



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
VEREDA ENCENILLOS- MUNICIPIO DE GIRARDOTA
Teléfono: 289 9149- Fax: 2893501- email: iensdelc@gmail.com
DANE 205308000312- NIT 811031645-5

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

***INSTITUCION EDUCATIVA RURAL
NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN***

GIRARDOTA

2021



ÍNDICE

PRESENTACIÓN

JUSTIFICACIÓN

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

VISIÓN

MISIÓN

NUESTROS VALORES

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. RESEÑA HISTÓRICA
2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 2.1 OBJETIVOS GENERALES
 - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

3. MARCO LEGAL

4. MARCO CONCEPTUAL

5. LOS ESTUDIANTES
 - 5.1 ¿QUE SE ESPERA DE LOS ESTUDIANTES?
 - 5.2 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
 - 5.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
 - 5.3.1 DEL ORDEN DISCIPLINARIO
 - 5.3.2 DEL ORDEN ACADÉMICO
 - 5.3.3 DEL ORDEN SOCIAL
 - 5.4 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES
 - 5.4.1 Cuadro de honor por excelencia académica
 - 5.4.2 Excelencia académica de los graduandos
 - 5.4.3 Condecoración al mejor puntaje pruebas SABER
 - 5.4.4 Excelencia de los graduandos en pruebas ICFES
 - 5.4.4 Cuadro de honor por apropiación del valor
 - 5.5 SITUACIONES DE LOS ESTUDIANTES
 - 5.5.1 Situaciones tipo 1



- 5.5.2 Situaciones tipo 2
- 5.5.3 Situaciones tipo 3

5.6 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS

5.7 CORRECTIVOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

- 5.7.1 Correctivos para situaciones tipo 2 y 3

- 5.7.2 Circunstancias Atenuantes

5.8 DEBIDO PROCESO

- 5.8.1 Investigación Preliminar
- 5.8.2 Formulación de Cargos
- 5.8.3 Notificación de los cargos
- 5.8.4 Versión Libre
- 5.8.5 Pruebas
- 5.8.6 Fallo o Sentencia
- 5.8.7 Comité de Convivencia
- 5.8.8 Recurso de Reposición
- 5.8.9 Recurso de Apelación

5.9 EL CONDUCTO REGULAR

- 5.9.1 Conducto Regular Académico
- 5.9.2 Conducto Regular Disciplinario

6. PÉRDIDA DE INVESTIDURA DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

7. CONFIRMACION O REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

8. LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

- 8.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES?
- 8.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES
- 8.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES
- 8.4 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA
- 8.5 INCUMPLIMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA
- 8.6 ESTÍMULOS PARA PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

9. LOS DOCENTES

- 9.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LOS DOCENTES?
- 9.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES
- 9.3 DEBERES DE LOS DOCENTES
- 9.4 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES
- 9.5 ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

10. COORDINACIÓN Y APOYO EDUCATIVO

- 10.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LA COORDINACIÓN?
- 10.2 FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN
 - 10.2.1 Coordinación Académica
 - 10.2.2 Coordinación disciplinaria

10.3 COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

11. GOBIERNO ESCOLAR

11.1 RECTORÍA

- 11.1.1 QUÉ SE ESPERA DEL(A) RECTOR(A)
- 11.1.2 FUNCIONES DE LA RECTORÍA



- 11.1.3 RESPONSABILIDADES DEL RECTOR(A)
- 11.2 CONSEJO DIRECTIVO
 - 11.2.1 De los integrantes
 - 11.2.2 Del periodo de ejercicio
 - 11.2.3 De las sesiones de trabajo
 - 11.2.4 Del quórum
 - 11.2.5 De las funciones del concejo directivo
- 11.3 CONSEJO ACADÉMICO
 - 11.3.1 De los integrantes
 - 11.3.2 Del periodo de ejercicio
 - 11.3.3 De las sesiones de trabajo
 - 11.3.4 Del quórum
 - 11.3.5 Funciones del consejo académico
- 11.4 CONSEJO DE ESTUDIANTES
 - 11.4.1 De los integrantes
 - 11.4.2 Elección de los integrantes al consejo de estudiantes
 - 11.4.3 Del periodo de ejercicio
 - 11.4.4 De las sesiones de trabajo
 - 11.4.5 Del quórum
 - 11.4.6 Funciones del consejo de estudiantes
- 11.5 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA
 - 11.5.1 De los integrantes
 - 11.5.2 Elección del Representante en el Consejo de Padres
 - 11.5.3 Elección de los representantes de los padres de familia en el Consejo directivo
 - 11.5.4 Del periodo de ejercicio
 - 11.5.5 De las sesiones de trabajo
 - 11.5.6 Del quórum
 - 11.5.7 Funciones de la Asociación y/o Consejo de Padres de Familia
- 11.6 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
- 11.7 LA PERSONERÍA
 - 11.7.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LA PERSONERÍA?
 - 11.7.2 De la elección para la personería
 - 11.7.3 Del periodo de ejercicio
 - 11.7.4 De las sesiones de trabajo
 - 11.7.5 Funciones de la personería
- 11.8 REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
 - 11.8.1 De la elección del Representante Estudiantil
 - 11.8.2 Del periodo de ejercicio
 - 11.8.3 De las sesiones de trabajo
 - 11.8.4 Funciones del Representante Estudiantil

12. REGLAMENTOS GENERALES

- 12.1 REGLAMENTO DEL RESTAURANTE ESCOLAR
- 12.2 REGLAMENTO PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
- 12.3 REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS
 - 12.3.1 Usuarios y Servicios de la Sala de Sistemas
 - 12.3.2 Normas Básicas para la Utilización de las Salas de sistemas
 - 12.3.3 Deberes de los usuarios
 - 12.3.4 Causales de Sanción
- 12.4 REGLAMENTO PARA EL USO DEL AUDITORIO
- 12.5 REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPECIOS DEPORTIVOS
- 12.6 REGLAMENTO DE LA CAFETERIA

13. PERFILES

13.1 UNIFORMES



- 13.1.1 Uniforme de uso diario para Pre-Escolar La Básica Primaria, Secundaria y Educación Media
- 13.1.2 Uniforme de Educación Física para Pre-Escolar La Básica Primaria, Secundaria y Educación Media
- 13.1.3 Uniforme de gala.

14. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

14.1 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA I.E.R.N.S.C.

14.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS DEL MANUAL

PRESENTACIÓN

La Secretaría de EDUCACIÓN Y CULTURA del Municipio de Girardota, presenta el Sistema Municipal de Convivencia Escolar como una herramienta pedagógica que permite sintetizar los lineamientos, normas, deberes y los derechos fundamentales para los estudiantes de las Instituciones Educativas del Municipio, en busca de guiar su proceso formativo de la mejor manera posible, teniendo en cuenta que dichas procesos están apoyados en la reglamentación vigente.

JUSTIFICACIÓN.

La Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, con la visión de elaborar el manual de convivencia , hemos acordado en forma participativa y democrática recoger de cada una de las secciones, su filosofía, principios y objetivos para conformar un solo manual de convivencia pertinente como exige el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo a las normas vigentes.

Este instrumento servirá de guía y orientación diaria a padres, madres de familia, acudientes, estudiantes, docentes, comunidad, personal administrativo y directivo de la institución educativa, en su evidenciar del proceso educativo cambiante, formando el tipo de persona que requiere la sociedad actual.

Para que las normas escritas se conviertan en actividades de vida interiorizadas de un modo consciente, responsable, participativa y libremente aceptadas por estudiantes y padres de familia; y para que el docente haga de la convivencia un elemento transformador, dispuesto al diálogo y actuar siempre con alto sentido de justicia y equidad.

INTRODUCCIÓN

La promulgación de este manual de convivencia tiene como fin fortalecer la sana convivencia dentro y fuera del establecimiento educativo y garantizar la justicia, la igualdad, el conocimiento, la participación, la cultura y los derechos individuales y colectivos.



MARCO INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

La Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen está conformada por siete sedes anexas rurales: Sede central ubicada en la vereda Encenillos, Escuela San Diego, Escuela La Meseta, Escuela El Yarumo, Escuela El Palmar, Escuela Jerónimo Vanegas ubicada en la vereda El Cano.

Nuestra Señora del Carmen: Ubicada en la vereda Encenillos, al noroeste de Medellín, a 8 kilómetros después del casco urbano. Limita al norte con la vereda Platanito, por el oriente con el Yarumo, por el noroeste con la Aguada, por el sur con San Diego y por el occidente con La Meseta. Su clima es templado y sus suelos son fértiles.

COMPONENTE TELEOLÓGICO

HORIZONTE INSTITUCIONAL

VISIÓN

En el año 2017, La Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, será reconocida como incluyente, certificada en procesos de calidad, con estudiantes fortalecidos en valores humanos que le permitan acceder a la educación superior o a la vida laboral.

MISIÓN

La Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, rural, incluyente, con metodologías flexibles y comprometida con procesos de calidad, forma integralmente, niños, niñas y jóvenes; aprovechando los avances de la ciencia y la tecnología, para contribuir al mejoramiento de su entorno socio ambiental.

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La institución Educativa Nuestra Señora del Carmen asume los siguientes principios orientadores de su acción educativa:

INCLUSIÓN: Se concibe como el principio rector de nuestra institución y se entiende como la garantía que brindamos a todos y todas los niños, niñas, jóvenes y adultos para acceder a nuestro servicio educativo sin ningún tipo de discriminación, en condiciones de equidad y calidad para su formación.

FORMACIÓN INTEGRAL: La Institución fundamenta su accionar en el desarrollo del ser, el saber, el saber hacer y el saber convivir.

DIGNIDAD HUMANA: comprendida como la valoración de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa por el solo hecho de ser persona. Nuestra institución se inspira en el respeto absoluto a la persona de los niños, niñas, jóvenes, maestros, directivos y padres de familia.

CONVIVENCIA: Entendida como el manejo adecuado de las relaciones interpersonales e institucionales para formarnos en un ambiente de paz, tranquilidad y armonía plena de todos y todas.



FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Nuestra filosofía se enmarca en los principios planteados anteriormente y es el soporte para alcanzar la Visión y la Misión. Para su construcción hemos recogido los aportes de la comunidad educativa y el desarrollo de las ciencias, la pedagogía y la convivencia.

y la llamada en el ambiente internacional la filosofía de la Educación. A diferencia de otras propuestas hemos definido establecer las relaciones entre filosofía de la educación y pedagogía para de manera consciente orientar la acción educativa. Este ejercicio involucra tener claro las concepciones de universo, sociedad, cultura, arte, ser humano a formar, pedagogía, ciencia, enseñabilidad de las ciencias, tecnología, epistemología, diversidad, inclusión e inclusión educativa y necesidades educativas especiales.

HIMNO INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

Entre mis montañas Girardotanas
Con la caña y siguiendo el loable olor
Ahí está mi segundo hogar
Imponente y enamorado.

En su éxito el colegio Espera
Con mi sueño de ayudar a construir
Un mundo mejor para todos
Y ser el orgullo para mi país.

Encenillos y verdes campos lo adornan
Donde mis primeras letras yo aprendí
Sus alumnos son ejemplos de virtud
Sus maestros de entrega y vocación.

Donde la tierra nos da el sustento
Y el trabajo es el vivir
Ahí está mi colegio donde aprendo
El saber y el convivir.

Que el estudio rompa las fronteras
Y el conocimiento nos de libertad;
Soñando con una buena Colombia
Desde mi vereda sembrando amistad.

Somos el presente y el futuro
Aprendiendo para luego dar
Viviendo en paz y armonía
Con alegría amor y paz.

Colegio del Carmen adelante
La fuerza es el valor de nuestra unión
Construyendo caminos de justicia,



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
VEREDA ENCENILLOS- MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Teléfono: 289 9149- Fax: 2893501- email: iensdelc@gmail.com
DANE 205308000312- NIT 811031645-5

Base de una sociedad mejor.

Autor: Profesor Luis Oswaldo Barrera Cogua
Compositor: Camilo Barrera Cubillos
Interprete: Camilo Barrera Cubillos

EMBLEMAS DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ESCUDO



LA BANDERA

ARBOL DE ENCENILLOS



3. MARCO LEGAL

Definición del Marco Legal.

La Constitución Política de Colombia de 1991, (Artículos: 1, 2, 5, 7, 13, 16, 19, 22, 27, 29, 41, 44, 67, 68).

LEYES

115 DE 1994: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. (Entre otros Artículos: 5, 6, 7, 24, 25, 91, 92, 95, 96, 97).

361 de 1997: MECANISMOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PESONAS CON LIMITACIONES. (Entre otros Artículos: 1, 10, 11, 12).

715 DE 2001: DISPOSICIONES PARA ORGANIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. (Entre otros artículos: 10, 11, 12, 13, 14)

734 de 2002: CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.

762 de 2002: CONVENCIÓN INTERAMERICANA DE ELIMINACIÓN DE TODA DISCRIMINACIÓN



1098 de 2006: CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.: (Entre otros Artículos: 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, título I; Capitulo II artículos del 17 al 37, además artículos 41 al 45).

375 de 1997: DE LA JUVENTUD.

1620 del 15 de marzo de 2013: "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"

DECRETOS

2277 de 1979: NORMAS SOBRE EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE.

1860 DE 1994: Reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994.

1743 de 1994: PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

1857 de 1994: NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES.

1283 de 2002: SISTEMA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

1278 de 2002: ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

1850 de 2002: ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR Y LA JORNADA LABORAL DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

4500 de 2006: NORMAS SOBRE LA EDUCACIÓN RELIGIOSA.

1290 de 2009: REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

DECRETO N° 1965 del 11 SEPTIEMBRE DE 2013. "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA

Sentencia T-336/05: La constitución está por encima de los manuales de convivencia.



Sentencia T-015/99: Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Sentencia T-853/04: Derecho a la educación.

Sentencia T-012/99 Manual de convivencia-supremacía normativa de la constitución derecho a la igualdad.

Sentencia T-348/07: Trato a estudiantes en embarazo.

Sentencia T-656/98. Derecho a la educación de mujer embarazada

RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.

2565 de 2003: Parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.

3353 de 1993: Desarrollo de programas y proyectos institucionales de educación sexual.

4. MARCO CONCEPTUAL

- ✓ **Manual de Convivencia:** Es un medio pedagógico con el que cuenta toda institución educativa, propiciando una convivencia pacífica, en la práctica de los valores y compromisos institucionales.
- ✓ **Comunidad Educativa:** Es el conjunto de estamentos *administrativos y directivos*, padres de familia, educadores, educandos y egresados
- ✓ **Debido Proceso:** Establece los pasos a seguir en un proceso disciplinario, asegurando el derecho que tiene todo estudiante implicado en una posible falta, a la legítima defensa.
- ✓ **Deberes:** Son el compromiso y responsabilidad de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma.
- ✓ **Disciplina:** Capacidad de autodominio que se expresa en comportamientos que manifiestan adhesión responsable a los principios y normas que favorecen la formación personal y la convivencia dentro y fuera de la institución.
- ✓ **Conducta:** Se asume como el modo de comportarse en el medio social, reflejando los valores éticos, morales y las buenas costumbres en concordancia con las exigencias de la ley.
- ✓ **Conflicto:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ✓ **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.



- ✓ **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ✓ **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ✓ **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ✓ **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ✓ **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- ✓ **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ✓ **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- ✓ **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan. Para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- ✓ **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- ✓ **Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - ✓ a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - ✓ b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Situaciones Tipo III:** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.



- ✓ **Protocolos de los establecimientos educativos:** Estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos
- ✓ **Competencia ciudadana:** Son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.
- ✓ **Estímulos:** Son los reconocimientos que la institución hace a los alumnos para destacar su buen comportamiento, su desempeño académico sobresaliente a su participación esmerada en cualquier actividad curricular.
- ✓ **Currículo:** Es el conjunto de criterios planes de estudios, programas metodológicos y proceso que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.
- ✓ **Educación Integral:** Proporcionar la formación de las personas en todos los aspectos.
- ✓ **Sanción:** Acto mediante el cual se notifica al estudiante las medidas que se tomarán para resarcir una falta.
- ✓ **Conducto Regular:** Son los pasos a seguir en la solución de los problemas.
- ✓ **Perfil:** Características que identifican a la persona en un determinado ambiente y le permiten realizarse según su rol.

5. LOS ESTUDIANTES

5.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LOS ESTUDIANTES?

Se espera que los estudiantes se formen como personas...

- ✓ Responsables con el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- ✓ Con excelente presentación personal reflejado en el *impecable* uso de sus uniformes.
- ✓ Comprometidas con su crecimiento personal y académico.
- ✓ Poseedoras de una mentalidad *abierta contextualizada* al cambio socio - cultural del país.
- ✓ Conocedoras y respetuosas con la filosofía institucional.
- ✓ Respetuosas de los objetivos institucionales y partícipes activos en su cumplimiento.
- ✓ Comprometidas con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, hijo y ciudadano.
- ✓ Respetuosas en el trato con directivos docentes, docentes, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Éticas y responsables de sus acciones dentro y fuera de la institución.
- ✓ Responsables con asistencia puntual a clases, eventos culturales, religiosos y demás actividades académicas que programe la institución.
- ✓ Que evaden el ejercicio de actos delictivos o de discriminación racial, religiosa, social y cultural dentro y fuera de la institución.
- ✓ Respetuosos con el desarrollo de la actividad pedagógica institucional.
- ✓ Que Jamás asistan a la institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas psicoactivas que producen dependencia.
- ✓ Líderes en la transformación política, social y cultural de su comunidad para un mejor bienestar nacional.
- ✓ Protagonistas del buen nombre institucional.



5.2 DE LOS DERECHOS: Los estudiantes de las Instituciones Educativas del municipio de Girardota tiene derecho a:

1. Ser tratados con imparcialidad y sin discriminaciones, respetándolos tal y como son por sus superiores y compañeros
2. Respeto por su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas.
3. Recibir calidad humana, competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética, además respeto y cordialidad por parte del personal docente, directivos docentes, padres de familia y comunidad en general.
4. Recibir formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, cognitiva, afectiva, Corporal, comunicativa, sociopolítica y ambiental.
5. Ser respetados en su diversidad personal, social, de género, económica, religiosa, étnica o cultural.
6. Recibir orientación hacia la interiorización de valores personales y sociales, en su proceso formativo y académico, a través de los proyectos pedagógicos.
7. En caso de presentar alguna dificultad física, el estudiante tiene el derecho de recibir un trato adecuado, apoyo moral y físico a todo nivel.
8. Pensar libremente y desarrollar su personalidad sin más límites que los deberes, derechos y normas estipulados en este Sistema Institucional de convivencia y en la ley.
9. Identificarse como estudiante de la Institución con el Carné Estudiantil.
10. Disfrutar de un ambiente de alegría, estudio y comodidad que facilite la formación integral a través de las relaciones consigo mismo, con los demás y con el entorno.
11. Recibir información adecuada y a tiempo de cada una de las actividades programadas en el P.E.I, además de la formación adecuada para vivenciarlo. Así mismo conocer los programas de las áreas y asignaturas generales.
12. Disponer de un cuerpo docente idóneo, responsable, respetuoso y comprometido en su proceso de formación, al mismo tiempo que se recibe una educación con calidad.
13. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar, así como los planes de apoyo.
14. Conocer de forma oportuna la programación de las temáticas o contenidos, los logros, las competencias, los indicadores de logro, las actividades y las evaluaciones, al inicio del año lectivo y de cada periodo.
15. Recibir una educación que propicie su formación integral acorde con su desarrollo *biopsicosocial*.
16. Solicitar a sus docentes de forma oportuna las notas en cada una de las asignaturas y los resultados de los procesos de evaluación antes de ser entregados a la secretaria; a recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes.



17. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes, a que se programen y desarrollen las actividades, tareas y talleres para superar sus debilidades en el aprendizaje, siempre y cuando el estudiante esté atento a las clases y sea cumplido con sus responsabilidades académicas.
18. A ser informado oportunamente sobre los horarios y actividades académicas y extra-curriculares y a recibir valoración académica en la o las áreas afines cuando participe en representación de la institución en eventos o actividades.
19. A que se le tengan en cuenta las excusas cuando sean justificadas por retardos o ausencias, presentadas oportunamente y a la autoridad competente.
20. Contar con la colaboración y apoyo de los padres en lo que el Proyecto Educativo Institucional propone en cuanto a la formación personal.
21. Recibir oportunamente y con suficiente claridad los informes cuantitativos y descriptivos de su rendimiento escolar y comportamental.
22. Presentar las evaluaciones no realizadas por ausencias justificadas.
23. Ser escuchado, atendido con amabilidad cuando formule reclamos justos, inquietudes y críticas constructivas, siguiendo los conductos regulares.
24. Conocer las informaciones consignadas en su ficha de seguimiento y/o hoja de vida.
25. Ser escuchado, presentar descargos, estar acompañados por padres o acudientes en el seguimiento comportamental y/o académico.
26. Recibir estímulos, izar la bandera, felicitaciones cuando su proceso académico o de convivencia lo amerite.
27. Participar de actividades extra clase, debidamente planeadas y autorizadas por la Institución.
28. Utilizar los descansos pedagógicos establecidos en los lugares acordados y en el horario escolar.
29. Participar democráticamente dentro de la Institución Educativa, a elegir y ser elegido conformando así el gobierno escolar.
30. Participar de actividades complementarias como monitorias, comités y otras actividades académicas, científicas, culturales, artísticas deportivas y recreativas; previamente autorizadas por cada una de las instituciones y siguiendo los reglamentos establecidos. (A estos estudiantes no se les tendrán en cuenta las inasistencias causadas en virtud de esta representación, y los profesores acordarán con ellos las fechas de las evaluaciones y trabajos pendientes).
31. Recibir educación y orientación de acuerdo a los proyectos pedagógicos.



5.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

5.3.1 DEL ORDEN COMPORAMENTAL

1. Conocer y acatar el manual de convivencia.
2. Portar el carné de estudiante permanente dentro y fuera de la institución como documento personal e intransferible. En caso de pérdida solicitar copia del mismo.
3. Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
4. Fomentar en las clases un ambiente que fortalezca la escucha y el aprendizaje.
5. Guardar silencio y compostura, sin llegar a la exageración y a la hostilidad.
6. Auto controlarse, evitar gritos, silbidos, agresividad física y verbal; recrearse y disfrutar del ambiente sin agredirse, lanzando objetos que puedan lastimar o atentar contra el patrimonio institucional.
7. Proceder con cordura apelando al dialogo racional y democrático para solucionar las dificultades académicas, de convivencia de la institución, respetando el conducto regular y el debido proceso.
8. Solicitar permiso para ausentarse de las labores académicas a los educadores de cada asignatura, presentando la excusa firmada por el padre de familia o acudiente y el visto bueno de la coordinación.
9. Presentar en caso de ausencia por varios días, excusa escrita con soportes, firmada por el padre de familia o acudiente; el primer día de regreso a la institución informando a los profesores respectivos en un periodo máximo de tres días para obtener actualización de las actividades pedagógicas realizadas y entregarla a coordinación.
10. Llevar a la Institución Educativa solamente los útiles y materiales necesarios para la labor académica, evitando el porte y la utilización de objetos tales como: armas, revistas pornográficas, y demás material que ponga en riesgo la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa, y que perturben la atención y concentración en los actos pedagógicos.
11. No alterar libros o planillas reglamentarias de los educadores o de la institución.
12. Colaborar con el aseo del aula y de la institución en general.
13. Dejar constancia de sus descargos ante las anotaciones hechas con la firma en los formatos establecidos para el seguimiento a la convivencia.
14. Conocer y hacer cumplir los derechos y deberes consignados en el Manual de Convivencia.
15. Mantener un trato amable, cortés, responsable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Escuchar, comprender y respetar otros modos de pensar, sentir y de actuar.
17. Valorar y cuidar los bienes que tiene a disposición el plantel Educativo para el desarrollo académico y humano de todos los estudiantes.
18. Evitar consumir chicle u otro alimento durante las clases, actos culturales y cívicos.
19. Mostrar en su presentación personal aseo y orden.
20. Utilizar los servicios de la tienda y el restaurante escolar con la postura y el decoro que garanticen la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten, respetando los turnos de las personas, observando buenas maneras en la mesa con la comida y al hablar.
21. Cuidar de sus objetos y los de sus compañeros para asegurar el bien común.
22. Cuidar, valorar, respetar, hacer buen uso y defender los recursos naturales, con un buen manejo de las basuras, de los desperdicios y de los residuos que deterioran el planeta y destruyen la vida.
23. No ingerir licor, drogas, fumar dentro de la institución, para garantizar una buena salud física y mental.
24. Uso adecuado de redes sociales, respeto...
25. Abstenerse de sostener relaciones sexuales dentro de la I.E.



5.3.2 DEL ORDEN ACADÉMICO

26. Cumplir con todas las actividades académicas asignadas en cada una de las áreas.
27. *Desarrollar las competencias* según lo estipulado en las disposiciones legales a nivel departamental, nacional o institucional.
28. Presentar oportunamente los planes de apoyo que evidencien el desarrollo de la competencia.
29. Elaborar un proyecto para cumplir el servicio social del estudiantado (los del grado Décimo y Once) con base en un diagnóstico que dé solución a un problema sentido de la comunidad.

5.3.3 DEL ORDEN SOCIAL

30. Respetar los símbolos patrios.
31. Representar dignamente la institución en todos los actos cívicos, culturales, deportivos, dentro y fuera de la institución.
32. Actuar con honestidad en el cumplimiento de todas las responsabilidades escolares.
33. Informar las anomalías que se presenten con compañeros, educadores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido en este manual para cada caso en particular.
34. Respetar las decisiones grupales y concertar los intereses particulares para beneficiar a la mayoría a todo nivel.
35. Guardar absoluto respeto por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y reconocerlos en su particularidad e individualidad desde el punto de vista personal, social e intelectual.
36. Asumir responsablemente cualquier daño que cause a las personas y a los bienes de uso colectivo o individual. Así mismo cuando maneje dineros de alguna persona, grupo y/o entidad.
37. Respetar la vida íntima de compañeros, profesores y en general de todas las personas.
38. Asumir una actitud positiva, optimista y de superación frente a sus conflictos y fracasos.
39. Aprender a tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión (importancia del deporte, el canto, el coro, la danza, el teatro, entre otras actividades).
40. Utilizar con previo consentimiento los bienes y pertenencias de la institución o de los demás.
41. Aprender a comunicarse. A discrepar a través del diálogo directo, abierto, concertado; sin recurrir a la utilización de otros métodos tales como pasquines, amenazas verbales o escritas, intimidación, llamadas telefónicas, redes sociales que atenten contra la convivencia social y democrática.
42. Respetar y cumplir el marco de principios y valores que se orientan en la Institución Educativa, así como las normas y reglamentos convenidos sobre la participación y el comportamiento en los diferentes espacios institucionales.

Además de aquellos de orden comportamental, académico y ético, los estudiantes matriculados en la institución tendrán los siguientes deberes:

43. Atender las observaciones pedagógicas para la conservación del medio ambiente, el aseo personal y la prevención de accidentes.
44. Mantener un ambiente escolar agradable, mediante su participación en los equipos, comisiones y brigadas de aseo, ornato, vigilancia y control.
45. Conocer y cumplir las reglas establecidas para el uso del uniforme, la presentación personal, higiene, aseo y todas las normas de salud pública que contribuyan a preservar el bienestar de la comunidad educativa y la conservación de la salud.



46. Asistir con puntualidad y el uniforme adecuado a todas las clases y a todos los eventos cívicos, culturales y deportivos que programe la institución dentro o fuera de ella.
47. Evitar transitar por zonas de peligro o acceder al establecimiento por mallas, muros u otros espacios diferentes a la puerta principal de ingreso.
48. Abstenerse de realizar actividades que implique intercambio de dinero o especies tales como compra, venta, juegos de azar e intercambio de artículos, dentro o a nombre de la I.E.

5.4 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

5.4.1 Cuadro de honor por excelencia académica

Después de finalizado cada periodo académico y entrega de notas, se fijará en lugares visibles el cuadro de honor por excelencia académica, integrado por los mejores resultados de los estudiantes en cada nivel y grado. Así mismo se destacarán los mejores promedios generales por grados y grupos.

5.4.2 Excelencia académica de los graduandos

Mención de honor en el acto de clausura del año escolar.

5.4.3 Condecoración al mejor puntaje pruebas SABER

Mención de reconocimiento en público a los estudiantes con mejores puntajes de las pruebas de 3°, 5° y 9°.

5.4.4 Excelencia de los graduandos en pruebas SABER 11°

Mención de reconocimiento en el acto de clausura del año escolar.

6. DE LAS SITUACIONES DE LOS ESTUDIANTES

6.1 SITUACIONES TIPO 1, 2, O 3

En la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen de Girardota, de conformidad con la Constitución de 1991 y las demás normas concordantes, estipula las faltas dividiéndolas de la siguiente manera:

- ✓ Situaciones tipo UNO
- ✓ Situaciones tipo DOS
- ✓ Situaciones tipo TRES

6.1.1 SITUACIONES TIPO UNO:

Son aquellos conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que miden negativamente en el clima escolar, que no genera daño al cuerpo o a la salud mental.

1. La impuntualidad a la Institución Educativa, a las clases y a los demás actos realizados en la institución, sin previa justificación.
2. *Ser indiferente ante el aseo y limpieza de la Institución: pegar gomas de mascar, arrojar basuras al piso, dejar los sanitarios, paredes y otros espacios del plantel sucios y en mal estado.*



3. Ausentarse o no ingresar al aula o a las actividades académicas sin previa autorización del docente o personal directivo.
4. Salirse del aula durante el cambio de clases y no ingresar a éstas puntualmente.
5. Gritos, silbidos, chistes y bromas extravagantes, conversaciones extemporáneas interrumpiendo las clases y/o demás actividades que se realicen en la Institución Educativa.
6. Faltar en el cuidado y responsabilidad de la higiene y presentación personal.
7. Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos, académicos asuntos diferentes a los que corresponda a cada caso.
8. Utilizar en la Institución radios, MP3, MP4, celulares, cámaras o cualquier aparato portátil de producción o reproducción sonora o visual, que no se requiera para la actividad escolar y que interrumpan o perturben las mismas. Solo se permite el uso de estos elementos en clase cuando el docente lo disponga o en los descansos y bajo responsabilidad del estudiante.
9. Permanecer en sitios no autorizados o diferentes a los indicados para los descansos y actos pedagógicos.
10. Portar los uniformes con pulcritud, dignidad y respeto como insignia institucional dentro y fuera de la I.E. evitando el uso de maquillaje, joyas, gorras, adornos y otros accesorios no acordados, (COLORES BLANCO, AZUL, NEGRO) al mismo, dentro y fuera de la Institución o en actividades programadas por ésta.
11. Gestos y actos irrespetuosos con connotación sexual.
12. Ignorar y no entregar a los padres de familia o acudientes la información que envíe la institución a través de circulares, citaciones o boletines.
13. Presentarse a la institución sin la justificación del padre de familia para asistir a las actividades del plantel o a las clases sin el uniforme respectivo.
14. Mantener posturas y/o actitudes inadecuadas que interrumpan las clases, actos cívicos y demás actividades programadas por la institución.
15. Dejar las llaves de agua de sanitarios y lavamanos abiertas.
16. Comer y masticar chicle durante las clases y demás actividades institucionales.
17. Rayar las paredes y mobiliario con grafitis y letreros.
18. Divulgar información distorsionada que indisponga a los estamentos de la comunidad educativa entre sí.
19. Desatender observaciones y sugerencias respetuosas por parte de la comunidad educativa, que favorezcan la convivencia escolar.
20. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género, orientación sexual u otro medio de discriminación a un estudiante.
21. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de apodos, ofensas, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.

6.1.2 SITUACIONES TIPO DOS:

Son aquellas situaciones que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados
 - b) Se presenta de forma repetitiva
1. Encubrir faltas de compañeros teniendo conocimiento de ellas, generando caos o desinformación.
 2. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que puedan tener o no contenido sexual, manoseo, halar o desacomodar la ropa.
 3. La ausencia constante injustificada (a partir de la tercera ocasión, y que esté registrada en el seguimiento para estudiantes) del establecimiento, salón de clases, o de otro lugar destinado



por la Institución para prestar el servicio educativo, sin previa autorización de quien dirija la clase y/o actividades.

4. Ingresar al establecimiento y no asistir a las clases o actividades programadas perturbando el desarrollo de las mismas.
5. Usar un vocabulario inadecuado y trato descortés (gestos, ademanes, etc.) con cualquier miembro de la comunidad educativa o con las personas que visitan la institución educativa.
6. Agredir de hecho (sin que dicha agresión genere incapacidad médica), palabra, amenaza y/o cualquier otro medio, dentro como fuera de la Institución a cualquier persona de la comunidad educativa o a personas que visiten la institución educativa.
7. Llamar por apodosos que sean ofensivos a los compañeros, docentes, directivos y demás personal de la institución.
8. Participar directa e indirectamente en riñas callejeras en donde se vean comprometidos la integridad física de las personas y el buen nombre de la institución educativa, portando el uniforme de la Institución.
9. Tratar inadecuadamente los implementos y los espacios en la institución causando destrucción o daños irreparables.
10. Los juegos bruscos que atenten contra la integridad física de los miembros de la comunidad educativa y los enseres de la Institución.
11. Portar, comercializar o fumar cigarrillo, tabaco dentro del establecimiento.
12. Usar los uniformes en sitios diferentes a los destinados para actividades escolares aprobadas por la institución que genere acciones inadecuadas. Tipo 1
13. Apropiarse, esconder trabajos o cuadernos de otros estudiantes y presentarlas como propias.
14. Irrespetar los símbolos patrios nacionales, departamentales, municipales e institucionales; las ceremonias y eventos sociales, culturales, cívicos, religiosos y deportivos organizados por la institución.
15. La realización de juegos de azar, rifas, ventas y otras actividades que sean de lucro personal, grupal e institucional, dentro del establecimiento.
16. Traer, difundir a la institución revistas, láminas, videos, fotografías y propaganda pornográfica.
17. Evadir responsabilidad de sus acciones. Tipo 1 y 2
18. Ingresar y/o salirse del establecimiento por mallas, huecos y muros.
19. La reiteración en el incumplimiento continuo de los deberes.
20. *Amenazas, maltrato físico verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva.*
21. *Agresiones reiterativas y/o de contenido sexual, ciberbulling y la agresión sexual por homofobia y la transfobia.*
22. *Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.*
23. *Instar a sus compañeros, o la práctica de rituales satánicos, esotéricos o de esta índole dentro de la I.E.*

6.1.3 SITUACIONES TIPO TRES

Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presunto delito, como: atentar contra la libertad, la integridad, la identidad de género y la orientación sexual. Este tipo de casos pueden suceder dentro como fuera de la I.E.

1. Todas las faltas consideradas por la legislación colombiana como delitos.
2. Las agresiones físicas y/o amenazas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o personal que visita la Institución Educativa que genere incapacidad
3. Portar, fabricar, expender y/o consumir sustancias psicoactivas dentro del plantel o fuera si porta el uniforme.
4. Apropiarse fraudulentamente, hurtar los bienes y elementos del plantel y/o de los compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.



5. Portar cualquier tipo de armas dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
6. Ejecutar actos ilícitos que vayan en detrimento de los enseres, presupuesto y patrimonio cultural o ecológico.
7. La actuación intelectual y/o material en el asesinato, la extorsión, el secuestro, el atraco o el tráfico de personas y/o estupefacientes, abuso sexual.
8. Alterar documentos, libros de calificaciones, registros de asistencia u otros.
9. Situación en las que el agresor se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación o cualquier otro recurso para reducir a su víctima.
10. Niño, niña o adolescente que preste sus servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas

6.2 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Los procedimientos que emplea la Institución Educativa Rural nuestra Señora del Carmen, ante el incumplimiento de las normas reglamentarias y establecidas en el manual de convivencia de acuerdo con un análisis y seguimiento del comportamiento del estudiante, se harán observando las disposiciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, la Ley de Infancia y Adolescencia y la Constitución Política, ley 1620 del sistema nacional de convivencia escolar y su decreto reglamentario 1965 – guía 49 del MEN

Deberá tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

1. Situaciones consideradas como *situación*: Constituye situación *que afecta la convivencia y por tanto da lugar a la investigación y asignación de correctivos* correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o exlimitación de los derechos e incurrir en las faltas establecidas en este manual de convivencia.
2. El derecho a la legítima defensa: Controvertir las pruebas que se presenten en su contra y apelar ante otras instancias las decisiones tomadas. Este derecho incluye:
 - ✓ Ser escuchado en primera instancia.
 - ✓ Presentar pruebas a favor.
 - ✓ Ser asistido por el personero(a) estudiantil.
 - ✓ Controvertir las pruebas presentadas en su contra.
 - ✓ Toda duda será favorable para su defensa.
 - ✓ Presunción de inocencia.
 - ✓ Impugnar las decisiones tomadas.
 - ✓ No ser responsabilizado dos veces por la misma falta el día que la realizó, teniendo en cuenta que si comete la misma falta, se seguirá el debido proceso por haber cometido una nueva, observando las circunstancias agravantes o atenuantes, el día y la hora de la comisión de las mismas.
3. Legalidad de la falta: El estudiante no podrá ser juzgado por una situación que no aparezca especificada en el manual de convivencia (pero si por aquellas faltas estipuladas por la ley). Para los correctivos se tendrán en cuenta aquellas situaciones consideradas como tipo I,II y III
4. Legalidad de correctivos: Los correctivos deben estar previamente establecidas en el manual de convivencia, con sus causales de atenuación y sus agravantes.
5. El correctivo deberá ser proporcional a la situación cometida.
6. Debido proceso: Ante todo deberá respetarse el debido proceso, el cual con la supuesta gravedad de la falta deberá ceñirse y seguir el conducto regular y el agotamiento de las distintas instancias establecidas en el presente manual de convivencia.



6.3 CORRECTIVOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

6.3.1 Correctivos para las situaciones tipo uno:

Las faltas leves ameritan la orientación del docente y/o del director de grupo, por ello el tratamiento que se dé a los estudiantes que incurran en las mismas será eminentemente preventivo y pedagógico, no punitivo.

1. Consignar la orientación pedagógica hecha por el docente en el cuaderno de disciplina del estudiante, acompañada de la firma de los que intervinieron en el trámite disciplinario de la falta.
2. Realizar las observaciones y orientaciones pedagógicas pertinentes en la ficha observador del estudiante con la firma del mismo, el docente que tramitó la falta y el director de grupo.
3. Registrar en la planilla de seguimiento del educador las inasistencias a las que tuviere lugar el estudiante.
4. Citación al padre de familia y/o acudiente cuando sean reiterativas e inoperantes las orientaciones pedagógicas registradas en el cuaderno de disciplina y ficha observador del estudiante.

RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PROMOCIÓN

Fomentar el fortalecimiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En este campo la I.E. desarrolla acciones como: Escuela de padres, Escuela saludable (E.S.E San Rafael), Semana de la convivencia y el buen trato Buen trato, Charlas con sicólogos de la secretaría de protección social, Policía Infancia y adolescencia, convenio Inder EPM

2. PREVENCIÓN

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

En cuanto a este componente, se prevén acciones como: Mesas de concertación, Convivencia restaurativa, Semana de la convivencia y el buen trato Buen trato, gestión de aula, Talleres de educación sexual, entre otros.

3. ATENCION

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Las líneas de atención con las que cuenta la institución son: comité escolar para la convivencia (C.E.C.) comité Municipal de convivencia, apoyo comisaría de familia, personería Municipal, secretaría de protección social, policía infancia y adolescencia, estos para cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.



4. SEGUIMIENTO

Seguimiento y evaluación de las estrategias de las acciones de promoción, prevención y atención, desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. En cuanto a seguimiento, la I.E. genera las siguientes líneas de acción: Revisión de planes de mejoramiento, identificación estadística de resultados (disminución de tasas de consumo, embarazo adolescente, violencia escolar, acoso escolar), citación a padres de familia y/o acudiente, diálogo permanente con los estudiantes y actores que se vieron involucrados, verificación de los compromisos pactados y la restauración de derechos entre otros.

PROTOCOLOS SITUACIONES TIPO I

DEFINICIÓN	PROTOCOLO	ESPECIFICACIÓN
<p>Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.</p> <p>Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante.</p> <p>Son aquellos comportamientos que afectan la buena marcha o el desarrollo de las actividades escolares e institucionales.</p>	<p>1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.</p>	<p>Los docentes, directivos docentes, docente orientador, personero escolar, representantes de grupo y/o cualquier miembro del Comité Escolar de Convivencia podrán servir como figura mediadora.</p> <p><i>Un estudiante podrá ser mediador, siempre y cuando esté asesorado y legalmente establecido por el comité de convivencia o consejo Directivo.</i></p> <p>El mediador puede ser alguno de los anteriormente mencionados sea porque presenció los actos o porque fue el primero en darse cuenta de lo sucedido.</p>
	<p>2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.</p>	<p>El mediador, realizará un acta en el formato para las situaciones Tipo I y en éste dejará constancia de los datos generales de lo sucedido y los pactos establecidos.</p> <p>Dentro de la mediación, se podrá llegar a: reparación del daño o reparación sustitutiva, correctivo pedagógico, restablecimiento de derechos y/o reconciliación.</p> <p>En caso de que no sea solucionado por los mediadores, pasará a notificarse al padre de familia y/o acudiente y se consignará en la ficha observador del estudiante.</p>



	3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar su solución. En caso de que no se cumplan los acuerdos, se comunicará a los padres de familia.	El mediador, hará el seguimiento en los quince días siguientes, lo consignará en el acta y entregará el formato en coordinación, quien lo anexará a la carpeta y lo entregará al CEC.
--	---	---

6.3.2 Correctivos para las situaciones tipo dos:

Las situaciones tipo dos serán investigadas por el educador que tenga conocimiento de la falta, el director de grupo y la coordinación, quienes iniciarán la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas. Serán responsabilizados y objeto de aplicación de correctivo por la rectoría, los estudiantes que incurran en estas situaciones (II), y tipo (III), en primera instancia por el rector de la institución educativa y en última instancia por el consejo directivo.

La Institución Educativa contemplará la figura de **suspensión provisional** con tratamiento profesional especializado, asistencia a capacitación y orientación psicológica y académica, cuando existan serios elementos que permitan deducir que la permanencia del estudiante en la institución interferirá en la investigación disciplinaria o ante la posibilidad de reiteración de la falta. La suspensión provisional será hasta por quince (15) días continuos contados a partir de la comisión de la supuesta falta y aplicable por el Consejo Directivo. La sanción se aplicará una vez se haya ejecutoriado el acto administrativo sancionatorio y los recursos a los cuales tiene derecho el estudiante.

Fallo para las situaciones tipo dos:

1. Elaboración de un convenio pedagógico, académico y de comportamiento con acompañamiento del padre de familia y/o acudiente.
2. Citación por escrito de la coordinación para los padres de familia y/o acudientes para la suspensión por un periodo no superior a tres días hábiles de actividades académicas.
3. Suspensión de uno a cinco días hábiles para realización de actividades extracurriculares de servicio a la comunidad educativa y su respectiva socialización ante ésta.
4. Suspensión de uno a cinco días por fuera de la institución educativa.



PROTOSCOLOS SITUACIONES TIPO II

DEFINICIÓN	PROTOCOLO	ESPECIFICACIÓN
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a) Que se presenten de manera repetida o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <p>Son aquellos comportamientos que atentan contra los principios institucionales e invaden negativamente la esfera de los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Si se requiere aislar a los implicados hasta que se realice el debido proceso, las directivas de la institución Educativa, desescolarizarán como Medida Provisional, a los implicados que consideren pertinente, hasta que el Comité Escolar de Convivencial decida el correctivo para los victimarios y el adecuado tratamiento a las víctimas y éste quede en firme.</p> <p>2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p>	<p>Las acciones disciplinarias en la escuela se deben implementar mediante el proceso disciplinario con debido proceso (Artículo 29° de la Constitución Política).</p> <p>1. Ocurren los hechos ubicados como situación tipo II: cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o sea el primero en enterarse de los hechos, deberá atender inmediatamente el caso teniendo en cuenta:</p> <p>a) Mitigar la emergencia (brindar primeros auxilios, detener la agresión, etc.) y en caso necesario, buscar ayuda.</p> <p>b) Remitir a la entidad correspondiente en caso de afectación de salud física, mental y/o vulneración de derechos.</p> <p>c) Notificar a los padres de familia y/o acudientes.</p> <p>d) Consignar los hechos en el Formato para las Situaciones Tipo II y entregarlo al coordinador de la I.E.</p>



	<p>6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.</p>	
	<p>7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.</p>	<p>2. Coordinación remite el caso al CEC, quien activa los mecanismos establecidos en su reglamento para: garantizar la confidencialidad y el derecho a la intimidad y para proteger a quienes dieron información de la situación de posibles acciones en su contra.</p>
	<p>8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p>	<p>3. El CEC informa a los padres de las acciones a realizar.</p>
	<p>9. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar</p>	<p>4. El CEC llama a los presuntos implicados de la situación. Hace un diálogo con ellos, los escucha, señala sus faltas en el Manual de Convivencia y les informa acerca de las opciones: negociación directa, mediación o proceso disciplinario. Les explica en qué consiste cada opción.</p> <p>5. Si aceptan las dos primeras, el CEC elige quién hará la negociación o la mediación. Se deja un acta de lo acordado y archiva el caso.</p> <p>6. Si no aceptan, el CEC inicia el debido proceso.</p>

Aplicativo para las situaciones tipo tres:

1. Suspensión por un período no inferior a ocho (8) días hábiles y hasta un máximo de treinta (30) días continuos con tratamiento profesional especializado, asistencia a capacitación y orientación psicológica y académica, cuando el caso lo amerite.
2. Suspensión por lo que resta del año escolar con asesoría y seguimiento académico y psicológico por parte de personal especializado de la secretaría de bienestar social, comisaría de familia y personería municipal.



3. Suspensión hasta por un año escolar más, después haber agotado todos los recursos anteriores. Al estudiante se le programarán sesiones de trabajo académico y serán remitidos para que tengan asistencia de personal especializado durante cada período.
4. Exclusión definitiva de la Institución.

PROTOCOLOS SITUACIONES TIPO III

DEFINICIÓN	PROTOCOLO	ESPECIFICACIÓN
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p> <p>Son aquellos comportamientos que atentan contra los valores, además lesionan física y/o psicológicamente a los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación que deja constancia. Si se requiere aislar a los implicados hasta que se realice el debido proceso, las directivas de la institución Educativa, desescolarizarán como Medida Provisional, a los implicados que consideren pertinente, hasta que el Comité Escolar de Convivencial decida el correctivo para los victimarios y el adecuado tratamiento a las víctimas y éste quede en firme. 3. El Presidente del CEC de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. 4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del CEC en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. 5. El Presidente del CEC informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el CEC adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. 7. El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. 	<p>De acuerdo con la Mesa Municipal de Convivencia, la remisión de estudiantes hacia el Comité Municipal y Departamental de Convivencia Escolar se dará por intermedio del líder del Comité Escolar de Convivencia (Rector).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El docente que presencia y/o se entera de una situación de los casos contemplados en la ley 1620 de 2013 como Tipo III, debe registrar por escrito el hecho en el formato respectivo. 2. Si es necesario, mitigar la emergencia (Brindar primeros auxilios, detener la agresión, etc.) y en caso necesario, buscar ayuda. 3. Entregar el formato a la coordinación, quien se encargará de reportar el caso al CEC. 4. El Comité de Convivencia decide la instancia municipal a la que se remitirá.



8. Los casos sometidos a este protocolo, serán objeto de seguimiento por parte del CEC, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.	
--	--

NOTA: La aplicación de una sanción disciplinaria no es causal para afectar la parte académica del estudiante. En cualquier situación se le respetará su derecho académico.

6.3.3 Circunstancias agravantes

- El efecto perturbador de la falta en relación con la marcha institucional.
- El grado de afectación de los derechos ajenos.
- El haber procedido por motivos innobles o inoficiosos.
- El haber obrado en complicidad de otras personas.
- El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
- El haber involucrado en la comisión de la falta a otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa, a sabiendas de su inocencia.
- El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en él, por sus compañeros, padres de familia, docentes y directivos docentes.
- La reiterada comisión de faltas acompañadas de un bajo rendimiento académico.

6.3.4 Circunstancias atenuantes

- Haber observado buen comportamiento antes de cometer la falta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber confesado voluntariamente la falta.
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, presentando un plan para resarcirla plenamente y un compromiso de no reincidir en la comisión de la misma antes de iniciarse la investigación disciplinaria por el organismo pertinente.
- La ignorancia invencible.
- El haber sido inducido a cometer la falta por una persona mayor, docente, directivo docente o padre de familia.

6.3.5 Caducidad de la Acción y de la Sanción

La caducidad de la acción disciplinaria y de la sanción es una institución jurídica que limita en el tiempo el ejercicio de una acción administrativa.

1. La acción disciplinaria para las situaciones tipo uno caduca dos (2) días hábiles después de acaecida la misma o identificado el autor(es).
2. El correctivo pedagógico-preventivo de las faltas leves tiene como término de caducidad el respectivo período académico en el cual se cometió la falta, período durante el cual la sanción se considerará como causal agravante ante toda falta disciplinaria cometida de más.



3. La acción disciplinaria en las faltas graves caduca tres (3) días hábiles después de acaecida la misma o identificado el autor(es).
4. La sanción punitiva de las faltas graves tiene como término de caducidad el respectivo semestre escolar en el cual se cometió la falta disciplinaria, período durante el cual la sanción se considerará como causal agravante ante toda falta disciplinaria cometida de más.
5. La acción disciplinaria en las faltas gravísimas caduca cinco (5) días hábiles después de acaecida la misma o identificado el autor(es).
6. La sanción punitiva de las faltas gravísimas tiene como término de caducidad el año lectivo en el que se cometió la falta o lo señalado en el acto administrativo sancionatorio. En caso de expulsión no podrá ser mayor a dos años contados a partir del último acto administrativo que determinó la suspensión.

6.3.6 DEBIDO PROCESO

Son aquellas etapas de la acción disciplinaria que le permiten a los posibles infractores conocer de antemano cuáles son los medios que tienen para allegar pruebas, controvertir e impugnar lo resuelto en su contra y por otro lado conocer los términos dentro de los cuales deben presentar las alegaciones y recursos procedentes en su favor.

6.3.7 Investigación preliminar

Conocida una situación que pudiera constituirse en situación tipo 1 o 2 de un estudiante, el director de grupo y la coordinación procederán a establecer, previa investigación, si aquella puede clasificarse como tal. En caso positivo, comunicará al estudiante, dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento del hecho los cargos que se formulan. Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación se podrá archivar el asunto, sin más trámite.

6.3.8 Formulación de cargos

Una vez identificado el estudiante autor de una falta disciplinaria grave o gravísima, el director de grupo y la coordinación formularán al infractor los respectivos cargos, describiendo con exactitud el hecho constitutivo de la falta disciplinaria, señalando las normas del manual de convivencia que fueron violentadas y calificará la falta disciplinaria de acuerdo al manual de convivencia.

6.3.9 Notificación al estudiante de los cargos

La coordinación comunicará por escrito al estudiante y su acudiente las faltas de las que supuestamente es responsable y de las pruebas que obran en su contra, haciéndole saber de la misma manera del tiempo que dispone para presentar sus descargos y que notificarse no significa estar de acuerdo con las faltas señaladas.

En caso de que el estudiante infractor no se presente a la coordinación para la notificación de las faltas de las que supuestamente es responsable, se publicará por aviso en cartelera adjunta a la coordinación el escrito de notificación durante tres días, a final de los cuales se notificará al personero estudiantil quien para el caso actuará como defensor de oficio.



6.3.10 Versión libre

Es posible que el director de grupo y/o la coordinación, una vez iniciada la investigación necesite escuchar al estudiante, podrá entonces citarlo para escuchar su versión de los hechos y hacerle saber de los beneficios de aceptar la falta y/o ayudar a esclarecer los hechos y los autores.

6.3.11 Pruebas

El director de grupo y/o la coordinación responsables del proceso disciplinario dará a conocer al estudiante infractor el día, la hora y la fecha en que puede hacer llegar las pruebas que permitan revertir, desvirtuar o vayan en contravía de las opiniones o señalamientos de las personas involucradas en la comisión de la falta, a la que debe asistir si es menor de edad acompañado del padre de familia y/o acudiente y en lo posible del personero estudiantil, si es mayor de edad. Durante la sesión al estudiante se le deben garantizar el derecho de expresión, defensa, representación e igualdad, es el evento en el cual se hace pedagogía de los derechos humanos, para que el presunto infractor y todos los participantes se eduquen en el respeto y la tolerancia. El proceso debe ser inobjetablemente imparcial.

6.3.12 Fallo o sentencia

Es el rector y/o el consejo directivo mediante resolución los responsables de proferir el fallo sancionatorio o absolutorio. La resolución debe estar firmada por el rector y los integrantes del consejo directivo cuando éstos hagan parte del proceso disciplinario, y además señalar qué recursos proceden contra la misma y los términos de que dispone el afectado para interponerlos.

6.8.1 Recurso de Reposición

Derecho que tienen los estudiantes para controvertir las decisiones tomadas por algún estamento del gobierno escolar en primera instancia. Por lo tanto la resolución rectoral que sanciona puede ser recurrida a través del recurso de reposición en primera instancia o ser apelada ante el Consejo Directivo en última instancia.

6.8.2 Recurso de Apelación

La apelación es un recurso procesal a través del cual se busca que un estamento superior del gobierno escolar enmiende o reafirme la resolución sancionatoria de un estamento inferior del gobierno escolar. Se interpone ante el Consejo Directivo, con el mismo propósito del recurso de reposición.

NOTA: De ambos recursos debe hacerse uso por escrito, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella. El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedará en firme.

- Durante el tiempo que los estudiantes se encuentren en cuarentena y en aislamiento preventivo, los padres de familia, deberán tener constante comunicación con los directivos y docentes, con



el fin de hacer seguimiento en el comportamiento de los hijos, con el fin de buscar entre todos, alternativas de solución a posibles estados de estrés, ansiedad, depresión o violencia intrafamiliar. Para ello, se deberá contar con el personal profesional y de salud, que haya dentro del municipio y con la docente de apoyo Pedagógico institucional.

6.4 Ley 1620 de 2013

Artículo 12: Conformación de los Comités Escolares de Convivencia

1. El rector quien preside el comité
2. El personero estudiantil
3. El docente orientador
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia

Funciones del comité escolar de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar 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.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de conflictos. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente.
5. Activar la Ruta de Atención Integral.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.
7. 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.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio.
9. Darse su propio reglamento

6.9 CONDUCTO REGULAR



Son aquellas instancias ante las cuales las partes implicadas pueden recurrir para buscar solución concreta al conflicto originado por incurrir en faltas leves, graves y/o gravísimas. Téngase en cuenta que en cada parte del proceso debe quedar registro en la ficha observador del estudiante de las acciones realizadas.

6.9.1 Conducto Regular Académico

- ✓ Docente del área
- ✓ Director de grupo
- ✓ Coordinador Académico
- ✓ Consejo Académico
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ *Estudio del caso y enviar soluciones, hacer seguimiento puntual*

6.9.2 Conducto Regular De convivencia

- ✓ Docente que se entera de la falta
- ✓ Director de grupo
- ✓ Coordinador de convivencia
- ✓ Comité de convivencia
- ✓ Rector
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Secretaría de Educación Municipal
- ✓ Secretaría de Educación Departamental

7. PÉRDIDA DE INVESTIDURA DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

Potestad del Consejo Directivo para señalar en el manual de convivencia la pérdida de investidura de la representación estudiantil por incurrir en faltas gravísimas y/o incumplir con sus funciones como representante estudiantil:

- a. El Consejo Directivo y en única instancia es el responsable de proferir dicha sanción por votación de mayoría absoluta del total de sus integrantes. Todo esto después de agotar el debido proceso y siguiendo el conducto regular establecido en este manual.
- b. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá solicitar al Consejo Directivo la aplicación de dicha sanción, acompañada de las respectivas pruebas.
- c. El Consejo Directivo dará copia al afectado tanto de la solicitud como de sus anexos, para efectos de la correspondiente defensa.
- d. Aprobada la pérdida de investidura del cargo de representante estudiantil, asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del sancionado, de no ser posible, entonces el primer renglón de la siguiente lista en votación en los comicios electorales en que fue elegido el representante depuesto del cargo.
- e. Contra el acuerdo de pérdida de investidura sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto sancionatorio. La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.



7.1 CONFIRMACIÓN O REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

Es el mecanismo de control que mediante la participación popular estudiantil, da por terminado o confirma el período de representación que le han conferido a un estudiante de la institución:

- ✓ La revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores sobre los elegidos y solo podrá ejercerse por los electores en los casos y en la forma establecida constitucionalmente.
- ✓ La revocatoria del mandato será procedente cuando se compruebe el incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y estatutarias que le corresponden en el ejercicio del cargo.
- ✓ La solicitud de revocatoria del mandato será presentada ante Consejo Directivo y respaldada por el 20% del censo electoral que sirvió para ser elegido como personero estudiantil, teniendo como causal el incumplimiento manifiesto de las funciones de éste.
- ✓ El Consejo Directivo dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación de dicha solicitud, y después de verificar la autenticidad y porcentaje de las firmas solicitantes, dará su visto bueno para que el rector convoque el evento de confirmación o negación de la revocatoria del mandato.
 - f. Aprobada la revocatoria del mandato del personero estudiantil, asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del sancionado, de no ser posible, entonces el primer renglón de la siguiente lista en votación en los comicios electorales en que fue elegido el representante depuesto del cargo. Contra el acuerdo de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto sancionatorio. La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

8. LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

8.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES?

- ✓ Personas con sentido de responsabilidad, expresivas en su afecto fraterno o paterno orientando el crecimiento y fortalecimiento de la unidad familiar.
- ✓ Responsable con sus deberes como acudiente, asistiendo a reuniones, capacitaciones y orientaciones institucionales de sus hijos.
- ✓ Cultivador de las sanas costumbres conforme a un código ético y moral, de acuerdo a las normas de una sociedad civilizada.
- ✓ Fiel cumplidor de los principios que enmarca la filosofía del colegio.
- ✓ Forjador de valores desde el testimonio de vida.
- ✓ Propiciador de un ambiente de confianza, donde prima valores como el diálogo, la comunicación, la autoestima y la reconciliación.
- ✓ Poseedor de actitudes reflexivas con la institución frente al proceso educativo de sus hijos.
- ✓ Comprometido con la formación integral de sus hijos.
- ✓ Capaz de vivenciar los valores para una sana convivencia.

8.2 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los derechos de los padres de familia y/o acudientes que tienen sus hijos matriculados en la Institución Educativa, son los siguientes:



- ✓ 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 básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- ✓ Participar en el proceso educativo que desarrolle la institución y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo 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.
- ✓ 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.
- ✓ *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 informe sobre el funcionamiento autorizado de la institución para prestar el servicio educativo.*
- ✓ Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- ✓ Recibir información anticipada sobre las diferentes actividades extracurriculares que se vayan a realizar dentro o fuera de la institución.
- ✓ Elegir y ser elegidos para representar a los padres de familia en los órganos de 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 capacitación de los padres en asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- ✓ Recibir buen trato por parte de Directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo que laboran en la I.E.
- ✓ Presentar de manera verbal y/o escrita sus inconformidades frente al proceso académico o de convivencia de sus hijos o acudidos.

8.3 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los DEBERES de los padres de familia y/o acudientes que tienen los hijos matriculados en la Institución Educativa, son los siguientes:

1. Concurrir a la Asamblea General de Padres de Familia.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas, y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Matricular oportunamente a su hijo en la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
4. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
5. Contribuir al cumplimiento y desarrollo de los planes propuestos por la Junta Directiva del Consejo de Padres y la Asociación de padres de familia.
6. Suministrar a sus hijos los implementos necesarios para las actividades escolares.
7. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.



8. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
9. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a la rectoría de la institución las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir respuesta acudir al concejo directivo de la institución educativa para remitirlo ante la autoridad competente.
10. 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.
11. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
12. Participar en el proceso de auto evaluación institucional anual del establecimiento educativo.
13. Hacer que sus hijos se presenten diaria y puntualmente a clases con el uniforme indicado.
14. Enviar las excusas justificadas cuando se presenten ausencias, retrasos o solicitud de permisos.
15. Fomentar en sus hijos el respeto y buen trato a educadores, y compañeros y a toda persona que transite por la institución educativa
16. Enseñar a sus hijos el respeto por las pertenencias ajenas
17. Buscar soluciones a los problemas entre alumnos a través del diálogo con los educadores, directivos, a fin de evitar recurrir a otros miembros para la solución de los problemas.
18. Proteger contra cualquier acto que amenace o vulnere la vida, dignidad e integridad personal de los hijos.
19. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique explotación económica, maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerido.
20. Promover y participar con la institución educativa en el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos, con la información y prevención sobre los efectos nocivos del uso y consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
21. Reparar los daños que los hijos causen en los muebles, enseres de la Institución Educativa.
22. Brindar amor y atención ante aquellas dificultades propias de la edad de los estudiantes.
23. Cumplir dentro del plazo fijado con los compromisos económicos adquiridos por daños causados en bienes o personas.
24. Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento académico y comportamiento del estudiante.
25. Orientar, colaborar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de sus hijos después de la jornada escolar y el fin de semana.
26. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
27. No interrumpir las actividades académicas....
28. Respetar el conducto regular establecido en la I.E.

8.4 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.



3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

8.5 INCUMPLIMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA

En caso de incumplimiento de los compromisos que establece este manual de convivencia, se podrán aplicar las siguientes acciones:

1. Reporte por escrito del hecho al padre de familia con copia a la ficha observador del estudiante.

Parágrafo: Ante el incumplimiento sistemático de los deberes por parte del padre familia y el abuso de los derechos, este podrá ser remitido a entidades competentes como la comisaría de familia o la personería.

8.6 ESTÍMULOS PARA PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

Se reconocerá públicamente a los padres de familia a través de las menciones de honor que ofrece la institución el acompañamiento constante a sus hijos en los aspectos académico, disciplinario y de desempeño cultural, deportivo, artístico y comunitario.

Se condecorará con la medalla de honor al mérito a los padres de familia que contribuyan significativamente con el PEI de la institución en los aspectos pedagógicos, administrativos, de proyección a la comunidad, cultural, deportivo y artístico.

9. LOS DOCENTES

9.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LOS DOCENTES?

- ✓ Profesional competente en el área que orienta en la Institución.
- ✓ Persona que da testimonio de valores en su vida personal dentro de su jornada laboral y por fuera de la institución.
- ✓ Presta el servicio a sus alumnos, preocupado no sólo por sus mentes, sino por su desarrollo personal, familiar y social.
- ✓ Sensible y solidario con las necesidades de los agentes de la comunidad educativa.



- ✓ Ético, actúa tal como predica e impregna de cariño y pasión por su profesión, contagiando de estas características a sus estudiantes.
- ✓ Líder en procesos pedagógicos que trascienden hacia la transformación de la realidad socio - cultural de su entorno.
- ✓ Sujeto activo, apasionado, apasionante y lúdico de la comunidad escolar y académica
- ✓ Profesional comprometido con la docencia y la investigación
- ✓ Protagonista y constructor del conocimiento.
- ✓ Cultivador del auto concepto positivo en sí mismo y en sus educandos, base de la autonomía y la personalidad definida frente a la vida.
- ✓ Con conciencia social y generadores de procesos que posibiliten una sana convivencia.
- ✓ Diseñador de propuestas educativas y curriculares para dar sentido y significado a su acción educativa.
- ✓ Creador de ambientes y situaciones pedagógicas entretenidas que le permitan a él, a sus alumnos y compañeros la actuación democrática.
- ✓ Cumplidor con sus deberes y responsabilidades consagradas en la norma y en este manual de convivencia.
- ✓ Comprometidos y disciplinados en su pensar personal y social, dimensionando valores humanos y saberes que lleven a los educandos a asumir posiciones personales coherentes frente a la dignidad humana y el desarrollo cultural, social y político.
- ✓ Generador de incertidumbre y de procesos de aprendizajes significativos, de autovaloración y autoformación permanente.

9.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES

Además de los derechos que tiene como ciudadano y los otorgados por ley, los educadores de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, tienen los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso de alumnos, compañeros y personal administrativo, padres de familia y comunidad en general.
2. Participar activamente en diferentes comités, actividades complementarias de la comunidad educativa.
3. Ser valorado y escuchado por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Profesar sus creencias políticas, religiosas y sociales sin que perjudiquen a los demás.
5. Recibir oportunamente el material o herramientas de trabajo para cabal desempeño de su labor; asignar espacio por áreas para mejor organización del mismo.
6. Elegir y ser elegido democráticamente en las instancias donde el docente tenga representatividad.
7. Estar informado oportunamente sobre lo concerniente a su profesión: capacitación, actividades y programas de la vida escolar.
8. Tener voz y voto en las reuniones de educadores, reconocidas como espacio de información y debate dentro de la institución.
9. Disfrutar de los estímulos profesionales estipulados en la ley 115/94, Ley 715 de 2001 y demás leyes Educativas, otorgada por quien corresponda.
10. Ser estimulado y reconocido en las labores de su quehacer pedagógico.
11. Asistir a citas médicas en la jornada de trabajo cuando la obligatoriedad lo requiera.
12. Participar en los cursos de mejoramiento como actualización y profesionalización que organice la institución, brindando la información oportuna y asignándolos con equidad.
13. Disfrutar de espacios recreativos e integración entre docentes.
14. Todos aquellos consagrados como derechos humanos por la constitución política.
15. A ser ubicado en el área de su especialidad e idoneidad.
16. Tener el debido proceso ante una falta disciplinaria.



9.3 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Los educadores de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, tienen los siguientes deberes:

1. Identificar los temas, contenidos, y problemas de su asignatura y/o proyecto pedagógico, así como los procedimientos a seguir en las diferentes actividades pedagógicas.
2. Buscar estrategias pedagógicas que faciliten un mejor aprendizaje en los estudiantes, determinando la metodología aplicable a la(s) asignatura(s) y proyecto(s) a su cargo, señalando el uso de material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas informáticas y audiovisuales educativas o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.
3. Propiciar condiciones favorables al trabajo pedagógico con los estudiantes en los espacios destinados para ello.
4. Distribuir el tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando el periodo lectivo y el grado en que se ejecutarán las diferentes actividades pedagógicas.
5. Mantener un sistema de evaluación permanente acorde con la legislación vigente y de tipo cualitativo que permita establecer el nivel de desempeño, logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
6. Participar activamente en los diferentes comités y actividades complementarias de la comunidad educativa.
7. Abstenerse de iniciar o entablar relaciones sentimentales con estudiantes.
8. Brindar acompañamiento, asesoría y actividades pedagógicas complementarias a los estudiantes durante los descansos o pausas aconsejables.
9. Permanecer en el Institución Educativa durante toda la jornada escolar y responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades a su cargo, y ocasionalmente cuando sea requerido durante toda la jornada laboral.
10. Mantener y fomentar la comunicación entre docentes con el fin de propiciar unidad de criterios en la formación de valores, de desempeño y rendimiento escolar.
11. Contribuir en la coordinación y seguimiento en los aspectos académico y de comportamiento de todos los estudiantes, remitiendo e informando oportunamente los casos especiales a la instancia requerida.
12. Actuar con respeto, imparcialidad y justicia en el ejercicio de sus funciones.
13. Dar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, (siendo ejemplo para los estudiantes en toda circunstancia y lugar.)
14. Concertar con los estudiantes planeaciones y actividades propias del currículo.
15. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno, brindando la oportunidad del derecho al reclamo.
16. Mostrar verdadero sentido de pertenencia con la institución
17. Justificar oportunamente ante directivas y alumnos ausencias y/o retardos.
18. Capacitarse y actualizarse permanentemente para afrontar con éxito los retos de la educación actual.
19. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar, acorde con el manual de convivencia y los protocolos definidos en la ruta de atención integral. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia escolar para activar el protocolo respectivo.



20. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
21. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar.
22. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

Parágrafo 1: El incumplimiento de los deberes de los docentes será objeto, en primera instancia, de análisis y conciliación por parte de la rectoría y de no observarse un cambio de actitud, deberá acogerse a lo estipulado en el régimen disciplinario único, Ley 734 de 2002, la Constitución y las leyes.

9.5 ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

1. Mediante previa presentación de proyectos, se permitirá la participación en seminarios, simposios y talleres de actualización pagados por la institución, de acuerdo con las provisiones presupuestales anuales.
2. Reconocimiento público en el momento oportuno y justo.
3. Creación de un reconocimiento por su labor, años laborados en la institución (Medalla, tarjeta, placa).
4. Creación de un estímulo conjunto: grupo, director o profesor que haya colaborado para que el grupo se destaque.
5. Campañas de salud mental, integración y recreación para los docentes.
6. Publicar acontecimientos importantes de los docentes, tales como: Cumpleaños, graduaciones, nacimientos, en circulares y otros.
7. Valorar y estimular el desempeño de los docentes desde sus capacidades y autogestión en su labor docente.
8. Tener en cuenta las fechas especiales: Día de la mujer, día del maestro, amor y amistad, navidad.

9.6 COORDINACIÓN Y APOYO EDUCATIVO

Los establecimientos educativos de acuerdo a su proyecto educativo institucional, podrá crear medios administrativos adecuados para coordinar y apoyar las actividades académicas y de convivencia.

9.6.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LA COORDINACIÓN?

1. Líder en procesos, en la construcción de propuestas educativas y diseños curriculares para las diferentes áreas del conocimiento.
2. Gestor de estrategias metodológicas que posibiliten dar significado a la acción educativa en los educandos.
3. Generador de procesos de aprendizajes significativos, de autovaloración y autoformación permanente.
4. Dinamizador de la cultura participativa; coherente con el clima democrático y de convivencia institucional.



5. Agente dinamizador del Manual de Convivencia Institucional.
6. Promotor de la identificación personal de los alumnos a través de la vivencia de valores.

9.6.2 FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN

1. Colaborar con la rectoría en las labores propias de coordinación, y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.
2. Atender al estudiantado en los aspectos académico, de evaluación y promoción.
3. Participar e interactuar con la comunidad educativa para conseguir y promover la sana convivencia y el bien común.
4. Orientar el desempeño de los docentes de acuerdo al plan de estudios.

9.6.2.1 Coordinación Académica

El coordinador depende del Rector (a), y le corresponde orientar la administración académica y el apoyo pedagógico de la Institución Educativa.

Son funciones del Coordinador Académico:

1. Participar en el consejo académico y en los demás que sea requerido de acuerdo al PEI.
2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los docentes de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
6. Orientar la investigación pedagógica para la ejecución y evaluación de acciones académicas y de convivencia.
7. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general del plantel, en colaboración con los jefes de departamento y presentarlos al rector para su aprobación.
8. Coordinar a los educadores de acuerdo con las normas vigentes.
9. Rendir periódicamente informe al Rector sobre el resultado de las actividades académicas.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales con fiados a su manejo.
11. Presentar al rector las necesidades de dotación de material didáctico y otros elementos para el trabajo pedagógico en las áreas.
12. Establecer canales de comunicación entre los estamentos del colegio.
13. Orientar y apoyar las actividades asignadas por un profesor durante su ausencia.
14. Llevar registros y controles del personal de la institución.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las normas vigentes.

9.6.2.2 Coordinación de Convivencia

Son funciones del Coordinador de Disciplina o Convivencia:

1. Le corresponde dirigir y orientar las actividades planteadas para docentes y estudiantes.



2. Participar en el consejo académico, en el comité de convivencia y en los demás que sea requerido.
3. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
4. Organizar y dirigir la planeación y programación de estudiantes y profesores.
5. Organizar las direcciones de grupo para que sean ejecutadas por los docentes.
6. Coordinar las acciones de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
8. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
9. Colaborar con la coordinación académica, en la distribución de las asignaturas y elaboración del horario general de clases del plantel.
10. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de estudiantes y docentes.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informes al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
13. Hacer seguimiento a los procesos disciplinarios iniciados a las personas implicadas en contravenciones al manual de convivencia.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir las demás funciones que les sea asignadas por la rectoría de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

10 COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

La comunidad educativa está constituida por los diferentes estamentos que participan en la vida escolar y en los procesos educativos. Está conformada por los estudiantes debidamente matriculados, los padres de familia y/o acudientes, los Directivos – Docentes y docentes vinculados a la institución, los administrativos y operativos que laboran en la Institución y los (as) egresados el plantel.

El orden institucional se presenta de la siguiente forma:

- ✓ Rector
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Consejo Académico
- ✓ Coordinadores
- ✓ Docentes
- ✓ Consejo Estudiantil
- ✓ Personero(a) estudiantil
- ✓ Consejo de Padres
- ✓ Asociación de Padres de Familia
- ✓ Asociación de Egresados



11 GOBIERNO ESCOLAR

Las instituciones educativas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Es una estrategia formativa de participación comunitaria para el pleno desarrollo de la autonomía, la libertad, la solidaridad, el respeto y la comunicación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Su fundamentación legal se encuentra en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de febrero de 1994 y en su Decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994 en el Art. 18.

11.1 RECTORÍA

11.1.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LA RECTORÍA?

1. Idóneo para realizar procesos educativos, acordes con las nuevas exigencias de formación y desarrollo humano.
2. Gestor de la construcción de nuevas propuestas curriculares, a partir de hallazgos en procesos pedagógicos con una nueva cultura evaluativa.
3. Crítico, reflexivo, debe asumir con responsabilidad la misión del Colegio, a fin de potenciar una identidad participativa.
4. Sensible frente a las necesidades de su contexto inmediato, y con capacidad para proponer y direccionar procesos de cambios educativos y culturales para el mejoramiento de la sociedad.
5. Capaz de diseñar, ejecutar y retroalimentar prácticas curriculares viables, coherentes y participativas con proyectos y procesos identificados.
6. Sensible con la formación en procesos investigativos que convierta la práctica pedagógica en un intercambio de conocimientos y experiencias.
7. Innovador para la búsqueda de nuevas estrategias de crecimiento e integración de la comunidad educativa y educadora.
8. Especialista habilitado conceptual, ética y metodológicamente en procesos y prácticas educativas.
9. Comprometido con la educación en valores.
10. Protagonista de la promoción de la persona.

11.1.2 FUNCIONES DE LA RECTORÍA

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar



2. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución educativa.
5. Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo en la institución.
6. Formular y dirigir la ejecución de planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad del servicio educativo.
7. Representar legalmente a la institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
8. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores, de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
9. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Suministrar información oportuna al departamento o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
11. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico y el Consejo Directivo.
12. Presidir el Consejo Académico y el Consejo Directivo de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
13. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
14. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
15. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes, y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
16. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, directivo docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a las secretarías de educación correspondientes.
17. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
18. Realizar la evaluación anual del desempeño docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
19. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
20. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
21. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
22. Proponer los docentes que serán apoyados para recibir capacitación
23. Promover actividades de beneficio social que vinculen la institución educativa con la comunidad local.
24. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
25. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
26. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada (6) seis meses.
27. 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 intensidad horaria cumplida por cada uno de ellos.



28. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares y de convivencia en la institución.
29. Garantizar la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en las decisiones del Gobierno escolar.
30. Ordenar el gasto del fondo de servicio docente. (Servicios educativos).
31. Administrar los bienes de la Institución Educativa.
32. Realizar un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía nacional, el responsable de seguridad de la secretaría de gobierno municipal, distrital o departamental, fiscalía general de la nación, unidad de infancia y adolescencia, policía de infancia y adolescencia, defensoría de familia, comisaría de familia, inspector de policía, ICBF-instituto colombiano de bienestar familiar, del puesto de salud u hospital más cercano, bomberos, cruz roja, defensa civil, medicina legal, de las entidades que integran el sistema nacional de convivencia escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas, y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.
Parágrafo: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.
33. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan La Constitución, La Ley General de Educación y el PEI.
34. Las demás funciones que les sean asignadas por la ley de acuerdo con la naturaleza del cargo.

12.1.3 RESPONSABILIDADES DEL RECTOR(A)

- 12 Liderar el comité escolar de convivencia.
- 13 Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos.
- 14 Liderar la revisión y ajustes del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
- 15 Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar, y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo.

12.2 CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución educativa.

12.2.1 De los integrantes

El Consejo Directivo de Las Instituciones Educativas Estatales estará integrado por:

- ✓ El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente
- ✓ Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- ✓ Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la Junta Directiva del Consejo de Padres o Un representante de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- ✓ Un representante de los estudiantes elegido por El Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado 11.
- ✓ Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por la organización que aglutine 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 de la Institución educativa. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

12.2.2 Del periodo de ejercicio

Los integrantes del Consejo directivo ejercerán por un periodo de (1) un año contado a partir del acto de posesión que deberá darse (60) días después de iniciado el calendario escolar.

12.2.3 De las sesiones de trabajo

Las sesiones de Trabajo que celebre el Consejo Directivo serán de carácter ordinario y extraordinario.

- ✓ Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente de acuerdo con la programación prescrita en el PEI y sus miembros serán convocados con una antelación de (48) cuarenta y ocho horas mediante citación escrita en donde consta el orden del día.
- ✓ Las sesiones de carácter extraordinario serán convocadas cuando el rector considere conveniente mediante citación escrita, en donde consta el motivo de la sesión y se hará con (24) veinticuatro horas de antelación.

12.2.4 Del Quórum

El Consejo Directivo no podrá abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.

Las decisiones sobre suspensiones y expulsiones de los estudiantes, ajustes al Manual de Convivencia, Plan de Estudios, Evaluación Institucional y Presupuesto requerirán para su aprobación de las (3/4) tres cuartas partes del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo Directivo.

12.2.5 De las funciones del Consejo Directivo

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de los alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de Educación



- respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
 9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
 10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
 11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
 12. 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.
 13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
 14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
 15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
 16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares, y
 17. Darse su propio reglamento.

12.3 CONSEJO ACADÉMICO

12.3.1 De los integrantes

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

12.3.2 Del periodo de ejercicio

Los integrantes del Consejo Académico ejercerán sus funciones por un periodo de (1) un año contado a partir del acto de posesión que deberá darse (30) días después de iniciado el calendario escolar.

12.3.3 De las sesiones de trabajo

Las sesiones de Trabajo que celebre el Consejo Académico serán de carácter ordinario y extraordinario.

- ✓ Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente de acuerdo con la programación prescrita en el PEI y sus miembros serán convocados con una antelación de (48) cuarenta y ocho horas mediante citación escrita en donde consta el orden del día.
- ✓ Las sesiones de carácter extraordinario serán convocadas cuando el rector considere conveniente mediante citación escrita, en donde consta el motivo de la sesión y se hará con (24) veinticuatro horas de antelación.

12.3.4 Del quórum

1. El Consejo Académico no podrá abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.



2. Las decisiones requerirán para su aprobación de las (3/4) tres cuartas partes del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo académico

12.3.5 Funciones del consejo académico

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
6. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

12.4 CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

12.4.1 De los integrantes

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

12.4.2 Elección de los Integrantes al Consejo de Estudiantes

El Consejo Directivo deberá convocar durante los primeros (20) veinte días del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

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

12.4.3 Del periodo de ejercicio

El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones durante el año lectivo para el que fue elegido y hasta tanto no sea nombrado el Consejo de Estudiantes del año lectivo siguiente en un término no superior a (20) veinte días de iniciado este.

12.4.4 De las sesiones de trabajo

El Consejo de estudiantes será convocado por escrito y definiendo el/los motivos de la reunión, ordinariamente por la representante estudiantil ante el Consejo Directivo y la Personería cinco días antes de que termine cada período lectivo programado por la Institución y extraordinariamente cada que la Personería o el(a) Representante Estudiantil y la mitad más uno de sus miembros así lo determine.



Los permisos para las sesiones extraordinarias deben ser tramitados ante la Coordinación con una antelación de (24) horas por los miembros del Consejo de Estudiantes que motiven el encuentro.

De toda sesión del Consejo de estudiantes debe quedar registro escrito de las propuestas o problemáticas presentadas y las decisiones tomadas en torno a las mismas.

12.4.5 Del quórum

1. El Consejo Académico no podrá abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.
2. Las decisiones requerirán para su aprobación de la (1/2) mitad más uno del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo de Estudiantes.

12.4.6 Funciones del Consejo de Estudiantes

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

12.5 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia de la institución educativa, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio

12.5.1 De los integrantes

Podrá estar integrado por mínimo (1) un y máximo (3) tres padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución educativa, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI.

12.5.2 Elección de los Representantes en el Consejo de Padres

La rectoría convocará a los padres de familia para que elijan sus representantes en el consejo de padres dentro de los primeros (30) treinta días calendario siguientes al de la iniciación de actividades académicas,

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento 50% de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

12.5.3 Elección de los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo



El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director de la institución educativa, elegirá dentro de los primeros (30) treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la institución educativa.

Parágrafo 1. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

Parágrafo 2. Los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo deben ser padres de alumnos matriculados en la institución educativa.

Parágrafo 3. Los docentes, directivos o administrativos de la institución educativa no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la misma institución donde laboran.

12.5.4 Del periodo de ejercicio

El Consejo de Padres de Familia y sus representantes en el Consejo Directivo ejercerán sus funciones durante el año lectivo para el que fueron elegidos y hasta tanto no sea nombrado el Consejo de Padres de Familia y sus representantes del año lectivo siguiente en un término no superior a (30) treinta días de iniciado este.

12.5.5 De las sesiones de trabajo

El Consejo de Padres será convocado por la rectoría o por derecho propio, por lo menos tres veces al año, comunicando por escrito y definiendo el/los motivos de la reunión. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

12.5.6 Del quórum

1. El Consejo de Padres de Familia no podrán abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.
2. Las decisiones requerirán para su aprobación de la (1/2) mitad más uno del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo de Padres de Familia.

12.5.7 Funciones del Consejo de Padres de Familia

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que la institución educativa con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres 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 auto estima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.



8. Colaborar con las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir a los padres de familia que participaran en la evaluación y promoción de los estudiantes de acuerdo con el decreto 1290/2010.
10. 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 1860/1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la institución educativa con la excepción establecida en el parágrafo 2 del numeral 10.7 del presente manual.

Parágrafo 1. El Consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere de registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

Parágrafo 2. Las secretarías de educación apoyarán a las instituciones educativas para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Parágrafo 3. El rector o director de la institución educativa proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 4. El Consejo de padres ejercerá estas funciones en la institución educativa en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la institución educativa ante otras instancias o autoridades.

12.6 LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la institución educativa.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por institución educativa y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150/1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los de la institución educativa.

Parágrafo 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la institución educativa, pertenecientes o no a la asociación.

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 de la institución educativa, 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 sólo elegirá a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.



Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

12.7 LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL

En todas las Instituciones Educativas el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y sea elegido por éstos mediante el voto popular.

12.7.1 ¿QUÉ SE ESPERA DE LA PERSONERÍA?

- 13 Inteligencia para tomar las decisiones adecuadas en los momentos que se requiera.
- 14 Fluidez verbal para exponer claramente los argumentos que beneficien a sus electores y a la comunidad en general.
- 15 Desenvolvimiento suelto y tranquilo, para intervenir en los diferentes escenarios en los cuales esté en juego los intereses de su estamento y, ante cualquier persona, incluidos los funcionarios institucionales.
- 16 Criterio de clase, para no sucumbir en su empeño de defender y luchar por los intereses de sus electores ante cualquier autoridad.
- 17 Honestidad y rectitud, para actuar tal como predica y dar la cara, incluso en los momentos de mayor adversidad e incertidumbre
- 18 Promotor del ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

12.7.2 De la elección para la Personería

El personero estudiantil será elegido dentro de los (30) treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

El rector convocará a los estudiantes matriculados, con el fin de elegir al personero por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

12.7.3 Del periodo de ejercicio

El personero ejercerá su cargo desde el día de su posesión, (30) días después de iniciado el calendario escolar, hasta el final del año escolar.

12.7.4 De las sesiones de trabajo

El personero estudiantil se reunirá con el Consejo de Estudiantes y el Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo por lo menos una vez cada 20 días del calendario escolar para hacer seguimiento a su agenda de trabajo y evaluar las propuestas que sobre manejo de conflictos disciplinarios y académicos hayan hecho llegar los miembros de la comunidad educativa.

De las sesiones de trabajo debe quedar registro escrito de las propuestas y las decisiones que se tomen en torno a criterios académicos o disciplinarios.

12.7.5 Funciones de la Personería Estudiantil



1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. 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 estudiantes.
3. Presentar a la rectoría, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. 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.
5. Presentar ante el Consejo de estudiantes informes periódicos de su gestión.
6. Ser primera instancia en la resolución de conflictos a través de mecanismos de conciliación y mediación.
7. Ser veedor, defensor, promotor, mediador y vocero de los estudiantes.
8. Velar por el funcionamiento correcto de los órganos del gobierno escolar que en cumplimiento de sus funciones tomen decisiones que afecten directa o indirectamente a los estudiantes.
9. Proponer acciones tendientes a mejorar la calidad de vida en la Institución, tales como foros, seminarios y talleres.

Parágrafo: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

12.8 REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

El Representante Estudiantil es aquel de (11) once grado, elegido por los representantes de cada grado ante el Consejo de Estudiantes mediante voto secreto y por mayoría simple.

12.9.1 Elección del representante estudiantil

El Representante estudiantil será elegido dentro de los (30) treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

12.9.2 Del periodo de ejercicio

El Representante Estudiantil ejercerá su cargo desde el día de su posesión, (30) días después de iniciado el calendario escolar, hasta el final del año escolar.

12.9.3 De las sesiones de trabajo

El Representante Estudiantil se reunirá con El Consejo Estudiantil por lo menos una vez cada (20) veinte días para hacer seguimiento a su agenda de trabajo y analizar las propuestas hechas por los representantes de cada grado.

Debe quedar registro escrito de las propuestas y las decisiones tomadas en cada sesión del Consejo de Estudiantes con su Representante.

12.9.4 Funciones del Representante Estudiantil



1. Además de aquellas inherentes a su cargo en el Consejo Directivo, el Representante Estudiantil debe velar por el correcto funcionamiento de todos aquellos órganos y autoridades que tienen a su cargo funciones, responsabilidades y decisiones que afectan directa o indirectamente a todos los estudiantes.
2. Manejar con propiedad el manual de convivencia institucional, no solo para invocarlo cuando sea necesario, sino para proponer cuando lo juzgue conveniente, las reformas pertinentes.
3. Promover proyectos y propuestas de carácter académico, social, deportivo, cultural, artístico y comunitario.
4. Analizar las propuestas de los estudiantes, del consejo de estudiantes o del personero para presentarlas de manera oportuna ante el Consejo Directivo.
5. Hacer presencia en todos aquellos órganos que deciden temas relacionados con los estudiantes, para exponer ante los mismos, inquietudes, cuestionamientos, sugerencias y propuestas del estamento al cual representan.
6. Buscar soluciones pacíficas, mediante el diálogo y la conciliación a los problemas que se presenten en la Institución educativa.
7. Ilustrar a los estudiantes en la aplicación rigurosa del debido proceso tanto a nivel académico como disciplinario.

13 PERFILES

a. PERFIL DEL ESTUDIANTE:

El perfil del estudiante de la institución debe enmarcarse en actitudes de respeto, tolerancia, compromiso, investigación, responsabilidad, honestidad, solidaridad y con expresiones de alegría, autenticidad que le permitan:

- ✓ Saber interactuar con los demás en sociedad.
- ✓ Decidir en grupo respetando las opiniones de los demás.
- ✓ Promover y practicar los valores sociales y humanos.
- ✓ La capacidad de asumir los inevitables conflictos y diferencias con los demás, en un clima de tolerancia y respeto.
- ✓ Fomentar la práctica de actividades productivas para su beneficio y el de los demás.

b. PERFIL ADMINISTRATIVO:

Rector y coordinador asumen funciones diferentes dentro de la institución para lo que requiere de competencias, conocimiento, actitudes y valores que los identifiquen como pedagogos dinamizadores caracterizándose por:

- ✓ Capacidad de investigación e integración de los procesos internos
- ✓ Cumplimiento con los requisitos exigidos por la ley.
- ✓ Vivir el trabajo como realización personal y responsabilidad social.
- ✓ Manejar una ética profesional y personal dentro y fuera de la institución.
- ✓ Dejar huellas a través de sus acciones educativas.
- ✓ Debe además ser abierto y trascendente, equilibrado, con gran capacidad de reflexión, ser humilde y tolerante, transparente, que eduque con su ejemplo, sensible y buen compañero, tolerante, con una gran capacidad de crítica constructiva y respetuosa.
- ✓ Tener conocimiento sobre la formulación de proyectos y desarrollo de ellos, donde asuman los cambios tecnológicos como un nuevo reto para aplicar y conocer en su comunidad.



c. PERFIL DEL DOCENTE

Los docentes de la I.E.R.N.S.C deben mostrar idoneidad pedagógica y desempeño profesional en los tres escenarios que definen las dimensiones del que hacer docente: académica, administrativa y comunitaria.

- Domina los contenidos y los articula al PEI
- Planea las clases de manera dinámica implementando los estándares básicos de competencias.
- Evalúa continuamente utilizando diferentes metodologías y herramientas de evaluación.
- Promueve u desarrolla proyectos pedagógicos
- Contextualiza el proceso de enseñanza según las necesidades de sus estudiantes y su medio.
- Interviene efectiva y afectivamente en situaciones de conflicto.
- Se mantiene actualizado acerca de las leyes, normas y decretos emanados desde el MEN y demás gremios relacionados desde el contexto nacional e internacional.

d. SECRETARIA Y OTROS

- ✓ Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa.
- ✓ Ser responsable y comprometida con sus funciones
- ✓ Maximizar la utilización de los recursos, ser leales, honestos y serviciales.
- ✓ Poseer discreción y prudencia en el manejo de la información.
- ✓ Ser oportunos y eficientes en la atención al público.
- ✓ Cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley.

FUNCIONAMIENTO DE EXCUSAS (SIE)

La inasistencia a la institución por parte del estudiante, debe justificarse ante el educador quien con su firma autoriza la presentación de talleres o evaluaciones dejadas de presentar durante su ausencia.

- Después de tres días de ausencia del estudiante, la excusa debe soportarse con el visto bueno del médico. La excusa no borra las inasistencias, es un soporte para realizar las actividades de ese día.

LOS DESCANSOS

- ✓ En el tiempo de descanso, los estudiantes permanecerán fuera del aula de clases, en los espacios asignados para tal fin.
- ✓ Una vez terminado el tiempo para el descanso, los educadores y estudiantes deben regresar oportunamente al aula de clase.
- ✓ Si algún estudiante está en un lugar no permitido, realizando acciones inadecuadas en la institución, asumirá las consecuencias del caso.
- ✓ El control de los implementos utilizados en el descanso serán responsabilidad del educador delegado.

13.4 LA FORMACION EN EL PATIO



Esta se realizará en las ocasiones que se requieran y será orientada por el coordinador, el docente encargado de disciplina o rector(a)-

13.5 LA UTILIZACION DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es el lugar que dinamizará el aprendizaje, en términos de investigación, cultura, creación literaria y recreación, es la base del quehacer de los estudiantes y educadores los usuarios se deben acoger a las siguientes normas.

- ❖ Acudir a la biblioteca en silencio y en orden.
- ❖ En la biblioteca se estará en silencio y se prestará atención a las instrucciones que del docente o bibliotecólogo (a9)
- ❖ No comer en la biblioteca ni molestar a los demás compañeros.
- ❖ Se prestarán los libros por un periodo máximo de 15 días.
- ❖ El horario de atención será de.....
- ❖ Si no se entrega el libro en el tiempo estimado, no podrá hacer uso de del servicio hasta que entregue el libro.
- ❖ Los libros se deben cuidar, evitando manchas, rasgaduras, o cualquier otro desperfecto.
- ❖ Si algún libro se devuelve con algún desperfecto o deterioro este se repondrá de nuevo con cargo a la persona que lo haya solicitado en préstamo
- ❖ Tratar de mantener el orden adecuado hasta que la biblioteca los pueda atender.
- ❖ Se prestará el servicio de fotocopias con un valor de 50\$ por hoja solo para estudiantes y exclusivamente para textos relacionados con las temáticas vistas en las áreas del conocimiento.

❖ 10.6 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL

- ✓ Utilizar ropas limpias propendiendo por una buena presentación personal.
- ✓ Procurar una higiene corporal adecuada, uñas recortadas.
- ✓ Utilizar tonos pasteles.
- ✓ Si se emplea maquillaje que sean tonos muy claros
- ✓ Mantener el aseo en la institución y en la comunidad, no arrojando basuras y practicando el reciclaje.
- ✓ Participar en el aseo y la buena presentación de la institución en sus pisos, paredes, unidades sanitarias y mobiliarios.
- ✓ Usar correctamente los recipientes de basura y utilizar con pulcritud el papel y las toallas higiénicas.

13.1 MODO DE LLEVAR EL UNIFORME

- ✓ El Consejo Directivo dará a conocer a los estudiantes y padres de familia, las especificaciones respecto al diseño, colores y tela a utilizar en los uniformes.
- ✓ El uniforme es de uso exclusivo para la asistencia a la institución y para los actos cívicos y culturales en los que haya que representar la institución.



“El aseo comunica a todo nuestro exterior un atractivo irresistible y anuncia una multitud de cualidades de las cuales la pulcritud es un signo casi infalible (Carreño). Hay que “ser y parecer”. El uniforme bien llevado es signo de orgullo y sentido de pertenencia a la institución.

13.1.1 UNIFORME DE DIARIO

La utilización del uniforme tiene como objetivo:

- a) Identificar al estudiante y que él se sienta identificado con la Institución.
- b) Evitar discriminaciones por motivos de apariencia, economía...
- c) Fomentar la responsabilidad, el orden, y la buena presentación personal.

DAMAS:

*Yomber: La falda atiende a la referencia 446 de *Indulana*. Es diseñada con una tabla de 12 cm. en el centro (adelante y atrás) y con tres preses a cada lado de las tablas. El cierre va al lado izquierdo y el bolsillo al lado derecho. La tapa de la falda cruza en la pretina (que va al sesgo).

*El largo de la falda es en la rodilla.

* Blusa: Color blanco, manga corta.

*Medias: Color azul oscuro, hasta la rodilla.

*Zapatos color negro, colegial, de atadura (cordones negros).

*Buzo: Color azul oscuro, con chompa.

*Accesorios para el cabello: de color negro, blanco, azul oscuro o de la tela del jomber.

Aretes pequeños, de color negro, blanco, azul oscuro, plata u oro.

13.1.2 CABALLEROS:

*Pantalón: Color azul oscuro (de acuerdo a la referencia establecida), bota recta.

*Camisa: Color blanco, manga corta y cuello camisero.

*Correa: Color negro, hebilla plateada pequeña, igual para todos.

*Medias: Color azul (del tono del pantalón) para la semana y desfiles.

*Zapatos: Color negro, colegial, de atadura (cordones negros).

*Buzo: Azul oscuro, con chompa.

PARAGRAFO: El alumno debe llevar el uniforme siempre completo. La camisa debe llevarse por dentro del pantalón. No debe usarse con el uniforme gargantillas, collares, aretes, piercing, tatuajes visibles, gorras, gafas de sol

13.1.3 UNIFORME DE EDUCACION FISICA PARA DAMAS Y CABALLEROS

*Sudadera azul oscuro, de acuerdo a la referencia establecida y bota recta.

*Camiseta: Color blanco, manga corta, cuello camisero, con el escudo del colegio estampado al lado derecho.

*Medias: Color azul oscuro totalmente que cubra más arriba del tobillo

*Tenis y cordones: Color negro totalmente.

13.1.4 NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
VEREDA ENCENILLOS- MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Teléfono: 289 9149- Fax: 2893501- email: iensdelc@gmail.com
DANE 205308000312- NIT 811031645-5

- a) El estudiante debe llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y a la talla correspondiente.
- b) El estudiante nuevo en la Institución tendrá un plazo de un mes para portar el uniforme correctamente.