

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO
ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

ESTAMOS
CUMPLIENDO
Y LO ESTAMOS
VIVIENDO
CAJICÁ
NUESTRO
COMPROMISO 



Alcalde Ing. Orlando Díaz Canasto y Lic. Juan Carlos Mendoza

*Ing. Orlando Díaz Canasto
Alcalde Municipal de Cajicá*

*Lic. Juan Carlos Mendoza
Dir. Ejecutivo Inscultura*

*Azucena Villamil
Profesional Universitario*

*Martha Fiscó
Técnico Administrativo*

*Lic. Oswaldo León Caballero
Coordinador E.F.A*

*Dahira Malaver
Oficina de Prensa*

*Victoria Bello Santos
Diseño y Diagramación*

Cajicá - 2018

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
MISIÓN	5
VISIÓN	6
VALORES ÉTICOS	6
Definición	6
VALORES ÉTICOS	6
Responsabilidad	6
Honestidad	7
Respeto	7
Compromiso	8
Tolerancia	8
POLÍTICA DE CALIDAD	8
Objetivos de calidad	8
PRINCIPIOS ÉTICOS	9
ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CAJICÁ	10
FUNDAMENTACIÓN	12
OBJETIVO GENERAL	13
Filosofía	13
Ámbito de aplicación	14
CAPÍTULO I	
PERFIL	14
DEL ESTUDIANTE Y LA ESCUELA	14
Caracterización	15
Categorización	15
Categorización Cronológica	15
Proceso de Vinculación	16
CAPÍTULO II	
NORMATIVIDAD	17
Deberes y compromisos de los estudiantes	18

Derechos de los funcionarios del imctc	20
Deberes y compromisos de los funcionarios del imctc	21
Reglamentación general de las clases y participaciones	23
Reglamento de clase:	23
Participaciones y representaciones:	24
Procedimientos disciplinarios dirigidos a estudiantes:	25
Tipologías:	25
Situaciones tipo cero	25
Situaciones leves, tipo I	26
Incumplimiento o situaciones graves, tipo II	27
Procedimientos disciplinarios dirigidos a maestros	30
Situaciones tipo cero	30
Situaciones leves tipo I	30
Incumplimiento o situaciones graves, tipo II	32
CONDUCTO REGULAR PARA ESTUDIANTES	34
CONDUCTO REGULAR PARA FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO	36
COMITÉ INSTITUCIONAL	38
DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES	38
Derechos de los padres de familia y/o acudientes	38
Deberes de los padres de familia	
Y/o acudientes	39
RECONOCIMIENTOS	40
CAPÍTULO III	
GENERALIDADES	41
Salones de clases y áreas comunes	41
Almacen y archivos	41
Generalidades	41
Disposiciones generales	42
Manejo de herramientas de comunicación	42
REFERENCIAS	43

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

PRESENTACIÓN

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá (IMCTC) es una entidad descentralizada encargada de crear, promover, divulgar y fortalecer los programas artísticos y culturales del municipio a través de procesos permanentes de formación, que permitan el aprovechamiento del tiempo libre de los niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, dentro de los parámetros de educación no formal, y que a su vez brinde la oportunidad de conocer, ampliar y desarrollar sus aptitudes de creación, expresión y sensibilidad artística, teniendo siempre como pilar el fundamento de la formación ciudadana, enfocado en la integralidad con preponderancia humanística, proyección y compromiso social comunitario.

MISIÓN

El IMCTC es una entidad descentralizada que planea, direcciona, ejecuta y evalúa las políticas culturales y turísticas del municipio de Cajicá; a partir de un proceso de articulación, planeación y desarrollo soportado en lineamientos de inclusión, sostenibilidad social, ambiental y económica, buscando ser competitivos y reconocidos a nivel regional y nacional por nuestra calidad e impacto en la comunidad.



VISIÓN

El IMCTC será en el 2035 una entidad capaz de liderar e institucionalizar el desarrollo del municipio, desde lo cultural y lo turístico, alcanzando niveles de sostenibilidad y competitividad a nivel regional y nacional, a través de la formulación y ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo social y económico de la comunidad.

VALORES ÉTICOS

DEFINICIÓN

Son los atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia, y otorgan efectos positivos dignos de aprobación.

La ética implica superar los esquemas del interés particular o privado, para hacer que los asuntos de la entidad sean de un verdadero interés general para el funcionario.

VALORES ÉTICOS

Los valores éticos dentro del IMCTC se caracterizan por la permanencia, integridad, satisfacción, jerarquía, trascendencia, dinamismo, aplicabilidad y complejidad. Los actos de los funcionarios públicos del IMCTC son regidos por los siguientes valores éticos:

● RESPONSABILIDAD

Para los funcionarios del IMCTC, la responsabilidad la desempeñan día a día a través de la capacidad de cumplir a cabalidad con las



obligaciones y deberes frente a la comunidad, la institución, el Estado, asumiendo las consecuencias de sus propias acciones.

La responsabilidad es la conciencia acerca de las consecuencias. Es todo lo que se hace o se deja de hacer sobre sí mismo o sobre los demás. En el campo del estudio o del trabajo, por ejemplo, el que es responsable lleva a cabo sus tareas con diligencia, seriedad y prudencia porque sabe que las cosas deben hacerse bien desde el principio hasta el final y que sólo así se saca verdadera enseñanza y provecho de ellas.

● HONESTIDAD

Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace. Los funcionarios del IMCTC consideran que la honestidad se evidencia cuando un ser humano se comporta de manera transparente con sus semejantes, es decir, no oculta nada y esto le da tranquilidad. Quien es honesto no toma nada ajeno, ni espiritual, ni material.

● RESPETO

Consideración y estima, por la comunidad o sociedad civil, el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo. De esta manera para los funcionarios de la entidad, el respeto es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad. Para practicarlo es preciso tener una clara noción de los derechos fundamentales de las personas, entre los que se destaca en primer lugar el derecho a la vida, además de otros tan importantes como el derecho a disfrutar de libertad, disponer de sus pertenencias o proteger su intimidad, por solo citar algunos entre los muchos derechos sin los cuales es imposible vivir con orgullo y dignidad.

● COMPROMISO

Los funcionarios del IMCTC, consideran que este valor es uno de los más importantes en la vida, ya que una persona comprometida es generosa, busca dar más afecto, cariño, esfuerzo y bienestar, va más allá de lo que supone en principio, el deber contraído. Se siente bien con lo que hace hasta el punto de no ver el compromiso como una carga sino como el medio ideal para perfeccionarse a través del servicio a los demás.

● TOLERANCIA

La tolerancia es la expresión más clara del respeto por los demás y como tal, es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas. Tiene que ver con el reconocimiento de los otros como seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y en su diferencia.

POLÍTICA DE CALIDAD

El IMCTC, está comprometido con la gestión transparente, efectiva y participativa de la cultura, así como el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento del sector turístico, conforme con los lineamientos estratégicos del plan de desarrollo municipal; cumpliendo con los requisitos legales en la búsqueda del mejoramiento institucional continuo y permanente, de la mano de talento humano competente y calificado, con apoyo de alta dirección, garantizando un servicio más ágil y oportuno al ciudadano.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Desarrollar una gestión transparente mediante un manejo adecuado de los recursos financieros y de la información, inclinado a la consolidación y sostenibilidad de la institución.

- Desarrollar y fomentar actividades culturales y turísticas que permitan la participación e integración de la comunidad.
- Identificar e implementar acciones para mejorar continuamente el sistema de gestión.
- Promover la cultura de la información en el contexto turístico del municipio, como elemento fundamental para la planeación, gestión y control de las expresiones artísticas.
- Mantener un talento humano competente con sentido de compromiso y pertenencia hacia la entidad, afianzados en la ética, los valores y el crecimiento personal.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios brindando un servicio más ágil y oportuno.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Son las normas que rigen el pensamiento y la conducta dentro del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá. Los principios morales y éticos que soportan los comportamientos inducen a: el mutuo respeto, la cooperación colectiva, dignificar la persona, acatar los valores que regulan las relaciones humanas, vivir en comunidad, cumplir voluntariamente aquellos valores que guían, protegen y encausan la actitud del hombre frente a sus deberes, obligaciones y derechos, desde los cuales se formulan los principios del código de ética del servidor público.

La ética de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el bien común del ciudadano. Y a su vez tienen como función primordial desarrollar hábitos y actitudes positivas en los funcionarios, que permitan el cumplimiento de los fines institucionales para beneficio de la comunidad además de generar confianza y credibilidad dentro de la población beneficiada.

- **Respeto a la dignidad humana:** Todo ser humano debe ser reconocido por sus principios éticos; teniendo en cuenta sus valores, deberes y derechos universales irrenunciables.
- **Integridad:** Implica tener en cuenta los diferentes factores que interactúan de orden social, económico, cultural y biológico que forman al humano en conjunto.
- **Eficiencia:** Lograr los objetivos planteados con los menores costos posibles sin deterioro de los servicios.
- **Calidad:** Lograr la mayor y mejor satisfacción de cada una de las actividades realizadas por los integrantes de la organización.
- **Equidad:** Equilibrio y balance de las personas que hacen parte de la organización.

ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CAJICÁ



Teniendo en cuenta que la cultura cuenta con el soporte legal necesario para fortalecerla y masificarla en nuestro país, es importante mencionar que la constitución establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público, que tiene una función social la cual busca el acceso al conocimiento y demás valores de la cultura. Igualmente, la constitución enmarca que el estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad.

Así mismo el artículo 17 de la ley 397, ley general de la cultura reza que el estado a través del Ministerio de Cultura y sus entes territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y demás manifestaciones como elementos de diálogo, participación y libre expresión.

Por lo anterior, el municipio de Cajicá es un modelo para crear, implementar, fortalecer, coordinar y ejecutar en forma eficiente y efectiva, un plan estratégico permanente de formación artística a través del Instituto Municipal de Cultura Turismo de Cajicá, ya que cuenta con el talento humano idóneo y los recursos técnicos, físicos y materiales necesarios para su óptimo funcionamiento, hecho que garantiza el fortalecimiento, trazabilidad y reconocimiento de los procesos formativos.

La Escuela de Formación Artística y Cultural de Cajicá (EFACC) es un programa de carácter social creado mediante acuerdo municipal No. 28 de 2013 adscrito a la Alcaldía de Cajicá a través del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, ente descentralizado y patrimonio inmaterial del municipio que contribuye a la formación integral de los niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, mediante el aprendizaje y disfrute de las artes en las áreas de: Música (Iniciación Musical, Canto, Piano, Bandas Sinfónicas, Cuerdas Frotadas, Cuerdas Pulsadas, Música Urbana, Música Llanera y Música Vallenata), Artes Escénicas (Danzas, Ballet, Teatro, rumba y yoga), Artes visuales y oficios (Pintura, Caricatura, Dibujo Manga, Fotografía, Video, Escultura, Manualidades y Tejido) y Artes Literarias.

En el contexto de las políticas educacionales y principios que de ella derivan, la EFACC tiene como centro a la persona y su pleno desarrollo, desarrollando su positiva integración a una sociedad democrática en permanente progreso, con un bagaje cultural al servicio del hombre y la mujer, que le permita la toma de decisiones libres y responsables permanentemente.

Basados en la ley general de educación 115 de 1994, artículos 73 y 87 y sus respectivas modificaciones: Decreto 1860 de 1994, artículo 17 y Decreto 1965 de 2013, artículo 29, se elaborará el presente manual de convivencia como reglamento de la EFACC donde se definen los derechos, deberes, sanciones y estímulos de la comunidad educativa del IMCTC.

Se identifica como comunidad educativa a: grupo administrativo, red de bibliotecas, oficina de turismo, coordinadores, maestros, estudiantes, padres de familia y todo aquel que de una forma u otra, hace parte del Instituto Municipal de Cultura y Turismo.

FUNDAMENTACIÓN

Considerando que las personas son únicas, e irrepetibles se hace necesario contar con un manual de convivencia que permita regular y manejar la conducta de la comunidad educativa y administrativa, buscando que la convivencia resuma el ideal de la vida en común entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, partiendo del deseo de vivir juntos de manera viable y deseable a pesar de la diversidad de orígenes (Mockus, 2002). Así mismo, esta se relaciona con construir y acatar normas; contar con mecanismos de autorregulación social y sistemas que velen por su cumplimiento, respetar las diferencias, aprender a celebrar, cumplir y reparar acuerdos y construir relaciones de confianza entre las personas de la comunidad educativa (Mockus, 2003).

Sin embargo, aprender a convivir es un proceso que se debe integrar y cultivar diariamente en todos los escenarios. Se deben favorecer entonces ambientes de aprendizaje democráticos donde la participación y la construcción de identidad, desde la diferencia sean centrales.

OBJETIVO GENERAL

Establecer normas internas educativas, pedagógicas, de participación y convivencia, que garanticen el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de la comunidad educativa y que, además, permitan mantener relaciones interpersonales basadas en el respeto que generen cultura y oportunidades de aprendizaje.

FILOSOFÍA

La filosofía en la cual estará fundamentada la EFACC, será la formación de los valores, la responsabilidad, la disciplina y el compromiso social, conocimientos sobre los cuales se desarrolla la formación artística.

De igual manera está encaminado a formar seres sensibles y con vocación de servicio a la humanidad por medio del arte y la cultura, o de cualquier profesión que el niño, niña, joven, adulto o adulto mayor vinculado al Instituto escoja para su vida.

Dentro de la filosofía, está el formar no solo artistas sino excelentes seres humanos, donde el arte se convierte en un medio para ver el mundo con responsabilidad y sobre todo el compromiso de aportar a la comunidad un cúmulo de formación en valores para enriquecer la vida de cada uno.

Los niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores que no se dediquen al arte, la EFACC les habrá aportado el más importante servicio de formación, lo que garantiza que en cualquier campo en el que se desenvuelvan, sabrán comportarse y cumplir los deberes, además de tomar importantes y acertadas decisiones a favor de la comunidad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual aplicará a todas las personas que hacen parte de la comunidad educativa de la EFACC y personal administrativo del IMCTC, siendo ellos:

- Las y los estudiantes matriculados.
- Las madres y los padres, acudientes o en su derecho y los responsables de la educación del grupo de estudiantes matriculados.
- Las y los docentes vinculados que laboren en la institución.
- Las y los directivos, docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.

CAPÍTULO I

DEL ESTUDIANTE Y LA ESCUELA

PERFIL

El estudiante de la Escuela de Formación Artística Cultural de Cajicá, se concibe como un individuo capaz, líder y con un alto grado de autoestima, responsabilidad, lealtad y honestidad. Un ser humano sensible, lleno de valores y que considera el arte como una expresión de vida, consciente de su realidad y entorno, dispuesto a aportar mediante su expresión artística una mejor convivencia, armonía social, tolerancia y sentido de la existencia

CARACTERIZACIÓN

Se considera estudiante de la EFACC al niño, niña, joven, adulto y adulto mayor que realizado el proceso de vinculación, haya legalizado su matrícula mediante la formalización de la misma y, además, haya

firmado compromisos y actas de préstamos correspondientes a elementos del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá y la aceptación del presente Manual de Convivencia.

CATEGORIZACIÓN

Para el correcto funcionamiento de la escuela, el proceso de formación y aplicación de los programas, se hace necesario categorizar los estudiantes por niveles de formación:

CATEGORIZACIÓN CRONOLÓGICA:

- Estimulación Temprana
- Pre-Infantil
- Infantil
- Pre-Juvenil
- Juvenil
- Adulto
- Adulto Mayor

Y dentro de ésta, curricularmente por los siguientes niveles:

- **INICIACIÓN:** Proceso de inmersión y motivación al estudiante hacia el conocimiento de habilidades básicas en las diferentes áreas artísticas.
- **BÁSICO:** Etapa donde el estudiante asume un nivel de compromiso específico y afianza las habilidades técnicas y los conceptos teórico-prácticos elementales.
- **MEDIO:** El estudiante profundiza las diferentes herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo de habilidades concretas.
- **AVANZADO:** El estudiante está en capacidad de utilizar con criterio, las habilidades, valores, herramientas y conocimientos adquiridos durante los procesos y participa en diferentes contextos artísticos.

No se categorizan o miden a los estudiantes por antigüedad, se realiza por medio de comité institucional compuesto por los maestros de acuerdo a las necesidades y cambios de crecimiento de cada una de las áreas de la escuela.

PROCESO DE VINCULACIÓN

Para el proceso de inscripción se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar detenidamente el calendario de inscripciones para estudiantes nuevos y antiguos.
- Efectuar la pre-inscripción ONLINE para separar el cupo, con el diligenciamiento de los formularios que recogen los datos personales del estudiante.
- Verificar detenidamente los horarios y cupos disponibles en cada una de las áreas de interés antes de realizar el pago del semestre.
- Realizar el pago respectivo del valor del semestre por cada una de las áreas en las que desee matricularse de acuerdo al puntaje del Sisben establecido en el Acuerdo Municipal No. 13 de noviembre 11 de 2016 (Estatuto Tributario), en la entidad bancaria y número de cuenta relacionado en el calendario de inscripciones.
- Tener en cuenta los horarios de atención al público establecidos por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá; 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a jueves, viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. jornada continua y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
- Una vez matriculado el estudiante tendrá un máximo de 30 días para realizar algún tipo de modificación o cambio de área de formación o para notificar el retiro por causa justificada para lo cual podrá solicitar la devolución del dinero.
- Bajo ninguna circunstancia se realizarán devoluciones de dinero ni se tendrán en cuenta las consignaciones realizadas para posteriores semestres una vez superado el plazo de los 30 días y no se haya realizado ningún tipo de notificación o solicitud por escrito.

CAPÍTULO II

NORMATIVIDAD

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes de la EFACC tienen derecho a:

- Recibir un trato adecuado dentro del respeto como persona, por parte de la comunidad educativa del instituto sin ningún tipo de discriminación.
- El estudiante tendrá derecho a inscribirse a un máximo de dos escuelas de formación con el fin de democratizar el acceso de toda la comunidad en igualdad de oportunidades, siempre y cuando los horarios y/o normas de cada área así se lo permitan.
- Recibir una formación integral acorde a la filosofía de la EFACC y al programa al cual se haya inscrito.
- Recibir la información oportuna sobre las diferentes actividades programadas por el instituto y la EFACC como: Clases, reposiciones, talleres, ensayos, ensambles, eventos, salidas, reuniones, etc..., así como de su aplicación y eventual cambio.
- A tener un seguimiento del proceso de manera justa e integral y conocer los resultados de dichos procesos.
- Realizar sugerencias y proponer iniciativas en pro del fortalecimiento de la EFACC.
- Integrar los diferentes grupos institucionales mediante el cumplimiento de las disposiciones que para cada área o programa se destinen según disponibilidad y mérito.
- A hacer uso de las instalaciones, recursos, materiales y herramientas de trabajo como instrumentos, partituras, vestuario, equipos, etc. Que sean necesarios para el efectivo desarrollo de su proceso dentro de la EFACC.

- A participar en los diferentes eventos programados (así como representar al IMCTC cuando este lo requiera) teniendo en cuenta las condiciones y parámetros y aprobando el debido proceso de selección.
- Presentar las diferentes quejas y reclamos que mediante la debida argumentación y soporte tengan a lugar, desarrollando un proceso adecuado que represente el conducto regular y en un sano ambiente de amabilidad y respeto. Estas se realizarán inicialmente de forma verbal con el maestro o persona involucrada, posteriormente solución de conflictos junto al coordinador de área y finalmente, si no se llegase a dar solución, debe realizarse un oficio dirigido al Coordinador General de la EFACC en donde se expliquen los hechos y/o acontecimientos que dan soporte a la respectiva PQR. (Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos).

DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

Para una mejor convivencia entre los estudiantes de la EFACC se hace necesario tener presente los siguientes deberes y compromisos:

- Realizar completa y adecuadamente el proceso de inscripción y matrícula.
- Cumplir con la normatividad y disposiciones académicas, culturales, educativas, administrativas y disciplinarias establecidas por la EFACC y el IMCTC.
- Adquirir y portar el carnet estudiantil que lo acredita como miembro de la EFACC, en un lugar visible, debidamente diligenciado y laminado.
- Mostrar permanente respeto hacia la comunidad educativa del IMCTC.
- Cumplir con los horarios y calendario estipulado para los diferentes programas de formación.
- Informar sobre su estado de salud física y psicológica, diagnóstico y manejo en su caso especial.
- Hacer uso adecuado de las instalaciones, recursos, materiales y herramientas de trabajo como instrumentos, partituras, vestuario, equipos, etc. Propendiendo por su cuidado y conservación.

- Trabajar con un alto sentido de responsabilidad, pertenencia, disciplina y orden, procurándose así mismo un óptimo proceso de aprendizaje en el desarrollo de los programas.
- Mantener en orden y aseo las instalaciones del Centro Cultural como: salones, baños, corredores, patios y demás espacios.
- Mantener una excelente presentación personal y portar con decoro los uniformes de representación institucional; así mismo con los atuendos y vestuarios especiales que se requieran para conciertos y muestras de cada área., además de los eventos en escuelas como danzas y teatro.
- Mostrar un comportamiento de respeto y cultura en todos y cada uno de los espacios de convivencia y formación como: clases, salidas y eventos en general, siempre dejando en alto la imagen de la institución.
- Seguir el conducto regular en caso de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, respetando los canales de comunicación, manifestándose con amabilidad, cordialidad y prudencia.
- Trabajar constantemente en la construcción de una cultura de convivencia y buen trato, acatando las normas básicas de urbanidad como: saludar, disculparse y demás de cortesía.
- Entregar pronta y oportunamente a quien corresponda: Circulares, citaciones, notificaciones, permisos y demás comunicaciones.
- Solicitar con antelación los permisos requeridos para ausentarse, presentando las justificaciones por escrito.
- No portar armas de ningún tipo, ni objetos que puedan generar violencia y causar algún daño.
- No tomar posesión sin autorización de bienes ajenos, de la comunidad educativa o cualquier persona que esté dentro del IMCTC.
- Adquirir los elementos que se soliciten para el desarrollo de las actividades.
- Respetar el respectivo reglamento de clase y demás disposiciones particulares que se dé por área o expresión artística.
- No consumir ni distribuir bebidas embriagantes, drogas y/o demás estimulantes durante el ejercicio de convivencia en la escuela y

- salidas pedagógicas; de igual manera no asistir bajo efectos de las mismas sustancias a las clases y demás actividades.
- El consumo de bebidas y/o alimentos se debe hacer únicamente en las zonas permitidas según reglamento del Centro Cultural.
 - Brindar apoyo, cuando sea requerido, en las diferentes actividades y eventos programados.
 - Notificar por escrito su desvinculación de la escuela, exponiendo causas y/o motivos para lo cual, deberá hacer devolución de los elementos, instrumentos, accesorios y/o vestuarios que le fueron entregados para el desarrollo de los procesos formativos.
 - Hacer uso del sitio indicado para elementos ajenos a la clase como: bicicletas, coches para bebé, caminadores, sombrillas y otros.
 - Los estudiantes de primera infancia deben asistir con un adulto o acudiente responsable, que los acompañe durante toda la clase en caso de presentarse alguna eventualidad.
 - El instituto no está de acuerdo y no respalda las relaciones afectivas entre maestros y estudiantes, y menos cuando se trata de un menor de edad.
 - En el caso de tener una relación afectiva con un compañero de clase, se debe mantener un comportamiento acorde al contexto estudiantil, evitando las manifestaciones de afecto dentro del instituto como parte del respeto hacia su clase, compañeros y maestros.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL IMCTC

Los maestros o formadores de la EFACC del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, como parte de la comunidad activa tienen derecho a:

- Recibir un trato adecuado como persona por la comunidad que hace parte del IMCTC sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir la información oportuna sobre las diferentes actividades programadas por el instituto y la EFACC como: horarios de clases, talleres, reuniones, eventos, salidas, etc..., así como de su aplicación y eventual cambio.

- A tener un seguimiento de los procesos a su cargo de manera justa e integral, y conocer los resultados de dichos procesos.
- Realizar sugerencias y proponer iniciativas en pro del fortalecimiento de la EFACC.
- Aplicar procedimientos disciplinarios a los estudiantes que pueden ir desde llamados de atención verbal o reporte escrito al coordinador de área o coordinador general; estos deben ser aceptados como consecuencia de los actos que infrinjan las normas de convivencia (faltas leves y graves).
- Presentar las diferentes quejas y reclamos que mediante la debida argumentación y soporte tengan a lugar, desarrollando un proceso adecuado que represente el conducto regular y en un sano ambiente de amabilidad y respeto. Estas se realizarán inicialmente de forma verbal con la persona involucrada y el personal de psicología capacitado para temas internos, posteriormente solución de conflictos junto al coordinador de área y finalmente, si no se llegase a dar solución, debe realizarse un oficio dirigido al coordinador donde se expliquen los hechos y/o acontecimientos que dan soporte a la respectiva PQRS

DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL IMCTC

(Para los compromisos que apliquen)

Los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, teniendo en cuenta que obran como personal idóneo y calificado para sus labores, que son un modelo en la formación artística y personal de los estudiantes y comunidad en general, deben acogerse a los siguientes deberes y compromisos:

- Cumplir satisfactoriamente con las funciones y obligaciones propias de su cargo y del objeto del contrato suscrito.
- Cumplir con las acciones pedagógicas establecidas para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los estudiantes de acuerdo a lo señalado en el presente Manual de Convivencia.

- Cumplir con la normatividad y disposiciones académicas, culturales, educativas, administrativas y disciplinarias establecidas por el IMCTC.
- Realizar e informar sobre las respectivas modificaciones del horario habitual de clase y/o las reposiciones que den a lugar.
- Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes y atender sus solicitudes.
- Adquirir y portar el carnet debidamente diligenciado y laminado.
- Respetar en todo sentido y espacio a la comunidad educativa del IMCTC.
- Hacer uso adecuado de los recursos, materiales y herramientas de trabajo como instrumentos, partituras, vestuarios, equipos, etc; propendiendo por su cuidado y conservación.
- Mantener en orden y aseo las instalaciones del Centro Cultural siguiendo los reglamentos estipulados para su óptimo cuidado como mantenimiento de: salones, baños, corredores, patios, auditorios, bibliotecas, oficinas entre otros.
- Mantener una excelente presentación personal y portar con decoro los uniformes de representación institucional.
- Mostrar un comportamiento de respeto y cultura en todos y cada uno de los espacios de convivencia y formación como: clases, reuniones, salidas y eventos en general.
- Trabajar constantemente en la construcción de una cultura de convivencia y buen trato, enseñando y aplicando las normas básicas de urbanidad.
- Solicitar con un mínimo de antelación de dos semanas, los permisos requeridos para ausentarse, presentando las justificaciones por escrito.
- Adquirir los elementos que se solicite para el desarrollo de las actividades.
- Respetar el reglamento de clase y demás disposiciones particulares que se dé por área o expresión artística.
- No tomar posesión sin autorización de bienes ajenos, de cualquiera de los miembros que hacen parte de la comunidad educativa.

- No consumir ni distribuir bebidas embriagantes, drogas y/o demás estimulantes durante el ejercicio de convivencia en la Escuela; de igual manera no asistir bajo efectos de las mismas sustancias a las clases, salidas pedagógicas y demás actividades.
- Brindar apoyo cuando sea requerido, en las diferentes actividades y eventos programados.
- Delimitar las relaciones afectivas con los estudiantes, en donde se tenga en cuenta la importancia de evitar el contacto físico y las expresiones verbales excesivas de afecto, que puedan vulnerar la integridad de los estudiantes.
- Informar con inmediatez a la Coordinación General de las escuelas de formación cualquier novedad que se presente con los estudiantes, en las cuales se vea vulnerada su seguridad, integridad o estado físico o psicológico.
- Mantener un vocabulario acorde al contexto laboral, evitando desde todo aspecto realizar comentarios que hagan sentir incomodidad o que vulneren la integridad de sus compañeros y estudiantes.

REGLAMENTACIÓN GENERAL DE LAS CLASES Y PARTICIPACIONES

REGLAMENTO DE CLASE:

Para todos y cada uno de los programas de formación se implementará un reglamento interno de clase, el cual será revisado y aprobado por las directivas, coordinaciones y respectivo concejo. Este reglamento será aplicado como apoyo al presente manual y herramienta que facilite el correcto desempeño de los estudiantes.

- Presentar el carnet que lo acredita como estudiante de la EFACC
- Llegar puntualmente a las clases y seguir la rutina que indique el profesor.

- Los estudiantes deberán presentarse a clases con los materiales de trabajo necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.
- No hacer uso de objetos ajenos a la clase en el desarrollo de la misma, a no ser que el maestro por razones pedagógicas o apoyo audiovisual lo autorice.
- No sostener conversaciones ajenas al interés de la clase, cuando el profesor se esté dirigiendo al grupo.
- Los estudiantes deben mostrar una actitud de respeto y tolerancia frente a la clase.
- No consumir bebidas (a excepción de agua) y/o alimentos durante el desarrollo de la clase.
- El uso de dispositivos electrónicos solo se realizará cuando el profesor lo disponga para el desarrollo de la clase.
- La pérdida o daño de joyas, dinero, aparatos electrónicos (celulares, tabletas, etc.), objetos personales y objetos de valor, no serán responsabilidad del Instituto.
- La recuperación de clase solo se hará cuando el profesor realice un aplazamiento, más no cuando sea por causa de falla del estudiante.
- Tampoco será obligado reponer por días festivos ni por actividades institucionales.

PARTICIPACIONES Y REPRESENTACIONES:

- En los casos que se requiera, los estudiantes seguirán el manual de convivencia, acatarán las instrucciones que el maestro o formador imparta para el grupo.
- La EFACC es autónoma en la selección y promoción de los estudiantes que según los parámetros establecidos se habiliten para participar, siguiendo el conducto regular: docente, coordinador de área, coordinador general y director ejecutivo.
- Los diferentes premios, reconocimientos y estímulos a que los grupos se hagan acreedores son propiedad del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá. Dichos premios se utilizarán en beneficio del área que lo haya obtenido.

- Debido a que la EFACC es una entidad sin ánimo de lucro, los estudiantes no tendrán ningún tipo de remuneración económica por su participación en las diferentes actividades en las que salga como representante de su escuela tales como: festivales, encuentros, concursos y muestras.
- Mantener un buen comportamiento en festivales, conciertos, recitales, concursos, salidas, participaciones, etc., esto con el fin de promover el buen nombre de la agrupación, Instituto y municipio de Cajicá.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DIRIGIDOS A ESTUDIANTES:

Si se quebrantan los deberes durante el ejercicio de convivencia dentro del Instituto, los estudiantes se acogerán al debido proceso después de recibir un protocolo de atención.

Las directivas y maestros están en el derecho de aplicar procedimientos disciplinarios que pueden ir desde llamados de atención verbal o escrita, hasta la cancelación de matrícula o desvinculación del Instituto; estos deben ser aceptados como consecuencia de los actos que infrinjan las normas de convivencia, las cuales se clasifican en situaciones tipo cero, leves tipo I, situaciones graves tipo II, de la siguiente manera:

TIPOLOGÍAS:

Esta clasificación aplica para toda la comunidad educativa del IMCTC.

SITUACIONES TIPO CERO

Se definen como acciones involuntarias o voluntarias que no afectan de manera permanente a una persona. Son situaciones de Tipo Cero

aquellas que muestran incumplimiento en una sola oportunidad de las situaciones Tipo I. Estas situaciones se registrarán en el informe de actividades del docente y en caso de una significativa reincidencia se les hará la intervención en el debido proceso como Situación de Tipo 1.

SITUACIONES LEVES, TIPO I

Son conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima académico y lúdico del instituto. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

SITUACIÓN	PROTOCOLO DE ATENCIÓN	DEBIDO PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> – Llegar reiteradamente tarde a clase. – Ausencia reiterada a la clase sin justificación. – Hacer uso de un lenguaje inadecuado, vulgar u ofensivo ya sea verbal o acompañado de gestos y ademanes. – Retirarse de la clase sin autorización o justificación alguna. – Realizar actividades comerciales dentro de la Institución sin autorización. – Causar daño 	<ul style="list-style-type: none"> – Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas. – Fijar formas de solución de manera imparcial y justa con acciones que reparen los daños causados y el restablecimiento de los derechos de reconciliación. – Informar de inmediato a los coordinadores de cada área, así como al coordinador general y padres de familia, de cualquier daño a los 	<ul style="list-style-type: none"> – Llamado de atención verbal por parte del maestro responsable de la clase, dejando evidencia en el informe de actividades del docente. – Reparar y asumir los daños de los implementos usados por el estudiante. – Llamado de atención escrita con solicitud de acudiente para sentar precedentes y fijar compromisos por escrito.

a los diferentes implementos tales como; instrumentos musicales, vestuarios, libros, material de trabajo, instalaciones, etc.

- Fomentar o contribuir al desorden en el desarrollo de la clase y dentro de la Institución.
- Manifestaciones o demostraciones exageradas de afecto o de relaciones sentimentales de pareja.
- No respetar el debido conducto regular.
- No portar el carnet en un lugar visible.

implementos usados para el desarrollo de la clase y que presenten daño.

- Restablecer compromisos y hacer seguimiento.

- Asesoría pedagógica.
- Verificación de los acuerdos.

INCUMPLIMIENTO O SITUACIONES GRAVES, TIPO II

Situaciones que no revistan características de la comisión de un delito y que cumplan cualquiera de estas condiciones: que se presenten de manera sistemática o repetida, que causen daños psicológicos al cuerpo o a la salud física, sin generar incapacidad alguna a los involucrados, también cualquier tipo de agresión verbal, física, además de casos de bullying y ciberacoso.



SITUACIÓN	PROTOCOLO DE ATENCIÓN	DEBIDO PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> – Reincidir en las faltas leves por tres ocasiones. – Agredir de palabra y/o hecho a la comunidad educativa del IMCTC. – Usar información sin autorización, así como tergiversarla. – Causar daño a la imagen de la escuela, el instituto y/o a sus miembros. – Asistir a la escuela en estado de embriaguez y/o bajo efectos de sustancias psicoactivas, de igual manera consumirlas, portarlas y/o expenderlas. – Realizar o inducir a otros a cometer faltas contra la moral y las buenas costumbres. – Portar armas o cualquier tipo de elementos o sustancias que pongan en riesgo la integridad humana. 	<ul style="list-style-type: none"> – Brindar atención inmediata en salud física y psicológica a los afectados. – Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. – Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar acciones en su contra. – Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes. – Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido. – Determinar acciones restaurativas frente a los daños 	<ul style="list-style-type: none"> – Asesoría pedagógica – En caso de reincidencia de las tipologías cero y I se iniciarán un seguimiento con notificación escrita por parte del coordinador de área al coordinador general. – Si el comportamiento por parte del estudiante es reiterado, será informado primero al coordinador de área y luego al coordinador general, con el fin de iniciar el proceso disciplinario correspondiente. – Si el comportamiento del estudiante, padre de familia o acudiente, en cualquier caso atenta con la vida



<ul style="list-style-type: none"> – Incurrir o inducir a robo, hurto, falsificación y/o plagio. – Abandonar o desertar de actividades, salidas y eventos, poniendo en riesgo su integridad personal y de la comunidad. – Todo acto de sabotaje a los cursos, pruebas, evaluaciones, presentaciones y otras actividades propias de la escuela. – Causar cualquier tipo de daño a las instalaciones de la escuela. – Sustraer y utilizar material, uniformes, instrumentación, vestuario y demás elementos de la escuela sin previa autorización y justificación de destino. – Discriminación de credo, género o raza hacia alguna persona de la comunidad educativa del IMCTC. 	<p>causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</p>	<p>propia y de los demás, la integridad, dignidad, derechos fundamentales o el instituto, se quebranta el fundamento mismo de la convivencia, obtendrá como consecuencia la expulsión inmediata y definitiva del instituto.</p> <p>– En el caso de los estudiantes menores de edad, cuando la situación amerite, podrán ser remitidos a otras estancias, autoridades o instituciones de ayuda.</p> <p>– Una vez cumplido el debido proceso en la institución se remitirá a la instancia o autoridad competente de acuerdo con la ruta integral y a los protocolos establecidos por las autoridades.</p>
--	--	---

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DIRIGIDOS A MAESTROS

Si se quebrantan los deberes durante el ejercicio de convivencia o dentro del instituto, los maestros y personal administrativo, se acogerán al debido proceso después de recibir un protocolo de atención.

Las directivas y maestros están en el derecho de aplicar procedimientos disciplinarios que pueden ir desde llamados de atención verbal o escrita, hasta desvinculación del Instituto; estos deben ser aceptados como consecuencia de los actos que infrinjan reiteradamente las normas de convivencia, las cuales se clasifican en situaciones tipo cero, leves tipo I, situaciones graves tipo II.

SITUACIONES TIPO CERO

Se definen como acciones involuntarias o voluntarias que no afectan de manera permanente a una persona. Son situaciones de Tipo Cero aquellas que muestran incumplimiento en una sola oportunidad de las situaciones Tipo I. Estas situaciones se registrarán en el informe de actividades de los coordinadores de cada área y coordinador general, en caso de una significativa reincidencia se les hará la intervención en el debido proceso como Situación de Tipo 1.

SITUACIONES LEVES TIPO I

Son conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima académico y lúdico del instituto. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

SITUACIÓN	PROTOCOLO DE ATENCIÓN	DEBIDO PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> – Llegar reiteradamente tarde a dictar clase o a las actividades que haya sido programado. – Cancelación de clases sin justificación ni previo aviso. – Hacer uso de un lenguaje inadecuado, vulgar u ofensivo ya sea verbal o acompañado de gestos y ademanes. – Retirarse de la clase o de las actividades sin justificación alguna. – Realizar actividades comerciales dentro de la Institución sin autorización. – Causar daño a los diferentes implementos tales como; instrumentos musicales, vestuarios, libros, material de trabajo, instalaciones, etc. – Fomentar o contribuir al desorden en el desarrollo de 	<ul style="list-style-type: none"> – Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas. – Fijar formas de solución de manera imparcial y justa con acciones que reparen los daños causados y el restablecimiento de los derechos de reconciliación. – Restablecer compromisos y hacer seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> – Llamado de atención verbal por parte del coordinador responsable de la escuela, dejando evidencia en el informe de actividades del coordinador. – Llamado de atención escrita para sentar precedentes y fijar compromisos por escrito mediante oficio. – Asesoría pedagógica. – Verificación de los acuerdos.



- las dinámicas de la Institución.
- Manifestaciones o demostraciones exageradas de afecto o de relaciones sentimentales de pareja.
- No respetar el debido conducto regular.
- No portar el carnet en un lugar visible.

INCUMPLIMIENTO O SITUACIONES GRAVES, TIPO II

Situaciones que no revistan características de la comisión de un delito y que cumplan cualquiera de estas condiciones: que se presenten de manera sistemática o repetida, que causen daños psicológicos, al cuerpo o a la salud física sin generar incapacidad alguna a los involucrados, también cualquier tipo de agresión verbal o física, además de casos de bullying y ciberacoso.

SITUACIÓN	PROTOCOLO DE ATENCIÓN	DEBIDO PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> – Reincidir en las faltas leves por tres ocasiones. – Agredir de palabra y/o hecho a algún miembro que haga parte de la comunidad educativa del IMCTC. Usar información sin autorización, así como tergiversarla. 	<ul style="list-style-type: none"> – Brindar atención inmediata en salud física y psicológica a los afectados. – Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Asesoría psicológica. – En caso de reincidencia de las tipologías cero y I se iniciarán un seguimiento con notificación escrita por parte del coordinador



- Causar daño a la imagen de la escuela, el instituto y/o a sus miembros.
- Asistir a la escuela en estado de embriaguez y/o bajo efectos de sustancias psicoactivas, de igual manera consumirlas, portarlas y/o expenderlas.
- Realizar o inducir a otros a cometer faltas contra la moral y las buenas costumbres.
- Portar armas o cualquier tipo de elementos o sustancias que pongan en riesgo la integridad humana.
- Incurrir o inducir a robo, hurto, falsificación y/o plagio.
- Abandonar o desertar de actividades, salidas y eventos, poniendo en riesgo su integridad personal y de la comunidad.
- Todo acto de sabotaje a los cursos, pruebas,

- Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar acciones en su contra.
- Informar de manera inmediata al coordinador general cualquier eventualidad.
- Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
- Determinar acciones restaurativas frente a los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación
- Si el conducto regular estipulado por el IMCTC no llegan a feliz término, se dará por terminado el contrato.

- responsable de la escuela al coordinador general.
- Si el comportamiento por parte del formador es reiterado, se informará al coordinador general, con el fin de iniciar el proceso disciplinario correspondiente.
- Si el comportamiento del formador en cualquier caso atenta con la vida propia y de los demás, la integridad, dignidad, derechos fundamentales o el instituto, se quebranta el fundamento mismo de la convivencia, obteniendo como consecuencia la suspensión del contrato que tiene con el Instituto de Cultura y Turismo.
- Una vez cumplido el debido proceso en la institución se remitirá a

evaluaciones, presentaciones y otras actividades propias de la escuela.

— Causar cualquier tipo de daño a las instalaciones de la escuela.

— Sustraer y utilizar material, uniformes, instrumentación, vestuario y demás elementos de la escuela sin previa autorización y justificación de destino.

— Discriminación de credo, género o raza hacia alguna persona de la comunidad educativa perteneciente al IMCTC.

— Mantener o establecer relaciones afectivas con los estudiantes más aún cuando estos son menores de edad.

la instancia o autoridad competente de acuerdo con la ruta integral y a los protocolos establecidos por las autoridades.

CONDUCTO REGULAR PARA ESTUDIANTES

Como herramienta de comunicación y aplicación de los procedimientos de formación y/o disciplinarios se debe seguir el respectivo conducto, con el fin optimizar las posibles soluciones, agilizar trámites y no traumatizar procesos.

Este conducto se desarrollará de manera ascendente así:

- Maestro (a) de la materia.
- Coordinador (a) de área.
- Coordinador (a) general de las EFACC.
- Director(a) del instituto.

Para realizar alguna queja o consulta los alumnos deben seguir el siguiente proceso:

- Primero al formador respectivo con el cual se tiene el problema, el formador deberá escucharle y evitar emitir frases prejuiciosas o despectivas.
- En segundo lugar, con el coordinador de área, siempre y cuando se haya tratado el tema con el formador involucrado
- En tercer lugar, el estudiante solo o con el formador de asignatura y/o coordinador de área, pasaran el caso a la Coordinación General y/o a Bienestar Estudiantil, siempre que se trate de problemas de rendimiento, disciplina, convivencia, rotura o daño a los bienes de la escuela, atropellos o desorden en el aula, los patios, áreas comunes y escenarios.
- La dirección dará curso a los problemas que no hayan sido solucionados en las instancias correspondientes tales como comisaria de familia, infancia y adolescencia etc.



BIENESTAR ESTUDIANTIL: Es el espacio enfocado a contribuir al mejoramiento del ambiente y bienestar estudiantil el cual se encarga de mediar, orientar e intervenir en las situaciones o conflictos presentados entre los estudiantes, maestros y padres de familia que hacen parte de la comunidad educativa.

Este acompañamiento se brindará una vez sean identificadas (por los maestros, administrativos o padres de familia) situaciones o conductas disruptivas que estén generando un desequilibrio en los estudiantes que luego de seguir el conducto regular requieren de manejo psicológico. Adicionalmente, se ofrecerá un espacio para los padres de familia en donde serán atendidas situaciones presenciadas por parte de los cuidadores que hagan referencia a la afectación directa del estudiante.

CONDUCTO REGULAR PARA FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

Como herramienta de comunicación y aplicación de los procedimientos de formación y/o disciplinarios se debe seguir el respectivo conducto, con el fin optimizar las posibles soluciones, agilizar trámites y no traumatizar procesos.

Este conducto se desarrollará de manera ascendente así:

- Coordinador (a) de área.
- Coordinador (a) general.
- Director(a) del instituto.

En algunos casos y según la situación se solicitará la intervención o asesoría del profesional en Psicología.

Para realizar alguna queja o consulta los formadores deben seguir este proceso:

- Primero a la coordinación de área respectiva con la cual se tiene el problema, el coordinador deberá escucharle y evitar emitir frases prejuiciosas o despectivas.
- En segundo lugar, con la coordinación general y/o Bienestar Laboral, siempre y cuando se haya tratado el tema con el coordinador

involucrado y que se trate de situaciones de desempeño, comportamiento, convivencia, rotura o daño a los bienes de la escuela, atropellos o desorden en el aula, los patios, áreas comunes y escenarios.

- La dirección dará curso a los problemas que no hayan sido solucionados en las instancias correspondientes tales como comisaría de familia, personería, etc.



BIENESTAR LABORAL: Es un espacio donde se brinda un acompañamiento, asesoría y apoyo en procesos enfocados a, contribuir al mejoramiento del ambiente laboral, buscar bienestar en los colaboradores, apoyar algunos procedimientos disciplinarios y aportar al alcance de los objetivos institucionales; así mismo se desarrollan retroalimentaciones dirigidas a sensibilizar y dar pautar para actuar con más diligencia, profesionalismo, responsabilidad y compromiso organizacional.

NOTAS

- El no seguimiento del presente conducto puede además de ocasionar una falta leve por parte de la comunidad educativa, invalidando cualquier tipo de inquietud, sugerencia o reclamación.
- Para cualquiera de las actuaciones mencionadas se deberá dejar soporte y/o acta de reunión escrita por las partes

COMITÉ INSTITUCIONAL

Para la aplicación de los procedimientos académicos y/o disciplinarios se conformará un comité interdisciplinario integrado por el formador de área afectada, los coordinadores, el coordinador (a) general de la escuela, el director(a) del instituto y un psicólogo, entre los cuales se realizará el estudio correspondiente del caso y se determinarán las medidas pertinentes para correcta solución del mismo.

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

La tarea de educar y formar en valores empieza en la familia, por lo tanto, es de vital importancia el acompañamiento serio y responsable por parte de los padres de familia y/o acudientes, quienes a su vez tienen derechos y deberes y compromisos que al ser asumidos se constituyen en apoyo fundamental de la acción educativa del maestro.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

- Inscribir a sus hijos en los diferentes programas de formación artística.
- Ser tratados con respeto, amabilidad y cordialidad

- Ser atendidos de acuerdo al conducto regular cuando la situación lo requiera en los horarios establecidos.
- Ser informados sobre el rendimiento en la formación de su hijo.
- Conocer el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y su aplicación.
- Presentar inquietudes, sugerencias y reclamaciones de una manera respetuosa y dentro de los conductos regulares.
- Recibir oportunamente información sobre las actividades que realiza la escuela tales como: reuniones, salidas, ensayos, presentaciones, etc.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

- Inscribir a sus hijos en las fechas establecidas cumpliendo con los requisitos exigidos.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por la escuela y el presente manual de convivencia.
- Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
- Generar en los niños una conciencia sobre la responsabilidad, la ética y el sentido de pertenencia de la escuela.
- Responder por la higiene y la excelente presentación personal de sus hijos, así como suministrar la información oportuna sobre cualquier dolencia y de ser necesario prevenir o evitar cualquier hecho que ponga en riesgo su salud y la de la comunidad.
- Demostrar su confiabilidad y apoyo hacia la escuela, velando por su prestigio y buena imagen.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas o donde se requiera su presencia.
- Informar sobre casos clínicos de comportamiento de los estudiantes.
- Dirigirse con respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Informar sobre cualquier eventualidad que se presente con relaciona sus hijos y el proceso de formación como: fallas, retiros, permisos, excusas médicas y demás situaciones.

- Responder por el comportamiento de sus hijos, los daños y perjuicios que los mismos ocasionen.
- Hacer acompañamiento permanente a los menores de edad, ya que hay algunos padres que dejan a los niños y se retiran del instituto, tiempo en el que puede ocurrir alguna novedad y debe existir el acompañamiento de un adulto que pueda atender cualquier eventualidad.

RECONOCIMIENTOS

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, otorgará incentivos o reconocimientos a manera de motivación para todas las personas que intervienen en ella y han demostrado un alto compromiso con su escuela. No se darán incentivos en dinero o en forma material, se realizarán reconocimientos públicos y condecoraciones.

Dentro de la serie de estímulos o reconocimientos se encuentran los siguientes:

RECONOCIMIENTO VERBAL: A través de felicitaciones del maestro y/o director del grupo, incentivando la participación del estudiante en las manifestaciones artísticas y culturales, que le permiten el buen desarrollo de su proceso y la comunidad.

RECONOCIMIENTO ESCRITO: De manera oficial se le hace el reconocimiento por escrito a los maestros y/o directores para llevar a la hoja de vida y así mismo a los integrantes de los grupos, estipulando y motivando el desempeño de los procesos artísticos y culturales.

REPRESENTACIÓN MUNICIPAL: A través de las diversas manifestaciones artísticas y culturales se da la posibilidad de representar el municipio, región o departamento, en los diferentes certámenes en los que es invitado el Municipio o preseleccionado por su calidad artística. Se asumen costos tales como; transporte, alimentación, inscripciones y demás requerimientos que demande el evento.

CAPÍTULO III

GENERALIDADES

SALONES DE CLASES Y ÁREAS COMUNES

Los responsables de administrar con cuidado los recursos materiales (salones, auditorios, biblioteca y áreas comunes) existentes en el Centro Cultural son:

- La dirección general del IMCTC
- La coordinación general del Centro Cultural
- La Coordinación General de la EFACC
- Las y los Coordinadores de Área
- Las y los Formadores vinculados al IMCTC
- Las y los Estudiantes de la EFACC
- En general toda la comunidad educativa.

ALMACEN Y ARCHIVOS

Los recursos de almacén y archivos se podrán utilizar a manera de préstamo; en primer lugar, al maestro que los solicite para trabajo en el aula y en segundo lugar a los estudiantes. Dentro de los elementos se encuentran instrumentos, partituras, vestuario, accesorios, libros y otros. Algunos recursos pueden solicitarse también para llevar a casa, previa firma de formato establecido como acta de compromiso.

Para evitar daños y pérdidas de inventario, los encargados de bodega y archivo respectivamente, llevarán un registro de salida e ingreso de los materiales allí existentes.

DISPOSICIONES GENERALES

- El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, se reserva el derecho de admisión a los estudiantes que por diversas causas hallan infringido las normas del manual de convivencia.
- El Instituto municipal de Cultura y Turismo de Cajicá podrá realizar modificaciones o adiciones al presenta manual, siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su expedición, y teniendo en cuenta la naturaleza de los programas que adelanta si ellos lo requieren.
- Al término de los periodos y en caso de retiro los estudiantes, formadores y personal administrativo deben estar a paz y salvo por todo concepto con el Instituto.
- Conocer y socializar el presente manual con toda la comunidad educativa y personal administrativo del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá.

MANEJO DE HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

Para integrar y facilitar la comunicación dentro de la comunidad educativa, se hará uso de la Cultura de la Información o Cultura Informacional, que constituye un elemento esencial en el desarrollo de la sociedad de la información, el conocimiento y las nuevas tecnologías.

Estas son las herramientas que el hombre adquiere desde la tecnología para facilitar el uso, acceso, manejo, distribución y procesamiento de la información.

En el caso de la EFACC se utilizan los grupos de Whatsapp, redes sociales e email, para hacer uso correcto de estas herramientas la comunidad educativa, debe acogerse a los principios éticos del Instituto, entendiéndose que se limita a información académica y concerniente a temas de la EFACC.

El grupo debe estar libre de información de actividades comerciales personales, cadenas y contenidos que vulneren el objetivo del grupo.

REFERENCIAS

- Manual de Convivencia Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá (Vigencia 2008-2017).
- Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.
- Plan de desarrollo: Cajicá, nuestro compromiso. Programa 12: Arte y Cultura: Vida y Convivencia.
- Artículo 17 de la ley 397, ley general de la cultura.
- Ley general de educación 115 de 1994, artículos 73 y 87 y sus respectivas modificaciones: Decreto 1860 de 1994, artículo 17 y Decreto 1965 de 2013, artículo 29.
- Convivencia como armonización de ley, moral y cultura. Mockus, 2002.
- Acuerdos para convivir. Ministerio de Cultura. Mockus, 2003.
- Revista Internacional Científica y Profesional, 1999.



Este manual de Convivencia fue elaborado y revisado por un equipo interdisciplinario del Instituto de Cultura y Turismo de Cajicá:

- Juan Carlos Mendoza Gómez:
Director Ejecutivo
- Oswaldo León Caballero
Coordinador Escuelas de Formación.
- Nury Fabiola Bojacá
Psicóloga del Instituto
- Zonia Piedad Herrera León
Coordinadora de Artes y Oficios.
- Esmeralda Barrero Rubio
Coordinadora de Iniciación Musical.
- William Ricardo Cárdenas Jerez
Asistente de Coordinación y Supervisión de Procesos Descentralizados.
- Marco Andrés Gómez Tibavizco
Coordinador Artes Escénicas.
- Diego Alejandro Arévalo Bernal
Coordinador Banda Sinfónica.
- Germán David Bermúdez Santafé
Coordinador Músicas Urbanas.
- Oscar Eduardo Ruíz Acosta
Coordinador de Cuerdas Pulsadas
- Leisy Johanna Chacón Castillo
Formadora en Viola
- Angélica Mora Dionisio
Coordinadora Piano y Canto