



MANUAL DE CONVIVENCIA

ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL



PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

MÁS
CULTURA

INTRODUCCIÓN

La Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira, tiene como finalidad brindar una formación de calidad reflejada en el desarrollo creativo y aptitudinal, y además, apuntar a la construcción del pensamiento crítico, formando integralmente a los estudiantes desde el arte y la cultura; es por ello, que el presente Manual de Convivencia es el documento que, articulado con los procesos de formación, nos permitirá aportar positiva y significativamente (a partir de la sana convivencia y la alteridad) a las relaciones cordiales de todos y cada uno de los usuarios, al ejercicio responsable de sus derechos y obligaciones, y al uso racional de los bienes y servicios del Estado, como valores y actitudes que llevan a la construcción de consensos en torno a la convivencia.

En pro de manifestar el compromiso con la comunidad, se cuenta con un equipo de profesionales cualificados y en continua formación para crear espacios de co-creación multidisciplinar, donde el respeto por la diferencia y las particularidades de los individuos sean aspectos fundamentales de la filosofía institucional.

Que para efectos de lograr lo anteriormente señalado, la Secretaría de Cultura de Pereira elaboró un MANUAL DE CONVIVENCIA, el cual fue adoptado mediante resolución 8826 del 20 de agosto del 2019 para las escuelas de formación cultural y pretende constituirse en una invitación a que los ciudadanos conozcan e interioricen la oferta institucional y adopten unas conductas inspiradas en valores y principios institucionales, que vayan en armonía con los procesos misionales de la Secretaría de Cultura de Pereira, los cuales son incluyentes y tienen, como deber ser, la formación holística del ser humano.

Es así como este manual tiene fuerza de Ley, y se entiende la aceptación de este por parte de los padres o acudientes con la matrícula de su hijo, hija o persona a cargo, en las escuelas de formación cultural del municipio de Pereira - Secretaría de Cultura.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL

PRINCIPIOS:

Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.

LEYES:

En concordancia con la siguientes Leyes:

Ley 397 de 1997 - Ley General de Cultura “Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.

Ley 115 de 1994 - Ley General de Educación “Por la cual se expide la Ley General de Educación”.

Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”.

Ley 1620 del 2013 - “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

ACUERDO MUNICIPAL

Acuerdo 03 del 2019 - “Por medio del cual se establecen las rutas de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en las instituciones educativas oficiales y privadas del municipio de Pereira”.

RESOLUCIÓN:

Resolución 8826 del 20 de agosto del 2019 - “Por la cual se adopta el manual de convivencia para las escuelas de formación cultural del municipio de Pereira - Secretaría de Cultura

Este manual se aplica a partir del día en que los estudiantes se matriculan en la Escuela de Formación Cultural, y desde el día en que los trabajadores de la institución inician sus funciones. De igual manera, la Secretaría de Cultura de Pereira deberá iniciar actividades con estudiantes inscritos y familiares, en caso de que sean menores de edad, con el objetivo de realizar el cumplimiento de los procesos formativos en cada uno de sus programas. Teniendo en cuenta que el proceso de matrícula es un contrato bilateral que contiene deberes y derechos de las partes, y resaltando que cada una de ellas las realiza libre y voluntariamente, permite reconocer que los padres de familia y/o acudiente, aceptan y se comprometen con las condiciones establecidas por la Secretaría de Cultura de Pereira.

DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Reglamento o Manual de Convivencia es el conjunto de principios, normas y procedimientos que deben tener en cuenta los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela de Formación Cultural a la hora de regular, definir y establecer conductas, comportamientos y actitudes, procurando que estas siempre sean sanas, dignas y pedagógicas; esto como respuesta a las exigencias de la Política Educativa Colombiana, expresada en la Constitución Nacional, en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación),

en la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 (crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar), el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, el acuerdo municipal 03 del 2019 “por medio del cual se establecen las rutas de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en las instituciones educativas oficiales y privadas del municipio de Pereira”, la resolución 8826 del 20 de agosto del 2019 “Por la cual se adopta el manual de convivencia para las escuelas de formación cultural del municipio de Pereira - Secretaría de Cultura” y, en las demás normas que rigen el sector educativo, desde las cuales se enfatiza que la formación a toda la población en general (niños, adolescentes y adultos) es y debe asumirse como responsabilidad compartida por el Estado, la sociedad y la familia.

CAPÍTULO 1

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL

Misión – Visión.

Mapa organizacional Escuela de Formación Cultural. Objetivo general.

Principios filosóficos. Principios y valores.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL.

MISIÓN

Brindar a la comunidad del municipio de Pereira procesos formativos que contribuyan al desarrollo integral, a través de rutas metodológicas desde la creación y la interpretación mediante prácticas artísticas, estéticas y culturales.

VISIÓN

Seremos una entidad líder a nivel regional y nacional en procesos artísticos y culturales a través de la formación, creación, circulación e investigación que permita alcanzar un reconocimiento por sus altos estándares de calidad y diferenciación dentro de los procesos artísticos.

MAPA ORGANIZACIONAL ESCUELA DE FORMACIÓN CULTURAL



OBJETIVO GENERAL

Ofrecer a la comunidad del municipio de Pereira procesos de aprendizaje significativos desde las diferentes áreas de formación integral, permitiéndoles desde esta perspectiva desarrollar la creatividad y sensibilidad, a partir de procesos pedagógicos que apunten al desarrollo armónico en todas sus dimensiones, por medio de metodologías sensibles dinámicas y lúdicas encaminadas a la formación, creación, circulación e investigación;

herramientas que brindarán a los estudiantes otras formas de ver el mundo y aportar a su construcción.

PRINCIPIOS FILOSÓFICOS

El principio filosófico de la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira se fundamenta en la convicción de que el arte a través de la historia ha hecho grandes aportes al ser humano y que su poder formativo es capaz de transformar su entorno social para la construcción de un futuro más humano y sensible.

Cuando la educación artística se inicia a edades tempranas es una poderosa herramienta para el crecimiento intelectual y el desarrollo de las inteligencias múltiples, también un elemento motivador y sobre todo, una constante invitación a la interiorización y la creatividad. El arte ayuda a formar personas críticas, creativas y sensibles, buscando diferentes formas de aportar a una sociedad colectiva para un crecimiento tanto personal como cultural. De esta manera se considera que la escuela de formación se vuelve una herramienta fundamental en donde los estudiantes participan activamente y se gestan como seres creadores de cultura que logran aportar a la sociedad y evolución de la misma.

La Escuela de Formación Cultural busca estimular el desarrollo individual, de tal manera que dicho trabajo se pluralice en prácticas colectivas que fortalezcan en nuestros estudiantes la socialización y desarrollo de sus roles durante su vida cotidiana, de manera que para ellos sea más fácil comprender y encajar en el entorno en el cual se desenvuelven. Esto permitirá formar en ellos seres sensibles, intuitivos y racionales.

PRINCIPIOS Y VALORES

Principios institucionales (Ética)

En cumplimiento de los principios éticos y por su carácter de identidad pública, la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira tiene como eje principal los siguientes principios institucionales:

RESPONSABILIDAD SOCIAL: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira promueve la cultura y la participación ciudadana en todos los espacios formativos y de responsabilidad social.

INCLUSIÓN: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira ofrece los servicios a todos los habitantes del municipio de Pereira, partiendo del hecho que somos seres con diversidades funcionales, sin distinción de sexo, raza, credo, discapacidad, procedencia social, entre otras, que cumplan con los requisitos establecidos para la admisión dentro de la institución educativa.

EQUIDAD: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira ofrece igualdad de oportunidades para sus beneficiarios a través de criterios unificados en lo conceptual y metodológico.

HUMANISMO: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira trabaja sobre los factores y aspectos que permitan desarrollar en el estudiante un ser integral potencializando sus habilidades y destrezas como en aspectos de la personalidad, buscando dar importancia a la esencia de la condición humana y el respeto a su dignidad,

permitiéndole una visión integral del mundo.

ALTERIDAD: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira busca a través de los procesos formativos entender la naturaleza del otro para lograr la sana convivencia, por medio del reconocimiento propio y la aceptación de los demás.

VALORES INSTITUCIONALES

La Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira tiene como eje principal los siguientes valores institucionales:

RESPECTO: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira propenderá por el reconocimiento y valoración de la persona, la defensa de los derechos humanos y el respeto a la dignidad humana y su entorno.

SOLIDARIDAD: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira promueve la solidaridad como valor colectivo que está orientado a ayudar de forma desinteresada, aportando al desarrollo social, cultural y afectivo de la comunidad pereirana.

TOLERANCIA: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira trabaja colectivamente hacia una búsqueda de la comprensión, aceptación y respeto por la diferencia.

PERTENENCIA: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira incentiva el valor artístico patrimonial de la humanidad, entendiéndolo como propio.

RESPONSABILIDAD: la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira promueve la responsabilidad como cualidad del ser humano en la toma de conciencia, con disciplina, trabajo en equipo, creatividad, capacidad de razonar, rectitud y fortaleza del carácter.

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTOS, PROCESOS E INSTANCIAS

La convivencia.

Admisiones y matrículas.

Fase de inscripción.

Fase de matrícula.

Renovación de matrícula estudiantes antiguos. Costos educativos.

Expedición de constancias.

Expedición de certificados.

Horarios.

Salidas institucionales.

Objetivo de las salidas institucionales.

Requisitos.

PROCEDIMIENTOS, PROCESOS E INSTANCIAS

LA CONVIVENCIA



PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

MÁS
CULTURA

Este manual asume y entiende al ser humano como un sujeto mediado por las prácticas educativas y culturales que se van articulando de forma integral, dentro de una obligatoria convivencia que condicionan sus perspectivas de desarrollo. En consecuencia, es fundamental que formadores, estudiantes y directivos de la Escuela de Formación de la Secretaría de Cultura de Pereira tengan claro que, en la construcción de conocimientos, habilidades, saberes y competencias en el campo artístico, busca la formación pluralista, abierta, tolerante y participativa.

Para lograr una sana convivencia es necesario que entre los miembros de la comunidad se establezcan pactos. Estos son acuerdos a los que llegan las partes, comprometiéndose a respetar y mantener ciertas normas o reglas para lograr una convivencia en la que todos se sientan a gusto. El pacto solo se puede lograr al reconocer al otro en igualdad de condiciones.

ADMISIONES Y MATRÍCULAS

La matrícula es el compromiso mediante el cual el aspirante adquiere la calidad de estudiante de la Escuela de Formación Cultural dentro del respectivo ciclo o nivel, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecen para cada área en particular.

Es función de la dirección de los programas de la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira fijar los criterios de admisión para todos sus estudiantes. En cualquier caso, los requisitos generales y específicos para cada área formativa, deberán ser aprobados mediante decisión de la dirección de los programas de la Escuela de Formación Cultural y entregarse o publicarse para conocimiento de los aspirantes al momento de la inscripción.

FASE DE INSCRIPCIÓN

Para el cumplimiento de la fase de inscripción, la Secretaría de Cultura de Pereira a través de la Escuela de Formación Cultural, abrirá un período de inscripción semestralmente, el cual se realiza de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Diligenciamiento del formato de inscripción: el aspirante deberá diligenciar el formato de inscripción físico o a través de algún aplicativo según lo defina la entidad, en que se debe consignar información requerida por la Secretaría de Cultura de Pereira para fines estadísticos y de información requerida por entes de control y de gestión (ver anexo 1).
- Los aspirantes deben presentar documento de identidad para la inscripción.
- Tener como lugar de residencia el municipio de Pereira.
- Las directivas de la Escuela de Formación Cultural suministran mediante difusión amplia y al momento de la inscripción, los parámetros de ingreso, los cuales pueden variar dependiendo del área.
- En caso de requerir audiciones para la selección en alguna de las áreas, las directivas de los programas de la Escuela de Formación Cultural suministrarán la información de manera oportuna.
- Los resultados de las audiciones y los admitidos que cumplan con los requisitos del área formativa, serán publicados y automáticamente quedarán matriculados al proceso de formación respectivo.
- Si el estudiante tiene alguna condición especial o particular para realizar alguna actividad, debe dárselo a conocer a los formadores o directivas, de los programas

de la Escuela de Formación Cultural para prever situaciones y adecuaciones pertinentes, tanto en la adaptación de la metodología con la que se va a orientar la clase o actividad como el tipo de aprendizaje del estudiante

- Al momento de la inscripción se debe diligenciar o suministrar toda la información requerida, de lo contrario no será incluido en las listas de aspirantes.

FASE DE MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS

Una vez matriculados, tanto los acudientes como los estudiantes deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- Conocer y acatar el Manual de Convivencia de la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Aceptar la filosofía institucional.
- Firmar un compromiso de matrícula donde se cumpla fiel y cabalmente con las normas del Manual de Convivencia.
- Si por motivos de fuerza mayor el acudiente no puede asistir a la matrícula, deberá enviar carta, autorizando a un tercero y aceptando por escrito las condiciones de matrícula.
- En caso de no continuar dentro de la Escuela de Formación Cultural, realizar el proceso de cancelación de matrícula.

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Los estudiantes antiguos realizarán el respectivo procedimiento de renovación de matrícula anualmente según dispongan las directivas de los programas de la Escuela de Formación Cultural.

COSTOS EDUCATIVOS

De acuerdo a las políticas vigentes, el costo de matrícula y capacitación es subsidiado integralmente por la Alcaldía de Pereira a través de la Secretaría de Cultura.

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

Solicitar la constancia de asistencia en la respectiva oficina del programa al cual pertenece, la cual será entregada en un plazo de tres (3) días hábiles.

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

La Secretaría de Cultura de Pereira expedirá, de acuerdo con las normas vigentes, un certificado de asistencia, que lo acreditará como estudiante de la Escuela de Formación Cultural en la vigencia que finaliza en el programa respectivo.

El certificado de asistencia, se expide únicamente a los estudiantes que terminan el nivel o ciclo en la vigencia respectiva, es decir, los que estén asistiendo al momento de las clausuras o finalización de clases y que demuestren la asimilación de todos los elementos de orden conceptual, técnico, procedimental y actitudinal señaladas previamente en cada nivel o ciclo, adicionalmente deben estar a PAZ Y SALVO, por todo concepto con la Escuela de Formación Cultural.

HORARIOS

El horario de la Escuela de Formación Cultural será definido por las directivas de los programas de acuerdo con la disponibilidad de los espacios y de los docentes, a los niveles formativos, las edades, según sea estipulado en cada área según las necesidades y requerimientos.

SALIDAS INSTITUCIONALES



Se entiende por salida institucional el desplazamiento de los estudiantes a lugares, dentro y/o fuera del Municipio, con propósitos pedagógicos, formativos y de circulación claramente establecida, acompañados de los formadores responsables de la actividad y con previo cumplimiento de los requisitos. En ningún caso se autorizan excursiones de carácter turístico o recreativo.

OBJETIVO DE LAS SALIDAS INSTITUCIONALES

Desarrollar el espíritu y los fines planteados en los principios filosóficos, pedagógicos, artísticos y formativos establecidos en el Manual de Convivencia y los respectivos planes de estudios que sean necesarios para garantizar la excelencia del proceso formativo y prácticas de los estudiantes de la Escuela de Formación Cultural.

REQUISITOS

Toda salida institucional deberá:

- Ser planeada, organizada y ejecutada bajo la responsabilidad de los coordinadores[1] y formadores de las asignaturas, nivel o ciclo correspondiente.
- Entregar la propuesta al área correspondiente de la Escuela de Formación Cultural en los tiempos establecidos.
- En caso de salidas institucionales fuera del municipio de los menores de edad, se deberá contar con la autorización expresa y por escrito de los acudientes del estudiante, así como los soportes de afiliación a seguridad social de los estudiantes.
- Tener previamente concertado y aprobado por la dirección de la Escuela de Formación Cultural, la forma de financiación de la actividad.
- En caso de salidas institucionales fuera del municipio tener garantizadas las medidas de protección y seguridad requeridas para este tipo de salidas, en lo posible mediante pólizas de seguridad expedidas por compañía de seguros debidamente reconocidas por la ley.
- Socializar el reglamento o lineamientos del evento y/o lugar al cual va a ser llevado el grupo.
- Acatar el reglamento o lineamientos del evento al cual va a ser llevado el grupo y además el Manual de Convivencia de la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira

CAPÍTULO 3

DERECHOS Y DEBERES

Derechos y deberes de los acudientes.
Derechos y deberes de los estudiantes.
Derechos y deberes de los formadores.

Derechos y deberes de los directivos.

DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- Participar activamente de la escuela sin importar género, raza, origen, discapacidad (diversidad funcional), nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica, entre otras.
- Ser atendido respetuosamente por los formadores, directivos, personal administrativo y funcionarios.
- Obtener información y asesoría pertinente, con respecto a los niveles o ciclos y a las asignaturas del plan de estudios del área de formación correspondiente.
- Participar activamente en las actividades propias de la Escuela de Formación Cultural.
- Solucionar los conflictos a partir de la práctica del diálogo.
- Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones académicas cuando haya lugar a ellas.
- Ser escuchado en caso de faltas al Manual de Convivencia o de seguimiento actitudinal y comportamental del estudiante a cargo.
- Recibir oportunamente instrucciones respecto a la adquisición del carné de la escuela, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
- Recibir oportunamente instrucciones respecto a la adquisición de los materiales o insumos requeridos.
- Estar informados sobre las actividades programadas por la Secretaría de Cultura de Pereira y su respectiva área de formación.
- Solicitar y recibir información sobre el desempeño y progreso relacionado con aspectos sociales, individuales y académicos del estudiante a cargo.
- Elegir y ser elegidos en las diferentes instancias organizativas, que se den dentro de la Escuela de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Ser escuchados y atendidos en sus observaciones relacionadas directa o indirectamente con la educación y formación del estudiante a cargo.
- Hacer propuestas a través del coordinador del área, que busquen mejorar la formación personal del estudiante a cargo y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo con la filosofía de la Escuela de Formación Cultural.
- Retirar de la Escuela de Formación Cultural al estudiante a cargo cuando lo crean conveniente.
- Aprovechar adecuada y oportunamente todos los servicios de asesoría que ofrece la Secretaría de Cultura y atender las recomendaciones de los profesionales en beneficio del estudiante a cargo.
- Hacer cumplir el Manual de Convivencia de la Escuela de Formación Cultural.
- Conocer ruta de atención en caso de presunto abuso de sustancias psicoactivas apoyo desde el área de psicología de la Secretaría de Cultura.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

- Acatar y cumplir la constitución política de Colombia y las correspondientes leyes.
- Conocer y seguir cuidadosamente el Manual de Convivencia de la Escuela de Formación Cultural, de manera conjunta con el estudiante a cargo, para contribuir al logro de los objetivos propuestos por la Secretaría de Cultura de Pereira y a la

sana convivencia de la comunidad educativa.

- Participar de manera activa en el proceso formativo del estudiante a cargo, entendiendo que son responsables directos del mismo.
- Reconocer a la Escuela de Formación Cultural como la entidad Educativa elegida para su formación artística, dentro de una disciplina particular, identificar y respetar su filosofía, símbolos y signos, para mantener el buen nombre de la misma dentro y fuera de ella.
- Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Emplear un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera de la Escuela de Formación Cultural.
- Justificar por escrito las inasistencias del estudiante a cargo.
- Supervisar y acompañar a los estudiantes de la Escuela de Formación Cultural en las diferentes actividades complementarias.
- Marcar debidamente los diferentes implementos y pertenencias del estudiante a cargo para su inmediata identificación dentro de la Escuela de Formación Cultural.
- Estimular la autonomía del estudiante a cargo, permitiéndole realizar las actividades que se desarrollen dentro de la Escuela de Formación Cultural, entendiendo que la labor de la familia es proveer un ambiente adecuado para su realización.
- Respetar y acatar las normas de los espacios formativos.
- Hacerse responsable del cuidado y acompañamiento del estudiante a cargo antes, durante y después del horario establecido de la jornada académica.
- Continuar y reforzar la educación en valores éticos y morales, de acuerdo con la filosofía institucional y la del núcleo familiar.
- Responder por los daños y perjuicios que ocasione el estudiante a cargo en la Secretaría de Cultura de Pereira (enseres, instrumentos musicales, pertenencias de compañeros y personal de la institución).
- Colaborar con actividades relacionadas a la Escuela de Formación Cultural, teniendo claridad que existe un objetivo común que es la formación de niños y jóvenes.
- Informar a las directivas de la Escuela de Formación Cultural, sobre cualquier situación que pueda interferir en el proceso formativo de los estudiantes.
- Cumplir oportunamente cuando sea citado por la Escuela de Formación Cultural
- Velar por la presentación, integridad física y aseo personal del estudiante a cargo.
- Informar con anticipación al coordinador o formador respectivo cuando el estudiante a cargo no se presente a clase.
- Utilizar adecuadamente los canales de comunicación institucionales como correo electrónico y teléfonos de la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Promover la comunicación respetuosa y asertiva en los medios de comunicación virtual, evitando la difusión de información no confirmada, de carácter privado o malintencionada, que pueda lesionar el buen nombre de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de la Escuela de Formación Cultural.
- El padre de familia o acudiente debe de estar 15 minutos antes de que termine la clase, para recoger a su hijo ya sea menor de edad o si tiene alguna limitación en especial, de lo contrario debe de informar al coordinador o formador del área quién será el acudiente suplente que recogerá su hijo / hija una vez termine la clase. El no cumplimiento del horario para recoger a su hijo tendrá sanciones las cuales se acogen al Manual de Convivencia.
- El padre de familia o acudiente deberá enviar a su hijo con ropa cómoda y acordes

- a las clases del área al cual se inscribió dentro de la secretaría de Cultura.
- Asistir y cumplir con el debido proceso y seguimiento en caso de presunto abuso de sustancias psicoactivas desde el área de psicología.
- Los acudientes deben de ser responsables de que sus hijos no estén matriculados en más de dos áreas de la secretaría de Cultura de Pereira

Parágrafo 1. La firma del formato de matrícula y el aceptar las indicaciones de la Secretaría de Cultura de Pereira, incluido el presente manual, significan que los acudientes se comprometen libre y responsablemente a cumplir con todas las obligaciones escolares y normas exigidas.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Recibir una formación coherente y acorde con lo señalado en el Plan de Estudios de cada área de la Escuela de Formación Cultural, de acuerdo con la filosofía y los principios institucionales, así como con las necesidades y las condiciones del medio social y cultural.
- Ser atendido respetuosamente por los formadores, coordinadores, directivos y personal administrativo.
- Gozar de los beneficios y servicios que ofrece la Escuela de Formación Cultural.
- Obtener información y asesoría pertinente, con respecto a cada una de las asignaturas contempladas en el plan de estudios de su respectiva área de la Escuela de Formación Cultural.
- Participar activamente en las actividades propias de la Escuela de Formación Cultural, programadas dentro o fuera, de acuerdo con las autorizaciones necesarias y los requisitos que demanden dichas actividades.
- Obtener el permiso para representar a la Escuela de Formación Cultural en eventos, propios de su especialidad artística.
- Recibir un reconocimiento honorífico a todos aquellos estudiantes que representen a la Escuela de Formación Cultural en un evento representativo que lo amerite.
- Solucionar los conflictos a partir de la práctica del diálogo.
- Conocer oportunamente los procesos relacionados con audiciones o cambio de nivel o ciclo cuando haya lugar a ellas.
- En caso de no aprobar la evaluación correspondiente, tendrá opción de una segunda prueba.
- En caso de faltas al Manual de Convivencia o de seguimiento actitudinal o comportamental, ser escuchado en sus descargos.
- Recibir oportunamente instrucciones respecto a la adquisición del carné de la escuela, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
- Recibir oportunamente instrucciones respecto a la adquisición del uniforme de la escuela, si el área lo requiere, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
- Encontrar, en el personal docente competencia profesional, ética y moral.
- Recibir un tratamiento acorde a su desarrollo evolutivo, en los diferentes niveles o ciclos de formación.
- Recibir una formación integral que fortalezca el respeto por los derechos del estudiante y fomentar el libre desarrollo de la personalidad a través del respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia y solidaridad.

- Ser atendidos oportunamente por las directivas, formadores, psicoorientadores y consejeros, en sus reclamaciones, necesidades e inquietudes, siempre que estas sean oportunas, razonables y justas, de acuerdo con las normas de la buena moral y el debido respeto.
- Ser apoyados por sus formadores y el personal profesional de apoyo, en caso de presentar dificultades en alguna de sus dimensiones o procesos.
- Obtener, de toda la comunidad educativa, modelos de vida que permitan su crecimiento como persona.
- Ser evaluado continuamente en el proceso de formación al cual pertenece.
- Expresar libremente sus ideas teniendo presente el respeto por el otro y los principios y valores promulgados por la Escuela de Formación Cultural.
- Derecho a utilizar responsablemente los recursos técnicos, humanos y de infraestructura destinados para su proceso de formación en la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Conservar su cupo en la Escuela de Formación Cultural, cuando ha cumplido con todas las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Elegir y ser elegido como representante de estudiantes ante las diferentes actividades que se realizan en la Secretaría de Cultura.
- Presentar por escrito solicitudes y sugerencias académicas y/o disciplinarias.
- Desarrollar su potencial artístico, creativo, productivo y cultural mediante procesos sistemáticos, técnicos, pedagógicos y creativos, fortaleciendo la identidad cultural, local y nacional.
- Derecho a conocer los contenidos, metodologías, horarios, criterios de valoración de los diferentes programas de formación cultural.
- Derecho a conocer el resultado de las valoraciones en un tiempo estimado pertinente al curso.
- A la garantía del debido proceso en trámites tanto disciplinarios como académicos.
- A no ser discriminado por ningún motivo y ser respetado en su individualidad.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Generales:

- Acatar y cumplir la Constitución Política y disposiciones previstas en la Ley General de Educación, en el Proyecto Educativo Institucional PEI y en el presente Manual de Convivencia.
- Reconocer a la Escuela de Formación Cultural como la entidad Educativa elegida para su formación artística, dentro de una disciplina particular, e identificarse con su filosofía, respetar sus símbolos y signos y mantener el buen nombre dentro y fuera de ella.
- Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa que hacen parte de la Escuela de Formación Cultural.
- Participar activamente en las actividades propias de la Escuela de Formación Cultural, programadas dentro o fuera, de acuerdo con las autorizaciones necesarias y los requisitos que demanden dichas actividades.
- Conocer el Manual de Convivencia, la filosofía y los principios que definen las orientaciones de la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Velar por su salud integral.
- Contribuir eficazmente a formar la comunidad educativa por medio de actitudes de

respeto, solidaridad, colaboración, unidad y pertenencia que propicien el cumplimiento de los objetivos y propósitos del proyecto educativo institucional.

- Cumplir con el horario establecido para las clases, sesiones, presentaciones y participar responsablemente de las demás actividades propias de cada una de las áreas de formación que desarrolla la Escuela de Formación Cultural.
- Cuidar la planta física, los bienes y todos los elementos e instrumental empleados para la formación o para las presentaciones derivadas de su actividad específica.
- Responder oportunamente por los daños materiales causados contra cualquiera de los bienes de la Escuela de Formación Cultural.
- Demostrar su sentido de pertenencia y lealtad a la Escuela de Formación Cultural.
- Emplear un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera de la Escuela de Formación Cultural.
- Favorecer el ambiente de aprendizaje, facilitando el normal desarrollo de las actividades de la Escuela de Formación Cultural.
- Atender con responsabilidad a todos los compromisos que sean convocados desde el área en el que desarrolla su proceso de formación.
- Cumplir con los horarios asignados a cada nivel. La actividad presencial es vital dentro del proceso formativo, por tal razón, las ausencias que pasen el límite del quince por ciento (15%) del total de las actividades presenciales programadas o 3 faltas consecutivas injustificadas, serán suficiente causa para perder el cupo en la Escuela de Formación Cultural.
- Justificar por escrito sus inasistencias.
- Cumplir con el plan de estudios de su respectiva área de formación.
- Portar siempre el carné que lo acredita como estudiante de la Escuela de Formación Cultural, presentarlo cuando le sea solicitado.
- [2]Portar siempre el uniforme que se defina por las directivas de la Escuela de Formación Cultural, si el área lo requiere.
- Cuando se trate de presentaciones fuera del Municipio, deberán cumplir estrictamente con el reglamento de viajes, presentaciones y el presente Manual de Convivencia.
- Informar al formador/coordinador/director sobre abusos, malos tratos, discriminaciones cometidas contra cualquier persona de la Secretaría de Cultura.
- No presentarse a sus respectivas clases bajo los efectos de sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes.
- Los estudiantes deberán pactar con el formador a cargo cuando lleguen tarde y deberán solicitar una autorización para ingresar al aula.
- Solicitar permiso a los formadores y/o coordinadores para ausentarse de clase, lo cual debe ocurrir en casos estrictamente necesarios.
- Ser responsable del cuidado de los implementos personales de estudio que, por su valor, sean susceptibles de sustracción. La Secretaría de Cultura de Pereira no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de objetos de labores escolares y menos por aquellos que no son necesarios para el cumplimiento de actividades académicas como celulares, joyas o juguetes. De igual forma, no se permite el uso de dispositivos electrónicos que no contribuyan al proceso de aprendizaje. En caso de requerirse de alguno de ellos para el trabajo escolar, se debe pedir autorización al formador.
- Responder por los daños ocasionados a las instalaciones, mobiliario, pertenencias de estudiantes y personal de la Secretaría de cultura de Pereira.
- Los estudiantes deben de mantener los límites de la comunicación, vocabulario y respeto con los Coordinadores, formadores y todo el personal que haga parte de la

Secretaría de Cultura de Pereira. No se permiten invitaciones a eventos sociales familiares.

- No se permite tener chat en privados y mucho menos que nos sean de índole académico con los coordinadores y formadores o cualquier persona que haga parte de la Secretaría de Cultura.
- No asistir al proceso de formación bajo efectos de sustancias psicoactivas.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS FORMADORES

DERECHOS

- Recibir un trato respetuoso por parte de estudiantes, acudientes, directivos y, en general, toda la comunidad.
- Ser escuchado antes de ser juzgado, es decir respetando el debido proceso.
- Recibir oportunamente las sugerencias o recomendaciones dadas por los directivos a cargo que comprometa su desempeño o se relacione con la vida institucional.
- Ser tenido en cuenta para la toma de decisiones desde su rol[3].
- Tener apoyo, acompañamiento y recursos para alcanzar los objetivos pedagógicos institucionales y profesionales, acorde con las posibilidades que la Secretaría de Cultura pueda brindar y a las necesidades que se presenten.
- Los formadores y directivos no estarán obligados a proporcionar sus datos de contacto personal o los datos de algún otro miembro de la Escuela de Formación Cultural.
- Expresar libremente sus opiniones y críticas constructivas dentro de los límites del respeto a los demás y de acuerdo a los principios y valores establecidos en la Escuela de Formación Cultural.
- Obtener la asesoría pertinente sobre lo inherente a su cargo.

DEBERES

- Participar en la planeación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares de la Escuela de Formación Cultural.
- Presentar a la coordinación de su respectiva área y a los estudiantes el plan de estudios de cada nivel o ciclo.
- Programar, organizar y evaluar diferentes acciones pedagógicas con los criterios establecidos desde la coordinación de su respectiva área de formación.
- Tener responsabilidad en los procesos de evaluación.
- Participar en los comités o consejos en que sea elegido o requerido.
- Cumplir con sus compromisos en términos de asistencia, puntualidad en el desarrollo de la actividad académica y las actividades institucionales de acuerdo con la normatividad establecida para la Escuela de Formación Cultural.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones programadas.
- Participar en los procesos de evaluación colectiva establecidos de acuerdo con lo señalado en el plan de estudios.
- Velar por el cumplimiento de las normas propuestas en los acuerdos de convivencia para todos los estamentos.

- Ser ejemplo formador para la comunidad.
- Ser coherente con la filosofía de la Escuela de Formación Cultural.
- Comprometerse con la formación integral de los estudiantes, incluyendo intervenciones, protocolos y comunicaciones oportunas.
- Establecer una amable y cordial relación con todos los miembros de la Escuela de Formación Cultural a través de una comunicación asertiva.
- Desarrollar su clase de acuerdo al plan de estudios y propuestas pedagógico-didácticas del área a la cual pertenezca.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos pedagógicos y específicos de su rol, cumpliendo con las actividades de capacitación y formación a que dé lugar.
- En caso de ser contratista, cumplir fiel y cabalmente con objeto, alcances y obligaciones.
- En caso de ser servidores públicos cumplir fiel y cabalmente con los horarios preestablecidos y las responsabilidades de su cargo dentro de los tiempos estipulados.
- Diligenciar todos los formatos que sean requeridos por la entidad, relacionados con la Escuela de Formación Cultural y que estén enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión.
- Atender oportunamente a los miembros de la comunidad.
- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia podrá involucrarse en relaciones sentimentales con estudiantes de la Escuela de Formación Cultural.
- No reemplazar o cambiar de formador para dictar las clases, esto conlleva a que se desvirtúe el proceso formativo de la Escuela de Formación Cultural; en caso de ser necesario se permitirá que el reemplazo lo realice uno de los formadores del equipo de trabajo.
- No realizar ninguna actividad económica o actividades utilizando la Escuela de Formación Cultural y/o las instalaciones para beneficiarse, ni recibir dineros por ningún concepto, es decir, desempeñar únicamente las labores para las cuales fue vinculado a la Escuela de Formación Cultural.
- No desarrollar ninguna actividad con los estudiantes por fuera de la Escuela de Formación Cultural diferente a las rutinarias y misionales, es decir, celebraciones, cumpleaños y demás en nombre de la Institución. Ni citarlos a recibir algún tipo de asesoría o clases en casas o sitios que no hagan parte de las instalaciones de la Secretaría de Cultura Municipal.
- No permitir el ingreso de ninguna persona ajena a la escuela o lugares donde se estén desarrollando las clases, únicamente formadores y directivas de la Escuela de Formación Cultural.
- Todos los demás contemplados en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, demás leyes y normas específicas de la Escuela de Formación Cultural y de la Secretaría de Cultura de Pereira.
- Obrar con diligencia, responsabilidad y cuidado durante todas las actividades en que se participe en nombre de la Escuela de Formación Cultural.
- No se permiten relaciones sentimentales entre formador y/o coordinador con los estudiantes que hagan parte de la Secretaría de Cultura Municipal y menos aún si este es menor de edad.
- No se permite realizar visitas o acompañamientos por parte de los formadores y coordinadores en las casas de los estudiantes, mucho menos argumentando visitas de tipo psicosociales ya que esto no es de su competencia.
- No se permiten tener chat en privados con los estudiantes y mucho menos que no sean de información académica, tampoco se permite invitar a estudiantes a salidas

personales de índole social, sentimental u otras.

- El formador debe de verificar que los estudiantes lleven trajes de vestir acordes a la clase, de lo contrario no podrán ingresar a las clases.
- El formador debe informar cuando el padre de familia no asista 15 minutos antes de terminar la clase a recoger a su hijo en caso de que este sea menor de edad o tenga una discapacidad en especial, al coordinador del área.
- El coordinador y formador deben de verificar que los estudiantes no estén inscritos en más de dos áreas de la Secretaría de Cultura de Pereira.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DERECHOS

- Recibir un trato respetuoso por parte de estudiantes, padres de familia y/o acudientes, formadores, coordinadores, directivos y, en general, toda la comunidad.
- Ser escuchado antes de ser juzgado, es decir respetando el debido proceso.
- Expresar libremente sus opiniones y críticas constructivas dentro de los límites del respeto a los demás y de acuerdo a los principios y valores establecidos en la Escuela de Formación Cultural.
- Ser escuchado frente a la presentación de propuestas que aporten al crecimiento de la Escuela de Formación Cultural.
- Ser tenido en cuenta para la toma de decisiones desde su rol formativo o administrativo.
- Obtener la asesoría pertinente sobre lo inherente a su cargo.
- Contar con un auxiliar para el desarrollo de su labor como coordinador(a) que garantice el buen desempeño del arte.
- Garantizar presupuesto anual para el buen desarrollo de las propuestas realizadas al finalizar el año escolar.

DEBERES

- Ser coherente con la filosofía de la Escuela de Formación Cultural.
- Establecer una amable y cordial relación con todos los miembros de Escuela de Formación Cultural a través de una comunicación asertiva.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos pedagógicos y específicos de su rol, cumpliendo con las actividades de capacitación y formación a que dé lugar.
- En caso de ser contratista cumplir fiel y cabalmente con su objeto, alcances y obligaciones.
- En caso de ser servidores públicos cumplir fiel y cabalmente con los horarios preestablecidos y las responsabilidades de su cargo dentro de los tiempos estipulados.
- Atender oportunamente a los miembros de la comunidad.
- Proceder respetando el debido proceso y el derecho a la defensa para efectos disciplinarios.
- Monitorear las responsabilidades de los formadores, estudiantes y las acciones tomadas como decisiones institucionales.
- Velar porque se cumplan con los deberes establecidos por la Escuela de Formación Cultural en el Manual de Convivencia.
- Velar porque se cumpla con lo establecido en el plan de estudios del área afín.
- Obrar con diligencia, responsabilidad y cuidado durante todas las actividades en que se participe en nombre de la Escuela de Formación Cultural.

CAPÍTULO 4

PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

Teniendo en cuenta que el programa de Escuela de Formación Lucy Tejada es un proceso en el cual se gesta un continuo aprendizaje y desarrollo de destrezas, es indispensable identificar diferentes problemáticas de convivencia en pro de un desarrollo integral del ser humano se propone prevención y promoción en cuanto a las faltas y las rutas de atención de estas (decreto 1965 de 2013, Ley 1620 de 2013). Basados en las disposiciones legales del Ministerio De Educación Nacional como la Ley 1620 de 2013 “Por el cual se crea un sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los seres humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”; y el Plan De Desarrollo Salud Mental OMS y Colpsic 2021-2025 que tienen como objeto, promover el desarrollo, calidad de vida y la autorrealización de las personas, grupos, y comunidades que conforman la sociedad colombiana, en el proceso se establecen 4 instancias:

INSTANCIAS

1. Propiciar espacios de participación, formación y comunicación como “jornadas de escucha”, “diversos así somos”, entre otra sobre los procesos y situaciones del contexto que inciden en los estudiantes, formadores y comunidad en general, espacios de reflexión y expresión cultural, por medio del diálogo, presentaciones culturales, entre otros; a estas jornadas será obligación asistir en caso que el estudiante, formador, coordinador obtenga faltas de tipo I,II o III, según lo decida y acuerde el Comité de Convivencia.
2. Campaña de valores institucionales: desde cada área se promueven y practican valores institucionales como lo son: responsabilidad social, inclusión, equidad, humanismo, alteridad, respeto, solidaridad, tolerancia, pertenencia y responsabilidad.
3. Trabajo conjunto con otras entidades como Secretaría de Salud para contribuir al mejoramiento continuo social y comunitario.
4. Programa de monitores y apadrinamiento dado el caso que el formador desde su alcance profesional vea necesario apoyo de un estudiante para mejorar su desempeño podrá contar con estudiantes que tengan un desempeño avanzado para apoyar a otros que se demoren un poco más en avanzar en su aprendizaje, también cuenta en caso inducción a alumnos nuevos y para mejorar la convivencia.

También se cuenta con acciones de prevención y promoción, acompañamiento y seguimiento en caso de faltas tipo I,II y III; por parte de formadores, coordinadores, área de psicología y directivos de la Escuela de Formación Cultural para identificar e intervenir a tiempo situaciones potencialmente riesgosas en los estudiantes de manera individual, grupal y familiar si es necesario dado el caso; la escuela cuenta con un sistema de comunicación oportuno entre estudiantes, formadores, coordinadores, área de psicología y directivos; que evite afectación de convivencia, para ello se cuenta con:

Comité de Convivencia institucional conformado por representantes de estudiantes, padres o acudientes, coordinadores y formadores, además de coordinación general, jefe de promoción cultural, jefe de música y secretario de cultura. Asesorados por psicología y jurídica.

Reuniones de equipo por área, mensuales.

Reunión desde las directivas con coordinadores de cada área mensual.

Actividades de formación con personal administrativo, coordinadores, formadores, estudiantes, padres de familia (escuela de padres), desde el área de psicología y asesoría psicológica individual y dado el caso familiar.

El proceso de promoción y promoción de convivencia se propone como una herramienta de

gestión que permite direccionar el quehacer de la escuela de formación, trazar la ruta a seguir y evaluar en dónde se encuentra, hacia dónde va y de qué manera puede alcanzar los objetivos a mediano y largo plazo teniendo en cuenta su misión, visión, políticas establecidas, las demandas del medio y los cambios en el entorno, mejoramiento continuo a nivel local, nacional e internacional.



CAPÍTULO 5

LINEAMIENTOS DISCIPLINARIOS Y PROCESO FORMATIVO

Faltas

Situaciones tipo I (faltas leves)

Protocolos para la atención de situaciones tipo I (faltas leves). Situaciones tipo II (faltas graves)

Protocolos para la atención de situaciones tipo II (faltas graves)

Situaciones tipo III (faltas gravísimas de disciplina)

Protocolos para la atención de situaciones tipo III (faltas gravísimas de disciplina)

LINEAMIENTOS DISCIPLINARIOS Y PROCESO FORMATIVO (FALTAS)

Faltas son aquellas conductas o comportamientos que afectan negativamente el nombre y la convivencia de la comunidad educativa de la Escuela de Formación Cultural. Para efectos de aplicación del presente Manual de Convivencia, las faltas se consideran como: Situaciones tipo I (faltas leves), Situaciones tipo II (faltas graves), y Situaciones tipo III (faltas gravísimas de disciplina).

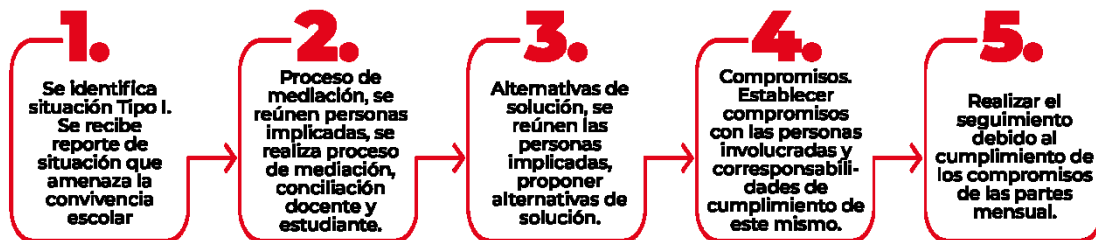
SITUACIONES TIPO I (*faltas leves*)

- Perturbar el orden de las clases y sesiones de práctica.
- Ingerir cualquier tipo de alimentos en clase, sesiones de práctica o en actos comunitarios sin autorización del formador a cargo.
- Emplear vocabulario indebido.
- Realizar actividades diferentes a la clase o sesión de práctica que se esté desarrollando.

- Hacer uso inadecuado de los diferentes espacios disponibles para las actividades propias de la Escuela de Formación Cultural.
- Portarse inadecuadamente en actos comunitarios.
- Manifestar actitud negligente y apática hacia las actividades propias de su formación.
- Realizar o promover sin autorización de las directivas, cualquier género de ventas, rifas, contribuciones y negociaciones con los compañeros o funcionarios de la Escuela de Formación Cultural.
- Impuntualidad en la llegada a las actividades académicas y formativas.
- Faltas injustificadas a las actividades académicas y formativas.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I (*faltas leves*)

- El formador a cargo realizará un acercamiento con el estudiante involucrado para definir acuerdos desde la reflexión, acompañados de una acción reparadora. Cuando la situación involucre a una tercera persona afectada, el docente se reunirá con las partes involucradas en el conflicto para permitir que expongan sus puntos de vista y buscar una mediación si el caso lo requiere. En cualquier caso, se realiza la acción reparadora que se tiene contemplada para este tipo de situaciones que el estudiante haya realizado.
- Si el estudiante comete una falta por segunda vez, el formador a cargo realizará un llamado de atención al padre de familia y/o acudiente a cargo de la cual se levantará un acta en compañía del psicólogo el cual realizará la labor de conciliación.
- Cuando un estudiante acumule 3 o más faltas, el encargado del grupo deberá informar al coordinador y al psicólogo quien citará a los padres de familia y/o acudientes para tomar las medidas correctivas o reflexivas del caso.
- El coordinador del área de formación realizará seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto 1965 de 2013.

SITUACIONES TIPO I

Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

SITUACIONES TIPO II (faltas graves)

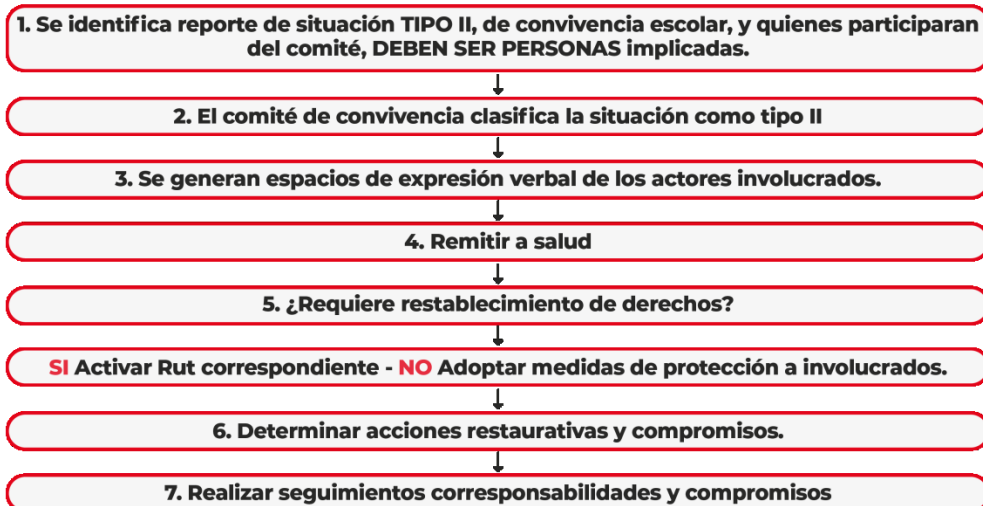
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud mental y/o física sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados
- Ausentarse sin permiso del aula de clase y actividades programadas por la Escuela de Formación Cultural.
- Acudir sin acompañamiento del formador a actividades en nombre de la Escuela de Formación Cultural
- Bromas intencionales que afecten la integridad física o emocional y/o apodos hacia algún miembro de la comunidad de la Escuela de Formación Cultural.
- Actitud desafiante ante las instrucciones del formador.
- Irrespeto a compañeros, formadores, directivos, personal administrativo y de servicios.
- Expresiones vulgares, irrespetuosas, injuriosas o humillantes, de manera oral o escrita, hacia algún miembro de la comunidad.
- Intimidación escolar: física, psicológica, sexual, verbal o virtual.
- Complicidad o falta de solidaridad ante hechos que vulneran los valores institucionales dentro o fuera de la Escuela de Formación Cultural.
- Porte, consulta y exhibición de material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia, abuso o pornografía o que atenten contra la dignidad e integridad de los miembros de la comunidad.
- Uso indebido de inmuebles, enseres y planta física de la Secretaría de Cultura, consistente en escribir letreros en paredes, muros o mesas de trabajo, dañar o maltratar los recursos y bienes de la Escuela de Formación Cultural y artículos personales de cualquier miembro de la comunidad.

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II (faltas graves)

1. El directivo/formador/acudiente/estudiante, dado el caso, informará al coordinador del área acerca de la falta y este informará al psicólogo de la Secretaría de Cultura[4][5] y efectuará un compromiso escrito mediante el levantamiento de un acta con el acudiente/testigo a cargo, que abarque enfoques correctivos, reflexivos y/o reparativos (Ley 1620 de 2013) según el caso y el contexto de la situación. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados mediante la remisión a las entidades competentes, acción de la cual se dejará constancia en acta firmada en la secretaría de despacho.
2. En caso de reincidencia, el coordinador del área respectiva remitirá el caso nuevamente al psicólogo y este hará remisión del caso, al Comité de Convivencia para el respectivo análisis, quién podrá aplicar la suspensión por fuera de la Escuela de Formación Cultural en casos que lo ameriten. El coordinador del área hará el seguimiento pertinente, informando de manera oportuna al acudiente sobre sus avances.
3. El jefe de oficina del programa determinará matrícula condicional como último recurso cuando se hayan agotado los procedimientos establecidos. Según los agravantes, se hará la remisión al Comité de Convivencia como lo sugiere la gravedad de cada situación disciplinaria y se podría considerar la pérdida de cupo en la Escuela de Formación Cultural.
4. El comité realizará el análisis del caso para aportar soluciones justas y equitativas para todas las partes.

SITUACIONES TIPO II



Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022



De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videos juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

- Línea orientadora, consejería equidad de género 155



El objetivo de la ruta de atención para el consumo de SPA es brindar atención pertinente a los NNA, jóvenes y adultos, en las etapas del desarrollo a tratar de garantizar la integralidad del estudiante.

Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

SITUACIONES TIPO III (faltas gravísimas de disciplina)

Se consideran situaciones tipo III a las faltas de comportamiento que vulneran la seguridad



PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

MÁS
CULTURA

propia y de los integrantes de la comunidad.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Se consideran Situaciones Tipo III (faltas gravísimas de disciplina):

- Atentar contra la propia integridad personal, física y/o psicológica de sus compañeros, formadores, directivas o personal administrativo y de servicios.
- Divulgación, incitación o comercialización de material pornográfico.
- Hurto comprobado de elementos de la Escuela de Formación Cultural o de cualquier miembro del mismo.
- Porte, uso, promoción o venta de cigarrillos, para menores de edad, uso o venta en las instalaciones para mayores de edad y en el caso de sustancias psicoactivas o licores, no están permitidos para toda la población de la escuela.
- Intento de soborno o amenaza a formadores o compañeros.
- Porte de armas o instrumentos que puedan lesionar a otro miembro de la comunidad.
- Suplantación de identidad a cualquier miembro de la Escuela de Formación Cultural de manera física o virtual.
- Intento de abuso sexual por parte de un formador, coordinador o personal de la Secretaría de Cultura hacia un estudiante perteneciente alguna de las escuelas y/o áreas de la Secretaría de Cultura Municipal.
- Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano o en el código de infancia y adolescencia, salvo por delitos políticos o culposos.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III (faltas gravísimas de disciplina)

1. El formador a cargo informará al coordinador del área correspondiente y levantará un acta en presencia del psicólogo de la Secretaría, al cual se le debe de informar de manera inmediata cualquier situación que se esté presentando dentro de la Secretaría de Cultura.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados mediante la remisión a las entidades competentes, acción de la cual se dejará constancia mediante un acta. El coordinador de área remitirá el caso al psicólogo el cual a su vez este dará aviso al Comité de Convivencia e igualmente, informará a las autoridades en el marco de la Ley 1098 de 2006, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos y se vean comprometidos los derechos del niño. El director del programa y el coordinador de área citarán al estudiante y al acudiente a cargo, con el fin que puedan exponer sus puntos de vista para tratar de llegar a posibles acuerdos. Se realizarán reflexiones que generen acciones restaurativas en aras a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas y un ambiente socio afectivo sano y democrático y se levantará un acta como constancia.
3. El comité considerará la activación de los protocolos de otras entidades (Policía de Infancia y Adolescencia, Bienestar Familiar, Policía Nacional)
4. De reincidir en faltas tipo III (faltas gravísimas de disciplina), se podrá considerar la pérdida de cupo en la Escuela de Formación Cultural.

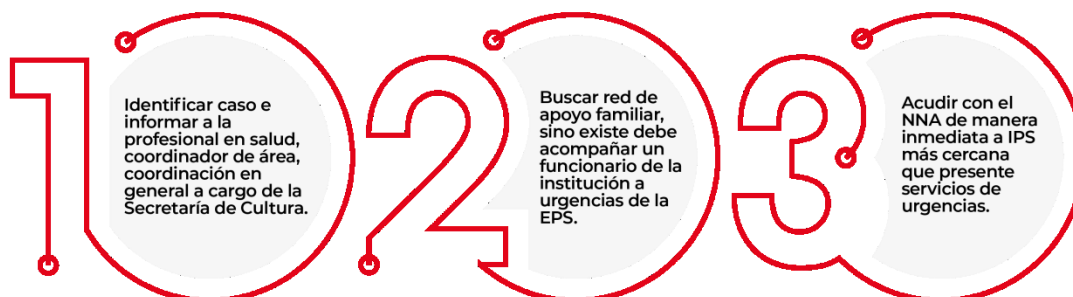
SITUACIONES TIPO III



Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

ruta de atención de violencia sexual



De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Los casos de violencia sexual son multicasuales en su gran mayoría, por ende su intervención y tratamiento son en el mismo sentido inter disciplinares:

- Sector Salud
- Sector Justicia
- Sector Educación
- Sector protección

Deben estar en constante comunicación y seguimiento de estos casos, para una atención asertiva y tratamiento exitoso.

Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022



PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

MÁS
CULTURA

CAPÍTULO 6

OTRAS INSTANCIAS

Construcción del Comité de Convivencia
Reincidencias
Derecho a reclamaciones
Modificaciones o reformas al Manual de Convivencia
Líneas y Rutas de Atención

OTRAS INSTANCIAS

CONSTRUCCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia de la Escuela de Formación Cultural se reunirá periódicamente 1 vez cada 3 meses o extraordinariamente, en los casos en los que se requiera analizar las situaciones tipo II o III en el momento que se presenten. El Comité de Convivencia está conformado por:

- Secretario de Cultura (aplica para las Situaciones tipo III o faltas gravísimas de disciplina)
- Jefe de oficina del programa correspondiente.
- Coordinador del área correspondiente.
- Representante estudiantil del área correspondiente.
- Psicólogo
- Un representante de los acudientes por área.
- Un formador del área correspondiente.

FUNCIONARIO	COMITÉ ORDINARIO	COMITÉ EXTRA ORDINARIO
Secretario de Cultura	NO	SI
Jefe Oficina de Promoción Cultural	SI	SI
Jefe Oficina Música	SI	SI
Coordinación General Escuela	SI	SI
Representante de Coordinadores de Áreas	SI	SI
Representante de Padres o Acudientes	SI	SI
Representante de Estudiantes	SI	SI
Formador área	NO	SI
Padre(s) o acudiente(s)	NO	SI
Estudiante(s)	NO	SI
Psicólogo	SI	SI
Asesor Jurídico	SI	SI

REINCIDENCIAS

Si hubiere reincidencia o no pudieran cumplirse los compromisos anteriormente adquiridos, el Comité de Convivencia decidirá la situación administrativa del estudiante, de dos formas:

1. Si ha cumplido parcialmente con los compromisos, podrá prorrogar los compromisos pendientes por un tiempo prudencial, previo acuerdo con el director del programa respectivo.
2. Si no ha cumplido ninguno de los compromisos, se elaborará un oficio motivado, excluyendo al estudiante de todas las actividades de la Escuela de Formación Cultural.

DERECHO A RECLAMACIONES

Si el acudiente considera que las sanciones, observaciones o valoraciones son injustas, debe presentar un recurso de apelación por escrito el mismo día en el que se llevará a cabo la reunión donde es notificada la sanción. La instancia que resuelve la apelación es en este caso el Comité de Convivencia

Para situaciones tipo II y III y para cancelación de matrícula el recurso es presentado al Comité de Convivencia.

La apelación se estudiará en la respectiva instancia, y dará respuesta en un término de cinco (5) días hábiles después de recibir la apelación.

MODIFICACIONES O REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Teniendo en cuenta la naturaleza cambiante dentro de las disposiciones legales, además de la necesidad en la permanente construcción de los Manuales de Convivencia, el nuestro estará abierto al cambio, de acuerdo con las necesidades y sugerencias de la comunidad.

A la Secretaría de Cultura, a los directores de los programas y a los coordinadores de áreas de la Escuela de Formación Cultural, les corresponde garantizar los debidos procesos de participación de toda la comunidad, para efectos de cualquier cambio o reforma de este Manual y serán los encargados de aprobar los cambios sustantivos.

La construcción de este manual se realizó con los coordinadores, abogados y personas directamente relacionadas con los procesos de formación y administrativos de la Secretaría de Cultura de Pereira. Así mismo, su construcción parte de algunos componentes presentados en el antiguo Manual de Convivencia del Instituto de Cultura y Fomento al Turismo de Pereira. Adicionalmente, se tomaron algunas referencias de instituciones educativas que contemplan como parte de su modelo pedagógico las relaciones entre arte y educación.

Citamos las siguientes a continuación:

- Colegio Face (2010). Manual de Convivencia. [PDF].^[1]^[2]^[3]
- Institución educativa María Montessori. (2013). Manual de Convivencia. [PDF] Liceo Taller San Miguel. (2018). Manual de Convivencia. [PDF]
- Manual de convivencia Liceo Campestre Pereira, 2019-2020 http://www.liceocampestredepereira.edu.co/sites/default/files/MdC%20V.11.%202019-2020_1.pdf
- Manual de Convivencia, Casa de la Cultura Chía. <file:///D:/Manual-Convivencia%20EFAC.pdf>

- Patrulla Violeta 155 - 316 481 9507

ICBF 141

- atencionalciudadano@icbf.gov.co
- piedad.villegas@icbf.gov.co

Policía

- 123

Fiscalía

- 122- 5702000- 01 8000 919748
- www.fiscalia.gov.co

Comisarías de Familia

- Villa Santana 3318513 comisariavillasantana@pereira.gov.co
- Centro 3357480 comisariafamiliacentro@pereira.gov.co
- Galán 3294630 comisariafamiliagalán@pereira.gov.co
- Nocturna 3357855 nocturnacomisariadefamilia@gmail.com

ruta de atención de violencia intrafamiliar



Se entiende por violencia intrafamiliar toda acción, omisión o acto abusivo de poder cometido por algún miembro de la familia, con el objetivo de dominar, someter, controlar o agredir a otro miembro de la familia, como pueden ser los NNA, mujeres, hombres, personas mayores o personas en condición de discapacidad. Esta acción puede ocurrir fuera o dentro del domicilio familiar.

El objetivo de esta ruta de atención es establecer condiciones para que la situación de violencia no continúe presentándose y asegurar que el NNA se desarrolle en un contexto de armonía y afecto para el pleno goce de sus derechos. Además, de determinar las causas que ocasionan la violencia intrafamiliar a efectos de propender por erradicación y proteger al NNA.

Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

SUICIDIO - INTENTO - IDEACIÓN

Todo comportamiento, determinado o no, de autoagresión potencialmente lesivo y autoinfligido con intencionalidad y conocimiento de lo que se realiza. En la conducta suicida hay evidencia implícita o explícita de un deseo aparente o intención de morir con alguna finalidad. La conducta suicida puede no provocar lesiones, provocarlas con diferente gravedad e incluso, producir la muerte.

CONDUCTA SUICIDA - CS

Suele ser un paso previo de la conducta suicida, aunque no se sigue de esta necesariamente. Pensamientos o cogniciones frecuentes sobre el cese de la propia vida y/o elaboración de planes para acabar con la propia vida, con diversos grados de intensidad y elaboración.

IDEACIÓN SUICIDA - ID

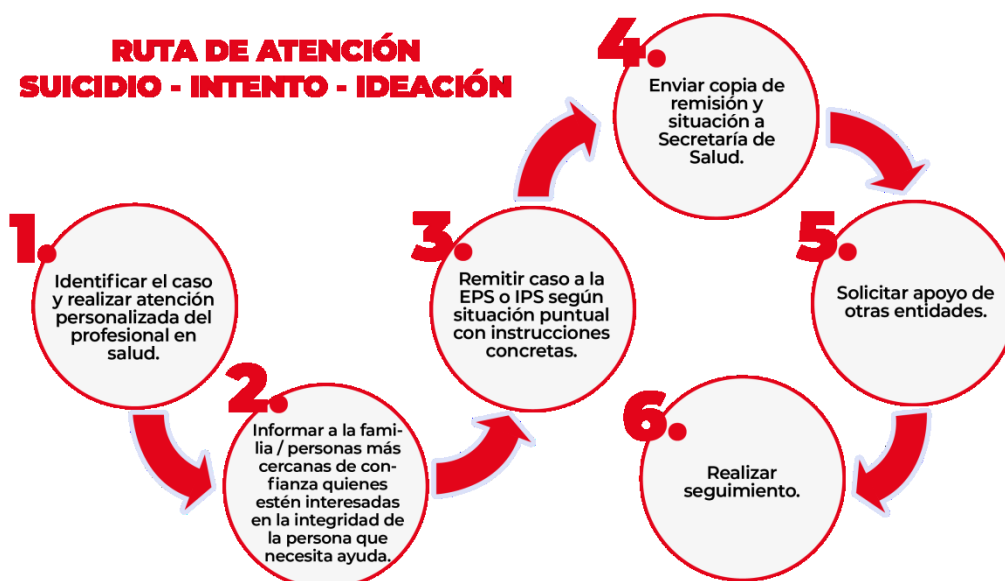
Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

SUICIDIO - INTENTO - IDEACIÓN

Conducta potencialmente lesiva, autoinfligida, no habitual, deliberadamente realizada por el sujeto con evidencia implícita o explícita de intencionalidad de causarse daño o provocarse la muerte, que tiene un resultado final no letal, aunque puede ocasionar lesiones o secuelas, independientemente de la letalidad del método utilizado. Engloba todos aquellos actos deliberados con diferente grado de intención de morir.

INTENTO DE SUICIDIO - IDSCS

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

**ruta de atención
SUICIDIO - INTENTO - IDEACIÓN**

Realizado por:
Natalia Escobar Z.
Psicóloga 2022

Nota aclaratoria: cada proceso debe tener acta de reunión y su debida evidencia.



Líneas de Atención y Prevención al Suicidio

- Línea amiga 24 horas - 106
- Teléfono fijo - 3 33 96 10

Atención en Pereira para situaciones de Urgencias Violencia Sexual Conducta Suicida

- Hospital San Joaquín E.S.E Salud Pereira
- Hospital del Centro E.S.E Salud Pereira
- Hospital de Kennedy E.S.E Salud Pereira
- Hospital Universitario San Jorge
- Clínica Comfamiliar Risaralda
- Clínica los Rosales
- Clínica Pinares Médica
- Clínica San Rafael

Anexos**Anexo 1- FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**

FECHA	DÍA		MES		AÑO	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE					N.º DOCUMENTO DE	
NOMBRE ACUDIENTE					GRUPO	

Al firmar este documento del proceso de la matrícula los estudiantes y acudientes quienes acompañarán el proceso, aceptan:

- El Manual de Convivencia y se comprometen a conocer, respetar y cumplir la filosofía de la institución
- Asistir puntualmente a todas las clases que le sean asignadas según su nivel formativo. En caso de inasistencia, hacer entrega de una excusa válida y oportuna firmada por el acudiente
- Cumplir puntualmente con los horarios estipulados para el desarrollo de las clases, incluyendo la asistencia puntual de los acudientes a la hora de salida de los estudiantes.
- En el caso de menores de edad y personas con discapacidad los acudientes deben mantenerse durante la clase acompañando el proceso de formación.
- Dado el caso que el menor de edad termine su horario de formación, el padre /acudiente autoriza **a través del formato de matrícula** que el menor de edad se desplace sin compañía de un adulto: la Secretaría no se hace responsable de la seguridad del estudiante después de la clase de formación y desplazamiento.

- Cumplir con las normas fijadas por el docente dentro de la clase basadas en el respeto mutuo.
- Portar siempre el carné institucional requerido para el ingreso a clases y préstamo de implementos.
- Llevar a clase las herramientas de trabajo necesarias.
- Asistir a todos los eventos convocados por la Secretaría de Cultura, entre ellos conciertos, reuniones de padres, entre otros.
- Hacerse responsable por los implementos e instalaciones que le sean facilitados por la Secretaría de Cultura.
- Informar oportuna y oficialmente al coordinador del área en caso de retiro del estudiante del proceso formativo.

Atendiendo al ejercicio de la Patria Potestad, establecido en el Código Civil Colombiano en su artículo 288, el artículo 24 del Decreto 2820 de 1974 y la Ley de Infancia y Adolescencia, a través de este documento el acudiente **SI** **NO** autoriza sean utilizadas las fotografías y material audiovisual con fines pedagógicos que se realizarán como registro de las actividades de la Secretaría de Cultura de Pereira en que aparece el estudiante con fines publicitarios y de difusión de la Escuela de Formación Cultural.

Firma _____
Acudiente

Firma _____
Estudiante

Correo electrónico: promocioncultural@pereira.gov.co

Línea telefónica: 3216959113
(6) 3248761