

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL PUERTO PERALES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUERTO PERALES  
PUERTO PERALES - PUERTO TRIUNFO (ANT.)  
2016

## PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Rural Puerto Perales, es el compendio de normas que regulan la vida institucional y divulga los principios filosóficos, los valores institucionales, los derechos, los deberes y funciones, la tipificación de las faltas, los estímulos, el debido proceso y los criterios de evaluación y promoción.

Este manual es un medio que establece los referentes que deben tener en cuenta todos los miembros de la comunidad educativa en los diferentes procesos que allí se realizan. Se pretende que se conozca, se divulgue y se aplique para garantizar la convivencia, el respeto a la diversidad, a la inclusión, y al pensamiento divergente.

La Institución Educativa Rural Puerto Perales es una institución de carácter oficial ubicada en la zona rural en el corregimiento de Puerto Perales municipio de Puerto Triunfo, en el Barrio Pesebre en la carrera 14 N° 24-28 la sección Bachillerato, en la carrera 18 N° 18-08 la sección de la primaria y en la calle 23 con carrera 20 con N° 20-17 la sección del preescolar, Telefax 8322193, con resolución de aprobación N° convenio SENA de 2010.

Ofrece los Niveles de Educación Preescolar, Básica y Media Académica diurna y nocturna con profundización en Ciencias Naturales y Medio Ambiente.

El Manual de Convivencia es un documento legal que orienta y regula la ejecución del derecho a la educación establecida en la Constitución Nacional, que conlleve a establecer pautas que regulen el ejercicio de la libertad, los deberes y los derechos de los estudiantes, padres de familia o acudientes, quienes al “firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo” (Art.87 ley 115/94). En el caso de los estudiantes de la segunda jornada de adultos que tengan 18 o más años, son ellos quienes con su firma en el momento de la matrícula se comprometen a cumplir lo establecido en este manual.

1. La Constitución Política de Colombia de 1991, en sus artículos:1, 2, 5, 13, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 40, 41, 43, 44, 45, 52, 67, 68, 73, 79, 86, 95.

Especialmente los siguientes artículos:

- Artículo 44:” Los Derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.
- Artículo 45: “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral”.
- Artículo 67: “La educación es un derecho de la persona y es un servicio público”

2. Ley de Infancia y Adolescencia.(Ley 1098 de Novi. De 2006), en sus artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 18, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 41, 42, 43, 44, 45.

Especialmente los siguientes artículos:

- Artículo 28 : “Derecho a la educación: Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por el estado en un año de preescolar y nueve de educación básica.....”

- Artículo 36: “Derechos de los niños, las niñas y los adolescentes con discapacidad.....”.
  - Artículo 42: “Obligaciones especiales de la Institución para cumplir con su misión. Las Instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:
    - Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
    - Brindar una educación pertinente y de calidad.....
  - Artículo 45: “Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes: Los directores y educadores de los centros públicos o privados de la educación formal, no formal e informal no podrán imponer sanciones que conlleve maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo queda prohibido su inclusión bajo cualquier modalidad en los manuales de convivencia.
3. La Ley General 115 de 1994, en especial los artículos 73 y 87 que obligan a todo plantel a tener un Manual de Convivencia como parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
  4. Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".
  5. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"
  6. Decreto Nacional 1860 de 1994 que establece los criterios y elementos del Manual de Convivencia y los Órganos del Gobierno Escolar, artículo 17 entre otros.
  7. Decreto 1108 de 1994, porte de estupefacientes.
  8. Decreto 2082 del 18 de noviembre de 1996 en el cual se reglamenta la atención en educación para las personas con limitaciones o con capacidades y talentos excepcionales.
  9. Decreto 2247 de 1997, se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.
  10. Decreto 3011 de diciembre de 1997 en el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.
  11. Decreto 2694 de 1998, de las funciones del personal administrativo y personal auxiliar.
  12. Decreto 2562 de 2001 por el cual se reglamenta la ley 387 de 1997 en cuanto a la prestación del servicio educativo a la población desplazada.
  13. Ley 734 del 5 de febrero de 2002 por el cual se establece el código disciplinario único de servidores públicos.
  14. Decreto 1290 del 6 de abril de 2009 en lo referente al proceso de evaluación y promoción.
  15. Ley 1278 de 2002, Estatuto de Profesionalización Docente.
  16. Decreto 1850 de 2002 Jornada Escolar y Jornada Laboral.
  17. Sentencia SU 641 de noviembre 5 de 1998, sobre Manual de Convivencia.
  18. Decreto 1268 del 27 de abril de 2005 en el cual se reglamentan derechos y deberes de los padres de familia.

## 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las funciones, derechos, deberes, debido proceso, sanciones, estímulos y procedimientos que rigen el normal funcionamiento de la Institución educativa para que regule las acciones de todos los estamentos y garanticen la convivencia familiar, institucional, social y laboral.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Divulgar el horizonte institucional entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Dar a conocer las funciones, los derechos, los deberes, prohibiciones, sanciones y estímulos que regulan las actuaciones de las personas que conforman la Institución Educativa.
- Informar sobre el debido proceso a seguir en caso de: matrícula, estímulos y sanciones.
- Definir los criterios para la evaluación y promoción de los estudiantes.

### 1.3 MISIÓN

La Institución Educativa Rural Puerto Perales es de carácter oficial, ofrece sus servicios de Preescolar, Básica y Media Académica con profundización en Ciencias Naturales y Educación Ambiental; en jornada diurna y nocturna, en el corregimiento de Puerto Perales municipio de Puerto Triunfo (Ant.). Forma niños, niñas, jóvenes y adultos de manera integral, actualizada y contextualizada, creando y construyendo procesos de pertenencia e inclusión con sentido ecológico y desarrollando competencias laborales con la vinculación del SENA en la prevención, cuidado y mejoramiento ambiental.

### 1.4 VISION

La Institución Educativa Rural Puerto Perales es de carácter público, en los próximos cinco años continuara siendo reconocida a nivel local, regional, departamental y Nacional por la calidad del servicio educativo, las experiencias significativas y de proyección comunitaria ambientalista, con sentido de inclusión, modelo en la formación integral, generando un ciudadano con calidad humana y competente en la parte laboral ambiental.

### 1.5 FILOSOFIA

La Institución Educativa Rural promoverá estudiantes con principios filosóficos fundamentados en el conocimiento, la ética, el pensamiento crítico y analítico que conlleve al desarrollo integral del ser humano, el desarrollo del pensamiento lógico, fundamentara su saber en las diferentes escuelas filosóficas, tomara decisiones de manera crítica y autónoma. Y

desarrollará la nobleza, la lealtad y la verdad, para encontrar el tipo de hombre que se adapte a su propio contexto.

## 1.6 VALORES QUE PROMUEVE E IDENTIFICA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

### INDIVIDUALES

- Integridad
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Perseverancia
- Cuidado
- Motivación
- Trascendencia
- Honradez
- Veracidad
- Sinceridad
- Autoestima
- Coherencia
- Autonomía
- Prudencia

### INTERPERSONALES

- Tolerancia
- Respeto
- Perseverancia
- Afecto
- Solidaridad
- Cooperación
- Equidad
- Armonía
- Paz
- Unión
- Gratitud
- Sensibilidad
- Empatía
- Inclusión

### COGNITIVOS

- Trabajo en equipo
- Perseverancia
- Persistencia
- Apertura y flexibilidad intelectual
- Reflexión crítica.

## 1.7 PERFILES

- **PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Personas receptivas al conocimiento, responsables, con pensamiento crítico, libres para expresar sus ideas, con capacidad para socializarse, líderes, creativos, constructores de su proyecto de vida, respetuosos con sus congéneres y el Medio Ambiente, tolerantes, solidarios, competentes y participativos, con sentido ambientalista, promotores del cuidado y conservación del medio ambiente, constructores de paz..

- **PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE**

Personas comprometidas con la formación integral de sus hijos, con un alto nivel de valores y autoestima, con sentido de pertenencia y gratitud, con capacidad de brindar afecto e importancia al quehacer de sus hijos. Utilizar vocabulario positivo, educando con el ejemplo, ser participativos en el cuidado y conservación del medio ambiente. Dedicar

- **PERFIL DEL MAESTRO**

Profesionales enfocados en un alto nivel de dinamismo, idóneo, responsable, equitativo, inclusivo, formador de valores, abierto al dialogo con capacidad de escuchar y comprender a los estudiantes para un verdadero aprendizaje de los educandos, innovador de espacios de concertación, comprometidos con la actividad pedagógica y ambiental, actualización permanente, promotor de paz educando con el ejemplo, ambientalista.

- **PERFIL DE LOS DIRECTIVOS**

Personas abiertas al dialogo y a la concertación. Con capacidad de liderazgo donde combinen la experiencia cotidiana con el conocimiento estratégico. Poseedor de habilidades para la conciliación de conflictos siendo justo e imparcial. Con empatía para entender las necesidades humanas y requerimientos de la Comunidad Educativa. Con capacidad para integrar sin discriminar. Accesibles, cordiales, ecuánimes, justos y con espíritu participativo. Con capacidad de analizar las fortalezas y debilidades de su equipo de trabajo. Capacidad para estimular de manera eficiente y continua la creatividad y el trabajo de su equipo. Capacidad para gestionar programas y proyectos de beneficio institucional. Voluntad e interés por mantener a su grupo de trabajo actualizado, promotor ambientalista en su comunidad educativa. Admirador de la belleza natural del medio ambiente.

- PERFIL DE LOS EGRESADOS

Personas con sentido de pertenencia y gratitud por su institución. Con espíritu de liderazgo y con altas calidades para el desempeño laboral desde lo ambiental. Miembros activos de una verdadera sociedad donde priman, los valores morales, éticos y ambientales. Con alta formación integral y deseos de continuar sus estudios superiores. Con alta capacidad de proyección y previsión.

## 1.8 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### 1.8.1 La Bandera

Se compone de dos franjas anchas distribuidas verticalmente, una de color verde que representa el énfasis de la institución Ciencias Naturales y Medio ambiente y otra franja de color blanco que representa la inocencia de los niños y niñas, la paz y la tolerancia de los adolescentes y la neutralidad de los adultos, la intelectualidad y los valores.

En la franja blanca va incrustado una antorcha como símbolo del deporte y la recreación.

Hacen honor estos colores a la bandera de Antioquía, blanca y verde; indicándonos la ambición de entrega a la sociedad y a la patria que debe poseer el estudiante aspirante a ser Bachiller en Media con profundización en Ciencias Naturales y Medio Ambiente y el Bachiller Académico Nocturno.



### 1.8.2 El Escudo

Tiene en su fondo colores iguales a los de la bandera en forma horizontal y sobre la franja superior que es la blanca se encuentra tres aros de color azul, amarillo y rojo entre lazados que significa juegos, deporte, encuentros. En la mitad de las dos franjas se encuentra un libro abierto que significa estudio, cultura y ciencia, en la parte inferior del escudo sobre la franja verde se encuentran dos manos estrechándose que representa la amistad, la paz, la tolerancia, la armonía, entre los miembros de la comunidad educativa. El escudo

tiene a su alrededor una orla azul, donde se lee en la parte superior Cultura, Deporte, Amistad y en la parte inferior Institución Educativa Puerto Perales.



### 1.8.3 El Himno

Letra y Música: Licenciado Francisco Armando Montoya Muñoz:  
Docente de la Institución.

Himno entonado por primera vez el 31 de octubre de 1086

#### CORO

Estudiantes siempre adelante  
.Por la paz, la cultura y el deber,  
Porque seamos siempre libres,  
A beber en la fuente del saber (Bis)

I

Los libros serán nuestras armas,  
Nuestro escudo será voluntad,  
El servir será nuestro lema,  
Derrotada será la maldad

II

Compañeros guiados por Dios  
Con nobleza aprendamos a amar,  
Construyendo con la frente en alto,  
Esta patria que es nuestro hogar.

#### CORO

Estudiantes siempre adelante  
Por la paz, la cultura y el deber,  
Porque seamos siempre libres,  
A beber en la fuente del saber (bis)

## 2 GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar está constituido por los siguientes órganos:

- El Consejo Directivo, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

### 2.1 CONSEJO DIRECTIVO

Se conformará en los primeros 60 días del calendario escolar, sus representantes saldrán de reuniones convocadas por el Rector y los directores de grado, para cada uno de los estamentos que lo conformen; la selección se hará por voluntad propia o candidatizando personas para hacer luego votación en público, su periodo será por un año.

Integrantes del consejo Directivo: (Decreto 1860, Art.21 de 1994)

- El rector quien preside y convoca.
- Dos docentes, un representante de la básica primaria y otro de la básica secundaria y media.
- Un representante de los estudiantes, que se encuentre cursando el último grado de educación ofrecido por la institución, elegido por el consejo de estudiantes.
- Dos representantes de los padres de familia o acudiente, elegidos del consejo de padres, al no estar constituida legalmente la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los exalumnos , elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: (Decret.1860/94, Art.23.

Decret.4791/2008, Decret.1290/2009)

- 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.
- Servir de instancia para resolver 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.

- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sientan lesionados.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto educativo Institucional, del currículo y del plan de estudio y someterlo a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desarrollo 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.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 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.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860/94.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y 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 textos y similares.
- Decidir sobre la promoción anticipada de alumnos presentado por el Consejo Académico durante el primer periodo del año escolar.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
- Aprobar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
- Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
- Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.

- Aprobar las adicciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rectoro director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el contador general de la nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
- Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
- Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales vigentes.
- Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
- Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.
- Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicio Educativo para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para tal efecto.
- Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Darse su propio reglamento.

## 2.2. CONSEJO ACADEMICO

Conformación del Consejo Académico (Artículo 24 Decreto 1860); El Consejo Académico está integrado por el Rector(a) quien lo preside y convoca, un docente de cada grado en la básica primaria, un docente por cada una de las áreas en la básica secundaria y media, un docente por cada CLEI de la jornada nocturna y la coordinadora.

Los docentes se eligen en asamblea durante el primer mes del periodo lectivo anual. El periodo será de un año lectivo.

Sesionará ordinariamente al inicio y finalización del año escolar y al fin de cada uno de los cuatro periodos académicos y en el quinto informe o final. Se reunirá extraordinariamente, cuando se presente una novedad académica a solicitud del consejo de estudiantes, de profesores o de padres de familia.

Funciones Del Consejo Académico: (Decreto 1860/1994, art.24)

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
- Aprobar el sistema Institucional de evaluación de los estudiantes.
- Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### 2.3 EL RECTOR

Representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes: (Ley 115/1994, Art.144, Decreto 1860/1994 Art.25, Ley 715/2001, Art10).

- Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

### 3 ORGANOS DEMOCRATICOS DE APOYO Y CONSULTORIA

#### 3.5 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo organismo colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Integrantes: Un alumno representante de preescolar a tercero primaria, un representante de cuarto, un representante de quinto de primaria, uno de cada grado de básica secundaria y media y un representante de cada Clei.

Se elige de forma democrática en cada uno de los grupos por votación secreta o pública, se elige durante el primer mes del año lectivo, para un periodo anual.

Funciones del Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

#### 3.2 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, elegido por todos sus compañeros para promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Elección:

Los estudiantes elegirán a un alumno del grado once en el “Día de la Democracia”, fecha programada por SEDUCA, para que actúe como defensor y promotor de los derechos y deberes contemplados en el manual de convivencia.

Su elección se hará por votación popular, previa campaña electoral y presentación del programa de gobierno.

En su elección participarán los alumnos matriculados desde el preescolar hasta once y los Clei

Requisitos para ser candidato a la personería:

- Buen nivel académico, liderazgo positivo, buenas relaciones interpersonales, buen comportamiento, sentido de pertenencia,

identidad con los valores institucionales y que cumpla con el manual de convivencia.

Funciones del Personero de los Estudiantes:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Ser vocero de los estudiantes presentando solicitudes respetuosas y oportunas.

NOTA:

El no cumplimiento de sus funciones, el retiro de la institución, dará ocasión a ser reemplazado por el candidato(a) que le siga en su orden con el mayor número de votos.

### 3.3 REPRESENTANTE DE GRUPO

Es el estudiante escogido democráticamente por sus compañeros de clase, para ser el vocero y líder en la participación institucional.

Requisitos:

- Buen nivel académico, buen comportamiento, excelentes relaciones humanas y liderazgo positivo, identidad con la institución y sentido de pertenencia, aceptación de sus compañeros, disponibilidad y colaboración, deseo de ser representante.

Funciones:

- Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el profesor.
- Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la institución.
- Conocer los canales de comunicación y el manual de convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que presenten.
- Informar oportunamente al grupo sobre la marcha de la institución, los programas y actividades que se realicen.
- Ser testimonio de vida frente a la institución.
- Ser miembro del Consejo de Estudiantes.
- Estimular las buenas relaciones interpersonales en el grupo.

- Recibir las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos.
- Velar por el buen estado de muebles y enseres de la planta física y del aula y comunicar al coordinador cualquier anomalía.
- Dar ejemplo de disciplina y responsabilidad ante el grupo.

#### 3.4 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Decret.1286 de 2005, Art.5)

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un padre de familia y máximo tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI.

En la Institución Educativa Puerto Perales el Consejo de Padres estará integrado por un padre de familia de cada uno de los grados. Se organizará durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento de los padres, se nombran candidatos y se somete a votación secreta.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria.

Funciones del Consejo de Padres: (Decreto 1286 de 2005, Art.7)

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de Estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participen en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas; incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 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, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas orientadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre los estamentos de la comunidad educativa.

- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15, y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.
- Parágrafo 1: El rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
- Parágrafo 2: El consejo de padres de cada establecimiento educativo 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.
- Elección de los representantes de los padres familia al 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.

### 3.5 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. (Decreto 1268 de 2005, Art.10)

El Consejo Directivo promocionará la constitución de una Asociación de Padres de Familia, para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva durante el primer mes del año lectivo. La nueva junta procederá a dirigir la asamblea y a establecer las estrategias para elegir los nuevos cargos de la Junta Directiva, posterior a la elección se hace empalme con la junta anterior y al registro legal en la cámara de comercio.

#### Parágrafo 2:

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

Funciones de la Asociación de Padres de Familia.

- Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

### 3.6 EL CONTRALOR ESTUDIANTIL. (ORDENANZA DEPARTAMENTAL N°26 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2009).

Es un educando elegido democráticamente por los demás estudiantes matriculados, para representar en la Institución Educativa el perfil de encargo académico frente al ejercicio del control social.

Quien se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto.

El Contralor Estudiantil actuará como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Antioquia con el apoyo de la Secretaría de Educación Departamental.

La figura del contralor estudiantil complementará la instancia de gobierno escolar.

- ✓ Desempeño del contralor estudiantil en la gestión escolar:
  - 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.
- ✓ 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 del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales, que se inscriban oportunamente según procedimiento definido por la Contraloría Departamental.

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 Secretaria de Educación. El acta de elección debe ir firmada por el Rector de la Institución y el Representante del Consejo de Padres.

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

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.

- ✓ Deberes del Contralor Estudiantil:
- a. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
  - b. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones Educativas.
  - c. Canalizar las inquietudes que tengan la comunidad educativa, sobre las deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
  - d. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.
  - e. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
  - f. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
  - g. Velar por el cuidado del medio ambiente.
  - h. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.

- i. Aplicar para el ejercicio de sus actividades, los procedimientos y formatos dispuestos por la Contraloría General de Antioquia.
- j. 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.
- k. Presentar plan de trabajo de su gestión, con base en las actividades y objetivos definidos en los instrumentos de la Contraloría General de Antioquia.
- l. Efectuar seguimiento trimestral al plan de trabajo sugerido a título personal.
- m. Instruirse mediante los instrumentos teóricos, virtuales, presenciales, dispuestos por la contraloría general de Antioquia.
- n. Seguir el conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social
- o. 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.
- p. 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.
- q. Sin beneficio preferente, acogerse a las normas establecidas en el manual de convivencia institucional.

✓ 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 entregar 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 en las condiciones y términos que fije la contraloría general de Antioquia.
- ✓ 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.

### 3.7 EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

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

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- El Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Un docente del proyecto de educación sexual

Son funciones del comité escolar de convivencia:

- 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.

El comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a cinco (5) sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El comité escolar de convivencia tendrá un periodo de dos años para ser renovado, sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo:

- a) Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- c) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

- e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f) Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

#### 4. DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL PUERTO PERALES

Para cumplir la misión y la filosofía de la Institución Educativa, se tiene entre otras las siguientes obligaciones:

- Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- Brindar una educación pertinente y de calidad
- Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del establecimiento.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- Fomentar el estudio de idiomas extranjeros y lenguajes especiales.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

##### 4.1 OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- La Institución Educativa Puerto Perales, tiene la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

#### 4.2 OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUERTO RURAL PERALES

Los directivos, docentes y la comunidad educativa Peraleña, pondrán en marcha mecanismos para:

- Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- Establecer la detección oportuna, el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- Comprobar la afiliación de los estudiantes a un sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.
- Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencias dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

#### 4.3 NORMAS QUE GARANTIZAN EL RESPETO ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL PUERTO PERALES.

##### 4.3.1 NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

###### 4.3.1.1 (Para todos los miembros de la comunidad educativa)

- a) Presentar disculpas al profesor, docente, directivo, padre de familia, alumnos o cualquier otro empleado de la institución cuando considere que haya cometido un error.
- b) Ser cortés con profesores, docentes, directivos, padres de familia, estudiantes, empleados de la institución o compañeros, al hacer reclamos por considerar lesionados sus derechos.
- c) Poner en práctica normas de cortesía cuando se comunica con profesores, directivos docentes, padres de familia, empleados de la institución o compañeros estudiantes.
- d) Buscar solución a sus problemas cuando estos se le presenten, acuda al dialogo como medio para la solución de los mismos, sin llegar a la violencia. Acudir a sus superiores cuando lo considere necesario conservando el orden jerárquico o conducto regular.
- e) Dar a sus compañeros, profesores, docentes directivos, padres de familia y demás personas el trato que merecen y el que espera usted recibir de ellos.
- f) No acudir al licor, ni a las sustancias alucinógenas para dialogar con los demás cuando tienen dificultades con ellos, hágalo con toda la lucidez del caso.
- g) La mejor y más efectiva manera para evitar dificultades, es hacer uso adecuado de los derechos y cumplimiento con tus obligaciones o deberes.
- h) Escuchar con atención y cortesía las excusas que presenten tus compañeros, alumnos, profesores, directivos, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa cuando han faltado a sus obligaciones.
- i) Cuidar los muebles y enseres de la institución.
- j) No presentar manifestaciones amorosas en exceso dentro del plantel (besos, abrazos, caricias, etc.)
- k) Evitar chistes, chismes, bromas, burlas, juegos de manos, comentarios de mal gusto y apodos, ya sean de un compañero, profesor, alumno, directivo o inclusive particulares.
- l) Respetar la propiedad ajena.
- m) Atender comedidamente las obligaciones o llamado de atención que le hagan los directivos docentes, administrativos, compañeros.
- n) Respetar la vida íntima de compañeros, profesores, alumnos, directivos o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) Ser leal y demostrar el sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución manteniendo siempre su buen nombre.
- p) Conservar y mejorar el medio ambiente, no dañar los árboles ni zonas verdes, n o arrojar basuras a ellas.
- q) No malgastar el agua.
- r) Velar porque en la institución se conserve la condición para de higiene de tal manera que pueda realizar sus actividades sin riesgo para la salud.
- s) Adoptar un comportamiento adecuado sin abusar de su identidad sexual conservando en todo el momento el respeto por compañeros y demás

empleados de la institución; cualquier anomalía que se note al respecto debe ser informada a tiempo a los directivos

#### 4.3.1.2 Estudiantes

- a) El carnet es de uso personal e intransferible.
- b) Si usa objetos de valor como joyas y demás accesorios con el uniforme, teléfono celular, la institución no se responsabiliza de las pérdidas.
- c) Acatar con interés las disposiciones de los compañeros que desempeñan funciones de disciplina, monitoreo, representante de grupo y personero estudiantil.
- d) Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos.
- e) Cumplir el manual para el uso de biblioteca, laboratorio, restaurante escolar, material didáctico, tienda escolar, aula de sistemas para la buena marcha de la institución.

#### 4.3.1.3 Profesores

- a) Tratar con cortesía, amabilidad y cariño a tus alumnos.
- b) Buscar soluciones pedagógicas a los problemas de sus alumnos ya sean estos de tipo académico o de comportamiento.
- c) Conservar la calma y la serenidad.
- d) Evitar ser explosivo con tus alumnos cuando cometan un error, aprovecha para orientarlos cuando acudan a ti para disculparse por sus errores o cuando te pidan una orientación.
- e) Como profesor o director de grupo está facultado para llamar el padre de familia y buscar una solución conjunta a los problemas de los estudiantes o para estimularlos por una actitud positiva.
- f) Cuando valla a corregir a un alumno, procura no agredirlo antes, ni de hecho ni de palabra.
- g) No fumar dentro de las instalaciones de la Institución
- h) Evitar preferencia por los alumnos, tratarlos a todos por igual.

#### 4.3.2 PROHIBICIÓN DE SANCIONES CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.

El rector y docentes, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en este manual.

## 5. RESPECTO A LOS ALUMNOS

### 5.1 REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS NUEVOS:

#### A. Transición:

- 5 años cumplidos a 31 de marzo
- Registro civil original
- Fotocopia del SISBEN
- Certificado del RH
- Carnet de vacunas
- Fotocopia afiliación a un sistema de salud.(EPS)Si no se tiene el certificado de vinculación, el educando deberá estar protegido por un seguro colectivo que ampare en general su salud, como en particular su atención inmediata en caso de accidente. El valor de la prima correspondiente deberá ser cubierto por los padres de familia, acudientes o protectores del educando. (Decreto 2247/1997. Art.7).
- Fotocopia cedula de los padres o acudientes
- Carpeta tipo sobre.
- Dos fotografías tamaño cedula
- Disponibilidad de cupo.

#### B. Básica Primaria y Básica Secundaria:

- La edad en primaria no debe ser mayor a 12 años.
- Todos los anteriores
- Tener comportamiento Excelente
- Presentar ficha de seguimiento debidamente diligenciada
- El cupo debe ser solicitado por el padre de familia o acudiente y el aspirante al cupo
- Certificado de calificaciones en papel membrete de la Institución donde cursó los años anteriores.
- Disponibilidad del cupo
- Los alumnos que aspiran ingresar en el transcurso del año por situación de transferencia deben estar a paz y salvo académicamente y económicamente con la institución que dejan, además presentar el certificado de retiro del SIMAT de dicho establecimiento.

#### C. Media:

- Todos los anteriores
- La edad para cursar el grado 10 no debe ser mayor de 17 años.
- Para cursar el grado 11, si proviene de una Institución con énfasis diferente al de esta institución debe nivelar el área y/o asignatura de Geo ciencias y Estadística.

#### D. Segunda Jornada:

- La edad para cursar los CLEI:

CLEI 1.....14 años

CLEI 2.....15 años

CLEI 3.....16 años  
CLEI 4.....17 años  
CLEI 5.....18 años o más

- Registro civil.
- Fotocopia documento de identidad
- Certificado de calificaciones en papel membrete de todos los años cursados.
- Estar a paz y salvo académica y económicamente con la institución donde curso el último año.
- Fotocopia del certificado del SISBEN.
- Fotocopia carnet afiliación sistema de salud.(EPS) o un seguro que ampare en general su salud o atención inmediata en caso de un accidente.
- Solicitar la matrícula personalmente y estar acompañado del padre de familia o acudiente, si es menor de edad, en las fechas definidas por la institución.

## 5.2 MATRÍCULA

La matrícula es el acto eminentemente pedagógico mediante el cual la comunidad educativa, la familia y el alumno se comprometen a trabajar en forma integral para alcanzar los fines y propósitos de la educación. Con la matrícula se formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza una sola vez al ingresar al establecimiento, pudiéndose renovar para cada año lectivo. (Ley 115 de 1994, Art.95).

El plazo máximo para legalizar la matrícula será el último día hábil de Enero para todos los estudiantes de la institución.

Los estudiantes de la segunda jornada de adultos que ingresen en mitad de año, tienen plazo máximo para legalizar la matrícula el último día hábil del mes de julio.

### ➤ Matrícula y Renovación de la misma.

Los procesos de pre-matrícula, matrícula y la renovación se hará cada año en las fechas definidas por SEDUCA, actualizando datos y documentación.

Los estudiantes de 1º a 11º y los estudiantes de la segunda jornada de adultos menores de edad deben renovar la matrícula acompañados por el padre de familia o acudiente. Los estudiantes mayores de edad de la segunda jornada deben renovar la matrícula personalmente en las fechas fijadas por la institución de acuerdo a la resolución expedida por la Secretaría de Educación de Antioquía.

Requisitos para la renovación de la matrícula:

- Boletín de calificaciones del último grado o CLEI cursado.
- Paz y salvo de la Institución.

- Fotocopia actualizada de la afiliación a un sistema de seguridad social (EPS) o seguro de salud o accidentes.

Nota: Los estudiantes que por alguna razón no se pudieren matricular o renovar su matrícula en la fecha señalada ingresarán a la institución con excepciones académicas, previa autorización escrita por parte de rectoría. No se les expedirá constancia, ni certificados, ni se legalizará notas hasta que defina su situación de acuerdo con el plazo pactado con rectoría.

### 5.3 CAUSAS POR LAS CUALES SE DEJA DE PERTENECER A LA INSTITUCIÓN.

- Cuando se ha cursado y aprobado el grado once del nivel de Educación Media Académica, se obtiene el título de Bachiller y se es egresado.
- Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los 15 días calendario a la iniciación de clases.
- Por problemas de comportamiento y bajo rendimiento académico o reinicio de un mismo grado dos veces; excepto estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Por retiro voluntario, bien sea que dicha voluntad provenga del estudiante si es mayor de edad o del padre de familia, representante legal o acudiente si es menor de edad.
- Por actos contra las buenas costumbres y por delitos penalizados en la legislación, ya sea dentro o fuera de la institución.
- Cuando por una falta grave de comportamiento y después de un debido proceso, sea separado por el Consejo Directivo de la Institución de acuerdo al Reglamento, Manual de convivencia en lo correspondiente a sanciones, en cualquier momento del año.
- Cuando padres o acudientes, falten al cumplimiento de sus funciones y debido respeto a los directivos, profesores o cualquier persona relacionada directamente con la institución.
- Cuando el estudiante encuentra que el énfasis que ofrece la Institución no apunta a sus expectativas y perfil.

### 5.4 UNIFORME

#### Sección Masculina

- El alumno debe llevar uniforme completo, ordenado, limpio de acuerdo con la talla correspondiente y portar el uniforme correspondiente de acuerdo con los horarios fijados.
- Las uñas deben mantenerse limpias y cortas
- El uniforme debe llevarse muy bien dentro y fuera de la Institución con el fin de reflejar una excelente imagen de la Institución y un sentido de pertenencia.
- Se puede llevar cualquiera de dos corte de cabello:
  - ✓ El tradicional.

- ✓ Bajo a los lados y un poco alto en la parte superior y trasera de la cabeza con una cola de tres dedos desde la base del cráneo.
- No se portará ninguna clase de pirs, ni aplicación de colorantes en el cabello.

#### Uniforme De Diario para los Estudiantes:

- Pantalón Blue Jean clásico azul y correa blanca o negra
- Medias canilleras de color oscuro
- Camibuso blanco con el escudo de la institución y ribetes en el cuello y las mangas de color gris y azul.
- Zapatos negros de cuero o zapato tenis negro con cordones negros.
- Para las prácticas de laboratorio se requiere el uso de delantal blanco.

#### Sección femenina:

- Las alumnas deben mantener sus uniformes completos y limpios.
- Los adornos del cabello y accesorios deben utilizarse en colores blanco, negro o azul oscuro de tamaño moderado. El cabello debe ir muy organizado evitando rapados en su corte y aplicación de colorantes. Se permite utilizar maquillaje discreto o suave con el uniforme y las uñas pintadas con colores transparentes.

#### Uniforme De Diario para Las Estudiantes:

- Preescolar hasta cuarto primaria: Jardinera azul oscuro, con tapa adelante y atrás, la falda con un preñse plano adelante y dos preñses a los lados, sin pasadores, a media rodilla; camibuso blanco con el escudo de la Institución educativa y ribetes en el cuello y las mangas de color gris y azul, medias blancas a la rodilla, zapato colegial de cuero negro.
- El Grado 5 hasta la Educación Media: Falda azul oscura, con un preñse plano adelante y dos preñses a los lados, sin pasadores a media rodilla, camibuso blanco con el escudo de la Institución y ribetes en el cuello y las mangas de color gris y azul, medias blancas a la rodilla, zapato colegial de cuero negro.
- Cuando a la Institución ingrese una joven en estado de gestación o se presentara en el transcurso del año, el uniforme de diario será un bata azul oscuro con los mismos preñses de la falda, camibuso de la Institución, zapato negro y medias blancas.

#### Uniforme para Educación Física y Deporte:

- El uniforme para educación física y deportes es igual para todos los estudiantes de la Institución Educativa desde el grado preescolar hasta el grado once, consistente en: Sudadera totalmente azul oscura debidamente marcada con el nombre de la institución al lado izquierdo, bota recta, camibuso blanco con el escudo de la Institución y ribetes en el cuello y las mangas de color gris y azul, medias canilleras blancas, tenis de color totalmente blancos, azul oscuro o negros, sin rayas o adhesivos de otros colores.

## 6. DERECHOS Y DEBERES

### 6.1 LA FAMILIA

#### a) Derechos de los padres o acudientes. (Decreto 1286 de 2005, art.2)

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son:

- Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento Institucional.
- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- Elegir y ser elegidos para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacidad de los padres en los asuntos que atañen a la mejor
- Educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

#### b) Deberes de los Padres de Familia.(Decreto1286 de 2005, art.3)

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponde a los padres de familia los siguientes deberes:

- Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria, propiciar la asistencia puntual y en caso de inasistencia enviar excusa escrita al día siguiente de la ausencia.

- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de la matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educandos de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Participar en el proceso de Autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- Además son deberes de los padres de familia o acudientes:
- Proporcionar a su hijo el material de trabajo y de apoyo necesario para el desarrollo de actividades académicas.
- Contribuir con la Institución para la formación de sus hijos y brindar en el hogar el ambiente adecuado para el desarrollo integral.
- Dar buen ejemplo a su hijo.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones y llamados de la institución.
- Responder por los daños que sus hijos realicen a muebles, bienes de la Institución y gastos producidos en lesiones personales en un compañero después de una riña.
- Inculcar hábitos de aseo, presentación personal y correcto uso del uniforme.

## 6.2 DEL EDUCADOR

### a) Derechos del educador

- Recibir capacitación y actualización profesional de calidad (Ley general de la educación) por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- No ser discriminado por razón de su convicción filosófica, política y religiosa.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- Realizar innovaciones e investigaciones pedagógicas.
- Recibir un trato cortés de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- Pertenecer a organizaciones sindicales que le permitan manifestar y compartir sus inquietudes.
- Recibir estímulos por su labor y éxitos alcanzados dentro y fuera de la Institución.

- Ser informado y participar oportunamente sobre las diferentes actividades programadas en beneficio de la comunidad.
- Pertener al Consejo Académico o Directivo.
- Recibir oportunamente información y comunicación sobre las decisiones administrativas y acuerdos del Consejo Directivo y académico que tengan incidencia en el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas y en su participación en la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido para las diferentes instancias de participación, de acuerdo con los perfiles y procedimientos consagrados en el régimen interno de la Institución.
- Solicitar y obtener permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales.
- Participar en los planes y programas de capacitación y actualización, que la Institución ofrece a su comunidad educativa.
- Los demás derechos conferidos en el Estatuto del Docente. (Decreto 2277 o 1278)

b) Deberes del Educador

- El educador por precepto deberá constituirse en elemento fundamental para la formación integral de alumno y como tal lo estimulará para que logre su meta educativa y procurará que éste nunca sea receptor pasivo en el descubrimiento y adquisición del conocimiento.
- El educador por mandato Constitucional debe ser de reconocida idoneidad ética, moral, pedagógica y profesional.
- Presentar los documentos exigidos por la Institución para acreditar su competencia e idoneidad profesional antes de empezar a laborar.
- Respetar la identidad y filosofía de la Institución.
- Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional. (PEI).
- Mejorar permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo y Consejo Académico.
- Propiciar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación, y el respeto a los símbolos Patrios.
- Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- Impartir a sus alumnos una formación integral acorde con los valores y conocimientos más avanzados de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- Fomentar la participación de los alumnos y la comunidad en los eventos de interés común.
- Dar un trato cortés y fraternal a los miembros de la comunidad educativa.
- Esmerarse por el mejoramiento continuo de su capacidad académica y pedagógica.
- Ejercer su cátedra de acuerdo a la Ley General de Educación y la Constitución de 1991.

- Implementar campañas por el rescate de valores para una convivencia sana y armónica.
- Atender cordialmente a los Padres de Familia y alumnos, dándoles un trato adecuado.
- Abstenerse de solicitar préstamo en dinero o cualquier otro beneficio económico a sus alumnos.
- Asistir y acompañar a los estudiantes en los actos comunitarios de la Institución.
- Asistir a las reuniones convocadas para el plantel.
- Explicar y apropiarse del manual de convivencia, velar por su cumplimiento.
- Desempeñar eficientemente el desarrollo de actividades asignadas.
- Elaborar los libros reglamentarios de su cargo y presentarlos en las fechas asignadas por la coordinación.

## 7. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS.

### 7.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- a) Derechos Constitucionales
- Toda persona tiene derecho a su intimidad personal y familiar. (Art.15).
  - Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más límites que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico. (Art.16).
  - En todas las Instituciones de Educación oficiales o privadas, será obligatorio el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo formarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. (Art. 41).
  - La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación.(Art.43)
  - Son derechos fundamentales de los niños: La vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. (Art.44)
  - El niño tiene derecho a la protección y a la formación integral. (Art.45).
  - La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la tecnología y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al Colombiano en el respeto a los Derechos Humanos, a la paz, a la democracia, a la práctica del trabajo y a la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del medio ambiente. (Art.63).
  - Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.(Art.79)
- b) Derechos Institucionales:
- De comportamiento
    - ❖ Conocer el manual de Convivencia de la Institución.
    - ❖ Recibir y dar un trato respetuoso a compañeros, profesores y demás personas de la comunidad educativa.
    - ❖ Tener libertad de expresión, respetando los principios de los demás.
    - ❖ Ser atendidos en sus justos reclamos hechos con cultura.
    - ❖ Ser atendidos en sugerencias que vayan en bien de la Institución.
    - ❖ Ser atendidos por el personal Directivo y Docente cuando las necesidades lo requieran.
    - ❖ Ver destacados los propios valores en actos patrios, cívicos y culturales.
    - ❖ Participar en comités institucionales, en actividades y eventos que programe la Institución.
    - ❖ Obtener asesoría y consejo personal capacitado para la solución de problemas que se presenten.

- ❖ Aprovechar en forma adecuada y oportuna los recursos con que cuenta la Institución, para lograr un buen proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - ❖ Tener buen servicio en la tienda escolar, tanto en atención como en calidad de alimentos.
  - ❖ Poseer una Cruz Roja bien dotada, que pueda suplir las necesidades en el momento que se requiera.
  - ❖ La defensa ante las instancias pertinentes cuando sea llamado a responder por una falta, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
  - ❖ Tener un director de grupo que oriente y pueda recurrir a él en caso de necesidad.
  - ❖ Ser informado oportunamente y tener acceso a las fichas de seguimiento y diario de campo.
  - ❖ Recibir la información oportuna, completa y clara sobre la situación disciplinaria de seguimiento.
  - ❖ Elegir y ser elegido democráticamente como representante de sus compañeros en diferentes actividades y eventos.
- Académicos
- ❖ Recibir una educación integral.
  - ❖ Ver resaltado sus logros académicos.
  - ❖ Desenvolverse en un ambiente sano y propicio para su proceso formativo.
  - ❖ Exigir del profesorado la preparación adecuada, puntualidad y responsabilidad en cumplimiento de sus obligaciones.
  - ❖ Conocer de antemano la forma de evaluación de acuerdo a las normas vigentes.
  - ❖ Ser evaluados de acuerdo con los logros programados, esfuerzos y capacidades.
  - ❖ Recibir el plan de mejoramiento en los tiempos asignados por los directivos del plantel.
  - ❖ Aprovechar en forma adecuada y oportuna los recursos con que cuenta la Institución, para lograr un buen proceso de enseñanza-aprendizaje.

## 7.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS

### a) Deberes Constitucionales

- ❖ Respetar los derechos ajenos sin abusar de los propios.
- ❖ Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o salud de las personas.
- ❖ Responder y apoyar las autoridades democráticas y legítimamente constituidas para mantener la independencia e integridad Nacional.
- ❖ Promover y defender los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
- ❖ Participar en la vida política, cívica y comunitaria del País.
- ❖ Realizar las acciones conducentes a la paz y a la sana convivencia.

- ❖ Proteger los recursos culturales y naturales del País y velar por la conservación de un ambiente sano. (Art.95).

b. Deberes Institucionales:

➤ De Comportamiento

- ❖ Conocer y acatar el Manual de Convivencia convenido por todos los estamentos educativos.
- ❖ -Mantener el buen nombre de la Institución en todos los lugares en donde este presente.
- ❖ Brindar un trato respetuoso a todas las personas.
- ❖ Llevar con dignidad los uniformes de la Institución en los días que corresponda y omitiendo todo tipo de accesorios y con maquillaje discreto.
- ❖ Cuidar la buena imagen de la Institución, no visitando lugares o establecimientos públicos con uniforme.
- ❖ Emplear un vocabulario culto y adecuado dentro y fuera de la Institución.
- ❖ Responder por el aseo que se le asigne tanto en el aula como en los demás lugares de la Institución.
- ❖ Comportarse con responsabilidad social dentro y fuera de la Institución.
- ❖ Respetarse las creencias, opiniones y puntos de vista de los demás.
- ❖ Asistir puntualmente a la Institución. Debe estar dentro de ella a las 6:55 a.m. para dar inicio a la jornada a las 7:00 a.m. hasta que se termine, en el preescolar a las 11:30 a.m., en la Básica primaria a las 12:30 a.m. y en la Básica secundaria y Media a la 1:30 p.m.
- ❖ Comportarse correctamente y presentar conducta respetuosa y ordenada durante las clases, actos o actividades programadas por la Institución.
- ❖ Cuidar y conservar las instalaciones y enseres de la Institución.
- ❖ Atender a las sugerencias y orientaciones con relación a su asistencia y comportamiento.
- ❖ Informar oportuna y claramente a sus Padres o acudientes de las reuniones que programa a la Institución ya sea de índole formativa, informativa o bien referente al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Respetar las pertenencias de los demás.
- ❖ En caso de conflictos, acatar con decencia y cultura las observaciones y sanciones hechas por los superiores.
- ❖ Depositar las basuras en los recipientes destinados para ello.
- ❖ Cuidar los servicios sanitarios, manteniéndolos bien aseados y en buen estado.
- ❖ Responder por los daños causados a bienes e inmuebles de la Institución.

- Académicos:
  - ❖ Atender las sugerencias e indicaciones que se formulen con relación a su rendimiento académico.
  - ❖ Presentar excusa en el cuaderno de comunicaciones por la inasistencia a clase firmada por el padre de familia o acudiente el día de la ausencia por intermedio de un compañero, o el día que se reintegre a las labores académicas o en los tres días siguientes.
  - ❖ Ser honesto en la presentación de evaluaciones y trabajos e investigaciones.
  - ❖ Presentar en los diez (10) primeros días hábiles las actividades o evaluaciones pendientes por inasistencia y autorizado por la coordinación.
  - ❖ Ampliar y profundizar los conocimientos con la constante investigación y desarrollo de actividades de afianzamiento.
  - ❖ Conocer su desarrollo académico y la obtención de logros y así estar de acuerdo con la decisión que a nivel académico tome la Institución.
  - ❖ Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos, evaluaciones y obligaciones asignadas.
  - ❖ Normas a tener en cuenta en las distintas dependencias de la Institución.
- Uso adecuado del servicio sanitario:
  - ❖ Hacer uso adecuado de los recipientes para depositar los papeles y toallas higiénicas.
  - ❖ Evitar escribir, rayar y dibujar en las paredes y puertas de los baños.
  - ❖ Lavarse las manos luego de utilizar el servicio sanitario.
  - ❖ Cerrar los grifos de los lavamanos después de haber sido utilizados.
  - ❖ Dejar el sanitario limpio después de utilizarlo.
  - ❖ Las toallas sanitarias usadas deben ser envueltas en papel o bolsas antes de ser depositadas en los recipientes.
- Comportamiento en el restaurante escolar:
  - ❖ Llegar puntualmente e ingresar en completo orden y silencio.
  - ❖ Manifestar gratitud y acogida por el servicio que se le brinda consumiendo los alimentos.
  - ❖ Cumplir oportunamente con el pago de la cuota asignada para tener derecho al servicio.
  - ❖ Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de comer.
  - ❖ Practicar ciertas normas de urbanidad en la mesa, como: Masticar con la boca cerrada, no hacer ruido con los cubiertos, no jugar con la comida, dar las gracias al ser atendidos.
  - ❖ Al terminar de comer llevar al sitio indicado los platos, pocillos y cubiertos.
- Comportamiento en la Tienda Escolar:

- ❖ Hacer fila, respetar el turno y solicitar el servicio con amabilidad y respeto.
  - ❖ Ceder el turno a los más pequeños.
  - ❖ Hacer uso del servicio solo en los descansos, evitar comprar por la malla o mandar a otras personas.
  - ❖ Devolver a la tienda escolar los envases o utensilios que le sean prestados.
  - ❖ Depositar las basuras en los recipientes indicados para ello.
  - ❖ Conservar limpio y ordenado el lugar.
- Comportamiento en los Descansos
- ❖ No salirse de la Institución en horas de descanso.
  - ❖ No permanecer dentro del aula en tiempo de descanso.
  - ❖ En las relaciones de noviazgo no presentar manifestaciones exageradas de amor.
  - ❖ No utilizar vocabulario soez para dirigirse a sus compañeros.
  - ❖ Utilizar el tiempo del descanso para consumir el desayuno o el refrigerio, descansar, utilizar la unidad sanitaria, relacionarse con sus compañeros y compartir con ellos.
  - ❖ Se debe observar un comportamiento adecuado en los descansos evitando los juegos bruscos, carreras, empujones, patadas, puños, zancadillas, entre otros que lesionen la integridad física de sus compañeros.
  - ❖ Cuidar y respetar los más pequeños permitiéndoles disfrutar del tiempo de descanso.
- Comportamiento en el laboratorio:
- ❖ Llevar a cabo sólo los experimentos programados por el profesor.
  - ❖ No llevar, ni consumir alimentos dentro del laboratorio.
  - ❖ Manipular con cuidado y siguiendo las sugerencias dadas, aquellas sustancias como ácidos u otras que ofrezcan peligro.
  - ❖ Prohibido manipular, probar o disolver compuestos o sustancias sin la autorización del profesor.
  - ❖ Reportar al profesor cualquier accidente por pequeño que este sea.
  - ❖ Se debe portar el delantal para ingresar al laboratorio, también gafas protectoras cuando se vayan a emplear sustancias que lo ameriten.
  - ❖ Mantener los aparatos y las mesas limpias y en orden.
- Comportamiento en la Sala de Informática:
- ❖ Llegar puntual al aula, estar dispuesto a utilizar el equipo y realizar sólo la tarea que el profesor le asigne.
  - ❖ Está prohibido llevar o consumir alimentos dentro de esta aula.
  - ❖ Observar estricto orden y aseo para manipular los diferentes equipos.
  - ❖ Si al iniciar el trabajo, observa que hay alguna falla en el equipo asignado, se debe reportar inmediatamente al

- profesor, de lo contrario será responsable del costo de la reparación.
- ❖ Evite manipular cables, reguladores de voltaje y equipos en general, esto puede causar daños en el Hardware y el Software, lo anterior es tarea sólo para técnicos especializados.
  - ❖ Demuestre mucha disponibilidad y atención para realizar las tareas asignadas, evitando comentarios inoportunos o actitudes que perturben el buen desarrollo de la clase.
  - ❖ No llevar al aula de informática radios, audífonos o celulares esto ocasiona distracción o daños en los equipos.
  - ❖ Dejar la sala limpia y ordenada.
- Comportamientos en los Actos Cívicos y Religiosos.
- ❖ Llegar a tiempo portando el uniforme correctamente.
  - ❖ Evitar hablar, gritar, silbar, correr, antes y después de estos actos.
  - ❖ Entonar con respeto y postura los himnos propuestos.
  - ❖ Mantener la compostura y devoción durante la celebración de estos actos, así mismo el respetar los espacios sagrados.
- Comportamiento en la Biblioteca:
- ❖ Dentro de la biblioteca no se permite comer, jugar, masticar chicle, ingerir bebidas, ni fumar.
  - ❖ No se permite el ingreso a la biblioteca con libros personales y objetos de mano.
  - ❖ Hablar en voz baja.
  - ❖ Prohibido colocar música dentro del recinto.
  - ❖ Los libros consultados deben entregarse inmediatamente en orden a la persona que lo presto para verificar su estado.
  - ❖ Las sillas y mesas no se debe rayar, deben quedar ordenados.
  - ❖ Los docentes que van a llevar grupos, deben solicitar el espacio con anterioridad y permanecer todo el tiempo con los estudiantes, dejar el lugar en orden y aseo.
  - ❖ En la biblioteca no se permite el encuentro de noviazgos.
- Requisitos para Prestar Libros:
- ❖ Realizar el préstamo personalmente presentando documento de identidad o carnet.
  - ❖ Los libros no se prestan a domicilio, ni para llevar a las casas.

### 7.3 SITUACIONES DISCIPLINARIAS

El comportamiento debe entenderse como un fenómeno multicausado por fuerzas de tipo biológico, psicológico y social. Por tanto constituye una situación disciplinaria el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación en los derechos y el incurrir en prohibiciones, originando una investigación y un correctivo.

➤ Clasificación de Situaciones disciplinarias:

- ✓ Situaciones Tipo I:  
Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, no generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.
- ✓ Situaciones Tipo II:  
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.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ✓ Situaciones Tipo III:  
Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

#### 8.4 SITUACIONES QUE AMERITAN MEDIDAS ESPECIALES QUE AFECTAN LA VIDA ESCOLAR Y SOCIAL.

Según la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, las situaciones se clasifican:

- Situaciones de Nivel I:
  - ❖ Impuntualidad a clases o cualquier acto que programe la Institución.
  - ❖ Inasistencia a clase sin justificación.
  - ❖ Conversaciones o gritos esporádicos que interrumpen las clases.
  - Desordenes en formaciones y actos generales de la comunidad.
  - ❖ Mala presentación personal y llevar de manera inadecuada los uniformes de la Institución.
  - ❖ Uso excesivo de maquillaje o accesorios que desluzcan el uniforme. (Piercing, aretes grandes, moños extravagantes).
  - ❖ No cumplir con los turnos de aseo asignados.
  - ❖ Arrojar basuras al suelo.
  - ❖ Desacato a las observaciones de los superiores.
  - ❖ Comer alimentos y masticar chicle en clase.
  - ❖ Dibujar o escribir en sillas, puertas y paredes de la Institución o deteriorar la decoración de las distintas dependencias.
  - ❖ Incumplir con las tareas y trabajos asignados.
  - ❖ Llevar a la Institución radios, audífonos y teléfonos que afecten las actividades escolares.
  - ❖ Distorsionar la información mediante la mentira o el chisme.
  - ❖ Emplear vocabulario inadecuado dentro o fuera de la Institución con compañeros, docentes y demás empleados de la Institución.
  - ❖ Chistes y bromas de mal gusto.(Colocar escritos en las espaldas o bolsos, depositar los bolsos en las canecas de la basura)

- ❖ La carencia de los implementos escolares para un buen desarrollo del aprendizaje.
- ❖ Participar en juegos de azar en el establecimiento, horas clase, actividades pedagógicas y culturales.
- ❖ Ingresar o salir del establecimiento por los sitios no indicados para ello, como ventanas, techo o por encima de la malla.
- ❖ Intento de fraude en las pruebas y trabajos asignados por los educadores.
- ❖ Desarrollar en clase actividades diferentes a las propuestas por el profesor.
- ❖ Entrar y salir de clase sin autorización.
- ❖ No llevar las informaciones o circulares enviadas por la Institución a los padres de familia o acudientes.
- ❖ Esconder los útiles escolares a sus compañeros.
- ❖ Reiteradas llegadas tardes a la Institución.
- ❖ Montar en bicicleta dentro de la institución.
- ❖ Uso incorrecto de almohadillas, marcadores, tizas, etc.
- ❖ El incumplimiento y desinterés por la participación en las actividades curriculares y extra curriculares programadas por la Institución.

➤ Situaciones de Nivel II:

- ❖ Ausentarse de la Institución sin la debida autorización.
- ❖ Encubrir las faltas de sus compañeros.
- ❖ Exageradas manifestaciones de afecto en público, dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
- ❖ Mal comportamiento en la calle, sitios públicos.
- ❖ Dañar o hurtar libros de la biblioteca o bibliobancos de la Institución.
- ❖ Asistir a eventos o sitios públicos (bares, cantinas, tabernas, billares, discotecas, entre otros) portando el uniforme.
- ❖ Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos.
- ❖ Consumir licor, cigarrillos o psicoactivos dentro de la Institución.
- ❖ Irrespeto a los directivos, docentes, compañeros y demás empleados de la Institución.
- ❖ Todos aquellos actos que ocasionen la destrucción de la planta física, de la dotación o implementos de estudios y /o trabajo de compañeros, profesores, directivos o empleados de la Institución.
- ❖ Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico.
- ❖ Portar y/o explotar objetos detonantes que perturben el orden interno del establecimiento.
- ❖ Hacer rifas o cualquier actividad lucrativa en nombre de la Institución sin la autorización respectiva.
- ❖ Modales incorrectos como vocabulario soez, descortés o vocabulario descomedido.
- ❖ Empleo de apodos y burlas para llamar a sus compañeros, profesores, directivos, administrativos y padres de familia.
- ❖ Fraude en las evaluaciones o trabajos asignados.

- ❖ Calumniar y/o difamar a las personas de la comunidad educativa.
- ❖ Conservar o distribuir revistas, libros, ilustraciones y otros objetos pornográficos, dibujar o elaborar grafitis insultantes u obscenos en cualquier parte del plantel.
- ❖ Incurrir en desviaciones sexuales (voyerismo, zoofilia, etc.), acoso sexual, abuso sexual, corrupciones u otros hechos conexos que puedan perturbar la integridad humana.
- ❖ Ausentarse de actos culturales, deportivos, religiosos, sin autorización previa.
- ❖ No participar en actividades programadas por el plantel como desfiles, jornadas deportivas, actos culturales.
- ❖ Celebraciones grotescas con huevo, agua, harina, maicena dentro del plantel.
- ❖ Juegos bruscos o de mano que atenten contra la integridad física y personal del individuo.
- ❖ Agresión escolar.
- ❖ Acoso escolar (Bullying)
- ❖ Ciberacoso (Ciberbullying)

➤ Situaciones de Nivel III:

- ❖ Utilizar o facilitar el uniforme para disfrazarse ridiculizando la Institución.
- ❖ Agredir física o verbalmente a compañeros, docentes, directivos, administrativos, padres de familia y demás empleados de la Institución.
- ❖ Prácticas de espiritismo, hechicería, magia, supersticiones, esoterismo y satanismo.
- ❖ Portar o guardar armas u otros artefactos que se emplean como tal.
- ❖ Portar o expender en la Institución o fuera de ella, fármacos o cualquier tipo de sustancias psicoactivas o presentarse bajo los efectos de las mismas.
- ❖ Presionar a cualquier persona de palabra o de hecho dentro o fuera de la Institución para que entregue sus alimentos o sus pertenencias.
- ❖ Traer a la Institución y/ o consumir licor, cigarrillos.
- ❖ Alterar los informes, certificados, constancias, libros o cualquier documento diligenciado por los directivos, secretaria o profesores de la Institución.
- ❖ Realizar prácticas sexuales obscenas que causen escándalo público
- ❖ Evasión reiterada del plantel.
- ❖ La amenaza de muerte a compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Soborno y/o extorción, comprobada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ❖ Acoso reiterado a un compañero o cualquier miembro de la comunidad.
- ❖ Chantaje a cualquier miembro de la comunidad

- ❖ Mensajes denigrantes o de amenaza por el Internet
- ❖ La comisión de faltas graves calificadas como tal por las leyes (hurto, violación, asonada y extorsión).
- ❖ Acciones que atenten contra la libertad, integridad y formación sexual.

## 8.5 MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES

Antes de aplicar un correctivo se debe tratar de resolver el conflicto a partir de la mediación escolar, entendiéndose, que la Mediación escolar la establece la Ley de 1998, Art.64 y la define como “Un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí misma las soluciones de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado mediador.”

Ante la comisión de una situación disciplinaria sea; nivel I, nivel II o nivel III, debe seguirse la ruta de atención establecida en la Ley 1620; que indica el debido proceso para aplicar el correctivo necesario de una manera oportuna, porque el objetivo es dar al estudiante una pauta o guía que lo conduzca a la autoformación, a fin de favorecerlo en su desarrollo integral.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

- a. Procedimiento para Situaciones Nivel I:
  - ✓ Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
  - ✓ Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  - ✓ Establecer compromisos y hacer seguimiento.
  - ✓ Dejar por escrito en el observador la situación presentada, los acuerdos y el seguimiento al cumplimiento de ellos.
  
- b. Procedimiento para Situaciones Nivel II:
  - ✓ Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados
  - ✓ Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
  - ✓ Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
  - ✓ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  - ✓ Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido
  - ✓ Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  - ✓ Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  - ✓ El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.
  - ✓ Amonestación por escrito en la ficha de seguimiento con la firma del alumno, padres de familia o acudiente, profesor y coordinador.
  - ✓ Reunión comité escolar de convivencia, firma del contrato pedagógico indicando claramente los aspectos a mejorar y el proceso de revisión del

contrato sustentado con las firmas del profesor, padre de familia o acudiente, estudiante y coordinador.

- ✓ Para la restauración de derechos se hará acciones pedagógicas dentro de la Institución en Ornato, Huerta, elaboración de carteleras con mensajes de convivencia, entre otros con acompañamiento del padre de familia, de no cumplirse se hará suspensión a la jornada académica hasta tanto cumpla con su acción pedagógica.
- ✓ El proceso disciplinario (Suspensión, expulsión), sólo procede cuando hemos agotado los mecanismos alternativos de resolución de conflictos y las estrategias pedagógicas como la mediación y la Justicia Restaurativa.
- ✓ Resolución de suspensión de uno (1) a tres (3) días según la gravedad de la falta, expedida por rectoría donde se informa sobre las causas de la suspensión con copia de éste al padre de familia y estudiante. Si pertenece a la segunda jornada se notifica personalmente al estudiante.
- ✓ El estudiante tendrá derecho al recurso de reposición que presentara al Rector durante los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la sanción.
- ✓ En caso de faltas nivel II, el estudiante será calificado con comportamiento, Aceptable o Insuficiente, según la reincidencia.

#### c. Procedimiento para Situaciones Nivel III

Cuando la falta cometida es de daño físico o agresión sexual se procederá a:

- ✓ Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- ✓ Enviar al estudiante con un acompañante al hospital o centro de salud para atención médica.
- ✓ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- ✓ Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
- ✓ Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
- ✓ Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- ✓ Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- ✓ Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.
- ✓ Registrar el hecho en la ficha observador del estudiante.
- ✓ Acatar las orientaciones de las autoridades respectivas.
- ✓ Cuando la falta cometida es por acoso personal o acoso tecnológico, Cyberbully, porte de sustancias psicoactivas, se procederá a:
  - Informar al policía de Infancia.
  - Informar al padre de familia
  - Registrar la falta en la ficha observador del estudiante
  - Informar al comité de convivencia
  - Acatar las orientaciones de las autoridades respectivas.

- ✓ Cuando la falta cometida no incurre en cualquiera de las anteriores, pero se categoriza en el nivel III, se procede a:
- ✓ Registrar el hecho en la ficha de seguimiento
- ✓ Reunión comité de convivencia con asistencia del estudiante y el padre de familia o acudiente.
- ✓ El proceso disciplinario (Suspensión, expulsión), sólo procede cuando hemos agotado los mecanismos alternativos de resolución de conflictos y las estrategias pedagógicas como la mediación y la Justicia Restaurativa.
- ✓ Suspensión de uno (1) a cinco (5) días mediante resolución Rectoral con copia a la ficha de seguimiento y al acudiente.-
- ✓ El estudiante tendrá derecho a los recursos de reposición ante la rectoría y el de apelación que presentará ante el Consejo Directivo durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de la sanción.
- ✓ Las faltas de Nivel III se califican con comportamiento Insuficiente.
- ✓ La evaluación del comportamiento de los estudiantes se hará en reunión con todos los docentes que orientan las asignaturas en cada grado presididos por el Rector y/o Coordinador, teniendo como sustento la ficha de seguimiento de cada uno de los estudiantes donde se debe evidenciar las acciones.
- ✓ El estudiante que sea suspendido por falta Nivel II o Nivel III se le evaluará Insuficiente en todas las actividades, talleres, evaluaciones que se realicen durante este tiempo.

d. Garantía

- ✓ Presunción de inocencia
- ✓ Escuchar la versión del inculpado.
- ✓ Escuchar la versión del implicado y tipificar la falta.
- ✓ Notificar la falta de acuerdo con el Manual de Convivencia y justificarla.

e. Etapas de seguimiento de la aplicación de la sanción.

- ✓ Investigación disciplinaria como tal, hasta los 15 días académicos.
- ✓ Evaluación y calificación de la investigación para determinar si se archiva definitivamente o se establecen cargos contra el estudiante, hasta tres días calendario académico.
- ✓ Auto de cargos, hasta tres días académicos.
- ✓ Descargos, hasta tres días académicos.
- ✓ Período de prueba, en este el investigador, el estudiante solicita práctica de pruebas ante el hecho investigado, hasta cinco días académico.
- ✓ Fallo de primera instancia y notificación, hasta tres días académico.
- ✓ Interposición del recurso de reposición, hasta tres días académico.
- ✓ Fallo y notificación de la reposición, hasta tres días académico.
- ✓ Interposición del recurso de apelación, hasta tres días académico.
- ✓ Fallo y notificación de la apelación, hasta tres días académicos.

f. DEBIDO PROCESO

- Amonestación verbal.

Es un dialogo reflexivo entre el estudiante y el profesor en conflicto o entre el estudiante y el director de grupo o el estudiante y el coordinador en el cual determinarán el correctivo pedagógico. El profesor o director de grupo registrará la falta en el diario de campo u observador del alumno.

- Amonestación por escrito.  
Es el aplicado por el profesor, director de grupo, profesor de disciplina o el coordinador o el rector cuando el estudiante ocasiona una falta de nivel I o II, la cual se registrará en la ficha observador, para la aplicación es necesario la presentación del padre de familia o acudiente.
- Asamblea de curso.  
Es una reunión de todo el curso con el director de grado para analizar los comportamientos anti convivenciales que presenten uno o varios estudiantes y que afectan el normal desarrollo de las clases o actividades escolares; además estarán presentes las personas involucradas en el conflicto, el personero estudiantil, los padres de familia de los estudiantes implicados en el caso, el comité de convivencia. Puede ser convocada por el 40% de los estudiantes del grupo, el director de grado, un docente que oriente clases en el grupo o el personero de los estudiantes.
- Comité escolar de convivencia.  
El comité escolar de convivencia analizara los comportamientos denunciados o reincidentes que manifiesten los educandos; el comité de convivencia puede hacer seguimiento al comportamiento del estudiante.

g. Procedimiento:

- Analizar los casos remitidos por la asamblea de curso o los profesores.
- Identificar a que Nivel corresponde la falta y cuál es la ruta a seguir.
- Registrar en la ficha observador del estudiante.
- Notificar por escrito al padre de familia o acudiente
- Hacer seguimiento
- En las reuniones para acciones correctivas de la asamblea de curso, el comité de convivencia procederá así:
- El moderador expondrá en forma clara y breve el comportamiento objeto de tratamiento.
- Explicación del comportamiento presentando documentos y/o testimonios
- Uso de la palabra por cada miembro, si lo solicita.
- Presentación de propuestas.
- Decisión por votación mayoritaria
- El secretario (a) elaborará el acta de todo lo actuado en la carpeta de actas del comité respectivo y será firmada por quienes asistieron.
- Se realizará el registro en la ficha observador del estudiante.
- Notificación al padre de familia o acudiente del estudiante.

Nota1: En el estudio de casos se tendrá en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad del estudiante en el hecho.

Nota2: Cuando se presenten casos especiales de gravedad (Situaciones gravísimas), el coordinador, el profesor de disciplina o quienes hagan sus veces tomarán la decisión del caso y dentro de un tiempo prudencial convocarán al comité respectivo.

h. Sanciones:

- Suspensión provisional.
- Matrícula en seguimiento, determinado por el Consejo Directivo de la Institución.
- Cancelación del cupo del estudiante para el año siguiente. Aplicada por el Consejo Directivo de la Institución.
- Cancelación de matrícula del estudiante. Determinada por el Consejo Directivo de la Institución.
- Procedimiento del Consejo Directivo
- El Consejo Directivo para aplicar cualquier sanción de las anteriores debe ceñirse a un debido proceso y al respeto riguroso del derecho a la defensa, apoyarse en el comité escolar de convivencia, así:
- Se le comunica formalmente por escrito al estudiante de la apertura del proceso disciplinario, con posible sanción, se le notificara al padres de familia o acudiente.
- Responsable: Coordinador o Director de grado
- Tiempo: Tres días hábiles
- Se le formulará por escrito los cargos al estudiante describiendo las faltas, con copia al Consejo Directivo de la Institución.
- Responsable: Coordinador o Director de grupo
- Tiempo: Dos Días
- Se le trasladaran cada una de las pruebas al estudiante que fundamentan los cargos que se le formulan.
- Responsable: Consejo Directivo
- Tiempo: Dos días hábiles.
- Se le indicará al estudiante el término durante el cual puede formular los descargos.
- Responsable: Consejo Directivo
- Tiempo: Tres días hábiles
- Pronunciamientos definitivos y sanción proporcional de las autoridades competentes mediante acto motivado y congruente. (Acuerdo)
- Responsable: Consejo Directivo.
- Tiempo: cinco días hábiles
- Se le brindara al estudiante la posibilidad de convertir la decisión mediante reposición

i. Recursos

Las sanciones de tres días, cinco días o exclusiones de tres años pueden ser apeladas, así:

- ✓ Reposición: Dentro de los tres primeros días hábiles a la notificación procede ante el Rector.
- ✓ Respuesta a la Reposición: Dentro del primero y quinceavo días hábiles posteriores a la fecha de la Resolución Rectoral.

- ✓ Apelación: Dentro de los tres primeros días hábiles a la notificación, procede ante el Consejo Directivo.
- ✓ Respuesta a la Apelación: Dentro del primero y quinceavo días hábiles después de invocar el recurso de apelación.
- ✓ Queja: Se presenta cinco días hábiles después de invocar el recurso de Apelación, procede ante la Secretaria de Educación Municipal.

j. Conducto regular

- ✓ Académico:
  - Profesor que atendió la falta.
  - Profesor del área
  - Director de grupo
  - Coordinador
  - Rector
  - Consejo Directivo
  
- ✓ Disciplinario:
  - Profesor que atendió la falta
  - Director de grupo
  - Profesor de Disciplina
  - Coordinador
  - Comité de convivencia
  - Rector
  - Consejo Directivo

### 8.6 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos y Derechos Humanos Sexuales Reproductivos en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los Establecimientos Educativos.

La puesta en marcha de la ruta posibilitará, que en el Establecimiento Educativo se logren resultados en cuatro aspectos:

- Formación de sujetos activos de derechos: Todas las personas que conforman la comunidad educativa deben poner en práctica las competencias ciudadanas, lo cual hace posible que haya estudiantes, docentes, directivos docentes y familias autónomas con capacidad para exigir, respetar y promover los DDHH, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afecten, reconocer a otras personas y convivir de manera pacífica.
- Reconocimiento e inclusión genuina de la comunidad educativa: Las opiniones, creencias y formas de comprender el mundo son valoradas y tenidas en cuenta.
- Mejoramiento del clima escolar: La implementación pedagógica de las acciones de la ruta permite que la atmosfera de trabajo y las relaciones entre la comunidad educativa aporten a la formación integral del grupo de estudiantes

Para cumplir con su propósito, la ruta se divide en cuatro componentes: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.

**Promoción:** Es la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo de algo. En este sentido el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

En la Institución se realiza la promoción desde la lectura del contexto, formulación de políticas Institucionales (Ver PEI), los proyectos transversales y la interdisciplinariedad de las áreas en el desarrollo de las competencias ciudadanas y los derechos humanos. Desarrollo de la Semana de la Afectividad.

**Prevención:** La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH; DHSR y la Convivencia Escolar.

En la Institución se realiza la prevención con las siguientes acciones: Detección de riesgos institucionales, debido proceso, conducto regular, mecanismos de resolución de conflictos.

La atención se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado. En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman a la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

Las acciones que se realizan en la Institución para la atención están dadas en las Situaciones tipo I, Situaciones tipo II y Situaciones tipo III.

**Seguimiento:** El componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013.

Los elementos para ejecutar el seguimiento serán los siguientes:

- Establecer criterios y definir personas encargadas.
- Diseñar protocolos de observación de la ejecución de los protocolos
- Registrar un sumario de casos reportados y estrategias utilizadas
- Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones.
- Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de las situaciones

## 8. ESTIMULOS

La Institución consciente de su papel formador en la vida de los alumnos considera de vital importancia estimular a los estudiantes por los logros alcanzados:

- ✓ Al finalizar cada periodo, los alumnos que se destaquen por su rendimiento académico y vivencia de valores tendrán derecho a izar la bandera y a figurar en el cuadro de honor de la Institución.
- ✓ En cada homenaje se debe resaltar uno de los valores Institucionales y distinguir al estudiante de cada grado que vivencie mejor dicho valor.
- ✓ Registrar en el observador del estudiante los aspectos positivos en cada periodo.
- ✓ Los estudiantes que se destaquen durante el año en actividades culturales, científicas o deportivas serán distinguidos ante la comunidad educativa en los actos cívicos.
- ✓ Al finalizar el año en el acto de clausura se entregará menciones de honor a los estudiantes que se distingan por:
  - .Rendimiento académico
  - .Comportamiento y solidaridad
  - .Colaboración.
  - .Sentido de pertenencia.
  - .Espíritu deportivo.
  - .Sentido de superación
  - .Compromiso Institucional
  - -Ser mejor ICFES
  - -Ser mejor Bachiller

## 9. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.

La Institución Educativa Puerto Perales cuenta con los siguientes medios de comunicación:

- Carteleras
  - El responsable de la información es el Docente de la Disciplina.
  - Los mensajes deben ser claros, con buena ortografía, buena presentación.
  - Los contenidos de las carteleras deben contribuir o fortalecer los valores corporativos de la Institución, divulgación del manual de convivencia, celebración de fiestas patrias, información de interés público
  - Cada semana se debe cambiar los mensajes o información presentada.
- Canal TV Telecreser.
  - Dirigido y manejado por un grupo de estudiantes de la Institución de los diferentes grados, bajo de la responsabilidad del docente responsable del proyecto de comunicaciones.
  - Será un medio de comunicación para con los padres de familia donde se les presentara el manual de convivencia e informara el accionar de la Institución.
  - Funcionará de acuerdo a una parrilla de programación elaborada por los estudiantes y revisada por el docente responsable.
  - El horario de emisión es de 7:am a 9:pm de lunes a Domingo.
  - La programación no debe contener escenas de violencia, sexo, política, credos religiosos, consumo de sustancias alucinógenas o situaciones que atenten contra los principios éticos y morales de la comunidad.
  - Los padres de familia y exalumnos pueden participar en la elaboración o presentación de los programas que se emitan.
  - Los programas de emisión deben ser educativos, formativos y trascendentales.
  - El Consejo Directivo supervisara el normal funcionamiento y desarrollo del canal.
- Emisora Radial LA PERALEÑA.
  - Dirigida y organizada por un grupo de estudiantes de la Institución de los diferentes grados, docentes y docente responsable del proyecto medios de comunicación.
  - La programación radial será elaborada y ejecuta por los estudiantes y profesores, revisada por el docente responsable del proyecto de comunicaciones.
  - La emisión radial es de 7:am a 9:pm de lunes a domingo.
  - La emisión radial no debe contener mensajes subliminales que inviten al consumo de sustancias alucinógenas, acciones violentas, grotescas,

adoctrinamiento religioso, político, ridiculizaciones, comentarios obscenos o de mal gusto.

- En la elaboración y emisión de los programas radiales pueden participar exalumnos, padres de familia y profesionales del ámbito educativo. (Psicólogos, sociólogos, entre otros.)
- Los programas radiales deben ser de contenido formativo, educativo, investigativo e informativo.
- La emisora será un medio de comunicación con los padres de familia donde se informará sobre las acciones de la Institución y la socialización del manual de convivencia, junto con la Ley 1620 y su Decreto reglamentario.
- La emisora estará supervisada por el Consejo Directivo y serán los responsables de su correcto funcionamiento.
- El cuaderno de comunicaciones
  - Cuaderno dedicado exclusivamente para comunicarse los padres de familia con la Institución y viceversa.
  - Cada estudiante de la Institución debe tener un cuaderno de comunicaciones.
  - Cada vez que el estudiante llegue tarde al ingreso a la Institución debe presentar la justificación en el cuaderno de comunicaciones firmada por el padre de familia o acudiente, de lo contrario no se permitirá su ingreso, hasta dos veces, a la tercera llegada tarde debe presentarse con el padre de familia o acudiente para llegar a acuerdos frente al reiterado incumplimiento del horario académico.
  - Las excusas, reclamos, sugerencias, citaciones, permisos, aclaraciones, deben ser presentados en el cuaderno de comunicaciones y firmado por el padre de familia o acudiente y el coordinador o el docente responsable.
- Buzón de sugerencias.
  - Ubicado en la entrada de las plantas físicas de la Institución
  - Se revisara el buzón cada dos meses recogiendo los mensajes para ser presentados al Consejo Directivo.
  - Se consignaran las sugerencias en el libro de actas del Consejo Directivo.
  - El Consejo Directivo actuara frente a las sugerencias o recomendaciones presentadas en el buzón, por los padres de familia, alumnos o miembros de la comunidad educativa.

## 10. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

### ✓ Plan Alimentario.

- Servicio que beneficiara a todos los niños de Preescolar y Básica primaria, niños en edades de 5 años a 12 años.
- El costo de los alimentos es asumido por la alcaldía municipal, ICBF, la gobernación.
- La elaboración de los alimentos será responsabilidad de los padres de familia usuarios del restaurante.
- El servicio del restaurante escolar estará coordinado por un comité veedor conformado por un concejal, dos padres de familia usuarios y un docente colaborador del funcionamiento.