescencia. , ley 1064 de 2006, normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1075 de 2015, decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Artículo 2.6.4.1. Programas de formación. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.

### **CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES**

#### **1. PERFIL**

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 9 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	----------------

La Gran Dox proyecta que los estudiantes perfeccionen durante su proceso educativo los siguientes aspectos:

- Que las personas se relacionen bien unas con otras en cualquier actividad en la que se vean involucradas.
- Sea libre en la medida en que sabe responder a sus deberes y compromisos de forma autónoma.
- Sea creativo en la manera en que desarrolla e inventa la solución de las diferentes situaciones a que se enfrente.
- Sea respetuoso, sincero, amable y responsable consigo mismo y las personas que lo rodean.

## **2. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES**

- 2.1 Presentar solicitudes, sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones por escrito a la dirección o en el buzón de sugerencias.
- 2.2 Ser escuchado por parte de los Docentes, el Coordinador y el Director, siendo éste, el conducto regular.
- 2.3 Ser respetado por todo el personal que conforma y hace parte del Instituto de Formación Técnico LA GRAN DOX.
- 2.4 Ser evaluado e informado en cada módulo cursado.
- 2.5 Conocer el resultado de cada una de las evaluaciones teórico prácticas mediante notas por medio del reporte académico.
- 2.6 Solicitar revisión de notas y fallas durante un plazo establecido de 3 días luego de su notificación.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 10 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

- 2.7 Recuperar horas de clase no asistidas (dentro de las excepciones) de acuerdo al procedimiento establecido por el Instituto de Formación Técnico LA GRAN DOX.
- 2.8 Solicitar duplicado de carné estudiantil en caso de pérdida, asumiendo el costo que el instituto asigne.
- 2.9 Recibir la enseñanza ya preparada que ofrece el docente y el Instituto, siempre y cuando se encuentre al día con sus pagos.
- 2.10 Formular al docente preguntas que vayan surgiendo en cada módulo.
- 2.11 Conocer el pensum académico donde se explican los objetivos, alcance y temas a desarrollar en cada módulo.

### **3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- 3.1 Asistir a todas las clases programadas en el calendario académico.
- 3.2 Ser puntual en el ingreso al aula de clase.
- 3.3 Respetar a todas y a cada una de las personas que trabajan y hacen parte de la institución.
- 3.4 Respetar la dignidad y el derecho que tienen los docentes, personal administrativo y compañeros de clase.
- 3.5 Respetar la opinión de los demás.
- 3.6 Participar en las diversas actividades programadas y organizadas por el Instituto (Seminarios, Brigadas sociales y salidas pedagógicas).

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 11 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

- 3.7 Preservar, cuidar y mantener en buen estado la edificación, muebles, material didáctico y demás equipos que les ayudara para el proceso de formación.
- 3.8 Conservar en todas las áreas el respectivo aseo.
- 3.9 Cuidar de la presentación personal (portar debidamente el uniforme).
- 3.10 Cumplir con lo establecido en el documento de compromiso firmado.
- 3.11 Cumplir con todo lo establecido en el manual de convivencia.
- 3.12 Cancelar los pagos mensuales, dentro del plazo establecido.
- 3.13 Presentar y portar su carné estudiantil en un lugar visible, al ingresar al Instituto y mientras permanezca dentro del mismo.
- 3.14 No está permitido el ingreso de alimentos al aula de clase y áreas de práctica.
- 3.15 No está permitido el ingreso a la Institución de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas.
- 3.16 Prohibido el uso de celulares en seminarios, clases teóricas y en la zona de spa. El instructor tiene la autonomía de llamar la atención al estudiante y pedirle que salga del salón de clase si es necesario.

#### **4. EVALUACIONES Y RECUPERACIONES**

##### **4.1 EVALUACIONES**

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 12 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------

- 3.1.1. El estudiante será evaluado en cada módulo las veces necesarias de acuerdo al criterio del docente
- 3.1.2. Las evaluaciones son de carácter teórico - práctico, para cada módulo y será evaluado.

## 4.2 RECUPERACIONES

- 4.2.1 El estudiante tendrá que presentar recuperación por medio de examen, trabajo o práctica en las fechas establecidas y anunciadas por la administración.

Nota: Al no asistir a la recuperación en las fechas establecidas el estudiante perderá el módulo y por consiguiente el semestre.

## 5. REPORTE ACADÉMICO

Es el informe de notas y fallas del módulo cursado.

- Al estudiante se le dará reporte de notas y fallas en cada corte académico.
- Al obtener una nota inferior a 3.0, sobre el 100% del semestre cursado, se dará por perdido el semestre.
- Solo se aceptan reclamos de notas y fallas dentro de los tres días siguientes de haberlas publicado en el sistema.
- Las calificaciones están definidas en una escala de 1 a 5 puntos, siendo 3 una calificación baja, de 3.5 a 4.5 una calificación aceptable, 4.6 a 4.9 una calificación buena y 5 una calificación excelente.

## 6. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y FALLAS

### 6.1 PUNTUALIDAD

- 6.1.1. No se contempla la posibilidad de llegar tarde a clase.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 13 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

6.1.2. El estudiante que llegue después de iniciada la clase ya tendrá dentro de su reporte un retardo, 3 retardos equivalen a una falla.

## 6.2 ASISTENCIA

6.2.1. La asistencia es obligatoria para cada clase y actividad diseñada para cada módulo.

6.2.2. Por clase se tomará asistencia.

## 6.3 FALLAS

6.3.1. El módulo se considera perdido cuando registre más de 10 fallas no justificables.

6.3.2. El estudiante deberá responsabilizarse de su estado académico llevando el registro de sus fallas.

6.3.3. Las fallas serán retiradas, una vez el estudiante haya presentado sus trabajos de acuerdo a la modalidad que haya escogido el docente, aplica para las excepciones.

## 6.4 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CLASE

6.4.1. Solo se acepta excusa por incapacidad médica de parte de la EPS.

6.4.2. El tiempo de incapacidad no puede ser superior a 30 días.

6.4.3. Calamidad doméstica.

6.4.4. Enfermedad de un familiar en primer grado de consanguinidad.

## 7. CARNÉ ESTUDIANTEL

- Este será utilizado como documento de identificación durante el tiempo de duración del programa. Será requerido al ingresar a las instalaciones de la Institución, en los salones de clase y cuando se realice cualquier trámite en la administración o caja.
- Debe ser portado en un lugar visible.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 14 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

- El estudiante no podrá portar ni ingresar con un carné que no sea el suyo.
- El carné caducará una vez haya terminado el programa al cual se inscribió y deberá ser presentado como requisito de renovación y/o paz y salvo.
- La solicitud de duplicado por pérdida se tramita en caja por el valor asignado por la administración.

## **8. SEGURO ESTUDIANTIL**

- El estudiante recibe un carné de Seguro colectivo de accidentes personales, éste seguro amparará al asegurado durante la vigencia de 1 año cuando sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal, causada por accidente, el cual se entiende como hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente por el asegurado.
- Estará protegido durante las 24 horas del día los 365 días del año, en cualquier parte del mundo dentro o fuera del plantel educativo.

## **9. ESTIMULOS**

El estudiante perteneciente a La Gran Dox, dependiendo de su desempeño, merece estímulos como:

- Ser elegido como representante de curso, si su compañerismo, responsabilidad, presentación personal, calidad humana y rendimiento académico así lo ameritan.
- Recibir mención de honor, si sobresale en sus relaciones humanas, puntualidad, interés y esfuerzo en su formación, superación, honestidad y responsabilidad.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 15 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------

- Se premia con reconocimientos públicos el día de la entrega de certificado.

## 10. FALTAS

Las faltas son actos contrarios a las normas establecidas por la comunidad, la familia y las descritas en este manual de convivencia. En conformidad con el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: situaciones Tipo I, tipo II y Tipo III.

Así mismo, en atención a la normatividad vigente, en particular a lo ordenado en las leyes 115 de 1994 y 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios, establecerá, atenderá y sancionará, también, como faltas disciplinarias aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar y no se incluyan dentro de ninguna de las tipologías que define el artículo 40. Es así como ha incluido en situaciones Tipo I, aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar pero que requieren ser diferenciadas en leves y graves para efectos de cumplir a cabalidad los deberes consagrados en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, así:

### 10.1 FALTAS LEVES, TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y a aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud del presunto infractor, al grupo o al I.F.T. La Gran Dox, así como el incumplimiento de uno o varios deberes señalados en este Manual que no afectan en alto grado la estabilidad del presunto infractor, al grupo o al Instituto de Formación Técnico La Gran Dox.

Para efectos de la aplicación del debido proceso a este tipo de faltas, se entiende por conflictos las situaciones que se

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 16 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------



caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Así mismo son “conflictos manejados inadecuadamente” aquellas situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- No ser puntuales ocasionalmente a clase.
- Desaseo en la presentación personal.
- Actos de indisciplina en el salón o espacios de aprendizaje.
- Estar fuera del salón de clase
- Presentarse con el uniforme incompleto.

#### 10.2 **FALTAS POR SITUACIONES TIPO II.**

Corresponden a este tipo las situaciones, las agresiones, acoso estudiantil (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), así como que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- 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.
- Agresión: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

#### 10.3 **FALTAS GRAVES, TIPO III**

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 17 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

Corresponden al tipo las situaciones de agresión escolar que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa del I.F.T. La Gran Dox. Son consideradas faltas muy graves y son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000. También cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Por lo anterior, son consideradas, entre otras, faltas Tipo III:

- El hurto, soborno, falsificación de documentos, exámenes, firmas o testimonios
- Agredir física o verbalmente a sus compañeros, docentes, personal de servicio y personal administrativo.
- Presentar malos modales como burla, vocabulario grosero y desacato a la autoridad.
- Ser autor intelectual, material o cómplice de cualquier delito tipificado por la ley colombiana.
- Escribir y dibujar en pupitres, paredes, baños o puertas.
- Deteriorar los muebles, carteleras, material didáctico o libros de la institución.
- Portar, comercializar y/o utilizar cualquier tipo de arma (revolver, pistola, pistola de balines, navajas, cuchillos, etc.), o elementos que inciten o favorezcan la agresión física
- Distribuir material pornográfico o promoverlo a través del uso de redes sociales.
- Romper intencionalmente vidrios o botellas que luego atenten contra la seguridad de las personas.
- El acoso o violencia sexual que atente contra los derechos humanos, sexuales o reproductivos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 18 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------

- Llamar con apelativos a sus compañeros, docentes, personal de servicio y personal administrativo.
- Cualquier otro comportamiento o conducta que, aunque no esté explícitamente mencionada en este numeral del presente Manual de Convivencia, represente graves riesgos o se constituya en infracción de tipo penal de acuerdo con las leyes colombianas.

### 10.3 **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Por las faltas leves cometidas se aplica la amonestación o sanción como:

- Registro de las ausencias a clase
- Amonestación verbal con anotación en el observador del estudiante por parte del docente.
- Presentación de excusas y compromisos por escrito como reconocimiento de alguna falta.

Cuando las faltas son graves, que atenten contra los principios de convivencia social se procede a aplicar sanciones así:

- Compromiso de mejoramiento por escrito con la firma del estudiante.
- Pago inmediato de daños causados a la institución o a la comunidad educativa.
- Suspensión temporal de la institución por uno o cinco días.
- Si un estudiante comete una falta por situación Tipo III y se tipifique como delito, la dirección informará a las autoridades competentes para que atiendan del caso.

### 10.4 **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

El funcionamiento de la Ruta de Atención Integral implica en primera medida, un manejo discreto y confidencial de la información, la cual se hace extensiva al personal que específicamente tenga alguna injerencia en la situación, guardando siempre los derechos de los estudiantes a proteger

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 19 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------

su información personal y familiar. Se dinamiza mediante un trabajo en equipo efectivo y responsable de la comunidad educativa en pro del bienestar de los escolares y sus familias.



### **CAPITULO III DEL DOCENTE**

#### **1. PERFIL**

Dentro de los parámetros de exigencia de la institución y la necesidad de ofrecer una gran calidad en la prestación del servicio de educación los profesores deben cumplir con los siguientes estamentos:

- Debe ser una persona que propicie un ambiente cálido entre compañeros y la comunidad.
- Con actitud abierta en la comunicación respetando espacios y ritmos de aprendizaje en cada uno de los estudiantes.
- Con disposición al cambio para mejorar la calidad educativa.
- Con la preparación adecuada, tanto social, científica y cultural para poder proyectar a sus alumnos a un futuro exitoso en su desarrollo profesional y a su cotidianidad.
- Ser ejemplar para educar a través de sus actitudes y así poder solicitar a sus alumnos la práctica de los valores.
- Ser agente dinamizador del PEI.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 20 de 23
-------------------	--------------------------	-----------------------	---------------------------------	-----------------

## **2. DERECHOS**

- Actualizaciones y capacitaciones
- Ser escuchado
- Participar en todas las actividades programadas
- Tener un sitio digno y adecuado para el desarrollo de su labor
- A permisos justificados
- Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de la comunidad educativa.
- Recibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
- Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
- Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores. A tal efecto, si no pudiere solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente dentro de los quince 15 días hábiles siguientes a la fecha de inasistencia.

## **3. DEBERES**

- Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos por la Institución.
- Cumplir las actividades docentes conforme a los planes de estudios y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos dentro del calendario escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 21 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

- Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de la enseñanza y aprendizaje.
- Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
- Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.
- Contribuir a la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la institución en la cual trabaja.
- Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
- Contribuir eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.

#### **CAPITULO IV**

#### **EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADEMICO**

La evaluación del desempeño escolar es el proceso continuo, constante, participativo, formativo que se expresa en informes específicos y descriptivos en los cuales se emite un juicio valorativo sobre el avance de los estudiantes en el alcance de los propósitos definidos en el plan de estudios.

La finalidad de la Evaluación del desempeño escolar es valorar en forma objetiva y participativa no sólo el alcance de los propósitos, sino las causas y circunstancias que inciden en el desempeño de los estudiantes.

La evaluación se concibe como la revisión continua de los procesos con el fin de favorecer el logro de las competencias y aprendizajes,

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 22 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

retroalimentar los eventos pedagógicos y facilitar el desarrollo integral de los estudiantes.

## **2. FINALIDADES**

La evaluación busca analizar en forma general el nivel de alcance de cada estudiante así como identificar las dificultades, limitaciones y potencialidades del mismo, tanto en el campo de sus conocimientos como en el de sus habilidades y actitudes a través de actividades, guías, talleres, prácticas y evaluaciones. De este modo la institución pretende:

- Determinar el alcance de los propósitos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Establecer el nivel de desarrollo del aprendizaje y de las competencias.
- Ayudar a los estudiantes al desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Brindar al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
- Retroalimentar los procesos de aprendizaje que permitan mejorar la calidad de la educación.

DORIS VIVAS RODRIGUEZ  
**DIRECTORA**

RAFAEL ANDRES RODRIGUEZ VIVAS  
**COORDINADOR ACADÉMICO**

Fecha: 10/03/2021	Planeación Institucional	Seguimiento y control	Manual de convivencia V: 003	Página 23 de 23
-------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------