

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**PARA LA PAZ,
LA DEMOCRACIA Y
LA VIDA SOCIAL**

**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
CHAPARRAL
GUARNE-ANTIOQUIA**



TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 0

PRESENTACIÓN..... 8

JUSTIFICACIÓN 9

TITULO 1 10

MARCO GENERAL 10

 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 10

 1.1.1. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 10

 Escudo..... 11

 Bandera 11

 Himno 12

 1.1.2. HORIZONTE INSTITUCIONAL 12

FILOSOFÍA 12

MISIÓN 13

VISIÓN 14

PRINCIPIOS 14

VALORES 16

 1.1.3. OBJETIVOS 17

 Objetivos generales 17

 Objetivos específicos 17

 1.1.4. FUNDAMENTACIÓN LEGAL 18

 1.1.5. CONCEPTOS BÁSICOS 20

TÍTULO 2 28

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS
DE LOS ESTUDIANTES 28

 2.1. DERECHOS 28

 2.2. DEBERES 29

 2.3. Prohibiciones 32

 2.4. ESTÍMULOS 34

 2.4.1. Criterios 34

2.4.2. Reconocimientos	34
TÍTULO 3	35
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	35
3.1. PROMOCIÓN	35
Acciones de promoción	35
3.2. PREVENCIÓN	36
3.3. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES	38
3.3.1. Situaciones tipo I.	38
3.3.1.1. Protocolo para la aplicación de correctivos a las situaciones tipo I	39
3.3.1.2. Acciones correctivas, de reparación y restauración	40
3.3.2. Situaciones Tipo II	42
3.3.2.1. Protocolo para la aplicación de correctivos a las situaciones TIPO II	43
3.3.2.2. Acciones correctivas, de reparación y restauración	45
3.3.3. Situaciones tipo III	46
3.3.3.1 Protocolo para la aplicación de correctivos a las situaciones tipo III	47
3.3.3.2. Acciones correctivas	49
3.4. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES	50
3.4.1. Otras circunstancias atenuantes	50
3.4.2. Otras circunstancias agravantes	51
3.5. DEBIDO PROCESO	51
3.6. OTRAS CONSECUENCIAS DE COMETER FALTAS	53
3.7. DERECHO A LA DEFENSA	53
3.8. COMPROMISOS	53
3.8.1. De la institución	53
3.8.2. De los padres de familia	54
3.8.3. De los estudiantes	54
3.9. MEDIDAS PREVENTIVAS	55
3.10. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE	

CONFLICTOS	55
3.11. PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS Y RECLAMOS	57
TÍTULO 4	58
REGLAMENTO INTERNO	58
4.1. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	58
4.1.1. Uniforme de gala	58
Para las damas	58
Para los caballeros.....	58
Pantalón clásico con dos preses y bota recta, color azul oscuro	58
Uniforme de educación física para damas y caballeros	58
4.1.2. Uso del uniforme	59
4.2. PRESENTACIÓN PERSONAL	59
4.3. PROCEDIMIENTOS PARA EXCUSAS Y PERMISOS	59
4.3.1. Excusas	60
4.3.2. Permisos	60
4.3.2. Excepciones para las sedes de escuela nueva	61
4.4. BIBLIOTECA ESCOLAR	61
4.4.1. Usuarios	61
4.4.2. Requisitos para el préstamo de material bibliográfico	61
4.4.2.1. Servicios especiales colecciones	62
4.4.3. Derechos de los usuarios	63
4.4.4. Normas y deberes de los usuarios	64
4.4.5. Causales de restricción del préstamo	65
Sanciones	65
4.5. NORMAS GENERALES PARA EL TRABAJO EN EL LABORATORIO	66
4.6. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL AULA MÚLTIPLE	68
4.7. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE SISTEMAS	69

4.8. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE OFICINAS RECTORÍA, COORDINACIÓN, SECRETARÍA	69
4.9. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE PROFESORES	70
4.10. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE SALUD PÚBLICA Y DE SEGURIDAD ESCOLAR	70
4.10.1. Sobre la higiene personal	70
4.10.2. Para conservar la buena salud y el medio ambiente escolar	70
4.10.3. Frente al consumo de estupefacientes	71
4.10.4. Por seguridad escolar	71
4.10.5. Criterios para la utilización y conservación de equipos, implementos, instalaciones y salones	72
4.10.6. Servicios sanitarios	72
4.10.7. Porte y uso de celulares, videograbadoras, mp3, entre otros y demás artículos personales como vestuario, útiles, accesorios y dinero	73
TÍTULO 5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESTAMENTOS	
INSTITUCIONALES	74
5.1. EL GOBIERNO ESCOLAR	74
5.1.1. Rector	74
Funciones y deberes	74
5.1.2. Consejo Directivo	75
5.1.2.1. Integrantes	76
5.1.2.2. Funciones	76
5.1.3. Consejo Académico	78
5.1.3.1. Integrantes	78
5.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA	79
5.2.1. Integrantes según el artículo 12 de la ley 1620 de 2013	79
5.2.2. Funciones del Comité Escolar de Convivencia: según el artículo 13 de la ley 1620 de 2013	79

5.3. ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

ESTUDIANTIL	80
5.3.1. Personero estudiantil	80
5.3.1.1. Perfil del personero	81
5.3.1.2. Funciones del personero	81
5.3.1.3. Inhabilidades	82
5.3.1.4. Proceso de elección	82
5.3.1.5. Remoción o revocatoria del mandato del personero	83
5.3.2. Consejo estudiantil	83
5.3.2.1. Funciones	84
5.3.3. Estudiantes representantes de grupo	84
5.3.3.1. Perfil del representante del grupo	85
5.3.3.2. Funciones	85
5.3.3.3. Revocatoria del mandato	85
5.3.4. Contralor estudiantil	86
5.3.4.1. Principios éticos del contralor estudiantil en la gestión escolar	86
5.3.4.2. Desempeño del contralor estudiantil en la gestión escolar	86
5.3.4.3. Del proceso de elección	87
5.3.4.4. Deberes del contralor estudiantil	88
5.3.4.5. Derechos del contralor estudiantil	89
5.3.4.6. Incentivos a la participación	90
5.3.4.7. Sanciones	90
5.3.4.8. Pérdida del perfil académico de contralor estudiantil	90
5.3.4.9. Sustitución	90
5.3.4.10. Compromisos de las instituciones educativas frente al ejercicio del contralor estudiantil	90
5.4. CONSEJO DE PADRES (Decreto 1286/2005)	91
5.4.1. Proceso de elección	92
5.4.2. Funciones del Consejo de padres de familia	92

5.5. COMITÉ ELECTORAL	94
5.5.1. Integrantes	94
5.5.2. Funciones	94
BIBLIOGRAFÍA	96
ANEXOS	97
ANEXO 1. POLITICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA CONVIVENCIA	97
ANEXO 2. ASPECTOS QUE DEBEN CONTENER ALGUNOS DOCUMENTOS	100
ACTAS	100
COMPROMISO PEDAGÓGICO	100
RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN	100
ANEXO 3. FORMATO DE CONTRATO PEDAGÓGICO.....	101
ANEXO 4. ALGUNOS FORMATOS INSTITUCIONALES	104
ANEXO 5. ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	106

PRESENTACIÓN

“El respeto al derecho ajeno es la paz”

Lic. Jaime Noé Villalta Umaña

La Institución Educativa Rural Chaparral del municipio de Guarne está conformada por cinco sedes: la sede principal que ofrece los grados desde preescolar hasta undécimo y las demás, ofrecen los grados de básica primaria con el modelo de Escuela Nueva: Berracal, Juan XXIII, Fermín Emilio Montoya (Guamito) y Garrido.

La Institución ofrece a la comunidad educativa este manual con el fin de orientar la formación integral y permanente de los estudiantes, cuenta con elementos básicos para la convivencia social y armónica, el reconocimiento de los derechos, el desarrollo y fortalecimiento de los valores humanos, la formación en los aspectos personal y social para una sana convivencia.

Además, se presentan criterios que facilitan el cumplimiento de los deberes, la tipificación de situaciones, las pautas que deben atender los integrantes de la comunidad educativa, los protocolos de atención integral para la convivencia escolar, las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos. (Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, art. 29)

El Manual de Convivencia Escolar está inscrito en el “Proyecto Educativo Institucional” y puede ser modificado permanentemente de acuerdo a las necesidades y al procedimiento establecido en la normatividad vigente.

JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia hace parte del Proyecto Educativo Institucional, el cual tiene como objetivo fundamental buscar la formación integral de los estudiantes desde el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y laborales, para el cuidado del entorno y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, además sirve como base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular el comportamiento de los estudiantes. En este sentido, contiene pautas de comportamiento para que los miembros de la comunidad educativa actúen de una manera adecuada, reconociéndose como personas con derechos y deberes; teniendo como base normas legales tales como: la Constitución Política De Colombia, la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios, en especial el decreto 1860 de 1994, la ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios, la ley 734 de 2001, la ley de infancia y adolescencia, la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, decreto 1075 de 2015 y la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Este manual se constituye en un llamado permanente a la superación, al desarrollo del ser humano en busca de la realización personal y de la felicidad, reconociéndose como parte de una sociedad con la cual debe compartir los talentos que multiplicará a través de la educación y la interacción con el medio.

En la elaboración de este manual se dió participación activa a los miembros de la Comunidad Educativa.

TITULO 1

MARCO GENERAL

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre: Institución Educativa Rural Chaparral
Sedes: Principal con niveles: Preescolar, básica y media
Escuela Nueva: Berracal, Juan XXIII, Fermín Emilio
Montoya y Garrido: Básica primaria
Resolución: S127214 del 6 de octubre de 2014
Dane: 205318-000451
Nit: 811039826-8
Código ICFES: 049163
Departamento: Antioquia
Municipio: Guarne
Vereda: Chaparral
Dirección: Kilómetro 30 Autopista Medellín Bogotá
Telefax: 530 02 83
Núcleo: 616
Carácter: Oficial
Calendario: A
Jornadas: Mañana y tarde en la sede principal. Completa en las demás sedes Modalidad: Académica

1.1.1. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Escudo.

El Escudo está dividido en su campo en tres franjas iguales, en la superior encontramos un libro abierto que significa la sabiduría que se desea alcanzar, en la central se observa unas manos entrelazadas simbolizando la paz y tolerancia que debemos practicar todos y en la

inferior descubrimos unas montañas y un sol saliente reflejo de las tierras que nos circundan matizadas por el verde expresión de la esperanza que no podemos dejar claudicar en nuestras vidas. El Escudo es una realización o materialización del lema de la Institución “ESFUERZO, PAZ, SABIDURÍA”.



Bandera.

Está dividida en tres partes iguales en forma horizontal con los siguientes colores: en la parte superior encontramos el azul el representa la justicia, celo, verdad, lealtad, caridad, hermosura.

El blanco insignia de pureza, integridad, obediencia, firmeza, vigilancia, elocuencia, vencimiento, honestidad, desarrollo de la inteligencia, transparencia en los actos de la vida.

El rojo denota la fortaleza, la victoria, la osadía, la alteza, el ardid, la lucha, el esfuerzo, la entrega total a un ideal, el trabajo, la consagración, el estudio.



Himno

Coro

Esfuerzo, paz, sabiduría
la vida de nuestra Institución
Chaparral nos brinda cada día
con amor una gran educación.

Con la ciencia, el arte y el deporte
avanzamos hacia el mundo laboral
con respeto, disciplina y tolerancia
alcanzamos la formación integral

las montañas y el sol resplandeciente
nos inspiran cada día en nuestro andar
la misión y la visión en nuestra mente
es mañana nuestros sueños alcanzar

Desde Guarne unidos ante el mundo
somos la gran comunidad de Chaparral
que anhelamos un futuro diferente
de equidad y crecimiento personal

Elevemos las voces con orgullo
y vibremos siempre unidos al cantar
enlacemos nuestras manos como hermanos
y seamos grandes en virtud y en el amar

1.1.2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

FILOSOFÍA

Retomando la frase del filósofo Santo Tomás de Aquino: Educar es promover y conducir a los niños hasta su estado humano pleno, al estado

perfecto del hombre, que es el estado de virtud. La Institución Educativa Rural Chaparral tiene como filosofía brindar a sus estudiantes una formación integral, acorde a las aspiraciones plasmadas en el proyecto de vida, preparándolos para el mundo familiar, social y laboral, y a su vez, conduciéndolos al crecimiento personal.

Así mismo, se busca que los educandos desarrollen competencias humanas y académicas, que les permitan proyectarse y liderar procesos en pro de sí mismos y de la comunidad, como expresa Paulo Freire “La educación no cambia el mundo: cambia a las personas que van a cambiar el mundo”. Es por ello, que la comunidad educativa está comprometida en esta labor sirviendo como mediadora para orientar una formación cimentada en principios y valores sólidos.

La institución educativa posibilita estrategias de construcción, desde las diversas opciones metodológicas y pedagógicas que confluyen en la triada conocimiento – maestro – estudiantes, generando cambios e innovaciones en los espacios de aprendizaje y gestiona, desde los diferentes estamentos administrativos y pedagógicos, ambientes adecuados para educandos con necesidades educativas especiales.

MISIÓN

La Institución Educativa Rural Chaparral, conformada por: la sede principal con enseñanza graduada desde preescolar hasta undécimo y cuatro sedes con metodología de Escuela Nueva: Fermín Emilio Montoya, Berracal, Juan XXIII y Garrido, ubicadas en el Municipio de Guarne. Como institución educativa incluyente que busca formar integralmente a los estudiantes en las dimensiones del ser humano, competencias básicas de cada área del conocimiento, ciudadanas y laborales, enmarcados dentro de los principios y valores institucionales, con el fin de responder a las exigencias del mundo actual, a través de procesos participativos, actividades académico-formativas, recreativas

y de desarrollo humano que contribuyan al crecimiento personal, familiar y social de la comunidad educativa.

VISIÓN

La Institución Educativa Rural Chaparral para el año 2030 será reconocida en la región por su labor académica, incluyente y humana, promotora del desarrollo social y la sana convivencia, enmarcada dentro de los principios institucionales mediante la ejecución de un PEI que busca encaminar a la comunidad educativa hacia el mejoramiento de la calidad de vida, generando procesos participativos y de desarrollo humano, buscando alianzas con otras entidades académicas para el desarrollo de las competencias básicas, ciudadanas y laborales en cada uno de los estudiantes, contribuyendo así al fortalecimiento del proyecto de vida.

PRINCIPIOS

- a. **Autonomía.** Es considerada como la capacidad que tiene el ser humano de optar por diversos proyectos de vida o la capacidad de satisfacer sus preferencias al tomar decisiones por sí mismo, buscando el bien propio y de los demás. El uso de la autonomía supone asumir la responsabilidad sobre las consecuencias de las decisiones tomadas.
- b. **Dignidad humana.** Prescribe que “todos los seres humanos deben ser tratados según sus decisiones, intenciones o manifestaciones de consentimiento”. Este principio prohíbe imponer a los seres humanos, contra su voluntad, sacrificios y privaciones que no redundan en su propio beneficio.
- c. **Crecimiento personal.** Toda persona está en la capacidad de aprender, de transformar su manera de ser, de pensar y de actuar por ser de naturaleza racional manifestada en las siguientes características según lo expresa Tamés García, p.93: “*Tiene*

conciencia reflexiva. Tiene inteligencia capaz de abstraer: elabora conceptos. Tiene inteligencia discursiva. Conoce el ser. Conoce lo universal. Tiene conciencia de sí mismo. Tiene capacidad de comunicarse (apertura-trascendencia)”

La educación, tiende a la formación de modos de ser o hábitos positivos en los estudiantes, los cuales interiorizados, se convertirán en virtudes. El actuar debe ser a plena conciencia, sin caer en actuaciones por simple impulso.

d. Inclusión. Según la (Unesco 2005) la inclusión es el camino para acabar con la exclusión que resulta de las actitudes negativas de las personas, y de la falta de reconocimiento de la diversidad.

La Inclusión es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades.

La inclusión es necesaria si queremos:

- Un mundo más equitativo y más respetuoso frente a las diferencias.
- Beneficiar a todas las personas independientemente de sus características, sin etiquetar ni excluir.
- Proporcionar un acceso equitativo, haciendo ajustes permanentes para permitir la participación de todos y valorando el aporte de cada persona a la sociedad.

VALORES

a. Respeto. Es la consideración, atención, deferencia o miramiento que se debe a una persona, a sí mismo, a la naturaleza y al entorno. Es un sentimiento que lleva a reconocer los derechos y la dignidad de la otra persona. El respeto hacia los demás es la primera condición para saber vivir y poner las bases a una auténtica convivencia en paz. Junto a este valor interactúan los siguientes: humanidad, sinceridad, amabilidad, comprensión, autoestima y aprecio.

b. Responsabilidad: Es asumir las consecuencias de las acciones y decisiones de manera libre y consciente.

También es tratar de que todos los actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

Con este valor se correlacionan: Justicia, honradez, disciplina, sinceridad, diálogo, dignidad, optimismo, constancia, generosidad, autoexigencia, esfuerzo, respeto, confianza y libertad.

c. Paz: Es un estado de tranquilidad y equilibrio mental (paz interna); asimismo, se denomina paz a la ausencia de guerra o conflicto (paz externa). Con este valor se correlacionan: justicia, cooperación, sinceridad, armonía, ayuda, buen entendimiento, aceptación de los demás, bondad, respeto, amistad y autenticidad.

d. Amor: conjunto de comportamientos y actitudes que resultan desinteresados e incondicionales, y que se manifiestan entre seres que tienen la capacidad de desarrollar inteligencia emocional. Es el fundamento de todas las virtudes y valores.

e. Asertividad: es la habilidad personal que nos permite expresar directamente los propios sentimientos, opiniones y pensamientos y defender nuestros derechos en el momento oportuno, de la forma

adecuada sin negar ni desconsiderar los sentimientos, opiniones, pensamientos y derechos de los demás. Este valor incluye la prudencia, el respeto, la inteligencia emocional, la valentía, el altruismo y la discreción.

- f. **Altruismo:** Tendencia a procurar el bien de las personas de manera desinteresada, incluso a costa de intereses propios. Este valor incluye la solidaridad, generosidad, desinterés.

1.1.3. OBJETIVOS

Objetivos generales.

- a. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la norma, para la formación integral de los estudiantes, por medio de la implementación de parámetros acordados por la comunidad educativa, en el marco de la ley.
- b. Formular normas, reglas y pautas que regulen las relaciones interpersonales determinando las consecuencias de los actos.

Objetivos específicos

- a. Fomentar valores institucionales para aprender a vivir juntos en armonía y facilitar la formación del estudiante.
- b. Contribuir en el desarrollo de competencias ciudadanas para la convivencia, la paz, la participación, la responsabilidad, la democracia, la pluralidad, la identidad y la valoración de las diferencias.
- c. Propiciar una sana convivencia y disposición para el trabajo, que favorezca el crecimiento personal y el proceso educativo.
- d. Crear conciencia sobre los compromisos adquiridos como parte de la comunidad educativa de la institución.

- e. Establecer los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos que se presentan entre los miembros de la comunidad educativa.
- f. Definir criterios de regulación, correctivos y procesos disciplinarios aplicables a los estudiantes. Inculcar en los estudiantes normas de comportamiento que conduzcan al cumplimiento de sus deberes y al respeto de sus derechos y de los demás.
- g. Contribuir al mantenimiento, conservación y orden de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

1.1.4. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Todo menor tiene derecho a recibir educación necesaria para su formación integral. Esta será obligatoria hasta el noveno grado de la educación básica, y gratuita cuando sea prestada por el estado, artículo 67 de la Constitución Política Nacional. Así mismo, los padres tendrán derecho a escoger la educación que habrá de darse a sus hijos.

Este manual de convivencia está fundamentado en:

- La Constitución Política de 1991 artículo 44 y 45 de los derechos fundamentales, artículos 67 y 68 del derecho a la educación.
- Ley de Infancia y la adolescencia, 1098 de noviembre 2006.
- Ley General de Educación, ley 115 de 1994.
- Decreto 1075 de 2015
- Decreto 1860 de 1994
- Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
- Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
- Derechos del niño y el derecho internacional humanitario
- Declaración universal de derechos humanos
- Sentencias de la Corte T316,12X94 Rendimiento y disciplina. T439,12S94. exigencia al buen rendimiento. T569,7XII94. Sanciones al mal rendimiento.

SENTENCIAS Y FALLOS DE LA CORTE

La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias.

Evaluación y Promoción en la Ley General de Educación (Artículo 96.):

- Permite la reprobación de estudiantes, sin restricción; por lo tanto, puede darse en todos los grados.
- Permite la exclusión de la institución por bajo rendimiento y por mala disciplina bajo el cumplimiento de dos condiciones: que dicha sanción esté contemplada en el Manual de Convivencia y que se lleve el debido proceso.

La promoción y el derecho a la Educación:

- No se vulnera el derecho a la Educación por pérdida del año (098 3-III-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por sanciones al mal rendimiento (596-7-XII-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por normas de rendimiento y disciplina (316-12-VII-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por la exigencia al buen rendimiento (439-12-X-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por expulsión debido al mal rendimiento o faltas de disciplina (439-2-X-94).

El derecho a la Educación lo viola el estudiante que no estudia porque viola el derecho de los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni dentro ni fuera de la institución (Ejemplo: cuando un alumno comete un delito).

Doctrina Constitucional sobre el derecho a la Educación:

- El derecho a la Educación no es absoluto, es derecho-deber. (tiene que cumplir con el Manual de Convivencia)

- El derecho–deber exige, en todos, deberes.
- El derecho-deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden.
- El derecho a los demás limita el derecho propio a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
- El derecho a la Educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico, hasta la exclusión.
- El bajo rendimiento vulnera el derecho a la educación de los estudiantes que rinden y aprovechan el tiempo.

Estas sentencias son enfáticas en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres. Se destaca a la vez, que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas pedagógicas, y las diferentes actividades realizadas en la institución; igualmente el estudiante deberá conservar el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

1.1.5. CONCEPTOS BÁSICOS

La Institución Educativa Rural Chaparral toma como referentes los siguientes planteamientos básicos.

Educación. “La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos, y de sus deberes”. (Ley 115 de 1994)

Derechos Humanos. “los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la

comunidad internacional por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional” (Defensoría del Pueblo, 2001 citado por la guía pedagógica 49 del MEN. pág. 52)

Deberes. Son los actos y circunstancias que implican una determinada obligación moral o ética, se relacionan con las actitudes que todos los seres humanos están obligados a cumplir para asegurar una convivencia en paz.

Formación integral. Es un estilo educativo que pretende no solo, instruir a los estudiantes con los saberes específicos de las ciencias, sino también, ofrecerles los elementos necesarios para que crezcan como personas buscando desarrollar todas sus características, condiciones y potencialidades.

Protocolo de atención. Es la ruta definida desde la institución para la atención de las situaciones que se presenten, consiste en una serie de acciones que se deben ejecutar cuando se incurra en una acción que lesione en mayor o menor medida la convivencia institucional.

Valores humanos. Son las reglas de conducta y actitudes según las cuales nos comportamos y que están de acuerdo con aquello que consideramos correcto. Está relacionado con la propia persona, su conducta, sus sentimientos y la configuración y modelación de sus ideas.

Comportamiento. Es la manera visible como cada integrante del colegio expresa, lo que es, siente o sabe. Es la actitud con que los estudiantes se proyectan normalmente hacia la sociedad y a todo aquello que la constituye.

Convivencia. Es la capacidad de compartir con una comunidad, contiene tanto las buenas prácticas como las que van en contravía de la sana y eficaz relación con los otros y que es necesario gestionar en la institución para poder desarrollar eficazmente su labor educativa. En la institución se pretende fomentar las buenas prácticas, de manera tal que sean respetadas y acatadas las normas básicas.

La Convivencia Social está fundamentada en siete aprendizajes básicos según Holmes Paz Quiñones.

- a. **Aprender a no agredir al congénere, base de todo modelo de convivencia social:** El hombre es una de las pocas especies que ataca y destruye a sus congéneres. Por eso el ser humano debe aprender y debe ser enseñado a no agredir ni psicológica ni físicamente a los otros miembros de su especie.

La agresividad es natural en el hombre. Pero el hombre puede y debe aprender a convertir la fuerza de la agresividad en fuerza para el amor, y no para la muerte.

- b. **Aprender a comunicarse, base de la autoafirmación personal y grupal:** Cuando yo me comunico, espero que el otro me reconozca. Y cuando el otro se comunica conmigo, espera igualmente que yo lo reconozca. Ese reconocimiento es la autoafirmación.

El medio básico de la autoafirmación es el diálogo. La Convivencia Social requiere aprender a dialogar, porque es a través del diálogo que aprendemos a expresarnos, a comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y comprometernos. Así permitimos que todas las personas o grupos puedan expresar sus mensajes en igualdad de condiciones creando mejores condiciones para la convivencia. Sociedad que aprende a dialogar aprende a convivir.

- c. **Modelos de relación social: Aprender a interactuar, base de los** Todos somos extraños hasta que aprendemos a interactuar. Aprender

a interactuar supone aprendizajes.

Aprender a acercarse al otro, siguiendo las reglas de saludo y cortesía.

Aprender a comunicarse con los otros reconociendo los sentimientos y los mensajes de los otros, y logrando que reconozcan los míos.

Aprender a estar con los otros aceptando que ellos están conmigo en el mundo, buscando y deseando ser felices, y aprendiendo también a ponerse de acuerdo y a disentir sin romper la convivencia.

Aprender a vivir la intimidad, aprendiendo a cortejar y amar; pero, sobre todo, aprendiendo a percibirme y a percibir a los otros como personas que evolucionamos y cambiamos en nuestras relaciones, pero guiados siempre por los Derechos Humanos.

d. Aprender a decidir en grupo, base de la política y de la economía.

Aprender a convivir supone aprender a sobrevivir y a proyectarse, estos tres propósitos fundamentales del Hombre no son posibles si no se aprende a concertar, con los otros, los intereses y los futuros.

La concertación es la condición de la decisión en grupo. La concertación es la selección de un interés compartido que, al ubicarlo fuera de cada uno de nosotros, hacemos que nos oriente y nos obligue a todos los que lo seleccionamos. Para que una concertación genere obligación y sirva de orientación para el comportamiento, se requiere de la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer.

La concertación de toda una sociedad, la llamamos constitución. Y toda buena concertación (como toda buena constitución) establece las reglas para cambiar o modificar la concertación.

El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses de una forma participada a todo nivel: familiar, gremial, regional, Nacional e internacional.

e. Aprender a cuidarse, base de los modelos de salud y seguridad

social: La salud es un bien personal y colectivo que se construye y se desarrolla a base de comportamiento. Aprender a cuidar el “bien estar” físico y psicológico de sí mismo y de los otros es una forma de expresar el amor a la vida.

Aprender a cuidarse, significa también aprender a crear y a cuidar las condiciones de vida de todos (vivienda, alimentación, trabajo, recreación) como factor de convivencia. Si el otro no tiene condiciones de vida adecuadas, la convivencia no es posible porque antes de convivencia está la supervivencia.

Aprender a cuidarse supone igualmente aprender a proteger la salud propia y de todos como un bien social, y aprender a tener una percepción positiva del cuerpo. Sin una cultura de cuidado del cuerpo y de las condiciones de vida no es posible el desarrollo adecuado del sistema de salud y de seguridad social.

f. Aprender a cuidar el entorno, fundamento de la supervivencia.

Aprender a convivir socialmente es ante todo aprender a estar en el mundo, cuidando del lugar donde estamos todos: la Biosfera.

La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza y del universo, pero que en ningún momento somos superiores a ellos. No somos “los amos de la naturaleza”.

La convivencia social implica también aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta muere, y el planeta Tierra no puede sobrevivir como “nuestra casa” sin nuestro cuidado.

g. Aprender a valorar el saber cultural y académico, base de la evolución social y cultural:

El Saber Social (el Académico y el Cultural) definido como el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, ritos y sentidos, que una sociedad juzga válidos para sobrevivir, convivir y proyectarse, es importante para la convivencia social, porque es ahí dentro de la cultura y saber Académico que le toca vivir, donde el ser humano se modela y evoluciona.

El ser humano no evoluciona biológicamente, sino que evoluciona a medida que su cultura evoluciona. Por eso el conocimiento y contacto con los mejores Saberes Culturales y Académicos de cada sociedad produce hombres más racionales, más vinculados a la historia y la vida cotidiana de la sociedad y por lo tanto más capaces de comprender los beneficios y posibilidad de la convivencia social. (tomado de: <http://>

www.gestiopolis.com/7aprendizajesbasicosconvivenciafelicidad/ el 31 de marzo de 2016).

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

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

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

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

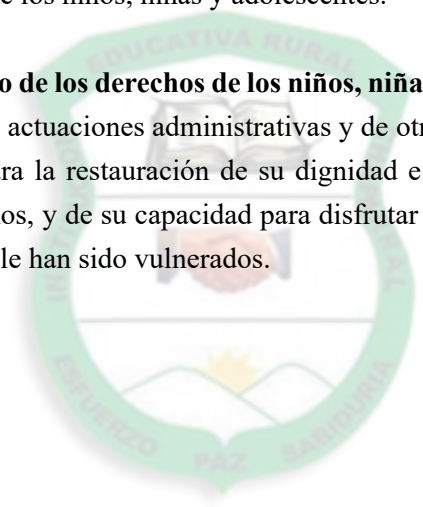
Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (ciberbullying). 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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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”.

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

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



TÍTULO 2

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

2.1. DERECHOS

Son las condiciones que debe brindar la institución para posibilitar y favorecer la formación integral del estudiante.

- a. Obtener el texto y la información contenida en el Manual de Convivencia.
- b. Recibir una formación integral de calidad.
- c. Recibir las clases completas según el horario y la jornada.
- d. Ser evaluados correctamente en sus trabajos y tareas de acuerdo con las últimas disposiciones ya que se le asignen actividades de recuperación, según lo estipulado en el sistema de evaluación.
- e. Conocer oportunamente las notas de trabajos y evaluaciones en un término máximo de diez días escolares después de su presentación.
- f. Participar en las actividades escolares extracurriculares que le correspondan.
- g. Derecho a presentar extemporáneamente actividades académicas, en caso de inasistencia justificada.
- h. Conocer los contenidos de los programas de cada área y su intensidad semanal.
- i. Representar la Institución en diferentes eventos relacionados con la formación integral relacionados con los fines de la educación.
- j. Ser tratados con respeto y dignidad.
- k. Ser escuchado con respeto.
- l. Recibir instrucciones e indicaciones claras y oportunas.
- m. Ser atendidos en sus reclamos en el momento oportuno.
- n. Ser llamados a descargos en privado, ante una falta.
- o. Derecho al debido proceso.
- p. Recibir reconocimiento por sus méritos.
- q. Derecho al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que los derechos de los demás y el orden jurídico.

- r. Recibir cuidado, asistencia y protección, sin discriminación por razones de sexo, lengua, raza, religión, opinión, política o filosofía.
- s. Recibir asesoría e información oportuna si es solicitada respetuosamente.
- t. Ser informados sobre cambios o disposiciones legales que tengan que ver con su desempeño escolar.
- u. Utilizar de manera responsable, oportuna, adecuada y según las orientaciones dadas, los espacios y medios con que cuenta la institución.
- v. Permanecer durante los descansos en los lugares comunes del primer piso: corredores, cancha, kiosco de la entrada.
- w. Recibir de manera oportuna y correcta los documentos solicitados que sean responsabilidad de la institución.
- x. Conocer la organización y funcionamiento de la Institución.
- y. Disfrutar de los servicios de la tienda escolar a precios moderados.
- z. Disfrutar de lugares e implementos con que cuenta la institución para la recreación y el deporte.
- aa. Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado.
- ab. Elegir y ser elegido en los diferentes estamentos de participación del gobierno escolar.
- ac. Asociarse libremente en organizaciones establecidas que persigan el propósito de desarrollo, bienestar estudiantil, comunitario y demás prácticas democráticas.
- ad. Participar respetuosamente en la evaluación del personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales.
- ae. Presentar iniciativas que contribuyan al mejoramiento institucional.

2.2. DEBERES.

Son las obligaciones que tiene el estudiante para garantizar su formación integral:

Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia Escolar.

- a. Asistir disciplinadamente y en orden a todas las clases y demás actividades programadas por la institución. Llegar de manera puntual al inicio de la jornada, a todas las clases y demás actividades de la institución. Traer siempre a clase los implementos necesarios para realizar las actividades programadas.
- b. Presentar las evaluaciones y demás tareas académicas, de acuerdo a las orientaciones del docente en el tiempo previsto.
- c. Entregar de manera oportuna y correcta los documentos solicitados por la institución.
- d. Ser responsable en lo académico conservando un buen nivel en las áreas y asignaturas que cursa.
- e. Afianzar los conocimientos trabajados en clase, preparar las evaluaciones y los temas siguientes según el plan del área o la asignatura.
- f. En caso de inasistencia se debe nivelar en las actividades académicas desarrolladas, previo acuerdo con el docente.
- g. Presentar justificación escrita y verídica en caso de ausencia en un término máximo de tres (3) días escolares después de la misma.
- h. Asistir y participar con respeto, orden y disciplina a todas las actividades programadas por la institución.
- i. Permanecer en las clases y/o actividades programadas por la institución durante la jornada.
- j. Llevar el uniforme con dignidad y pulcritud según el diseño de la institución, el maquillaje y los accesorios deben ser moderados.
- k. Utilizar el uniforme en el establecimiento educativo y en los eventos o actividades programadas por fuera del mismo.
- l. Mantener buena higiene y presentación personal.
- m. Practicar las reglas de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- n. Portar permanentemente el carné estudiantil.
- o. Portar permanentemente el cuaderno de asesoría y comunicaciones

y diligenciarlo según las orientaciones dadas.

- p. Propiciar una comunicación asertiva entre la institución y el hogar.
- q. Mantener una comunicación abierta y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
- r. Hacer uso adecuado de la planta física, los muebles, enseres, materiales y todo lo que se encuentra en la institución educativa.
- s. Solicitar autorización y acompañamiento a los docentes o directivos de la institución para jugar con balones en la cancha u otros lugares del establecimiento educativo.
- t. Responder por los daños causados a la planta física, muebles, equipos, enseres y demás elementos de la institución.
- u. Respetar libros, cuadernos, trabajos y demás pertenencias de los compañeros.
- v. Responder por los daños causados intencionalmente a los bienes de las personas que hacen parte de la institución.
- w. Colaborar con el aseo del salón de clases y de las demás dependencias cuando se requieran.
- x. Permanecer en los descansos fuera del salón de clases, en los lugares comunes del primer piso: corredores, cancha, kiosco de la entrada.
- y. Utilizar de manera responsable, oportuna, adecuada y según las orientaciones dadas, los espacios y medios con que cuenta la institución.
- z. Permanecer durante los descansos por fuera de los salones y en el primer piso.
- aa. Aprovechar el servicio de la tienda con respeto y orden, comprar sólo en tiempo de descanso.
- ab. Respetar los libros reglamentarios, calificaciones y libros de registro de la institución.
- ac. No portar armas de ningún tipo.
- ad. Ser honrado y honesto en sus actuaciones.
- ae. Tratar respetuosamente a todas las personas, con sus diferencias y

creencias.

- af. Escuchar con respeto al otro.
- ag. Atender y acatar las instrucciones, indicaciones y observaciones dadas por los docentes y directivos docentes.
- ah. Abstenerse de hacer comentarios denigrantes de cualquier miembro de la institución educativa.
- ai. Respetar la vida íntima de todos los miembros de la comunidad educativa.
- aj. Solucionar los conflictos pacíficamente por medio del dialogo, respetando el conducto regular.
- ak. Informar oportunamente a los docentes y/o directivos de la institución cualquier anomalía que se presente.
- al. Mantener un comportamiento adecuado que favorezca el ambiente educativo.

2.3. Prohibiciones:

Son medidas que buscan prevenir accidentes, abusos, conflictos o daños a los miembros de la comunidad educativa, a la planta física sus bienes o enseres.

- a. Uso de joyas, piercing o accesorios en clases de educación física y actividades recreativas, culturales y/o deportivas por el alto riesgo de causar daño a la integridad física del estudiante.
- b. Elaboración de grafitis, letreros y rayado de paredes, puertas, escritorios, sillas, tableros, servicios sanitarios o de cualquier parte del plantel y lugares públicos.
- c. Atentar contra el buen nombre y prestigio de la Institución.
- d. Participar y/o propiciar actos de desorden y escándalo público por cualquier medio.
- e. Tirar objetos en los salones, corredores, escalas y otros lugares.
- f. Portar, suministrar o utilizar armas, explosivos o elementos que vayan en contra de la integridad física, social o moral de las personas.

- g. Portar, suministrar o utilizar armas, explosivos o elementos que causen daños a la planta física y a los enseres de la institución.
- h. Portar, mirar o hacer circular en la institución cualquier tipo de material pornográfico o dañino para la formación personal.
- i. Hacer parte o promover la participación en pandillas o grupos que vayan en contra del orden público y la sana convivencia.
- j. Utilizar palabras soeces o lenguaje vulgar ya sea verbal, gestual o escrito.
- k. Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
- l. Inducir a otra persona a prácticas sexuales, abusivas, denigrantes, deshonrosas o de cualquier tipo que atenten o violenten la libertad sexual o actos que influyan negativamente en la educación sexual.
- m. Manifestaciones afectivas exageradas y morbosas dentro de la institución.
- n. El chantaje, boleteo, amenaza, extorsión.
- o. Todo tipo de acoso escolar.
- p. Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer faltas académicas y de convivencia, contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres.
- q. Cometer cualquier infracción condenable por las leyes penales.
- r. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s. Ingerir alimentos, masticar chicle y otros comestibles dentro de las clases y demás actividades académicas, religiosas y actos cívicos programados.
- t. Poner en riesgo su integridad física al subirse en barandas, muros, techos, barrancas, ventanas, árboles, vehículos de transporte o hacer mal uso de pisos altos y escalas.
- u. Ingresar sin autorización a otros salones de clase y demás dependencias del establecimiento educativo.
- v. Entrar por las ventanas, los cercos o los muros.
- w. Violentar las ventanas, los cercos o los muros.

- x. Exhibir las prendas íntimas.

2.4. ESTÍMULOS.

2.4.1. Criterios.

- a. Rendimiento académico.
- b. Desarrollo de valores en general, en forma individual y colectiva.
- c. Representación del grupo.
- d. Sentido de pertenencia.
- e. Participación en eventos culturales, deportivos y científicos a nivel municipal, departamental y nacional.
- f. Aprobación de la evaluación de ingreso a universidades públicas.
- g. Mejor bachiller.
- h. Mejor puntaje en las pruebas saber.

2.4.2. Reconocimientos.

- a. Al finalizar cada periodo académico se hará mención en el cuadro de honor a los estudiantes destacados de cada grupo por su excelencia académica y en los aspectos personal y social.
- b. Reconocimiento público en reuniones, actos cívicos y culturales.
- c. Reconocimiento escrito en la ficha observador sobre sus actos y logros positivos para cada período en que se destaquen.
- d. Desempeñar el cargo de monitores de área y representantes de grupo.
- e. Premiación en actos especiales y en la clausura de labores anuales en aspectos culturales, artísticos, deportivos y académicos.
- f. Mención de honor.
- g. Ser designado para representar la institución en eventos académicos, culturales y deportivos.
- h. Los estudiantes que hayan cumplido todos los requisitos para finalizar la educación media y las normas institucionales, podrán asistir a la ceremonia de graduación. Los graduandos se presentarán a la ceremonia con el uniforme de gala y se ceñirán al protocolo establecido por la institución.

TÍTULO 3

ruta de atención integral para la convivencia escolar

3.1. PROMOCIÓN.

Es la acción de impulsar, fomentar y dinamizar la convivencia con el propósito de mejorar el clima escolar buscando impactar la enseñanza aprendizaje a través de acciones que comprometan a toda la comunidad educativa.

Acciones de promoción

- a. Revisar y ajustar el manual de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013.
- b. Generar políticas institucionales desde el comité de convivencia, que favorezcan el bienestar individual y colectivo enmarcado en el Proyecto Educativo Institucional –PEI.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes a recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que progresivamente desarrollen las competencias que faciliten la autonomía en la toma de decisiones frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

- e. Para fortalecer el clima escolar positivo se articulará el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas que aborde como mínimo temáticas relacionadas con: clarificación de normas, definición de estrategias para la toma de decisiones, concertación y negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
- g. Los proyectos pedagógicos se desarrollarán conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

3.2. PREVENCIÓN.

Prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En la institución se realizarán acciones de prevención con el propósito de intervenir riesgos o situaciones que amenazan el ejercicio de los derechos humanos y evitar su avance o repetición.

Acciones de prevención.

Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las

relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

- a. Generar acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:
- b. Asesorías de grupo planeadas por el comité de convivencia: competencias ciudadanas, habilidades para la vida, inteligencia emocional, dificultades de convivencia, entre otros.
- c. Promoción semanal de un valor humano, liderado por los docentes encargados de la disciplina en cada jornada.
- d. Día de la excelencia escolar, seguimiento por los directores de grupo al inicio de la jornada escolar.
- e. Campañas de cultura institucional: sentido de pertenencia, buenos modales, por el buen trato, por el respeto y la tolerancia.
- f. Se promoverá la puntualidad, las normas de cortesía, el respeto entre pares y a la autoridad y la tolerancia, entre otros valores, a través de observaciones generales, actividades especiales y asesorías de grupo.
- g. El Comité de Convivencia con el acompañamiento de los docentes, diseñará e implementará estrategias de comunicación y manejo de la información, por diferentes medios.
- h. Acompañamiento familiar. El Comité de Convivencia escolar establece como estrategia de mejoramiento el acompañamiento familiar para el estudiante que no evidencia actitud ni disposición de mejoramiento, la familia se responsabiliza de la asistencia comprometida desde la casa para el desarrollo de actividades académicas o pedagógicas, acompañar al estudiante desde la casa hasta el colegio y viceversa o acompañar al estudiante en las clases hasta tanto se demuestre la capacidad de cambio y el compromiso de asumir un comportamiento acorde a lo establecido en el manual de convivencia. La coordinación después de analizar el caso determina el tiempo necesario para aplicar esta estrategia de mejoramiento y los parámetros de ejecución de la misma.

3.3. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Para tipificar las faltas se tendrá en cuenta su gravedad, su frecuencia, el grado de culpabilidad y el nivel de perturbación que produzca para la adecuada marcha de la dinámica escolar y la convivencia en la misma. En tal sentido las situaciones se tipifican en tipo I, II y III:

3.3.1. Situaciones tipo I.

Se definen como faltas tipo I aquellas que afectan en menor grado el pleno desarrollo de las actividades institucionales y no afectan la salud física o mental de ningún miembro de la comunidad educativa.

- a. Realizar actividades que entorpezcan el desarrollo normal de las clases, actos cívicos y comunitarios.
- b. Realizar actividades diferentes a las planteadas por la institución.
- c. Portar inadecuadamente el uniforme.
- d. El incumplimiento reiterado de las responsabilidades asignadas para el mantenimiento de la institución.
- e. Deteriorar o ensuciar las instalaciones, mobiliario o materiales educativos de la Institución.
- f. Promover o realizar juegos de azar dentro de la institución.
- g. Permanecer o circular por fuera del aula de clase y por sitios restringidos sin previa autorización, durante el desarrollo de actividades académicas.
- h. Reiteradas llegadas tarde injustificadas a cualquier actividad académica u otras programadas por la institución.
- i. Uso inadecuado de los servicios que presta la institución.
- j. Traer ventas de cualquier índole a la institución sin previa autorización.
- k. Utilizar el servicio de la cafetería en tiempo de clase, sin autorización.
- l. Comer cualquier tipo de alimento dentro del aula, en actos cívicos o comunitarios, sin autorización.
- m. Incurrir en juegos bruscos e insultos hacia los demás miembros de

la comunidad educativa.

- n. Hacer uso del servicio del restaurante sin autorización.
- o. Hacer uso de objetos, aparatos y todo tipo de elementos que puedan servir como distractores en las clases.
- p. Interrumpir las clases reiteradamente.
- q. Alterar u obstaculizar el ingreso a las aulas de clase.
- r. Manifestaciones afectivas exageradas dentro de la institución.
- s. Celebrar cumpleaños o festividades en forma ruidosa, tirando huevos, harina u otros elementos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t. Incumplimiento de las normas para conservar la salud, el medio ambiente y de seguridad escolar.
- u. Hacer caso omiso a las indicaciones realizadas por los docentes y directivos docentes.
- v. Incumplimiento de algún deber contemplado en el presente manual, en el numeral 2.2.
- w. Incumplimiento de las normas de uso de las dependencias de la institución, muebles, enseres y equipos, según lo contempla este manual.
- x. Permanecer durante la jornada escolar en un lugar diferente al indicado por los docentes o directivos docentes.
- y. Incurrir en prohibiciones contempladas en este manual según numeral 2.3. literales a, e, s, t, u, x.

También serán consideradas situaciones tipo I aquellas que, aunque no estén contempladas en este documento, ocasionen una interrupción leve de las actividades propias de la institución.

3.3.1.1. Protocolo para la aplicación de correctivos a las situaciones tipo I.

- a. El docente a cargo del lugar o la actividad que se esté desarrollando, reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto e interviene de manera pedagógica para que éstas expongan sus

puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Además, se debe fijar la forma de solucionar la situación de manera imparcial, equitativa y justa. De esta actuación se dejará constancia por escrito del compromiso pedagógico en el cuaderno de seguimiento.

- b. Llamado de atención verbal por el docente, del cual se dejará evidencia escrita en el cuaderno de seguimiento del grupo.
- c. Llamado de atención escrito en presencia del acudiente por parte del docente, especificando la situación y asignando un correctivo pedagógico del cual debe quedar evidencia en la ficha observador del estudiante.

3.3.1.2. Acciones correctivas, de reparación y restauración.

Los docentes para la corrección de situaciones tipo I, de acuerdo con el protocolo y cuando se trate de situaciones que no causen daño a la persona y que no sean consideradas como delito por la ley, deben pactar con los involucrados las estrategias para restablecer los derechos, reparar los daños causados, consignar todo el proceso en el cuaderno de seguimiento, teniendo como referente lo siguiente:

- a. Asignar trabajos o correctivos pedagógicos concordantes con la situación que permitan reflexionar sobre lo ocurrido, estos serán asignados por el docente a cargo de forma inmediata.
- b. Para promover la puntualidad, a todos los estudiantes que lleguen tarde a la primera hora de clases, sin justificación válida, se les asignará un trabajo adicional del área para que lo realicen en un sitio común indicado (biblioteca, aula múltiple, audiovisuales). Si no realiza esta labor tendrá valoración cero, sin derecho a recuperación y se consignará en el cuaderno de seguimiento para continuar el proceso disciplinario.
- c. Al ocasionar daños es obligación repararlos o reponerlos.

- d. Participar en acciones de promoción y prevención.
- e. Pedir disculpas en privado o públicamente según el caso.
- f. Realizar actividades generales en pro del bienestar de la comunidad educativa.
- g. Si el estudiante se niega a firmar el compromiso pedagógico, se llamará al representante del grupo, para que lo haga como testigo.
- h. El docente a cargo realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- i. Al reiterarse la situación tipo I por tercera vez o por el incumplimiento de los correctivos asignados, el docente que esté llevando el caso lo remitirá mediante oficio, especificando el proceso de seguimiento llevado a cabo al Comité de Convivencia, el cual podrá asignar actividades pedagógicas correctivas.
- j. El Comité de Convivencia, si lo considera pertinente, remitirá el caso al rector con sugerencia de sanción mediante suspensión de actividades curriculares y extracurriculares hasta por tres días escolares. La suspensión se hará oficial por medio de resolución rectoral. Durante los días de suspensión, el estudiante debe: desatrasarse de los contenidos desarrollados en las clases, realizar las actividades pedagógicas asignadas como consecuencia de sus faltas y cumplir con las acciones de restauración o reparación según la situación. Se registra la inasistencia y cuando regrese a clases deberá presentar al coordinador, constancia escrita firmada por los docentes, donde evidencie el cumplimiento de todos los requisitos contemplados en este numeral, quien la firmará como constancia de cumplimiento, para que el estudiante la presente de nuevo a los docentes y así poder realizar las respectivas recuperaciones; en caso contrario, tendrá como valoración cero (0,0) en las actividades evaluativas realizadas, de las cuales no tendrá derecho a nivelaciones, ni recuperaciones.

3.3.2. Situaciones Tipo II.

Son aquellas acciones de los estudiantes que afectan en gran medida la organización y/o el funcionamiento institucional, de las cuales se derive una interferencia importante en la dinámica escolar y la relación con los demás miembros de la comunidad educativa o afecte gravemente a otra persona. Así como también las situaciones tipo I repetitivas o con incumplimiento de los correctivos asignados y las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), 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 y/o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

- a. Incurrir tres veces en situaciones tipo I o incumplir los correctivos y acuerdos propuestos ante dichas situaciones.
- b. Destruir o irrespetar los útiles o elementos personales de los compañeros.
- c. Promover desorden al interior de la institución que impida el desarrollo de las actividades académicas y altere la convivencia.
- d. Agresión física y/o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Realizar prácticas sexuales genitales dentro de la institución.
- f. Ausentarse sin autorización de la institución educativa durante la jornada escolar o demás actividades programadas.
- g. Ingresar o salir de la institución por muros, ventanas, techos, mallas, cercas u otros diferentes a la puerta principal.
- h. Traer y exhibir material pornográfico en la institución.
- i. Tener comportamientos obscenos que afecten la dignidad propia y la de los demás.
- j. Colocar puntillas, chinches, o cualquier objeto que puedan hacer daño a otras personas, en los muebles o en cualquier otro sitio de la Institución.

- k. Levantar falsos testimonios.
- l. Acusaciones falsas o calumnias contra algún miembro de la comunidad educativa.
- m. Presentarse a la jornada escolar bajo efectos de licor u otras sustancias psicoactivas.
- n. Desconocer la organización de la institución al realizar actividades diferentes a las organizadas y programadas.
- o. Irrespeto a la autoridad.
- p. Incurrir en prohibiciones contempladas en este manual según numeral 4.2, literales b, c, d, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, q, r, v, w.
- q. Encubrir situaciones tipo II.

Igualmente se considerarán situaciones tipo II aquellas acciones u omisiones que no estén contempladas aquí y que correspondan a su definición.

3.3.2.1. Protocolo para la aplicación de correctivos a las situaciones TIPO II

- a. El docente o directivo docente debe recolectar la información de lo sucedido mediante conversaciones individuales, entrevistas con la persona afectada y otras personas o grupos conocedores de la situación, con el fin de realizar la descripción de los hechos de la manera más objetiva posible y verificar la veracidad de los acontecimientos. Dicha información debe ir consignada en acta (anexo 4).
- b. El docente o directivo docente debe adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra, a través de compromisos escritos y seguimiento de estos en acta. (anexo 4)
- c. A quien corresponda, docente o coordinador, debe informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en acta. (anexo 4).

- d. El coordinador y/o rector, debe citar a las partes involucradas y a los padres, madres o acudientes de los estudiantes, para exponer y precisar lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, de lo cual se dejará constancia en acta. (anexo 4).
- e. El rector, presidente del Comité de Convivencia Escolar, debe informar a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida, en reunión ordinaria o extraordinaria.
- f. El Comité de Convivencia debe recomendar las acciones restaurativas y/o correctivas, coherentes a la situación, que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, de lo cual se dejará constancia en acta (anexo 4).
- g. El Comité de Convivencia Escolar deja constancia en acta (anexo 4) de la medida restaurativa, correctiva o de protección, recomendada.
- h. El rector decidirá y notificará mediante resolución rectoral al estudiante y a sus padres de familia y/o acudiente, la medida restaurativa, correctiva o de protección asignada, lo cual debe ser consignado en la ficha observador.
- i. El Comité de Convivencia Escolar debe realizar el análisis y seguimiento de las situaciones presentadas a través de entrevistas, diálogos, entre otros, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere otras acciones correctivas.
- j. En caso de que las acciones propuestas por el Comité de Convivencia Escolar no sean efectivas, este procederá a analizar la situación nuevamente, donde se deben proponer otras.
- k. El Comité de Convivencia Escolar debe dejar constancia en acta de todo lo ocurrido y de las recomendaciones propuestas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- l. El presidente del Comité de Convivencia Escolar debe reportar

la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

3.3.2.2. Acciones correctivas, de reparación y restauración.

El coordinador, el rector o Comité de Convivencia para la corrección de situaciones tipo II, de acuerdo con el protocolo para estas y cuando se trate de situaciones que no causen grave daño a la persona y que no sean consideradas como delito por la ley, además de buscar las estrategias para restablecer los derechos, reparar los daños causados y consignar todo el proceso en acta, debe tener como referente lo siguiente:

- a. Asignar trabajos o correctivos pedagógicos concordantes con la falta, que permitan reflexionar sobre lo ocurrido, estos serán asignados de forma inmediata a la comisión de la falta.
- b. Si ocasiona daños, es obligación repararlos o reponerlos.
- c. Participar en acciones de promoción y prevención, según el caso.
- d. Pedir disculpas en privado o públicamente según lo amerite.
- e. Realizar actividades generales en pro del bienestar de la comunidad educativa.
- f. Ante la comisión de situaciones tipo II el Comité de Convivencia Escolar podrá recomendar al rector sanción con suspensión hasta por cinco días escolares, de la cual quedará evidencia en acta.
- g. El rector decidirá la sanción y expedirá la resolución a través de la cual se hará efectiva. El estudiante acompañado por sus padres de familia y/o acudiente, será notificado de la suspensión asignada, lo cual debe ser consignado en la ficha observador.
- h. Al reincidir en la situación tipo II, el Comité de Convivencia Escolar podrá recomendar al rector sanción mediante suspensión de actividades curriculares y extracurriculares hasta por 20 días escolares o la cancelación de la matrícula remitiendo al estudiante a su casa, la cual quedará evidencia en acta.
- i. El rector decidirá y notificará mediante resolución rectoral al

estudiante y a sus padres de familia y/o acudiente, la medida restaurativa, correctiva o de protección asignada, lo cual debe ser consignado en la ficha observador.

- j. Durante los días de suspensión, el estudiante debe: desatrasarse de los contenidos desarrollados en las clases, realizar las actividades pedagógicas asignadas como consecuencia de sus faltas y cumplir con las acciones de restauración o reparación según la situación. Se registra la inasistencia y cuando regrese a clases deberá presentar al coordinador, constancia escrita firmada por los docentes, donde evidencie el cumplimiento de todos los requisitos contemplados en este numeral, quien la firmará como constancia de cumplimiento, para que el estudiante la presente de nuevo a los docentes y así poder realizar las respectivas recuperaciones; en caso contrario, tendrá como valoración cero (0,0) en las actividades evaluativas realizadas, de las cuales no tendrá derecho a nivelaciones, ni recuperaciones.

3.3.3. Situaciones tipo III.

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

- a. Suplantación de firmas.
- b. Incurrir en cualquier tipo de fraude.
- c. Incurrir en acoso escolar (bullying) ciberacoso, o cualquier tipo de acoso.
- d. Promover o inducir a la pornografía.
- e. Abuso sexual.
- f. Agresión verbal, física o psicológica a los empleados de servicios, profesores, directivos, estudiantes y demás miembros que conforman la comunidad educativa.

- g. Amenazar a los estudiantes, profesores, directivos o demás personas al servicio de la institución.
- h. Porte, venta, consumo, tráfico, de sustancias psicoactivas, armas, mercancía o cualquier otro elemento considerado ilícito.
- i. Participar o inducir a otros en actividades de secuestro, sicariato, prostitución o demás actividades delictivas.
- j. Participar o inducir al striptease.
- k. Participar en robos o atracos a mano armada o demás formas delictivas.
- l. Portar o guardar armas de fuego, corto punzantes u objetos que puedan ser utilizados para agredir a otros.
- m. Sustraer o alterar cualquier tipo de documento de la Institución: certificados, planillas, calificaciones, exámenes, notas, revisados, entre otros.
- n. Promover la formación de pandillas delincuenciales o participar en ellas.
- o. Participar en actividades de soborno, chantaje o extorsión.
- p. Coaccionar o chantajear a miembros de la comunidad educativa.
- q. Incurrir en prohibiciones contempladas en este manual según numeral 4.2, literal p.
- r. Encubrir situaciones Tipo III.

Además, se considerarán situaciones tipo III aquellas que no estén contempladas aquí pero que constituyan un delito según la legislación colombiana y cualquier acto que atente contra la integridad o la vida de los miembros de la comunidad educativa.

3.3.3.1 Protocolo para la aplicación de correctivos a las situaciones tipo III

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, a quien corresponda docente o directivo docente, debe garantizar la atención inmediata del o los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes (Centro de salud, hospital, entre otros), actuación de la cual se

- dejará constancia en acta.
- b. El docente o directivo docente debe recolectar la información de lo sucedido mediante conversaciones individuales, entrevistas con las personas involucradas y otras personas o grupos conocedores de la situación, con el fin de realizar la descripción de los hechos de una manera objetiva y verificar la veracidad de los acontecimientos, se dejará constancia en acta.
 - c. El docente o directivo docente debe informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados y dejar constancia en acta.
 - d. El rector, presidente del Comité de Convivencia Escolar, de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento de la autoridad competente, actuación de la cual se dejará constancia en acta.
 - e. El presidente del Comité de Convivencia Escolar convocará a reunión extraordinaria del comité para informar a sus integrantes acerca de los hechos, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como también el reporte que se realice ante la autoridad competente.
 - f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el rector adoptará de manera inmediata las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en acta.
 - g. El presidente del Comité de Convivencia Escolar debe reportar la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 - h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que

asuma el caso y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre la institución educativa.

3.3.3.2. Acciones correctivas

- a. El rector informará a la autoridad competente.
- b. El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará en reunión extraordinaria a los demás integrantes del mismo, sobre la situación ocurrida.
- c. El Comité de Convivencia asignará trabajos pedagógicos concordantes con la falta, que permitan reflexionar sobre lo ocurrido, además de considerar las siguientes acciones:
 - Reparación de los daños ocasionados.
 - Participar en acciones de promoción y prevención, según la situación cometida.
 - Pedir disculpas en privado o públicamente según lo amerite la situación.
 - Realizar actividades generales en pro del bienestar de la comunidad educativa.
- d. El Comité de Convivencia Escolar Ante la comisión de situaciones tipo III, podrá recomendar al rector suspensión de actividades escolares y extracurriculares hasta por 45 días o la cancelación de la matrícula, de lo cual quedará evidencia en acta.
- e. El rector decidirá y notificará mediante resolución rectoral al estudiante y a sus padres de familia y/o acudiente la medida restaurativa, correctiva o de protección asignada, lo cual debe ser consignado en la ficha observador.
- f. Durante los días de suspensión, el estudiante debe: desatrasarse de los contenidos desarrollados en las clases, realizar las actividades pedagógicas asignadas como consecuencia de sus faltas y cumplir con las acciones de restauración o reparación según la situación. Se registra la inasistencia y cuando regrese a clases deberá presentar

al coordinador, constancia escrita firmada por los docentes, donde evidencie el cumplimiento de todos los requisitos contemplados en este numeral, quien la firmará como constancia de cumplimiento, para que el estudiante la presente de nuevo a los docentes y así poder realizar las respectivas recuperaciones; en caso contrario, tendrá como valoración cero (0,0) en las actividades evaluativas realizadas, de las cuales no tendrá derecho a nivelaciones, ni recuperaciones.

- g. El Comité de Convivencia Escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las recomendaciones impartidas, la cual será suscrita por todos los integrantes.
- h. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- i. Al reincidir en la situación tipo III la sanción será la cancelación de la matrícula, la cual será impuesta por el rector mediante resolución. Esta decisión se consignará en la ficha observador.

3.4. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES.

- a. La edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
- b. El contexto que rodeó la comisión de la falta.
- c. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- d. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- e. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- f. La obligación que tiene el Estado a garantizar a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

3.4.1. Otras circunstancias atenuantes.

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

- a. Haber observado buen comportamiento anterior al cometimiento de la falta.
- b. Confesión voluntaria, cuando en la institución se desconoce el cometimiento de la falta.
- c. Haber sido inducido por otro.
- d. Dar testimonio verdadero al ser llamado a descargos.

3.4.2. Otras circunstancias agravantes.

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

- a. Sanciones anteriores.
- b. Premeditación para la comisión de la falta.
- c. Cometer la falta para ejecutar u ocultar otra.
- d. Abuso de confianza.
- e. Cometer la falta contra un ser indefenso.
- f. Mentir en los descargos para justificar la falta.
- g. Involucrar a personas que no tuvieron nada que ver con el hecho.
- h. Reincidir o acumular faltas.
- i. Comprometer el buen nombre de la institución.

3.5. DEBIDO PROCESO

El debido proceso es la ejecución de todos los procedimientos que garanticen la aplicación de la Ley en forma justa, rápida y con la observancia de los requisitos en materia procesal. En la Institución Educativa Rural Chaparral, el proceso disciplinario cumple con los contenidos mínimos de este derecho.

- a. Investigación previa: conocida la situación que pudiera convertirse en falta comportamental de un estudiante, se procederá a realizar la indagación pertinente por parte del docente, el director de grupo, el docente orientador, el coordinador y/o el rector. La indagación se dará por iniciada en el momento en que se conozca la falta y la

duración será hasta que se recoja la información necesaria y caduca al finalizar el año lectivo.

- b. El rector o coordinador citará al estudiante y su acudiente para dar a conocer las situaciones disciplinarias que lo comprometen y las pruebas que obran en su contra, describiendo con exactitud los hechos y señalando las normas del Manual de Convivencia relacionadas con el caso.
- c. Versión libre: después de la comunicación de cargos y la apertura del proceso disciplinario, el estudiante implicado tendrá la posibilidad de presentar su versión de los hechos ante quien lleve el proceso y aportar las pruebas que considere necesarias para revertir, desvirtuar o que vayan en contravía de los señalamientos o faltas que se le atribuyen. Esto puede hacerlo el estudiante en compañía de su acudiente en el mismo momento de la comunicación de los cargos y hasta en los cinco días escolares siguientes.
- d. Análisis de pruebas: una vez recibidas las pruebas presentadas por el estudiante implicado, la persona que lleva el proceso tendrá cinco días para analizar las nuevas pruebas.
- e. Tipificación de la falta: Realizada la indagación del caso y comprobada la responsabilidad del estudiante, quien lleve el caso lo remitirá al Comité de Convivencia Escolar, el cual procederá a clasificar la falta de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes y a lo planteado en este manual y recomendará al rector las medidas correctivas y restaurativas que considere necesarias. Para ello se dispone hasta de quince días escolares.
- f. Decisión: el rector decidirá si absuelve o impone sanción proporcional a los hechos, teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes. Dicha decisión será comunicada por el rector dentro de los diez días escolares siguientes a la reunión del Comité de Convivencia Escolar.

3.6. OTRAS CONSECUENCIAS DE COMETER FALTAS

- a. Cuando los estudiantes del grado undécimo incurran en situaciones tipo II o III, previo estudio de las circunstancias agravantes y atenuantes de la situación, el Comité de Convivencia Escolar debe recomendar al rector si es o no proclamado en el acto de graduación.
- b. Si un estudiante no demuestra esfuerzo y buena voluntad para corregir sus faltas y persiste en ellas la mayor parte del año hasta el final, como requisito para la matrícula debe firmar contrato pedagógico de mejoramiento en los aspectos académico, personal y social.
- c. Si un estudiante persiste en incurrir en situaciones tipo II o III durante 2 años consecutivos sin mostrar voluntad para corregirse, perderá el cupo en la institución.

3.7. DERECHO A LA DEFENSA.

Las medidas previstas en el Manual de Convivencia Escolar se deben aplicar teniendo presente el derecho a la defensa del estudiante implicado.

Ante la aplicación de acciones correctivas procede el recurso de reposición, este se presenta ante quien emitió el correctivo, con el propósito de que lo revise, modifique o revoque.

Dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver el recurso:

- a. Para presentar el recurso: tres (3) días escolares.
- b. Para resolver el recurso: diez (10) días escolares.

3.8. COMPROMISOS.

3.8.1. De la institución.

- a. Cumplir con los fines de la educación (ley 115 de 1994), los objetivos del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de

Educación de Antioquia y los propios según el Proyecto Educativo Institucional.

- b. Brindar los conocimientos contemplados en el currículo institucional.
- c. Educar en las dimensiones del ser humano, en las competencias básicas, ciudadanas y laborales.
- c. Formar en principios y valores humanos.
- d. Fomentar el desarrollo de la personalidad en cada estudiante en un ambiente de respeto.

3.8.2. De los padres de familia:

- a. Matricular a sus hijos
- b. Apoyar y participar en la formación de los hijos y en las diversas actividades de la institución.
- c. Propiciar un ambiente favorable a la educación y al estudio en el propio hogar y los elementos necesarios para las actividades escolares.
- d. Mandar a sus hijos al establecimiento de manera puntual y con el uniforme correspondiente.
- e. Acudir a reuniones, citaciones y actividades.
- f. Responder por los daños que el estudiante ocasione en el colegio.
- g. En caso de que por algún motivo el estudiante deba retirarse de la institución durante la jornada de clases, el acudiente debe presentarse con la solicitud de permiso debidamente firmada con su número de cédula.
- h. En caso de inasistencia justificada, enviar la excusa.

3.8.3. De los estudiantes:

- a. Mantener el buen nombre de la institución mediante un adecuado comportamiento, dentro y/o fuera de ésta.
- b. Respetar el personal directivo, docente, administrativo, de servicio y a los compañeros.

- c. Acatar las sugerencias de sus superiores.
- d. Velar por el orden, cuidado y aseo del mobiliario y materiales de enseñanza y decoración de las diferentes dependencias de la Institución respondiendo a la vez por los daños ocasionados.
- e. Llevar el uniforme respectivo en forma correcta.
- f. Presentarse a la Institución con los implementos necesarios para el desarrollo del aprendizaje.
- g. En caso de inasistencia justificada, presentar la excusa correspondiente.
- h. Presentarse a la institución después de una inasistencia con trabajos, talleres y cuadernos al día.
- i. Presentar las evaluaciones o lecciones orales hechas el día de la inasistencia, según programe el docente.

3.9. MEDIDAS PREVENTIVAS.

El comité de convivencia, el rector o el coordinador podrán:

- a. Solicitar a la autoridad competente requisas frecuentes a los estudiantes.
- b. Informar y solicitar apoyo a comisaría de familia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o entidad competente según el caso, sobre las dificultades que se presenten con el estudiante, el padre de familia o el acudiente.
- c. Entregar al estudiante bajo custodia de su acudiente y/o padre de familia en busca de proteger su integridad personal o la de otras personas, mientras se interviene la situación.
- d. Indicar al estudiante el lugar en que debe permanecer dentro de la institución según la situación en que se encuentre involucrado.

3.10. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Se entiende por conflicto toda clase de situación en la cual se presente un choque de intereses, desavenencias, discrepancias y altercados que

conllevan al distanciamiento, actitud negativa, tensión, hostilidad o ruptura de las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad.

El diálogo será el medio que les permitirá a las personas en conflicto llegar a acuerdos, propiciar el enriquecimiento de las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa, aclarar malentendidos, subsanar diferencias, aprender y crecer, planear para el futuro y cambiar.

Los integrantes de la comunidad educativa implicados en algún conflicto deben procurar subsanarlo y para ello se les recomienda.

1. Buscar el diálogo directo con la persona en conflicto.
2. Si no es posible dirimir el conflicto directamente entre las partes implicadas se debe recurrir a uno o más mediadores, que pueden ser los siguientes:
 - a. Estudiante mediador.
 - b. Profesor o profesora en quien confie les pueda ayudar.
 - c. Director de grupo.
 - d. Coordinador.
 - e. Rector.
 - f. Comité de convivencia

En caso de conflicto entre estudiantes puede recurrir en primera instancia al mediador del grupo y si no logra solución a las demás instancias en su orden.

En caso de conflicto entre estudiante y docente puede recurrir en primera instancia al coordinador y si no logra solución a las demás en su orden.

Conflicto entre docentes pueden recurrir en primera instancia al rector y si no logran solución, al comité de convivencia.

3.11. PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS Y RECLAMOS.

Cualquier queja o reclamo debe hacerse en primera instancia y

directamente ante la persona o personas implicadas, en caso de no recibir respuesta satisfactoria se debe dirigir a las siguientes instancias, dependiendo de la persona o estamento comprometido:

- a. Docente.
- b. Director de grupo
- c. Coordinador
- d. Comité de Convivencia.
- e. Rector.

TÍTULO 4

REGLAMENTO INTERNO

4.1. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme de la Institución Educativa Rural Chaparral se inscribe en lo que respecta a la presentación personal que establece el artículo 17, Numeral 6 del decreto 1860 de 1994 y cuya finalidad es inculcar y practicar hábitos de higiene y salud que contribuyan a la sana convivencia y a prevenir en los estudiantes situaciones de discriminación por razones de apariencia; a la vez que establece lazos de identidad, reconocimiento y pertenencia, al constituirse en uno de los símbolos institucionales por verse reflejada y representada en cada uno de los estudiantes que lo porta.

Según diseño adoptado en la institución, el uniforme es el siguiente:

4.1.1. Uniforme de gala.

Para las damas.

- a. Falda a cuadros con una tabla a delante con tres preses a cada lado, igualmente en la parte de atrás y de largo a tres centímetros arriba de la rodilla.
- b. Blusa blanca con manga larga y cuello camisero, que debe llevarse por dentro de la falda.

- c. Chaleco azul oscuro, con el escudo de la institución.
- d. Medias blancas hasta la rodilla.
- e. Zapato colegial de atadura, color negro.

Para los caballeros.



Pantalón clásico con dos presnes y bota recta, color azul oscuro.

- a. Camisa blanca con manga larga y cuello camisero que debe llevarse por dentro del pantalón.
- b. Chaleco azul oscuro con el escudo de la institución.
- c. Medias colegiales azul oscuro.
- d. Zapato colegial de atadura, color negro.

Uniforme de educación física para damas y caballeros.

- a. Sudadera a la cintura con bota recta, color azul oscuro, con el nombre de la Institución bordado, de la rodilla hacia arriba.
- b. Camiseta blanca con cuello, manga corta, con el escudo de la Institución.
- c. Chaqueta color azul oscuro, con el escudo de la Institución.
- d. Tenis de atadura, color negro.
- e. Medias colegiales color azul oscuro.
- f. Opcional gorra azul oscura sin grabados ni bordados.

4.1.2. Uso del uniforme

- a. Los grados de preescolar, primero, segundo y tercero portarán todos los días el uniforme de educación física.
- b. Los grados de cuarto a undécimo portarán el uniforme de educación física tres días escolares y el uniforme de gala dos días escolares.

4.2. PRESENTACIÓN PERSONAL.

La vida en comunidad requiere un ambiente sano y adecuado, por este motivo, es necesario que todas las personas de la institución practiquen hábitos de higiene personal que permitan una convivencia armónica y agradable.

La formalidad del uniforme requiere un arreglo moderado del cabello, de las uñas y del rostro. Por lo tanto, se debe mantener el cabello con colores naturales. Además, si usa maquillaje debe ser suave tendiendo al color natural de la piel, si usa accesorios estos deben ser pequeños, de colores acordes al uniforme y que no pongan en riesgo su integridad o la de los demás

Por respeto a la dignidad, las mujeres y los hombres no deben exhibir sus prendas íntimas por fuera del uniforme.

El uniforme debe presentarse limpio, de manera ordenada, los zapatos embetunados, los tenis y las medias limpias.

Todos los directivos docentes, docentes y padres de familia, son los responsables de inculcar en los estudiantes el correcto porte del uniforme como una muestra de sentido de pertenencia por la institución.

4.3. PROCEDIMIENTOS PARA EXCUSAS Y PERMISOS

Las excusas y solicitudes de permisos deben hacerse en el cuaderno de asesoría y comunicaciones, llevando un orden consecutivo. Cada

estudiante debe portarlo diariamente, ya que también servirá como medio de comunicación entre el acudiente y la institución.

4.3.1. Excusas.

Cuando un estudiante presente inasistencia a la institución debe presentar excusa escrita según el formato institucional (anexo 1), ante el coordinador a más tardar tres (3) días escolares después de la ausencia, donde manifieste el motivo de la inasistencia; ésta debe estar firmada por el estudiante y el acudiente y respaldada por la documentación que acredite dicho motivo. El coordinador contará con tres (3) días escolares para verificar la validez de la excusa, luego autorizará por escrito la presentación de los trabajos que el estudiante tenga pendiente. El estudiante tiene (3) tres días escolares para presentarla al docente correspondiente. Si el estudiante no presenta evidencia escrita motivada que justifique la inasistencia, perderá la posibilidad de presentar trabajos y evaluaciones de manera extemporánea y la valoración de éstos será de cero (0,0).

4.3.2. Permisos.

Cuando un estudiante necesita ausentarse de la institución debe presentar ante el coordinador, el cuaderno de comunicaciones con la solicitud de permiso, según el formato institucional (anexo 2); quien después de verificar con el acudiente, aprobará o no dicha solicitud, luego debe presentar el permiso aprobado a los profesores de las clases correspondientes. El estudiante presentará formato con autorización de salida al portero firmado por el coordinador o quien lo reemplace, este hará el control que corresponde.

Al estudiante que solicite permiso para salir del colegio por enfermarse durante la jornada de clases, sólo se le concederá cuando el acudiente, padre de familia o adulto responsable delegado por él, lo solicite y se presente en la institución.

4.3.2. Excepciones para las sedes de escuela nueva:

Las excusas y permisos las validan, registran y hacen el respectivo seguimiento los docentes de cada sede.

4.4. BIBLIOTECA ESCOLAR.

El propósito de la biblioteca escolar es facilitar el acceso a la información mediante la consulta, lectura, investigación, solución a inquietudes intelectuales y generación de nuevos conocimientos a través de colecciones bibliográficas, capacitación a usuarios, promoción de lectura y demás servicios especializados que apoyen el desarrollo de las actividades en el proceso enseñanza aprendizaje, cualificando resultados académicos y mejorando habilidades en la búsqueda y evaluación de la información.

4.4.1. Usuarios

Son aquellos que hacen uso de los servicios dentro o fuera de la biblioteca.

- a. Estudiantes
- b. Docentes
- c. Personal Administrativo
- d. Directivos docentes
- e. Padres de familia o acudientes
- f. Población de la vereda y/o municipio

4.4.2. Requisitos para el préstamo de material bibliográfico.

- a. Para hacer uso del material bibliográfico y demás servicios de la biblioteca los usuarios deben ser autorizados por el funcionario a cargo.
- b. Directivos docentes, docentes y personal administrativo: solicitar personalmente y firmar la ficha de préstamo en la biblioteca escolar como contrato de responsabilidad con el material entregado en

calidad de préstamo.

- c. Los estudiantes con matrícula vigente: Requieren solicitar personalmente el préstamo, presentar y dejar en depósito el carné de estudiante del año en curso y firmar la ficha de préstamo como contrato de responsabilidad con el material recibido.

4.4.2.1. Servicios especiales colecciones.

General: conformada por el material bibliográfico clasificado según las normas, ubicado al libre alcance del usuario y que pueda ser utilizado en consulta interna y/o externa.

- a. Referencia: constituida por enciclopedias, diccionarios, atlas y otros libros costosos, ubicados al libre alcance del usuario y que sólo pueden ser utilizados en consulta interna.
- b. Reserva: libros de la colección general y de referencia, que son de alta consulta, texto guía exclusivo, material prestado por otra biblioteca y otro material que amerite su ubicación en esta colección, controlados por el bibliotecario y que sólo pueden ser utilizados en consulta interna.
- c. Hemeroteca: revistas, boletines, memorias, periódicos y folletos. Material ubicado en revisteros y que sólo son de consulta interna.
- d. Virtual: compuesto por las colecciones virtuales o presentadas en medios magnéticos que pueden ser de consulta interna y/o externa.

4.4.2.2. Servicios de circulación y préstamo.

Préstamos internos y de sala de lectura: Se entiende como la utilización que hacen los usuarios dentro de la sala de la biblioteca, del material de todas las colecciones. Tiempo de préstamos durante el día y en el horario de servicio de la biblioteca.

Préstamo Externo: es el que permite retirar el material de la biblioteca, según las siguientes normas:

- a. Solamente podrán darse en préstamo externo, material de colección

general, colección virtual.

- b. El usuario podrá sacar de la biblioteca simultáneamente, cuatro títulos del material bibliográfico.
- c. Todo préstamo externo será de máximo quince días calendario, exceptuando a los docentes de la institución quienes lo podrán mantener durante todo el año escolar.
- d. El préstamo puede renovarse, siempre que el material se presente el día de su vencimiento y quede este no se hayan recibido otras solicitudes de préstamo.
- e. Se renueva el préstamo, solo una vez.

Préstamo inter – bibliotecario.

Este es un servicio de doble vía, mediante el cual se solicita y ofrece material bibliográfico en calidad de préstamo entre convenios Institucionales y con otras bibliotecas.

- a. Las instituciones interesadas deben agotar todos los recursos del acervo documental de su biblioteca institucional.
- b. Este procedimiento es aplicable en forma recíproca a todos los usuarios a nivel interinstitucional
- c. Este servicio se otorga cuando no se perjudique el servicio de la Institución.
- d. Se autoriza por el período que la biblioteca estipule según su propio reglamento.
- e. No se puede renovar.
- f. Este servicio se presta a bibliotecas y/o Instituciones y no a personas individuales; para tal efecto se cuenta con los formatos diseñados y autorizados para tal fin.
- g. La biblioteca solicitante, debe responder por todos los casos de integridad física del material objeto de este servicio.

4.4.3. Derechos de los usuarios

- a. Recibir atención oportuna y satisfactoria en la prestación de los

servicios de la biblioteca.

- b. Disfrutar de un material propicio para la lectura, consulta e investigación
- c. Recibir un trato amable y cortés.
- d. Registro oportuno y efectivo del material devuelto.
- e. Recibir material bibliográfico en calidad de préstamo interno y/o externo según la necesidad del usuario.
- f. Disfrutar de un ambiente agradable que permita la concentración.
- g. Recibir orientación al proceso de consulta, por parte del bibliotecario.

4.4.4. Normas y deberes de los usuarios.

- a. Hablar en voz baja y conservar el orden.
- b. Mantener la distribución y organización del mobiliario y los equipos de cómputo.
- c. Arrojar las basuras en los basureros y no dejar en el piso ni sobre las mesas, residuos de colores, lápiz y papel.
- d. Dejar sobre la mesa y en completo orden el material utilizado.
- e. Utilizar las mesas de la biblioteca solamente para estudiar.
- f. Tratar bien el mobiliario y dejarlo en orden después de usarlo.
- g. En caso de pérdida del material bibliográfico a su cargo, deberá informar de inmediato a la biblioteca a fin de dar inicio al proceso de reposición del mismo.
- h. Cuidar el acervo bibliográfico evitando marcar, mutilar las obras, así como el mobiliario, equipo y edificio propiedad de la institución educativa.
- i. Portar el carné escolar.
- j. Diligenciar el libro de registro de usuarios.
- k. Firmar el registro de control de préstamo al realizar un préstamo externo
- l. Las personas que firman los comprobantes de préstamo externo, se hacen responsables de dar buen trato a las obras, y devolverlas en

la fecha acordada o fecha de vencimiento.

- m. El educador que requiera del servicio interno de la biblioteca para consulta, lectura e investigación con el grupo, debe solicitar con anterioridad e informar el tema, grupo y actividad a realizar. Además, debe permanecer con este durante todo el tiempo que dure la estadía.
- n. Dejar los bolsos, chompas y chaquetas en el lugar destinado para ello; sólo debe llevar el material necesario para la actividad programada.
- o. Prohibido: fumar, ingresar o consumir alimentos, hablar en voz alta, usar teléfonos celulares, radios o realizar actividades que interfieran con la concentración.

4.4.5. Causales de restricción del préstamo.

- a. Usuarios que no estén al día con biblioteca.
- b. Usuarios que no tengan el carné.
- c. Estudiantes que no estén matriculados.
- d. Usuarios sancionados temporal o definitivamente.

Sanciones.

- a. El carné es personal e intransferible, en caso de presentarse suplantación se suspenderán por tres meses todos los servicios a los usuarios involucrados. Si reinciden, se solicitará la aplicación del Manual de Convivencia Escolar como falta dentro del proceso disciplinario y suspensión definitiva del préstamo externo.
- b. En caso de que el usuario retire material bibliográfico, mobiliario y equipo, sin autorización, el carné será retenido y únicamente se devolverá al ser reintegrado el material y recibir la sanción por haber cometido la falta. Si reincide en retirar material sin autorización, debe reponerlo, se le cancelará el servicio y recibirá sanción por su falta.
- c. Si pierde el material bibliográfico debe reponer el mismo título

actualizado con un plazo máximo de 20 días a partir del momento de informar la pérdida. Si se niega a hacerla reposición, no se le entregará ninguna papelería oficial de la Institución, hasta que esté a paz y salvo.

- d. En caso de irrespeto al personal de biblioteca, se solicitará la aplicación del Manual de Convivencia Escolar y se suspenderá el servicio por tres meses o más, según la gravedad de la falta.
- e. En caso de no devolver el material bibliográfico en la fecha indicada, le será suspendido el servicio de préstamo por quince días escolares.
- f. En caso de daño al material bibliográfico, mobiliario y equipo, el usuario deberá cancelar el costo de la reparación del material o reponerlo según sea el caso y el servicio le será bloqueado hasta dicha cancelación.
- g. En caso de sustracción ilícita, robo o hurto del material bibliográfico, mobiliario y equipo, el usuario lo deberá reponer y se le iniciará proceso disciplinario según el manual de convivencia escolar.
- h. Los computadores ubicados en la biblioteca para uso de los usuarios, sólo se podrán utilizar para asuntos de consulta, investigación, programación académica; está prohibido instalar cualquier otro tipo de software o darles uso diferente. En caso de ser sorprendido haciendo uso inadecuado de estos equipos, le será suspendido el servicio de la biblioteca por quince días escolares y se le iniciará proceso disciplinario según el manual de convivencia escolar.
- i. El bibliotecario es el responsable de publicar, implementar y hacer cumplir estas normas.

4.5. NORMAS GENERALES PARA EL TRABAJO EN EL LABORATORIO.

Para realizar un trabajo eficiente y con un mínimo de riesgo, es

necesario tener en cuenta ciertas normas básicas atendiendo la metodología científica:

- a. Con anterioridad a la hora del laboratorio, es necesario consultar la guía y leer cuidadosamente las instrucciones para tener seguridad de la actividad que se va a realizar.
- b. Atender las explicaciones generales dadas al comenzar la actividad, teniendo cuidado de no realizar experiencias que no estén sugeridas o dirigidas por el profesor.
- c. El comportamiento en el lugar debe ser ejemplar para evitar accidentes.
- d. Está prohibido fumar, comer o beber.
- e. La mesa de trabajo debe permanecer limpia, seca y los aparatos perfectamente ordenados.
- f. No colocar los bolsos ni elementos personales sobre el mesón.
- g. Al terminar la sesión, asegurarse de que todo quede en orden, y limpio. Se sugiere lavarse las manos usando jabón y abundante agua inmediatamente termine la práctica.
- h. Tener especial cuidado con el manejo de los reactivos por su posible peligro y alto costo, lo mismo con el material de vidrio y equipos utilizados.
- i. Usar espátulas limpias para trasvasar reactivos sólidos, lavar siempre los goteros, pipetas y buretas antes y después de transvasar reactivos líquidos.
- j. Al calentar sustancias en un tubo de ensayo, hacerlo suavemente, flameando y colocando el tubo ligeramente inclinado, evitando que la boca quede dirigida hacia alguna persona que esté cerca.
- k. Las observaciones hechas y las medidas tomadas deben registrarse en el cuaderno o libreta dedicada para este fin. En éste deben estar consignadas además de los fines, las ideas principales, los cálculos, el análisis, los resultados y las conclusiones.
- l. Usar los implementos de seguridad recomendados por el docente.

4.6. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL AULA MÚLTIPLE.

- a. El aula debe ser reservada con anterioridad, por lo menos de un día, solo en los formatos fijados en la sala de profesores.
- b. El docente que reserva el aula debe coordinar con uno de los docentes encargados para el ingreso, la instalación y entrega de los equipos que necesite y al finalizar la actividad programada la devolución de estos.
- c. Antes de iniciar la actividad cada docente debe verificar el estado de los equipos prestados, en caso de alguna anomalía en su funcionamiento, debe informarlo de inmediato a alguno de los responsables.
- d. El docente que utilice el aula debe hacerse responsable de todos los equipos, muebles y enseres que se encuentran en esta, sean o no utilizados.
- e. El aula múltiple debe permanecer cerrada, mientras un docente no se encuentre a cargo de ella.
- f. Por ningún motivo, los equipos deben ser retirados del aula.
- g. Al terminar la actividad, el aula debe dejarse en óptimas condiciones de orden y aseo.
- h. Permanecer todo el tiempo con los estudiantes a su cargo durante la estadía en el recinto.
- i. Enseñar a los estudiantes el buen uso a los equipos y mobiliario.
- j. Inculcar el buen comportamiento a los estudiantes en la sala.
- k. Los estudiantes deben ingresar a la sala solo en compañía y bajo la responsabilidad de un docente.
- l. Cuidar las sillas y equipos, utilizándolos correctamente.
- m. No se permitirá el ingreso de alimentos, bebidas, ni masticar chicle.
- n. Ingresar solo con el material académico requerido para la clase.
- o. A quien no cumpla con las normas básicas anteriores le será suspendido el servicio del lugar y podrán aplicarse los correctivos y sanciones pertinentes según el caso.

4.7. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE SISTEMAS.

- a. Todo estudiante debe ingresar a la sala de sistemas acompañado del docente.
- b. No ingresar ningún tipo de alimento ni bebidas a la sala.
- c. Cada estudiante debe velar por el cuidado del equipo a su cargo durante el año, también debe reportar una vez ingrese a la sala cualquier anomalía, parte faltante o mala en el equipo, al profesor o persona que en ese momento este como responsable de la sala.
- d. El uso de equipos como: radios, teléfonos celulares, están prohibidos en la sala de informática.
- e. Mantener limpia y ordenada la sala.
- f. Ingresar a la sala de informática con el material apropiado para la clase.
- g. Está prohibido el ingreso de maletas, bolsos o morrales.
- h. Los estudiantes deben permanecer dentro de la sala hasta que se les autorice la salida.
- i. El docente debe permanecer con el grupo en la sala durante toda la clase y controlar el uso adecuado a los equipos.
- j. Se prohíbe la piratería informática, la descarga y visualización de material pornográfico.
- k. La sala de informática se debe utilizar solo para las actividades académicas programadas por los docentes.

4.8. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE OFICINAS: RECTORÍA, COORDINACIÓN, SECRETARÍA.

- a. Los estudiantes sólo podrán ingresar cuando se encuentre el responsable del lugar y éste lo autorice.
- b. Tocar la puerta y pedir permiso para ingresar.
- c. Evitar el ingreso cuando esté ocupada la persona responsable del lugar.
- d. Si la oficina está cerrada, no tocar la puerta.

4.9. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE PROFESORES.

- a. Los estudiantes por ningún motivo tienen permitido el ingreso a la sala.
- b. Los docentes no deben autorizar el ingreso de los estudiantes a la sala de profesores.
- c. Cada profesor debe mantener su lugar de trabajo ordenado.

4.10. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE SALUD PÚBLICA Y DE SEGURIDAD ESCOLAR.

4.10.1. Sobre la higiene personal.

- a. Permanecer aseado.
- b. Mantener las manos aseadas, teniendo especial cuidado con la limpieza de las uñas que preferiblemente deben ser cortas.
- c. Buena higiene bucal por medio de la práctica del cepillado de los dientes después de cada comida y las veces que sea necesario.
- d. Mantener el cabello aseado y organizado, si es largo debe permanecer recogido.
- e. Uniforme limpio.

4.10.2. Para conservar la buena salud y el medio ambiente escolar.

- a. Atender y someterse a los tratamientos y medidas preventivas que ordena la institución y el Servicio Seccional de Salud.
- b. Si contrae alguna enfermedad contagiosa que pueda causar epidemia como la varicela, sarampión, paperas, entre otras, debe permanecer en la casa y seguir las recomendaciones médicas del caso.
- c. Asear el baño o sanitario cada vez que lo use, dejarlo tan limpio

como le gustaría encontrarlo.

- d. Depositar la basura en los recipientes que corresponde para mantener un ambiente saludable y limpio.
- e. Cumplir los turnos de aseo del salón y de los sectores del colegio que le correspondan.
- f. Cuidar y dar buen uso a los implementos de aseo.
- g. Cuidar los jardines y plantas del colegio.

4.10.3. Frente al consumo de estupefacientes.

Los estudiantes de los cuales se presume el consumo de estupefacientes o sustancias psicoactivas serán remitidos a la autoridad competente con el fin de que se determinen las medidas correspondientes. Su permanencia en la institución estará condicionada al cumplimiento de los requerimientos hechos por la institución y la entidad competente.

4.10.4. Por seguridad escolar.

- a. Se prohíbe en todo tipo de juegos bruscos y el porte de todo tipo de elementos o sustancias que puedan causar daño a las personas, a la institución o al medio ambiente.
- b. Circular siempre por la derecha en los corredores y las escalas.
- c. No correr en los pasillos, escalas y salones.
- d. No sentarse ni colgarse en las barandas y muros, ni en las escalas.
- e. Ubicar siempre las bicicletas con su candado en el biciclero.
- f. Durante los descansos, permanecer en el primer piso, canchas, corredores, patios.
- g. Se prohíbe colgarse de las puertas y las ventanas y subirse a los techos.
- h. El estudiante debe permanecer dentro del plantel toda la jornada escolar. Si por alguna actividad pedagógica planeada y autorizada por el rector y el padre de familia y/o acudiente debe salir a otro lugar, solo podrá hacerlo en compañía del docente y/o del padre de familia o acudiente.

- i. Solo se autoriza la salida del estudiante durante la jornada escolar, cuando el acudiente lo solicite y se presente para hacerse cargo de él.
- j. No se autorizan paseos e integraciones por fuera de la Institución Educativa.
- k. Por falta de espacios para la recreación y el deporte dentro del colegio, los docentes podrán llevar a los estudiantes a la cancha de la vereda con el propósito de desarrollar las actividades de educación física, recreativas y/o deportivas.

4.10.5. Criterios para la utilización y conservación de equipos, implementos, instalaciones y salones.

La ambientación de los salones debe ser moderada evitando la contaminación visual. Se requiere una cartelera informativa que contenga: horarios, plan mensual de actividades, listado de estudiantes con el número de pupitre que ocupa y grupos de aseo.

Los salones deben permanecer libres de basuras y al final de la jornada realizar el aseo.

Cuidar los elementos de aseo y dejarlos limpios y en orden en el lugar asignado.

Durante los descansos las aulas deben permanecer sin estudiantes.

Cada estudiante debe utilizar adecuadamente los pupitres, sentarse en el lugar que corresponde, y encargarse de mantenerlo limpio. Así mismo respetar el de sus compañeros

Los daños causados en los salones y los enseres deben ser reparados por los responsables de los mismos.

4.10.6. Servicios sanitarios.

- a. Deben permanecer cerrados durante las horas de clases.
- b. Si algún estudiante requiere del servicio sanitario en el momento de las clases, debe solicitar permiso al profesor antes de retirarse

del salón y acudir al celador o persona encargada del aseo para que le abra.

- c. Dejar limpio el sanitario que use.
- d. Depositar las basuras en su lugar. Recordar que los papeles, toallas y demás objetos obstruyen sanitarios.
- e. Se prohíbe jugar en los servicios sanitarios.

4.10.7. Porte y uso de celulares, videograbadoras, mp3, entre otros y demás artículos personales como vestuario, útiles, accesorios y dinero.

- a. Cada estudiante debe velar por sus útiles escolares y demás elementos personales; la institución no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos. Se les recomienda no traer al colegio joyas, dinero, equipos audiovisuales, celulares, entre otros.
- b. Todo celular, equipo de audio, audiovisual o elemento distractor que sea utilizado por el estudiante sin previa autorización del docente o persona que orienta la actividad curricular o extracurricular, deberá ser decomisado por el docente o directivo que evidencie la situación y se entrega solamente al padre de familia o acudiente.
- c. Si algún elemento distractor es decomisado por segunda vez, se le entregará al acudiente el último día de clase.
- d. Los celulares deben permanecer apagados o en silencio durante las clases.

TÍTULO 5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESTAMENTOS INSTITUCIONALES

5.1. EL GOBIERNO ESCOLAR.

Está compuesto por la Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. A continuación, se presentan las funciones de cada uno de estos órganos y quienes lo integran:

5.1.1. Rector.

Funciones y deberes.

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones del personal docente, administrativo y de servicios generales, además del oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, referentes a la prestación del servicio educativo.
- k. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- l. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- m. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
- n. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la legislación educativa vigente.

5.1.2. Consejo Directivo.

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Las funciones están contempladas en el artículo 23 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994. Se encuentra representado por directivos docentes,

educadores, padres de familia, estudiantes, egresados y sectores productivos del área de influencia e instituciones de apoyo.

5.1.2.1. Integrantes

- a. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres de Familia.
- d. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- e. Un representante de los exalumnos elegido entre los estudiantes del grado undécimo del año inmediatamente anterior o entre los egresados que deseen participar.
- f. Un representante del sector productivo organizado en el ámbito local o subsidiariamente de las empresas presentes en el sector.

5.1.2.2. Funciones.

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad

educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g. participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

- q. Darse su propio reglamento.

5.1.3. Consejo Académico.

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Las funciones están contempladas en el Artículo 24 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994.

5.1.3.1. Integrantes.

- a. El Rector quien lo preside.
- b. El coordinador.
- c. Un docente por cada área.

5.1.3.2. Proceso de elección.

Cada área en reunión en el primer mes del año lectivo elegirá su representante de manera democrática.

5.1.3.3. Funciones

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

5.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA.

5.2.1. Integrantes según el artículo 12 de la ley 1620 de 2013:

- a. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El docente con funciones de orientación.
- d. El coordinador cuando exista este cargo.
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo de estudiantes.
- g. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

5.2.2. Funciones del Comité Escolar de Convivencia: según el artículo 13 de la ley 1620 de 2013.

- a Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- e Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i Darse su propio reglamento.

5.3.ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

ESTUDIANTIL

5.3.1 Personero estudiantil.

Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994, es un estudiante del último grado que ofrece la Institución, encargado de promover el

ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. En cada sede de escuela nueva será elegido un personero del grado 5º, quien cumplirá las mismas funciones del personero general en su sede.

5.3.1.1. Perfil del personero.

El personero de la Institución debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en el grado undécimo.
- b. Tener desempeño alto o superior en los resultados académicos del grado décimo.
- c. Ser un líder positivo.
- d. Demostrar excelente comportamiento y sana convivencia.
- e. Identificarse con la filosofía, principios y valores de la institución.
- f. Tener espíritu de servicio y colaboración.
- g. Mantener buenas relaciones humanas.
- h. Haber permanecido por lo menos los dos últimos años como estudiante de la Institución y conocer su realidad.
- i. Poseer conocimiento de los principios democráticos.
- j. Demostrar en su vivencia vocabulario y modales correctos.
- k. Promover planes, programas y proyectos que beneficien a la comunidad educativa.

5.3.1.2. Funciones del personero

Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994:

- a. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la constitución, en las leyes y en el Manual de Convivencia Escolar. Para esto podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Gestionar ante el rector y/o los diferentes órganos del gobierno escolar y asociaciones de la institución, la toma de decisiones

para proteger los derechos de los estudiantes y la prestación de un servicio educativo de calidad.

- c. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- d. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes, sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad, con respecto al incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- e. Apelar ante el consejo directivo, cuando fuere necesario o al organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- f. Liderar acciones que permitan la divulgación de los deberes y derechos de los estudiantes y las funciones de sus representantes.
- g. Ser un mediador ante los diferentes conflictos que surjan entre los miembros de la comunidad educativa.
- h. Presentar ante el comité electoral el plan de trabajo y el cronograma de actividades.

Parágrafo: Los personeros de cada sección de escuela nueva, harán parte del equipo del personero general, elegido democráticamente.

5.3.1.3. Inhabilidades.

- a. Ser representante de grupo, monitor de área o representante de los estudiantes ante el consejo directivo.
- b. Haber sido sancionado disciplinariamente por dificultades durante los dos últimos años de permanencia en la Institución.
- c. Haber reprobado algún grado de la educación media.

5.3.1.4. Proceso de elección.

- a. Durante la primera semana del año escolar se reunirá el consejo de docentes del grado undécimo y nombrará el comité electoral (mínimo cinco integrantes liderado por el rector).
- b. Durante las tres primeras semanas del año escolar, el comité electoral convocará mínimo tres candidatos del grado undécimo y

dos del grado quinto de cada una de las sedes.

- c. Los candidatos pasarán la propuesta de personería durante la cuarta semana del año escolar al comité electoral.
- d. El comité electoral analiza perfiles y propuestas e inscribe a los candidatos elegibles, dando vía libre para iniciar la campaña electoral, usando diversas estrategias para divulgar sus campañas.
- e. El comité electoral debe convocar al proceso de elecciones democráticas, donde todos los estudiantes participarán masivamente en la elección del candidato de su preferencia, depositando el voto en forma secreta en una urna previamente sellada y revisada por los delegados correspondientes.

5.3.1.5. Remoción o revocatoria del mandato del personero.

El estudiante que haya sido elegido como personero pierde su investidura cuando:

- a. No cumpla con las funciones establecidas en el proyecto presentado.
- b. Incurra en faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- c. Abusa de la autoridad desconociendo la organización institucional.
- d. Presente desempeño bajo en tres o más áreas o asignaturas.
- e. Cuando el 51% o más de los estudiantes matriculados lo deciden mediante un oficio enviado con las respectivas firmas al comité electoral.

Ante la revocatoria del mandato del personero, será nombrado el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación.

5.3.2. Consejo estudiantil.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes, integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la Institución. Los grados preescolar, primero y segundo elegirán uno.

Cada sección de escuela nueva elegirá de los tres últimos grados que

ofrece, mínimo un representante de los estudiantes y máximo tres, para hacer parte del consejo estudiantil.

5.3.2.1. Proceso de elección.

El comité electoral, avalado por el consejo directivo, deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del año escolar, reuniones de cada grupo, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año escolar en curso.

Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

5.3.2.2. Funciones.

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, quien tendrá el cargo de presidente.
- c. Asesorar al representante estudiantil ante el consejo directivo, en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- e. Las demás actividades afines complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia Escolar.

5.3.3. Estudiantes representantes de grupo.

Definición y características del cargo: Son estudiantes que por su capacidad de liderazgo son elegidos para representar a sus compañeros de clase durante el año lectivo y dependen del director de grupo.

5.3.3.1. Perfil del representante del grupo.

- a. Estar matriculado en el grado correspondiente.
- b. Tener desempeño alto o superior en los resultados académicos del grado anterior.
- c. Ser un líder positivo.
- d. Demostrar excelente comportamiento y sana convivencia.
- e. Identificarse con la filosofía, principios y valores de la institución.
- f. Tener espíritu de servicio y colaboración.
- g. Mantener buenas relaciones humanas.
- h. Haber finalizado el grado anterior en la institución.
- i. Poseer conocimiento de los principios democráticos.
- j. Demostrar en su vivencia vocabulario y modales correctos.
- k. Promover planes, programas y proyectos que beneficien al grupo que representa.

5.3.3.2. Funciones.

- a. Conocer el contenido del Manual de Convivencia Escolar, cumplirlo a cabalidad, servir de multiplicador y dar ejemplo de su cumplimiento.
- b. Representar decorosamente al grupo.
- c. Recoger opiniones e inquietudes de sus compañeros de grupo y presentarlas ante la dependencia o autoridad correspondiente.
- d. Proponer alternativas de solución cuando se presentan dificultades de los compañeros o del grupo.
- e. Presentar programas o proyectos que beneficien al grupo y a la comunidad en general.
- f. Hacer parte del consejo estudiantil y participar activamente en sus reuniones.

5.3.3.3. Revocatoria del mandato.

El estudiante que haya sido elegido como representante de los estudiantes ante el consejo estudiantil o el consejo directivo, pierde su investidura cuando:

- a. Incurra en faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- b. Abusa de la autoridad desconociendo la organización institucional.
- c. Presente desempeño bajo en tres o más áreas o asignaturas.
- d. Cuando el 51% o más de los estudiantes matriculados que lo eligieron lo soliciten mediante un oficio enviado con los respectivos nombres y firmas, al comité electoral.
- e. Ante la revocatoria del mandato, se debe convocar a nuevas elecciones.

5.3.4. Contralor estudiantil.

Reglamento contralor estudiantil, según la ordenanza 26, del 30 de diciembre de 2009.

5.3.4.1. Principios éticos del contralor estudiantil en la gestión escolar:

- a. Los Bienes Públicos son sagrados.
- b. La gestión pública es democrática y participativa.
- c. Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- d. Los resultados del ejercicio del control son públicos.

5.3.4.2. Desempeño del contralor estudiantil en la gestión escolar:

En el contexto de la gestión escolar, la figura del Contralor Estudiantil aporta nuevas formas y mecanismos de participación de la comunidad educativa, permitiendo el fortalecimiento de la democracia, el ejercicio de la ciudadanía, la responsabilidad social, la formación de una cultura política y cívica en los jóvenes para el control social, en la perspectiva de proyectar la vida escolar hacia la vida ciudadana, en ese sentido las responsabilidades del contralor estudiantil deben inscribirse dentro del marco de la gestión escolar determinada por 4 áreas de gestión:

Gestión directiva: El Contralor Estudiantil velará por que las Instancias Educativas estén dando a la Institución una orientación basada en la definición de una misión y una visión, frente a las cuales se formulen todos los proyectos Institucionales

Gestión académica: El Contralor Estudiantil participará en la gestión de acciones y estrategias pedagógicas con el apoyo y asesoría de un docente acompañante en la veeduría de la gestión educativa para el cumplimiento de la misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

Gestión administrativa y financiera: El Contralor Estudiantil velará porque los recursos y bienes de la Institución Educativa se utilicen de manera eficiente, transparente y eficaz para optimizar la gestión educativa para el cumplimiento de la Misión formativa, principios, metas institucionales, desarrollo de acciones y sus resultados.

Gestión de la comunidad: El Contralor Estudiantil propenderá por el desarrollo social y sostenible de la comunidad educativa, con un sentido de responsabilidad y conciencia ciudadana y promover la rendición de cuentas.

5.3.4.3. Del proceso de elección:

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada Institución Educativa; podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los alumnos y alumnas de educación media básica del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales, que se inscriban oportunamente según procedimiento definido por la Contraloría Departamental y previa certificación de cumplimiento de haber cursado el módulo de sensibilización, dispuesto virtualmente para el proceso.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse

a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil.

PERIODO: Quien sea elegido Contralor Estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más.

5.3.4.4. Deberes del contralor estudiantil

- a. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- b. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones
- c. Educativas.
- d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- e. Velar por el cuidado del medio ambiente.
- f. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
- g. Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría general de Antioquia.
- h. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
- i. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
- j. Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa,

de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.

5.3.4.5. Derechos del contralor estudiantil

- a. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
- b. Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la contraloría general de Antioquia.
- c. Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría departamental, deba ausentarse de sus actividades.
- d. Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.
- e. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
- f. Obtener de instancia escolar competente, el reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
- g. Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.
- h. Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
- i. Posesionarse e n las condiciones y términos que fije la contraloría general de Antioquia.

5.3.4.6. Incentivos a la participación

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.

5.3.4.7. Sanciones

Sin perjuicio de la acción de defensa y en relación con su condición de estudiante, al contralor estudiantil le serán aplicables las normas establecidas en el manual de convivencia de su institución educativa.

5.3.4.8. Pérdida del perfil académico de contralor estudiantil

Se pierde la posesión como Contralor Estudiantil por incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en este reglamento.

5.3.4.9. Sustitución

El Contralor Estudiantil destituido por la causa expuesta, será sustituido por quien en la jornada de elección haya ocupado el segundo lugar, previa aceptación de este. Este procedimiento se agota en el orden de preferencia según votantes, hasta llegar al estudiante que lo acepte.

5.3.4.10. Compromisos de las instituciones educativas frente al ejercicio del contralor estudiantil

- a. Propiciar las condiciones y los escenarios para que el contralor estudiantil pueda realizar sus funciones y garantizar una gestión exitosa.
- b. Garantizar al Contralor Estudiantil el cumplimiento del “Principio del Interés Superior” del joven, la vigencia de sus derechos fundamentales por encima de cualquier otra consideración o fin, su desarrollo integral, su vida segura y digna.
- c. Legitimar la participación del Contralor Estudiantil en los procesos de la gestión educativa, autoevaluación institucional, ejecución del Plan de Mejoramiento y actualización del PEI.
- d. El proceso de elección e institucionalización de la figura del

- Contralor Estudiantil tendrá una intencionalidad pedagógica y formativa para el ejercicio del control social de la gestión educativa y para la construcción de ciudadanía.
- e. Realizar un acta del proceso de elección del Contralor Estudiantil, en la cual conste quienes se postularon, número de votos obtenidos por candidato, sus propuestas de trabajo y enviarla a la Contraloría General de Antioquia y a la Secretaría de Educación para la Cultura (Artículo 6°, Ordenanza 26 de 2009).
 - f. Brindarle orientación pedagógica, apoyo y acompañamiento al joven, a través de un docente del área de ciencias sociales, quien facilitará el ejercicio de sus funciones como Contralor
 - g. Estudiantil para la ejecución de un plan de trabajo.
 - h. Fomentar la figura del Contralor Estudiantil en la comunidad educativa, orientando y sistematizando un ejercicio pedagógico de sensibilización, divulgación y comprensión de las funciones, a través de jornadas pedagógicas en donde participen los estamentos del Gobierno Escolar.
 - i. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas de comunicación, haciendo énfasis en la importancia del Contralor Estudiantil para el aprendizaje de la participación democrática y la formación ciudadana en los integrantes de la comunidad educativa. (tomado de: <http://www.antioquiadigital.edu.co/Contralorestudiantil/Reglamentocontralorestudiantil/> el 31 de marzo de 2016)

5.4. CONSEJO DE PADRES (Decreto 1286/2005)

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia de la Institución Educativa destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la Institución Educativa, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

El Consejo de Padres se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria de la Junta Directiva, el Fiscal, las Directivas del colegio o por el 25% de sus miembros. Estará subordinado en su acción a la ley, los estatutos y los reglamentos y, a las finalidades y políticas trazadas por la Asamblea General.

Este es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegidos por ellos mismos.

Así mismo, se recomienda invitar a las reuniones ordinarias al Personero Estudiantil como representante de los estudiantes, con derecho a voz, pero sin voto.

5.4.1. Proceso de elección.

Los integrantes del consejo de padres serán elegidos democráticamente en reuniones por grupos, durante el primer mes del año lectivo; será un padre por cada grupo

5.4.2. Funciones del Consejo de padres de familia.

- a. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes, para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares y mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los estudiantes.
- b. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas del estado.
- c. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto

Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

- d. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Institución Educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.
- e. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- f. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes, para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares y mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los estudiantes.
- g. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- h. Presentar propuestas de mejoramiento del Pacto de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- i. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- j. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional. (P.E.I.) que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previstos en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo de la Institución educativa.
- l. Formular su propio reglamento.
- m. El rector proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
- n. El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa

coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

- o. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

5.5. COMITÉ ELECTORAL.

Es el encargado de la planeación y ejecución del proceso electoral al interior de la institución educativa y de hacer seguimiento y control a los representantes elegidos.

5.5.1 Integrantes.

- a. Rector de la Institución quien lo presidirá.
- b. Tres docentes nombrados por el consejo del grado undécimo.
- c. Un docente de las sedes de escuela nueva.
- d. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo estudiantil.
- e. Un representante de los padres de familia elegido por el consejo de padres.

5.5.2. Funciones.

- a. Planear el proceso electoral del año lectivo.

- b. Convocar mínimo tres candidatos del grado undécimo y dos del grado quinto de cada una de las sedes.
- c. Revisar los perfiles y elaborar las listas de los candidatos.
- d. Recibir y analizar las propuestas de los candidatos.
- e. Inscribir a los candidatos dando vía libre para iniciar la campaña electoral.
- f. Convocar al proceso de elecciones democráticas.
- g. Liderar y coordinar el proceso electoral
- h. Evaluar el desarrollo del proceso electoral.
- i. Hacer seguimiento del desempeño del personero escolar.
- j. Actuar como primera instancia frente a una novedad que se presente referente al desempeño de las funciones del personero.

“ES IMPORTANTE RECORDAR QUE ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICA PARA TODOS Y TODAS LAS ESTUDIANTES TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA INSTITUCIÓN”

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de Colombia de 1991

Corte Constitucional: Sentencias de Tutelas Sobre Educación

Declaración de Los Derechos Del Niño: Ley 12 de enero 22 De1991

Decretos 1860 De 1994 Reglamentario De La Ley 115/94

Decreto 1965 de 2013 por el cual se reglamenta El Comité de Convivencia Escolar

Decreto 1290 de abril 6 de 2009: Evaluación Y Promoción

Ley De Infancia y Adolescencia 1890 de 2006

Ley 715 De 2001

Ley General de Educación 115 De 1994

Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único

Ley 1620 De 2013 Comité Convivencia Escolar

Guía 49 del ministerio de educación nacional

Reglamento del contralor estudiantil, tomado de: <http://www.antioquiadigital.edu.co/Contralorestudiantil/Reglamentocontralorestudiantil/> el 31 de marzo de 2016)

Paz. H (tomado de: <http://www.gestiopolis.com/7aprendizajesbasicos-convivenciafelicidad/> el 31 de marzo de 2016).

Anexos

ANEXO 1

POLITICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LA CONVIVENCIA

- a. Cada director de grupo llevará un cuaderno de seguimiento donde los docentes de las diferentes áreas consignarán las faltas cometidas por los estudiantes, el proceso de atención a las mismas y las acciones restaurativas y/o correctivas asignadas.
- b. La ficha de seguimiento será responsabilidad del director de grupo, quien garantizará el debido proceso al estudiante. En ésta se consignarán aquellas faltas donde el estudiante no haya mostrado cambios positivos según el seguimiento llevado por el docente, el coordinador o el rector en el cuaderno de seguimiento del grupo o anecdotario correspondiente.
- c. Las llamadas telefónicas urgentes a los estudiantes por parte de los padres de familia, las deben hacer en horas de descanso o al teléfono de la institución, para evitar el uso indiscriminado de los celulares en horas de clases.
- d. Los docentes por ser garantes de la seguridad de los estudiantes no podrán dejar los grupos solos. En caso de fuerza mayor, el coordinador asignará un docente acompañante, quien será el responsable del grupo. En transición y básica primaria, el docente de primaria del salón más cercano, colaborará con la disciplina y funcionamiento del grupo.
- e. Con el fin de evitar la interrupción de clases, los estudiantes deberán adquirir con anticipación los materiales necesarios para su trabajo.
- f. El docente que se encuentre con los estudiantes debe asegurar que éstos se organicen y hagan silencio para escuchar las observaciones e informaciones que se den a través del micrófono.
- g. Con el propósito de que haya un ambiente pedagógico adecuado

- para realizar la clase en el salón, el docente la iniciará sólo cuando se observe el lugar aseado y ordenado, de lo contrario debe proceder a aplicar algún correctivo.
- h. Al finalizar la jornada de clases el docente de la última hora se asegura de que los estudiantes dejen aseado el salón o lugar utilizado. Los equipos de aseo deben estar previamente organizados y orientados por el director de grupo. Así se formará el hábito de contribuir con la limpieza del lugar en que se encuentran y se contribuirá a conservar un ambiente sano.
 - i. Por la formación en el sentido de pertenencia y las competencias ciudadanas y laborales, cada docente hará control del debido porte del uniforme, realizará el correctivo respectivo y dará a conocer las novedades al director de grupo. De igual forma, no debe permitir el uso de capuchas, audífonos, ni otros distractores, con el fin de mejorar la atención y concentración en clases.
 - j. El docente que requiera sacar un grupo del salón, debe acompañarlo al salir y al regresar al mismo.
 - k. A los estudiantes que presenten alguna dificultad o conflicto se les debe aplicar alguna estrategia que conduzca al cambio de actitud para evitar sacarlos de clase.
 - l. El docente debe ser puntual para todas las actividades institucionales.
 - m. El docente debe escuchar y abrir espacios para el diálogo con el padre de familia o acudiente.
 - n. El docente debe orientar las clases con calidad formativa, inculcando el respeto a las diferencias individuales.
 - o. El estudiante debe aprovechar al máximo el tiempo que se encuentra dentro de la institución al portar siempre un libro para leer en los momentos que le sea posible y realizar trabajos, investigaciones, consultas y tareas o estudiar las lecciones vistas.
 - p. El estudiante podrá jugar en la cancha del colegio cuando esté en las horas de educación física o en actividades recreativas o deportivas programadas y en los descansos con el acompañamiento y orientación

- de algún docente. Así se evitarán accidentes y se contribuirá con el orden durante la jornada de clases.
- q. Para prevenir incidentes institucionales y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa se podrán solicitar requisas y asistencia a las personas o entidades competentes.
 - r. Cuando el docente asigne actividades a los estudiantes que requieran del uso de dependencias o equipos de la institución deberá reservarlos y hacerse cargo de los mismos acompañando a los estudiantes en la actividad.
 - s. Cada docente debe organizar y llevar los materiales necesarios para su clase.
 - t. Por ningún motivo los docentes deben autorizar el ingreso de los estudiantes a la sala de profesores.



ANEXO 2

ASPECTOS QUE DEBEN CONTENER ALGUNOS DOCUMENTOS

ACTAS

Los aspectos básicos que deben contener las actas son: número del acta, fecha, lugar, hora inicio y finalización, asistentes, propósito de la reunión, desarrollo, firmas.

En el desarrollo de la reunión según el propósito deben anexarse: presentación de la situación disciplinaria, descargos de los estudiantes implicados, otros testimonios, orientaciones y observaciones, compromisos de los involucrados, medidas restaurativas, de reparación y correctivas.

COMPROMISO PEDAGÓGICO

Ante el incumplimiento de las normas institucionales se renuevan los compromisos adquiridos por los estudiantes y sus acudientes en el momento de matricularse.

El compromiso pedagógico debe contener mínimo los siguientes aspectos: Fecha, nombre del estudiante, grado, nombre del acudiente, número de teléfono, compromisos, firmas.

RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN

La resolución de suspensión es emitida por el rector y debe contener mínimo los siguientes aspectos: número, fecha, encabezado, considerandos, lo resuelto, firmas.

ANEXO 3

FORMATO DE CONTRATO PEDAGÓGICO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

GRADO AL QUE INGRESA _____ **AÑO** _____

REPITE: SI ___ **NO** ___

Para firmar la matrícula correspondiente al nuevo año lectivo, el estudiante con su acudiente deben firmar el siguiente contrato ya que en el año anterior no tuvo un comportamiento y/o rendimiento académico acorde con el manual de convivencia de la institución y con frecuencia faltó a algunas normas establecidas. De no comprometerse a cumplir las normas, la institución se reservará el derecho de admitirlo(a).

Entre los suscritos a saber: El o la joven _____

_____ con documento de identidad N° _____, quien aspira a matricularse

en el grado _____ de la Institución Educativa Rural Chaparral de Guarne, Antioquia y, el acudiente y representante legal del estudiante

_____ con cédula de ciudadanía N° _____ de _____, de una parte

y, la rectora y coordinadora en nombre de la institución, celebran el presente **CONTRATO PEDAGÓGICO** que se rige por las siguientes

CLÁUSULAS.

PRIMERA: El o la joven _____

_____ reconoce que durante el año académico anterior tuvo las siguientes faltas que no le permitieron un buen desempeño como estudiante.

SEGUNDA: El estudiante _____
_____ se compromete a mejorar en el aspecto personal, social y académico, en el cumplimiento de sus deberes, en especial los que motivaron este contrato.

TERCERA: El padre de familia o acudiente se compromete a cumplir con todas las citas que consideren necesarias los directivos y docentes de la institución, apoyar el proceso formativo y cumplir con sus demás deberes y responsabilidades como acudientes.

QUINTA: El director de grupo hará seguimiento al estudiante y lo acompañará en el proceso de superación. También consignará en la hoja de vida del estudiante una síntesis del seguimiento realizado, por lo menos cada mes, y lo remitirá oportunamente al coordinador.

SEXTA: El personero estudiantil será informado del presente contrato para que en cumplimiento de sus funciones vele por el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiante.

SEPTIMA: Si el estudiante supera sus dificultades, el Director de Grupo lo hará constar en la hoja de vida e informará oportunamente a la coordinadora o rectora.

OCTAVA: En caso de incumplimiento al presente contrato el estudiante y su acudiente autorizan a las directivas de la institución para hacer uso de su cupo para otro estudiante en el año siguiente. Además de acatar los correctivos o sanciones a que haya lugar durante el proceso de seguimiento.

NOVENA: El presente contrato rige a partir de la fecha de su celebración y concluye al terminar el año escolar o por la cancelación de la matrícula del estudiante.

Dado en la Institución Educativa Rural Chaparral de Guarne – Antioquia a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firmas:



Estudiante

Acudiente

Coordinador

Rector

ANEXO 4

ALGUNOS FORMATOS INSTITUCIONALES



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL
Guarne - Antioquia

Resolución departamental S127214 del 6 de octubre de 2014
NIT: 811039826-8 - DANE: 205318000451 - NÚCLEO EDUCATIVO: 616
CODIGO ICFES: 049163

CITACIÓN ACUDIENTES

Fecha: _____

Señor(a): _____ acudiente del estudiante:

_____ Del grupo: _____, favor
presentarse en la oficina _____ de la
institución, el día: _____ mes _____, año: _____

Hora: _____

Motivo: _____

Responsable de la citación: _____,

cargo: _____

Firma del acudiente: _____, C.C. _____,

Teléfono: _____

**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL
PERMISO DE SALIDA PARA LOS ESTUDIANTES**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

GRADO _____ FECHA: _____ HORA DE SALIDA: _____

CARGO DE QUIEN AUTORIZA: _____

MOTIVO: _____

NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE O QUIEN SOLICITA: _____

_____ TELEFONO: _____

FIRMAS

ACUDIENTE AUTORIZA PORTERO

NOTA: La institución es responsable del estudiante durante la jornada escolar. Una vez solicitado el estudiante por el acudiente, éste es quien asume la responsabilidad.

**INSTITUCION EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL
EXCUSA POR AUSENCIA**

YO, _____

CON C. C. N° _____ N° TELEFONO: _____

COMO ACUDIENTE DEL ESTUDIANTE: _____

DEL GRADO: _____ PRESENTO EXCUSA POR SU AUSENCIA DURANTE

LOS DÍAS _____ DEL MES _____ AÑO: _____

MOTIVADA POR: _____

FIRMAS

ACUDIENTE COORDINADOR DIRECTOR DE GRUPO

NOTA: Toda excusa debe presentarse en coordinación, el mismo día en que regresa el estudiante a clases o en los tres días calendario siguientes.

ANEXO 5



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL

Guarne - Antioquia

Resolución departamental S127214 del 6 de octubre de 2014

NIT: 811039826-8 - DANE: 205318000451 - NÚCLEO EDUCATIVO: 616

CODIGO ICFES: 049163

ACUERDO Nro. 05

De noviembre 9 de 2017

La rectora de la Institución Educativa Rural Chaparral la licenciada, AMPARO DE JESUS CASTAÑO GÓMEZ, en calidad de presidenta del consejo directivo y en uso de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE:

1. Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los Derechos Universales del Niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1883/02, Decreto 3011/97, Decreto 1290/09, Decreto 1860 de 1991 (art.17), Ley 715/02, Decreto 1850/02, Decreto 3020/03, Ley 1014 de 26 de enero de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento, dar cumplimiento a la Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, Ley 1732 de 2014 y su decreto 1038 mayo de 2015, y demás reglamentaciones vigentes.
2. Que se debe dotar a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.
3. Que mediante el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
4. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su integridad, dignidad, sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que así lo garanticen.
5. Que se debe precisar los mecanismos de participación democrática, dando cumplimiento a los artículos 31 y 32 de la ley 1098 de Infancia y Adolescencia, así como el cumplimiento de los fines, objetivos y principios educativos dando cumplimiento al decreto 1860.
6. Que en virtud del Decreto 1965 de 2013, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL creó el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
7. Que conforme a los lineamientos generales por la ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL, realiza las modificaciones, ajustes al Manual de convivencia.
8. Que el Contenido del presente Manual de Convivencia de La INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL

Guarne - Antioquía

Resolución departamental S127214 del 6 de octubre de 2014

NIT: 811039826-8 - DANE: 205318000451 - NÚCLEO EDUCATIVO: 616

CODIGO ICFES: 049163

9. Que el comité de convivencia escolar durante los años 2016 y 2017, analizó y realizó las reformas del reglamento estudiantil, que conllevan a los ajustes de acuerdo a lo exigido por la ley dentro del marco de convivencia escolar, presentando al consejo directivo las propuestas sobre las modificaciones del contenido en el manual.

10. que el consejo directivo según acta No 8 del 9 de noviembre de 2017, aprobó las modificaciones, adopciones y ajustes pertinentes al manual de Convivencia Escolar.

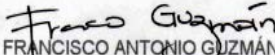
ACUERDA

Artículo único: Adóptese el presente Manual de Convivencia de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL, a partir de la fecha de la firma de este acuerdo, el cual tendrá vigencia hasta que se realice una nueva revisión o modificación propuesta por la Comunidad Educativa, la cual deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Guarne a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2017.

CONSEJO DIRECTIVO


FRANCISCO ANTONIO GUZMÁN PIEDRAHITA


Repr. Docente


MARTA MARGARITA GÓMEZ QUINTERO

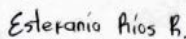
Repr. Docente


ELKIN ARANGO POSADA

Repr. Padres Fia.



VILMA GIL MONTOYA

Repr. Padres Fia.


Estefanía Ríos R.

ESTEFANÍA RÍOS RIVERA

Repr. Estudiantes


AMPARO DE JESÚS CASTAÑO GÓMEZ

Rectora



Institución Educativa Rural Chaparral

'Esfuerzo, paz, sabiduría'

