



# Manual de convivencia

**Versión 01-2025**

Trabajamos para promover una convivencia respetuosa y colaborativa entre todos los miembros de la comunidad educativa. Valoramos la diversidad y nos esforzamos por fomentar el respeto, la responsabilidad y el compromiso, preparándonos para ser ciudadanos proactivos. Juntos, construimos una comunidad educativa basada en principios de convivencia y crecimiento mutuo.

**2025**

## RESOLUCIÓN RECTORAL No 02

### POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Rector de la Institución Educativa Pío XII, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, artículo 28 del Decreto No. 1965 de septiembre 11 de 2013 y el numeral 7 del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 y,

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia reconoce la educación como un derecho fundamental, garantizando así el acceso equitativo y la calidad educativa para todos los ciudadanos.

Que la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), en su artículo 87, establece la obligatoriedad para todas las instituciones educativas de contar con un Manual de Convivencia que responda a las necesidades específicas de su comunidad educativa.

Que la Ley No. 1620 del 15 de marzo de 2013 crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y establece lineamientos para la formación en derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que la Ley No. 1801 del 29 de julio de 2016 expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, estableciendo normas que promueven un entorno pacífico y respetuoso en las instituciones educativas.

Que la ley 2354 de 2024, que regula el uso y venta de vapeadores y cigarrillos electrónicos en Colombia, haciendo extensible a estos dispositivos las implicaciones y limitaciones de la Ley 1335 de 2009, conocida como la Ley Antitabaco.

Que el Decreto No. 1860 de 1994, en su artículo 17, reglamenta lo dispuesto en la Ley 115, proporcionando directrices claras sobre la elaboración y contenido del Manual de Convivencia.

Que el Decreto No. 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta la Ley 1620, ofreciendo un marco normativo para garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje.

Que el Decreto No. 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación compila y organiza las normativas relacionadas con el sector educativo colombiano.

Que el Decreto No. 1421 del agosto del año 2017 reglamenta la atención educativa a población con discapacidad, garantizando su inclusión en todos los niveles educativos.

Que la Resolución No. 006 de 1998 establece una "Tabla de Equivalencias" que facilita la movilidad estudiantil entre países miembros que permite una continuidad ágil en los estudios básicos y medios.

Que la Resolución No. 1296 del 16 de abril de 2018 establece procesos para la gestión educativa en el departamento del Putumayo, durante la vigencia del año escolar.

Que la Circular No. 111 del 28 de septiembre de 2018 orienta sobre los ajustes necesarios en las rutas de atención integral que deben incluirse en los manuales de convivencia.

Que la Circular conjunta No. 16 del 10 de abril de 2018, emitida por la Viceministra del Ministerio de Educación Nacional y el Director General de Migración Colombia, proporciona directrices para atender a niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos.

Que la Circular No. 038 del 21 de noviembre del año 2023 establece lineamientos para atender a la población migrante en los niveles educativos preescolar, básica media y superior.

Que es necesario incluir aspectos relacionados con evaluación inclusiva dentro del Sistema Integral Educativo (SIEE).

Que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) asigna al Consejo Directivo la responsabilidad de adoptar el Manual de Convivencia, asegurando así su alineación con los principios y objetivos educativos establecidos.

Que en reunión del Consejo Directivo celebrada el 25 de marzo de 2025 se revisó, actualizó y aprobó el presente Manual de Convivencia, para adaptarlo a las nuevas realidades educativas.

Que corresponde al rector expedir actos administrativos que establezcan normas y procedimientos dentro del contexto educativo, asegurando así un ambiente propicio para el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Que, con base en lo anterior, se procede a adoptar el Manual de Convivencia para la Comunidad Educativa Pío XII, como herramienta fundamental para promover una convivencia armónica y respetuosa entre todos sus integrantes.

**RESUELVE.**

**Artículo Primero.** Adoptar el presente Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la comunidad educativa.

**Artículo Segundo.** Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa por medio del cual se regirán los estamentos de la Comunidad Educativa.

**Artículo Tercero.** El Manual de Convivencia rige a partir del 26 de marzo de 2025.

Mocoa, 26 de marzo de 2025.

Publíquese y cúmplase,



**JAMES MEZA SEVILLANO**  
Rector

## PRESENTACIÓN

La Institución Educativa PÍO XII se propone avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad, entendiendo la educación como un derecho social que debe garantizarse plenamente. Este enfoque busca fortalecer la convivencia y promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.

Acogiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, la Institución Educativa Pío XII se orienta hacia la igualdad de género como un atributo fundamental de la calidad educativa. La institución incorpora en su labor la convicción de que es posible construir una educación no sexista, donde todos los miembros de la comunidad educativa valoren por equidad las capacidades y habilidades de los estudiantes, sin importar su sexo o identidad de género.

Este compromiso implica garantizar la igualdad en el ejercicio de derechos y deberes a través de medidas equitativas que eliminen las brechas en desarrollo y desempeño que afectan de manera diferencial a la población estudiantil. De este modo, se busca construir espacios de convivencia libres de discriminación y violencia de género en cualquiera de sus formas.

El aprendizaje de la convivencia en un ambiente de respeto hacia las diferencias depende en gran medida de la calidad del clima escolar que la comunidad educativa haya cultivado. Por ello, es esencial conocer y experimentar el significado de los valores como el respeto y la tolerancia, así como comprender los derechos y deberes establecidos por la Constitución, las leyes, los decretos reglamentarios, este Manual de Convivencia y demás normas.

La convivencia social requiere una comprensión y desarrollo del ámbito público, entendido como aquello que beneficia a todos y se construye en conjunto. Esto se logra mediante el cuidado propio, el respeto hacia los demás y la protección del entorno.

El presente Manual de Convivencia facilita la formación para la ciudadanía, evidenciada en el desarrollo de habilidades para una convivencia armónica y pacífica, así como en la promoción de la participación democrática y el pensamiento crítico. Se busca fomentar un pensamiento reflexivo, autónomo y creativo, junto con un adecuado manejo de las emociones y relaciones interpersonales.

## MARCO CONCEPTUAL

El Manual de Convivencia se fundamenta en siete elementos fundamentales que fomentan un ambiente escolar positivo y respetuoso. **Derechos y Deberes, Normas de Convivencia, Prevención y Resolución de Conflictos, Promoción de Valores, Participación Democrática, Educación en Derechos Humanos, Formación Integral y un Clima Escolar Positivo**, para garantizar una convivencia pacífica y constructiva dentro del ámbito escolar, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y a una cultura de respeto y colaboración.

El Proyecto Educativo de la Institución Educativa Pío XII, plantea a través de proyectos pedagógicos la formación en la libertad y la autonomía, de acuerdo con los niveles de desarrollo de la persona, consolidando una propuesta de construcción de autonomía, teniendo en cuenta los aspectos cognitivos, emocionales, motivacionales y éticos para la toma de decisiones, logrando un auténtico ejercicio de la libertad con responsabilidad.

Este Manual de Convivencia, ha tenido en cuenta el enfoque emancipatorio crítico donde sus fundadores. S. Kemmis, Carr, P. Freire, A. Magendzo y Stenhouse. han determinado que la investigación, la creatividad, la crítica y la autonomía son el fundamento del desarrollo de la teoría crítica, con relevancia en la participación activa y responsable de los participantes en el proceso educativo. Se basa en los lineamientos de la Escuela de Frankfurt, la cual presenta un estudio crítico de las relaciones educación, sociedad, escolarización y estado; fortalece principios basados en la autonomía y la libertad generando un interés emancipatorio transformador.

La reglamentación establecida en este MANUAL DE CONVIVENCIA, es de obligatorio cumplimiento, a partir de la formalización de la matrícula en la Institución, conforme al artículo 87 de la ley 115 de 1994 “Por la cual se expide la Ley General de Educación”

## FUNDAMENTOS LEGALES

Las fuentes legales que sustentan el marco legal para la construcción y adopción del presente Manual de Convivencia de la Institución son las siguientes.

Que la Constitución Política de Colombia reconoce la educación como un derecho fundamental, garantizando así el acceso equitativo y la calidad educativa para todos los ciudadanos.

Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), que en su artículo 87, establece la obligatoriedad para todas las instituciones educativas de contar con un Manual de Convivencia que responda a las necesidades específicas de su comunidad educativa.

Ley No. 1620 del 15 de marzo de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y establece lineamientos para la formación en derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar.

Ley No. 1801 del 29 de julio de 2016 que expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, estableciendo normas que promueven un entorno pacífico y respetuoso en las instituciones educativas.

Ley 2354 de 2024 de 2024, que regula el uso y venta de vapeadores y cigarrillos electrónicos en Colombia, haciendo extensible a estos dispositivos las implicaciones y limitaciones de la Ley 1335 de 2009, conocida como la Ley Antitabaco.

Decreto No. 1860 de 1994, en su artículo 17, que reglamenta lo dispuesto en la Ley 115, proporcionando directrices claras sobre la elaboración y contenido del Manual de Convivencia.

Decreto No. 1965 del 11 de septiembre de 2013 que reglamenta la Ley 1620, ofreciendo un marco normativo para garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje.

Decreto No. 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación compila y organiza las normativas relacionadas con el sector educativo colombiano.

Decreto No. 1421 del agosto del año 2017 que reglamenta la atención educativa a población con discapacidad, garantizando su inclusión en todos los niveles educativos.

Resolución No. 006 de 1998 que establece una "Tabla de Equivalencias" que facilita la movilidad estudiantil entre países miembros que permite una continuidad ágil en los estudios básicos y medios.

Resolución No. 1296 del 16 de abril de 2018, que establece procesos para la gestión educativa en el departamento del Putumayo, durante la vigencia del año escolar.

Circular No. 111 del 28 de septiembre de 2018, orientación sobre los ajustes necesarios en las rutas de atención integral que deben incluirse en los manuales de convivencia.

Circular conjunta No. 16 del 10 de abril de 2018, emitida por el Ministerio de Educación Nacional y el Director General de Migración Colombia, proporciona directrices para atender a niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos.

Circular No. 038 del 21 de noviembre del año 2023 que establece lineamientos para atender a la población migrante en los niveles educativos preescolar, básica media y superior.

Sentencia No T-612/92. Establece los deberes del educando, subrayando la importancia de la responsabilidad y el compromiso en el proceso educativo.

Sentencia No T-519/92. Aborda el tema de la indisciplina estudiantil, analizando las implicaciones de la conducta inadecuada en el entorno escolar.

Sentencia No T-341/93. Trata sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante, enfatizando la necesidad de adherirse a las normas establecidas.

Sentencias No T-050/93 y T-594/93. Se centran en el libre desarrollo de la personalidad, garantizando que los estudiantes puedan expresarse y desarrollarse plenamente dentro del marco educativo.

Sentencia No T-092/94. Aclara que no se vulnera el derecho a la educación por normas relacionadas con el rendimiento y la disciplina, reafirmando la importancia de estos aspectos en el ámbito escolar.

Sentencia No T-316/94. Reitera que las normas de rendimiento y disciplina no afectan el derecho a la educación, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje.

Sentencia No T-439/94. Establece que la exigencia de buen rendimiento académico no vulnera el derecho a la educación, sino que fomenta un estándar educativo adecuado.

Sentencia No T-569/94. Reconoce que los deberes de los estudiantes y el cumplimiento del reglamento educativo son fundamentales para garantizar el derecho a la educación.

Sentencias No T-880/99 y T-1233/03. Abordan el debido proceso en situaciones educativas, asegurando que se respeten los derechos fundamentales de los estudiantes.

Sentencia T-366/97. Resalta la importancia de la concurrencia de los padres en la formación moral, intelectual y física de sus hijos, tal como lo establece el artículo 67 de la Constitución.

Sentencia No SU-648/1998. Señala que toda comunidad educativa requiere un mínimo de orden para funcionar adecuadamente.

Sentencia T-1333/01. Aclara que no se vulnera el derecho a la educación por la cancelación de matrícula, siempre que se sigan los procedimientos establecidos.

Sentencia T-1233/03. Afirma que los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades educativas deben observar las disposiciones constitucionales.

Sentencia 905/11. Ordena la formulación de una política general para prevenir, detectar y atender prácticas de hostigamiento, acoso o "matoneo escolar".

Estas normas y pronunciamiento de las altas cortes de nuestro país reflejan un marco legal que protege tanto los derechos y como los deberes en el ámbito educativo, promoviendo un entorno escolar justo y respetuoso para todos los estudiantes, como garantía para una convivencia armónica y respetuosa dentro del entorno escolar, promoviendo así el desarrollo integral y el bienestar educativo.

## **CAPITULO I DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES, VALORES Y OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **ARTICULO 1. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.**

Los principios fundamentales que orientan el Manual de Convivencia para la Institución son:

- a. **Respeto Mutuo.** Todos los miembros de la comunidad educativa deben tratarse con dignidad y consideración. El respeto es la base de una convivencia armónica, donde se valoran las diferencias y se promueve un ambiente inclusivo.
- b. **Diálogo Abierto.** Fomentar una comunicación efectiva es crucial para resolver conflictos y fortalecer las relaciones interpersonales. Un diálogo abierto permite a la comunidad educativa expresar sus inquietudes y opiniones, promoviendo un clima de confianza y colaboración.
- c. **Participación.** Todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos estudiantes, padres, acudientes, administrativos y docentes, deben tener voz en la toma de decisiones que afectan su entorno. La participación activa no solo empodera, sino que también enriquece el proceso educativo al integrar diversas perspectivas.
- d. **Responsabilidad Compartida.** La convivencia escolar es una tarea colectiva que involucra a todos. Cada miembro debe asumir la responsabilidad de sus acciones y contribuir al bienestar común, creando un sentido de pertenencia y compromiso con la institución.

- e. **Resolución Pacífica de Conflictos.** Es fundamental establecer mecanismos para abordar y resolver conflictos de manera constructiva. Esto incluye promover habilidades de mediación y negociación entre los estudiantes, fomentando así un ambiente donde se priorice la paz y el entendimiento mutuo.
- f. **Cuidado del Entorno.** La institución inculcará en los estudiantes la importancia de cuidar su entorno físico y social. Esto implica no solo el respeto por las instalaciones, sino también la promoción de prácticas sostenibles que protejan el medio ambiente.
- g. **Inclusión y Diversidad.** La Institución Educativa Pío XII se compromete a valorar y respetar la diversidad en todas sus formas. Esto incluye garantizar que todos los estudiantes, independientemente de su origen, género o capacidades, tengan acceso a una educación equitativa y de calidad.
- h. **Formación Integral.** Se busca promover no solo el desarrollo académico, sino también el crecimiento personal y social de los estudiantes. Esto implica fomentar valores como la empatía, la solidaridad y el trabajo en equipo, esenciales para formar ciudadanos responsables.
- i. **Compromiso con la Excelencia.** La búsqueda constante de la excelencia académica debe ir acompañada del desarrollo ético y moral de los estudiantes. La institución creará un ambiente que incentive el esfuerzo y la dedicación en todas las áreas del aprendizaje.
- j. **Derechos Humanos.** Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser conscientes de sus derechos y deberes, promoviendo un entorno donde se respeten las libertades fundamentales y se garantice el bienestar integral de cada individuo.

Estos principios no solo guían el comportamiento dentro de la institución, sino que también forman parte del compromiso colectivo hacia una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva en el ámbito educativo. Al adherirse a estos principios, la Institución Educativa Pío XII busca construir un espacio donde cada estudiante pueda desarrollarse plenamente en un ambiente seguro y estimulante.

## ARTÍCULO 2. DE LOS VALORES.

Desempeñan un papel crucial en la orientación del comportamiento de los miembros de la Institución, guían las acciones individuales, fomentan el sentido de pertenencia y cohesión dentro de la comunidad educativa. A continuación, se presentan.

- a. **Respeto.** Orientado a reconocer y valorar la dignidad de cada integrante de la comunidad educativa, manifestado en la consideración por las opiniones, creencias y derechos de los demás, promoviendo un ambiente donde todos se sientan seguros y valorados.
- b. **Responsabilidad.** fundamentado en el compromiso de cada miembro de la comunidad educativa con sus acciones y decisiones. La responsabilidad implica cumplir con los deberes establecidos en el Manual de Convivencia y asumir las consecuencias de las acciones propias, fomentando así un sentido de pertenencia y cuidado hacia la institución Educativa.

- c. **Solidaridad.** Promoviendo la empatía y el apoyo mutuo entre los miembros de la comunidad educativa. Traducida en ayudar a otros, colaborar en actividades comunes y crear un ambiente donde prevalezca la cooperación.
- d. **Tolerancia.** Como elemento esencial para convivir en diversidad, implica aceptar y respetar las diferencias culturales, étnicas y personales, así como promover un diálogo abierto que permita resolver conflictos de manera pacífica.
- e. **Honestidad.** Bajo el fomento la transparencia y la confianza dentro del entorno escolar. Este valor implica actuar con integridad, ser sincero en las interacciones y asumir una postura ética en todas las situaciones.
- f. **Justicia.** Sustentada en la equidad, en el trato hacia todos los miembros de la comunidad educativa, implica establecer normas claras y justas, así como garantizar que se apliquen sin discriminación alguna.
- g. **Compromiso.** fundamento del éxito del proceso educativo, implica que estudiantes, docentes y padres, acudientes o representantes legales se involucren activamente en la vida escolar, participando en actividades académicas y comunitarias que fortalezcan el sentido de pertenencia.
- h. **Diálogo.** Fomentar el diálogo para resolver conflictos y construir relaciones saludables. Este valor promueve la comunicación efectiva entre todos los estamentos de la comunidad educativa, facilitando la expresión de ideas y sentimientos.
- i. **Inclusión.** Valor fundamental que busca garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones o características personales, tengan acceso a una educación equitativa y participativa. Este valor promueve un ambiente donde cada individuo se sienta aceptado y valorado.
- j. **Cuidado del Medio Ambiente.** Este valor enfatiza la importancia de preservar el entorno escolar y natural. Implica fomentar prácticas sostenibles dentro de la institución, promoviendo el respeto por los recursos naturales y el cuidado del espacio compartido en nuestro pie de monte amazónico.

### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

Los objetivos del manual de convivencia están orientados para asegurar una convivencia armónica en la Institución Educativa Pío XII, que no solo regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, sino también contribuir al desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente seguro y respetuoso.

- a. **Promover un Ambiente de Respeto y Tolerancia.** Fomentar relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo y la tolerancia, donde los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados y aceptados, independientemente de sus diferencias.
- b. **Establecer Normas de Conducta.** Definir claramente las normas de conducta que deben seguir estudiantes, docentes y personal administrativo, garantizando un comportamiento que favorezca la convivencia pacífica y el desarrollo de un ambiente escolar saludable.
- c. **Fomentar la Responsabilidad Individual y Colectiva.** Promover la responsabilidad respecto a los compromisos, las acciones y las decisiones,

incentivando el compromiso con el bienestar común y el cumplimiento de las normas establecidas.

- d. **Regular el Uso de Recursos y Espacios Comunes.** Establecer criterios para la utilización adecuada y conservación de los bienes personales y colectivos, así como las instalaciones del colegio, asegurando su preservación para el beneficio de todos.
- e. **Desarrollar Habilidades para la Resolución Pacífica de Conflictos.** Incluir procedimientos claros para resolver conflictos que puedan surgir entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el diálogo, la mediación y la conciliación como herramientas fundamentales.
- f. **Incentivar la Participación Activa.** Fomentar la participación activa de estudiantes, padres, acudientes o representantes legales y docentes en la construcción, revisión y cumplimiento del Manual de Convivencia, asegurando que todos los actores educativos tengan voz en las decisiones que les afectan.
- g. **Promover la Inclusión y Diversidad.** Bajo la garantía que el manual contempla principios de inclusión, respetando las diferencias culturales, étnicas y sociales, promoviendo un entorno donde todos se sientan dignos y respetados.
- h. **Establecer Protocolos para Situaciones Especiales.** Diseñar lineamientos específicos para atender situaciones especiales, como el acoso escolar o problemas relacionados con la salud mental, las problemáticas de convivencia y de comportamiento asegurando una respuesta adecuada y oportuna.
- i. **Fomentar el Cuidado del Medio Ambiente.** Incluir pautas sobre el cuidado del entorno escolar y la promoción de prácticas sostenibles que contribuyan al bienestar del medio ambiente en el pie de monte amazónico.
- j. **Definir Sanciones Justas y Proporcionales.** Establecer un sistema claro de sanciones que sea justo y proporcional a las faltas cometidas, garantizando siempre el derecho a la defensa y al debido proceso.

## **CAPITULO II DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, LA FILOSOFÍA Y LOS EJES PEDAGÓGICOS PIODOCENSES**

### **ARTÍCULO 4. MISIÓN.**

Somos una institución educativa oficial con una propuesta inclusiva y de calidad en los niveles de preescolar, básica y media académica; comprometida con la formación integral del estudiante que se proyecta como sujeto autónomo, competente y protagonista en la transformación de su entorno y en la construcción de un nuevo país.

### **ARTÍCULO 5. VISIÓN.**

Al año 2030 la Institución Educativa PIO XII, será reconocida por su alta calidad, centrada en el liderazgo para la formación de sujetos libres e íntegros dotados de conciencia social y capacidades para triunfar y servir en el siglo XXI.

### **ARTÍCULO 6. FUNDAMENTOS DE LA PEDAGOGÍA.**

Es indispensable incluir en la pedagogía de la Institución valores, como. sencillez de vida, espíritu de familia, amor al trabajo, solidaridad, amor a la naturaleza, sentido de responsabilidad, sentido de lealtad.

### **ARTÍCULO 7. DIMENSIONES DE FORMACIÓN DEL SER HUMANO.**

Consideramos que la formación integral del ser se puede obtener mediante la integración armónica de las siguientes dimensiones.

- a. **Dimensión ambiental.** Actitud que permite que el hombre asuma plenamente la dimensión ambiental cuando hace del respeto a sí mismo a los demás y al entorno, norma de su forma de vida en sus ocupaciones diarias y en el ejercicio de su profesión.
- b. **Dimensión humano - trascendente.** Es la búsqueda de sentido de la vida del ser humano que lo hace salir de sí mismo para encontrarse con el otro y con la divinidad a través de una dinámica espiritual que se evidencia con su cotidianidad.
- c. **Dimensión comunicativa.** Conjunto de potencialidades e intencionales del ser humano, que le permiten producir y recibir información dentro de un contexto interpretativo, argumentativo, propositivo e intertextual dando sentido comunicativo al procesar información lingüística y simbólica en diversos contextos socioculturales.
- d. **Dimensión cognitiva** Conjunto de capacidades del ser humano que le posibilitan un proceso intelectual para conocer el entorno y transformarlo a través de la formulación de conjeturas e hipótesis. Confrontación y verificación de teorías que relacionan conocimiento y aprendizaje.
- e. **Dimensión social y política.** Capacidad que posee el ser humano para vivir en comunidad, de tal forma que en la convivencia social logre transformarse y transformar el entorno de su cotidianidad y sus escenarios físicos y culturales.

### **CAPITULO III DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE**

#### **ARTÍCULO 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE.**

El quehacer educativo en la institución estará orientado a la formación de un sujeto con capacidades para.

- a. Responsable de su aprendizaje, del cumplimiento de sus deberes y del ejercicio de sus derechos.
- b. Conocedor y responsable de la identidad de la Institución, su misión, visión, filosofía y el acatamiento del Manual de Convivencia.
- c. Respetuoso con sus padres, compañeros, profesores y de la comunidad en general.

- d. Sobresaliente en valores como la solidaridad, la sociabilidad, el respeto, la honradez, el orden, el aseo, la puntualidad, amistad, tolerancia y responsabilidad.
- e. Practicante de valores propios de la modernidad y la democracia, como la participación, la convivencia, el respeto a la diferencia e identidad de la persona.
- f. Autogestor, creativo, investigativo y participativo en los campos del conocimiento y en la capacidad de transformar su realidad.
- g. Promotor en la conservación y manejo racional de los recursos naturales y constructor de un ambiente equilibrado ecológica y socialmente.
- h. Ser Amante del deporte, la lectura, el arte, la sana recreación y la música
- i. Tomar decisiones de manera autónoma con responsabilidad y transparencia.
- j. Aprender los conocimientos de las diferentes áreas del saber, a fin de ponerlos en contexto para solucionar los problemas que se le presenten.
- k. Transformar sus condiciones personales y sociales en pro de su propio bienestar y el de los demás.

#### **CAPITULO IV**

### **DEL PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE CUPO, MATRICULA DE ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 9. MATRÍCULA.**

Acto formal mediante el cual el padre o madre de familia, el acudiente o el representante legal suscribe la vinculación del estudiante ante la Institución educativa documento de matrícula.

#### **PARÁGRAFO.**

La suscripción de la matrícula implica, de manera general, la autorización expresa del padre, madre de familia, acudiente o representante legal para la toma y uso de registros fotográficos y filmicos del estudiante durante eventos académicos, deportivos y demás actividades organizadas por la institución educativa. Estos materiales serán utilizados exclusivamente para dar a conocer a la comunidad educativa las actividades desarrolladas por la institución, para fines relacionados con el control y la promoción de la convivencia escolar, garantizando siempre el respeto a la dignidad, intimidad y buen nombre del estudiante.

No obstante, el padre, madre de familia, acudiente o representante legal podrá manifestar por escrito, en cualquier momento, ante el rector de la institución educativa su oposición expresa a la toma o uso de dichos registros. En tal caso, la institución se abstendrá de capturar y divulgar imágenes o videos del estudiante, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales y derechos fundamentales.

#### **ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS.**

Los documentos que se adjunten para el proceso de matrícula de los estudiantes deben ser legibles y no deben contener tachaduras, ni enmiendas, presentados en original o copias simples.

## **ARTICULO 11. REQUISITOS PARA PREESCOLAR.**

Los requisitos establecidos para adelantar el proceso de matrícula son.

- a. La edad de los estudiantes se ajusta a la tabla de rango de edades, establecidos por la autoridad competente.
- b. Carpeta color café, tamaño oficio, no colgante.
- c. Copia Registro civil de nacimiento.
- d. Copia de carnet de vacunas.
- e. Copia carnet o documento que certifique afiliación al servicio de salud.
- f. Copia de la Clasificación nuevo SISBEN.
- g. En caso de discapacidad o enfermedad sistémica, presentar certificación actualizada expedida por la entidad competente o especialista donde se determine claramente el diagnóstico, debiéndose acoger a los procedimientos establecidos por la institución.
- h. Si pertenece a grupos étnicos, presentar constancia de afiliación.
- i. Seguro estudiantil.
- j. Correo Electrónico y número de celular activos y actualizados (del padres o madre de familia, acudiente o representante legal).
- k. Copia de la cédula de quien realiza la matrícula.

## **ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO GRADO.**

Los requisitos establecidos para adelantar el proceso de matrícula son.

- a. Boletín de notas del año inmediatamente anterior
- b. Actualización de la ficha de matrícula.
- c. En caso de discapacidad o enfermedad sistémica, presentar certificación actualizada expedida por la entidad competente o especialista donde se determine claramente el diagnóstico, debiéndose acoger a los procedimientos establecidos por la institución.
- d. Seguro estudiantil.
- e. Acta del comité de comité de admisiones que recomiende la asignación de cupo a estudiantes repitentes, teniendo en cuenta su desempeño académico y convivencia. (Segunda repitencia).
- f. Suscripción de acta de compromiso por parte del padre de familia, acudiente o representante legal y el estudiante, para aquellos casos de estudiantes repitentes teniendo en cuenta su desempeño académico y convivencia. (Segunda Repitencia).

### **PARÁGRAFO PRIMERO.**

Cuando se haya cancelado la matricula por resolución motivada, el estudiante no podrá volver a pertenecer a la institución Educativa.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO.**

Cuando el estudiante haya desertado de su proceso de formación académica, no podrá ser reintegrado a la institución educativa en ese año lectivo.

## **ARTICULO 13. ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRÍCULA.**

Procesos del sistema educativo, que permiten a los estudiantes acceder a la institución educativa.

## **ARTÍCULO 14. ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.**

Para los estudiantes con trayectoria en alguno de los grados de la institución, una vez finalizada el año escolar les será asignado el cupo a todos los estudiantes sean estos aprobados y reprobados.

## **ARTÍCULO 15. ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

Para aquellos estudiantes que deseen pertenecer a la institución, se debe proceder a.

- a. Solicitar de cupo.
- b. Verificar en SIMAT de la disponibilidad de cupo.
- c. Confirmar de la asignación de cupo por la Institución.
- d. El padre de familia, luego de asignado el cupo por la institución, debe solicitar el retiro del SIMAT de la I. E. de procedencia.
- e. Registro de matrícula al SIMAT y sistema de información de la institución, dejando claridad que no reservará cupos.
- f. En caso de discapacidad o enfermedad sistémica, presentar certificación actualizada expedida por la entidad competente o especialista donde se determine claramente el diagnóstico, debiéndose acoger a los procedimientos establecidos por la institución.
- g. Acta de un comité de admisiones que recomiende la asignación de cupo a estudiantes repitentes, teniendo en cuenta su desempeño académico y convivencia. (Segunda repitencia).
- h. Suscripción de acta de compromiso por parte del padre de familia, acudiente o representante legal y el estudiante, para aquellos casos de estudiantes repitentes teniendo en cuenta su desempeño académico y convivencia. (Segunda Repitencia).
- i. Suscripción de acta de compromiso por parte del padre de familia, acudiente o representante legal y el estudiante, para aquellos casos de estudiantes en condición de discapacidad o condición médica sistémica, donde se acepten las recomendaciones clínicas del médico tratante y el comité de discapacidad.
- j. Para los alumnos que ingresan en el transcurso del año, es obligatoria la presentación de los reportes de notas de periodos cursados o en su defecto notas parciales.
- k. Carpeta color café, tamaño oficio, no colgante.
- l. Copia registro civil de nacimiento.
- m. Copia del documento de identidad del estudiante, para mayores de 8 años. tarjeta de identidad.

- n. Certificados originales de promoción de la I.E. de procedencia. PRIMARIA. Grado anterior (Boletín de promoción). BACHILLERATO. de 5° hasta el grado anterior a matricularse.
- o. Correo Electrónico y número de celular activos y actualizados

## **ARTICULO 16. PROCESO DE MATRICULAS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS.**

Los estudiantes extranjeros deben seguir el siguiente procedimiento para la asignación de cupo y matrícula.

- a. Para los procedentes de Venezuela, se tendrá como guía la circular conjunta Nro. 16 de 10 de abril de 2018 del Ministerio de Educación Nacional y migración Colombia (ver Anexo).
- b. Además, se tendrá en cuenta la circular 038 de 21 de noviembre del 2023, donde se regula la atención educativa a población migrante.
- c. Verificada la disponibilidad de cupos, la Institución requerirá la siguiente documentación, para realizar la asignación y matrícula.
- d. Copia de registro civil de nacimiento, cédula de extranjería, pasaporte o permiso de permanencia en Colombia (los documentos deben estar vigentes para el periodo que aspira a matricularse).
- e. Fotocopia de documento de afiliación a una empresa prestadora de salud.
- f. En caso de discapacidad presentar certificación actualizada, expedida por la entidad competente o especialista tratante, con el diagnóstico específico.
- g. En caso de discapacidad o enfermedad sistémica, presentar certificación actualizada expedida por la entidad competente o especialista donde se determine claramente el diagnóstico, debiéndose acoger a los procedimientos establecidos por la institución.
- h. Fotocopia de carnet de vacunación.
- i. Certificados originales de promoción del país de procedencia legalizados y apostillados.
- j. Para la asignación de grado se tendrá en cuenta los diferentes convenios internacionales en sector educativo.
- k. En clasificación SISBEN, se registrará no aplica.

## **ARTÍCULO 17. RANGO DE EDADES PARA MATRICULA.**

El Proyecto Educativo Institucional define los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello se atenderá los rangos que determine la entidad territorial, así.

<b>GRADO</b>	<b>RANGO DE EDAD</b>
Jardín	4 años
Transición	5 a 6 años
Primero de educación primaria	5 a 7 años
Segundo de educación primaria	6 a 8 años
Tercero de educación primaria	7 a 9 años

Cuarto de educación primaria	8 a 10 años
Quinto de educación primaria	9 a 11 años
Sexto de educación básica secundaria	10 a 12 años
Séptimo de educación básica secundaria	11 a 13 años
Octavo de educación básica secundaria	12 a 14 años
Noveno de educación básica secundaria	13 a 15 años
Décimo de educación media	14 a 16 años
Undécimo de educación media	15 a 17 años

Quienes por algún motivo se encuentren por fuera de los rangos allí establecidos, podrán utilizar la validación o las formas de nivelación que debe brindar el establecimiento educativo, con el fin de incorporarse al grado que corresponda según el plan de estudios.

## **CAPITULO V PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 18. RETIRO DE ESTUDIANTES.**

La Institución procederá al retiro de estudiantes en caso de.

- a. Solicitud escrita de retiro suscrita de uno de los padres y/o acudientes, representante legal o del estudiante si es mayor de edad.
- b. Presentar un requerimiento de retiro por parte de otra ETC (Entidad Territorial Certificada) en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en otra jurisdicción.
- c. Por orden de una autoridad competente (auditorías de la SED, el MEN y la I.E.), comprobándose que el estudiante ya no asiste a sus clases, desertó o es inexistente en el establecimiento educativo.
- d. Estudiantes fallecidos, previa presentación de los documentos que soportan esta causal.
- e. Cuando agotado el protocolo y proceso de intervención por parte del comité de convivencia escolar se disponga el retiro del estudiante de la institución, según el procedimiento establecido.
- f. Por inasistencia a clase por más de 30 días, sin causa justificada.

## **CAPITULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 19. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes de la institución, tiene derecho a.

- a. Acceso, conocimiento y aplicación el Manual de Convivencia, ya sea en medio impreso, electrónico u otro y a participar en el proceso de ajuste o modificación del mismo.

- b. Ser tratado por todos sus miembros con dignidad, respeto y sin discriminación.
- c. Conocer los cronogramas y horarios de las actividades institucionales, los elementos esenciales de la planificación de asignaturas, los criterios y resultados de evaluación con su correspondiente retroalimentación, las estrategias de superación y/o nivelación.
- d. Utilizar los servicios, dependencias y recursos que ofrece la Institución, que contribuyan a su proceso de formación según los horarios y reglamentos establecidos.
- e. Elegir y ser elegidos para participar en los órganos del gobierno escolar u otros mecanismos de participación.
- f. Ser escuchados, orientados en todos los casos observando el conducto regular y el debido proceso, enmarcados en la veracidad y el respeto por la comunidad educativa. Para ello podrán utilizar los diferentes mecanismos de comunicación (entrevista personal, medio escrito o electrónico) y estar siempre representado por sus padres o acudiente legal, caso contrario si es mayor de edad.
- g. Ejercer su defensa antes de ser sancionado (a), acorde a sus derechos y el debido proceso, siguiendo los procedimientos, canales de comunicación y conducto regular acordados en el presente Manual de Convivencia y en la legislación colombiana.
- h. Ser valorados y evaluados oportunamente en todas las acciones correspondientes a su formación integral.
- i. Ser reconocidos, orientados y estimulados durante su proceso de formación integral.
- j. Recibir y portar el carné estudiantil, durante la jornada escolar como elemento de identificación.
- k. Disfrutar de condiciones ambientales sanas y seguras que permitan el adecuado desarrollo de sus actividades y potencialidades.
- l. Recibir orientación adecuada sobre sexualidad, afectividad, valores humanos, principios éticos, morales, proyecto de vida y profesional.
- m. Gozar y conservar su buen nombre, honra y dignidad.
- n. Recibir protección frente a acciones que puedan causar daño físico y/o psicológico, de acuerdo con la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- o. Solicitar y recibir certificados, constancias u otros documentos legales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- p. Ejercer la autoridad conferida cuando sea designado o elegido en los cargos de representación estudiantil o cualquier otra función directiva que la institución le designe.
- q. Recibir sus clases completas y oportunas con el docente de área respectiva y grupo de apoyo especializado cuando se requiera.
- r. Recibir acompañamiento pedagógico de acuerdo a su ritmo de aprendizaje, atendiendo a los ajustes que favorezcan su desarrollo integral.
- s. Presentar evaluaciones, trabajos y actividades de tipo académico, que se hayan realizado dentro de los siete (7) días hábiles siguientes después de haberse reintegrado a clases, previa justificación de su ausencia ante la coordinación académica o cuando se cuente con autorización por parte de las autoridades institucionales competentes.

- t. Conocer en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, los resultados del proceso de aprendizaje con posibilidad de presentar de manera respetuosa recurso de revisión ante el docente y en segunda instancia ante el coordinador.
- u. Solicitar el servicio de orientación del escolar en cualquier situación de tipo académico o disciplinario.
- v. Recibir una educación de alta calidad brindada por docentes y directivos cualificados, idóneos, justos que respeten su individualidad dentro de los procesos educativos.
- w. Activar la ruta establecida para la prevención, atención y protección en casos de acoso, manipulación y/o violencia sexual.
- x. Recibir la formación en principios democráticos, políticos y en convivencia ciudadana.
- y. Participar en actividades, programas y proyectos curriculares y extracurriculares.
- z. Representar dignamente a la institución en eventos culturales deportivos y académicos.
- aa. Presentar peticiones respetuosas a los directivos y docentes por motivo de interés general o particular, ya sea personalmente o a través de sus representantes en las diferentes instancias del gobierno escolar.
- bb. Al libre desarrollo de su personalidad y autonomía, libertad de conciencia, usos y costumbres, libertad de culto y pensamiento.
- cc. Garantía de los derechos de la estudiante en estado de gestación.
- dd. Protección cuando cualquier acto amenace o vulnere sus derechos, informando a las autoridades competentes.

## **ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes de la institución tienen los siguientes deberes.

- a. Acatar el Manual de Convivencia, en el entorno institucional, en las rutas de transporte, dentro o fuera de la institución, ya sea portando o no el uniforme.
- b. Para estudiantes nuevos o que presenten dificultades en su desempeño académico o disciplinario, firmar un acta de compromiso en señal de aceptación y conocimiento del Manual de Convivencia, al realizar la matrícula, o su renovación del año lectivo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV.
- c. Ser solidario, cuidar y respetar las ayudas técnicas, artículos digitales y de uso permanente de estudiantes en condición y situación de discapacidad.
- d. Respetar, reconocer y garantizar los derechos humanos de toda la comunidad educativa.
- e. Portar el uniforme completo según el modelo establecido en el manual de convivencia, asegurando siempre aseo, orden, pulcritud, decoro, elegancia y acatando las recomendaciones institucionales.
- f. Conocer, cumplir y participar activamente con responsabilidad y disciplina en las actividades programadas por la institución, acorde con los cronogramas y horarios establecidos.
- g. Respetar y acatar los reglamentos, mantener la integridad, orden, cuidado y aseo de los recursos físicos e infraestructura que la institución ofrece para su formación.

- h. Respetar los elementos de propiedad de sus compañeros o de la institución que estén a su cargo. En todo caso, el estudiante o su representante legal, ya sea en forma individual o solidaria según corresponda, debe responsabilizarse económica o materialmente por el deterioro o daños causados a los mismos por uso inadecuado, negligencia o intención de daño, sin perjuicio de las sanciones correspondientes para el estudiante.
- i. Tratar a los compañeros y demás integrantes de la comunidad con respeto, sin propiciar, ni permitir excesos de confianza.
- j. Abstenerse de realizar manifestaciones excesivas e inadecuadas de afecto y/o actos de índole sexual en las instalaciones de la Institución Educativa o en actividades programadas por la institución en espacios diferentes, sean estas curriculares o extracurriculares, portando o no el uniforme.
- k. Velar por su integridad personal y la de los demás, evitando aquellas acciones que puedan causarle daño físico y psicológico.
- l. Respetar a los directivos docentes, docentes, personal administrativo y sus familias en su dignidad, autoridad y funciones que les corresponde.
- m. Acatar con respeto las decisiones proferidas por los docentes y directivos docentes, de acuerdo con las facultades y procedimientos.
- n. Usar lenguaje (verbal, escrito, gestual u otro) apropiado.
- o. abstenerse de utilizar vocabulario soez o denigrante para relacionarse o referirse a compañeros, directivos docentes, docentes, personal administrativo y sus familias, dentro o fuera de la institución educativa.
- p. Abstenerse de divulgar de manera directa, indirecta o anónima por medios electrónicos o físicos, fotos, videos, mensajes, comunicaciones, comentarios que conlleven a discriminar, humillar, menospreciar, ofender, hacer bullying, que atente contra la integridad y la dignidad personal.
- q. Cumplir con todas las actividades de formación propias del proceso de educación integral.
- r. Asumir con responsabilidad y calidad cada una de las actividades del proceso educativo.
- s. Informarse y nivelarse en caso de ausencia a las actividades académicas.
- t. Participar proactivamente en todas las actividades curriculares y extracurriculares, que programe la institución, demostrando sentido de pertenencia.
- u. Reconocer sus desempeños, necesidades y debilidades atendiendo las orientaciones que le brinde la institución.
- v. Portar y usar con responsabilidad el carné estudiantil, de acuerdo con la reglamentación expedida por resolución rectoral.
- w. Informarse a través de medios verbales, impresos, internet y otros disponibles sobre las disposiciones, circulares, convocatorias y demás comunicados de la Institución.
- x. Abstenerse de hacer uso de instrumentos tecnológicos y/o celulares en las aulas de clase y laboratorios, salvo que los mismos, sean requeridos por el docente de aula para el desarrollo de las actividades académicas y/o casos de fuerza mayor. Sólo se permitirá durante el periodo de descanso.

- y. Informar a los padres, acudientes o representante legal de todas las notas, valoraciones, informes, boletines, exámenes, citaciones de profesores, coordinadores y demás comunicación pertinente.
- z. No realizar fraude o plagio en actividades académicas (evaluaciones, pruebas, trabajos u otros), en sus diferentes formas de desarrollo y presentación (medio físico, magnético, electrónico u otro).
- aa. No consumir, distribuir, almacenar, intercambiar, ofrecer, compartir, portar, y/o comercializar, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, psicotrópicas, estupefacientes, drogas sintéticas, bebidas energizantes, productos de tabaco, sus derivados, sucedáneos (Todo producto comercializado o de otro modo presentado como sustitutivo parcial o total de productos de tabaco, sea o no adecuado para ese fin) o imitadores (cualquier producto que pretende reemplazar o sustituir un producto aprovechando sus propiedades físicas o características de consumo), aerosoles (mezcla de partículas líquidas o sólidas suspendidas en un gas. El aerosol "nube" de los cigarrillos electrónicos — ecig — es una mezcla de muchos químicos diferentes que estuvieron presentes en estado líquido o tabaco, antes o que se produjeron durante el proceso de calentamiento) y los dispositivos necesarios para su funcionamiento y o elementos similares que atenten contra la salud física y emocional, de acuerdo con la ley 30 de 1886, ley 2354 de 2024 y demás normas concordantes.
- bb. No traficar, fabricar, transportar, almacenar, distribuir, compartir, vender, suministrar y/o portar armas de fuego, armas de reducida letalidad, armas cortantes o cortopunzantes, explosivos, pólvora, sustancias inflamables y/o elementos similares que afecten la vida e integridad personal de la comunidad educativa.
- cc. No portar, almacenar, distribuir, vender, compartir, suministrar libros o revistas, documentos electrónicos y materiales pornográficos, satánicos, de brujería, juegos de azar u otros materiales que atenten contra la integridad, el honor, la seguridad y/o buen nombre de las personas.
- dd. Poner en conocimiento de los docentes y directivos docentes de la institución las conductas que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.
- ee. Presentar por escrito ante la coordinación la solicitud de permiso por inasistencia justificada, debidamente firmada por el padre de familia, acudiente o representante legal, con los respectivos soportes, para ser presentada ante los docentes de aula.
- ff. Asumir con responsabilidad los compromisos académicos adquiridos con los docentes o directivos.
- gg. Suscribir las actas, anecdotario o demás documentos que lo requieran.
- hh. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- ii. No inducir, manipular, coaccionar, obligar a otro a cometer actos en contra de integrantes de la comunidad educativa que transgredan las normas institucionales o de carácter legal.
- jj. Cumplir puntualmente la jornada escolar establecida por las directivas institucionales.

## **CAPITULO VII DE LA JORNADA ESCOLAR**

**ARTICULO 21. JORNADA ESCOLAR.**

La jornada escolar para el desarrollo de las actividades académicas en la Institución Educativa, es.

<b>JORNADA SEDE</b>	<b>HORARIO</b>	
<b>Sede Central</b> <b>Secundaria /</b> <b>Primaria</b>	Jornada de la mañana de. 6.30 A.M. a 12.30 P. M. (secundaria)	Jornada de la tarde. 1.00 P. M. a 6.25 P. M (primaria)
<b>Sede jardín</b> <b>Primaria</b>	Jornada de la mañana 7.00 am a 12.30 PM	Jornada de la tarde. 1.00 P. M. a 6.25 P. M
<b>Preescolar</b> <b>Grado jardín</b>	Jornada de la mañana 7.30 AM - 12.00 M	Jornada de la tarde. 1.00 P. M. a 5.25 P.M.

**PARÁGRAFO.**

En caso que por disposición del Ministerio de Educación Nacional se realicen modificaciones del horario escolar, se adoptará lo dispuesto en las disposiciones establecidas.

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS UNIFORMES**

**ARTÍCULO 22. UNIFORMES.**

Son prendas de vestir distintivas de los estudiantes de la institución que se deben usar de manera obligatoria en la jornada escolar y en los eventos que las directivas institucionales así lo determinen.

**ARTICULO 23.. UNIFORME DE DIARIO.**

El uniforme de diario se utiliza regularmente en el contexto escolar.

**ARTICULO 24. CARACTERÍSTICAS DE UNIFORME DE DIARIO PARA HOMBRES.**

Consta de camisa blanca manga corta, de cuello camisero, con bolsillo al lado izquierdo con el escudo estampado sobre él; pantalón gris largo, estilo clásico, medias colegial blancas canilleras; zapatos negros no deportivos y correa de color negro. Es opcional el uso de la camisilla debajo de la camisa, la cual deberá ser de color blanco.

**ARTICULO 25. CARACTERÍSTICAS DE UNIFORME DE DIARIO PARA PARA MUJERES.**

Consta de camisa blanca, cuello camisero y manga corta con el escudo al lado izquierdo estampado sobre el bolsillo, la camisa irá dentro de la falda, la cual debe estar diseñada con pliegues, color gris a cuadros e ir sobre la rodilla; medias blancas canilleras y zapatos negros tipo colegial, no deportivos.

## **ARTICULO 26. DEL UNIFORME DE DIARIO PARA LOS GRADOS JARDÍN Y TRANSICIÓN.**

Diseñadas específicamente para estudiantes que asisten a estas etapas educativas.

## **ARTICULO 27. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑOS. GRADOS JARDÍN Y TRANSICIÓN.**

Consta de pantalón gris largo con resorte en la cintura (no de correa), camisa guayabera blanca, con cuatro alforzas en la parte delantera en el lado derecho e izquierdo con dos bolsillos en la parte inferior y cinco alforzas centradas en la parte posterior, manga corta, un escudo institucional en el bolsillo izquierdo superior, zapatos negros sin cordón y medias tipo colegial, color blanco.

## **ARTICULO 28. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑAS GRADOS JARDÍN Y TRANSICIÓN.**

Consta de camisa blanca, cuello camisero y manga corta con el escudo al lado izquierdo estampado sobre el bolsillo, la camisa irá dentro de la falda, la cual debe estar diseñada con pliegues, color gris a cuadros e ir sobre la rodilla; medias blancas canilleras, zapatos color negros colegiales, sin cordón.

### **PARÁGRAFO.**

Para este año 2025 se implementará la camisa guayabera para los grados preescolar y primero. En la vigencia del año 2026, se implementará para toda la primaria.

## **ARTICULO 29. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Conjunto de prendas diseñadas específicamente para las actividades deportivas y físicas.

## **ARTICULO 30. DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES.**

Consta de sudadera roja con vivos blancos clásica con puño, camiseta color blanco, con vivos rojos, que irá por dentro de la sudadera, medias tipo colegial, color blanco tipo canilleras y zapatos tenis blanco.

### **PARÁGRAFO.**

Para los estudiantes de los grados de Jardín y Transición, los zapatos son deportivos color blanco, sin cordón.

## **ARTICULO 31. CARACTERÍSTICAS Y USO DE LA DE LA CORBATA.**

Está diseñada como una banda larga y estrecha de color gris, se anuda o enlaza por delante dejando caer sus extremos sobre el pecho; acompaña el uniforme de diario en los casos que dispongan las directivas institucionales.

## **ARTÍCULO 32. CARACTERÍSTICAS Y USO DE LA CHAQUETA INSTITUCIONAL.**

Está diseñada en modelo manga larga, color blanco, sin capucha, escudo institucional

en el lado izquierdo, con ribete en puño y parte inferior de color rojo, con cremallera en la parte posterior. El Porte de esta prenda está autorizado de acuerdo a las necesidades climáticas y de temperatura (lluvia y/o frío). y no reemplaza la camiseta.

### **PARÁGRAFO.**

Los estudiantes de grado undécimo podrán adoptar una chaqueta de la “promoción”, previa aprobación del consejo directivo y su uso está autorizado de acuerdo a las necesidades climáticas y de temperatura (lluvia y/o frío) y no reemplaza la camiseta.

### **ARTÍCULO 33. CONDICIONES DEL USO DEL UNIFORME.**

El uso del uniforme exige a los estudiantes.

- a. Los uniformes deben portarse de acuerdo con el horario programado por la Institución.
- b. Debe portarse de acuerdo con las condiciones y características descritas en este apartado
- c. El maquillaje y arreglo de uñas serán enmarcado dentro del contraste de la sencillez y la elegancia, con tonalidades tipo pastel para las uñas y colores tierra para el maquillaje.
- d. El uso del uniforme es de uso exclusivo para la jornada escolar y cuando la Institución lo disponga.
- e. El uso de la corbata será dispuesto en actividades que la Institución así lo requiera.

## **CAPITULO IX DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR**

### **ARTICULO 34. DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR.**

La comunidad educativa debe. conocer, asumir, respetar y promover la filosofía, los objetivos contenidos en este Manual y demás normas que rigen la institución, así.

- a. Valorar y respetar la vida de todos los integrantes de la comunidad educativa. (Art. 11, C.N.)
- b. Promover el respeto recíproco con los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Reconocer y respetar las diferentes ideologías con las cuales se pueden acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos.
- d. Solicitar el uso de los espacios de conciliación del comité de convivencia en las aulas, siguiendo los protocolos y activando las rutas para la solución de conflictos.
- e. Respetar la propiedad privada (uniformes, útiles, equipos, dinero, documentos y demás elementos de la Institución Educativa)
- f. Abstenerse de portar elementos valor y en todo caso ser responsables de la custodia y cuidado de los bienes personales e institucionales.
- g. Garantizar el derecho a la intimidad personal, familiar y al buen nombre. (Art. 15 C.N.)

- h. Asumir el costo pecuniario de los daños causados a la integridad o bienes de terceros o institucionales, informando los directivos institucionales.
- i. Cumplir las normas de comportamiento en todo momento y lugar en representación del colegio.
- j. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas para el uso de las diferentes dependencias de la institución y el transporte escolar.
- k. Participar activa y responsablemente en las actividades programadas y desarrolladas en los diferentes proyectos institucionales.
- l. Aceptar la comunicación, como base de la autoafirmación personal y grupal.
- m. Conocer y respetar el conducto regular establecido en el presente Manual.

## **CAPITULO X**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES**

#### **ARTÍCULO 35. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES.**

Los padres, madres de familia, acudientes y/o representantes legales de los estudiantes, tienen derecho a.

- a. Recibir y solicitar información oportuna del proceso de formación académica y disciplinaria del estudiante a cargo.
- b. Conocer en cada periodo escolar, el resultado del rendimiento académico y los desempeños alcanzados del estudiante a cargo.
- c. Ser atendidos por los directivos y docentes con el fin de recibir información sobre desempeños, avances o dificultades en el proceso de formación del estudiante a cargo, de acuerdo con el horario de atención establecidos en la institución.
- d. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Elegir y ser elegidos para hacer parte de los órganos de gobierno escolar.
- f. Recibir respuestas dentro de los términos legales establecidos acerca de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes respetuosas, que formulen, por los canales institucionales establecidos.
- g. Ser estimulado en público, por las directivas de la institución, cuando a ello, haya lugar.
- h. Recibir las citaciones, circulares, boletines y demás información a través de los medios de comunicación establecidos.
- i. Participar a través de sus delegados en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, reforma del Manual de Convivencia de acuerdo con los mecanismos estipulados por la institución.

#### **ARTÍCULO 36. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES.**

Los padres, madres de familia, acudientes y/o representantes legales de los estudiantes, tienen los siguientes deberes.

- a. Conocer de la Ley de la Infancia y la Adolescencia en lo que compete a las obligaciones de la familia (Título II Capítulo I, Art. 39) y demás apartados.
- b. Conocer e interiorizar la filosofía de la Institución, la propuesta educativa, el PEI y el Manual de Convivencia.
- c. Orientar a sus hijos, a través del testimonio, en los buenos modales y comportamientos que favorezcan la sana convivencia dentro y fuera de la Institución.
- d. En el caso de no asistir a la entrega de boletines, debe presentarse a una reunión extemporánea la cual será orientada por coordinación y orientación escolar.
- e. Acatar los procedimientos establecidos por la institución.
- f. Defender y enaltecer el nombre de nuestra Institución, promoviendo sus valores, principios y logros.
- g. Velar por la puntual asistencia de los estudiantes a su cargo y en caso de ausencia, suscribir y firmar la excusa justificada en el formato establecido para tal fin y seguir los protocolos establecidos.
- h. Proveer a los estudiantes a su cargo del uniforme y garantizar el porte reglamentario del mismo.
- i. Proveer a los estudiantes a su cargo del material requerido por la Institución Educativa para el desarrollo de sus actividades escolares.
- j. Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, convocadas por la Institución educativa. Cuando no sea posible su asistencia, presentar previamente la excusa por escrito y designando un delegado.
- k. Responder por los daños causados por los estudiantes a su cargo.
- l. Presentarse a las instalaciones con vestimenta acorde y respetuosa, de modo que la imagen personal refleje respeto hacia las personas presentes en la institución educativa. Abstenerse el uso de shorts, bermudas, minifaldas, escotes profundos y demás prendas exhibicionistas.
- m. Abstenerse de proferir manifestaciones irrespetuosas, amenazantes denigrantes, soeces o que inciten a la violencia contra integrantes de la comunidad educativa.
- n. Participar de manera activa en todos los procesos institucionales que busquen el bienestar de la comunidad educativa y mejoramiento de la infraestructura institucional.

## **CAPITULO XI DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.**

### **ARTÍCULO 37. DEBERES Y DERECHOS DEL RECTOR.**

Se ajustan a lo descrito en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas concordantes.

- a. Dirigir la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- b. Establecer canales de comunicación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.
- c. Establecer mecanismos para la toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- d. Incentivar la participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e. Diseñar estrategias de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento y las buenas prácticas de la comunidad educativa.
- f. Brindar espacios que favorezcan el trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia.
- g. Liderar el trabajo con el equipo del personal directivo, docente y administrativo, para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI.
- h. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.
- i. Utilizar los datos e información necesarios, para tomar decisiones institucionales de manera responsable.
- j. Promover un clima armónico en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Socializar las normas de convivencia definidas para la institución y hacerlas cumplir.
- l. Mantener un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- m. Promover actividades curriculares complementarias en la institución que motiven a los estudiantes y fortalezcan las relaciones en la comunidad educativa.
- n. Establecer relaciones y convenios con las diferentes instituciones, orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- o. Tener en cuenta las necesidades del entorno en la formulación del plan anual, considerando la institución como parte integral del entorno.
- p. Orientar el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- q. Conocer y propiciar el conocimiento y la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- r. Promover el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- s. Evaluar periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas, para realizar los ajustes pertinentes, con la participación permanente del Consejo Académico.

- t. Identificar y liderar la construcción de planes de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional, de las pruebas Saber y del ISCE.
- u. Garantizar el seguimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, los problemas de aprendizaje, la promoción y recuperación y la asistencia.
- v. Utilizar los resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula.
- w. Propiciar mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
- x. Diseñar una estrategia de apoyo a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.
- y. Proyectar los grupos a ofertar en la matrícula de la institución y orientar el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula, archivo académico y elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
- z. Velar por el buen mantenimiento y condiciones de la infraestructura y dotación, que permita una adecuada prestación de los servicios.
- aa. Monitorear, evaluar y controlar el uso de los recursos.
- bb. Focalizar el manejo de los recursos financieros en áreas que beneficien directamente la calidad académica de los estudiantes.
- cc. Diseñar una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo.
- dd. Diseñar una estrategia que fortalezca el desarrollo continuo de las competencias docentes y del personal administrativo.
- ee. Definir el proceso de monitoreo, y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
- ff. Diseñar una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
- gg. Diseñar una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
- hh. Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y responsabilizarse de la ordenación del gasto.
- ii. Verificar la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros que administra la institución.
- jj. Establecer mecanismos de comunicación formal entre los diferentes integrantes de la institución.
- kk. Diseñar estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias.
- ll. Garantizar el uso de los espacios creados en la institución para la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- mm. Apoyar la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación.
- nn. Diseñar una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI.
- oo. Liderar el diseño e implementación de una estrategia, para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la

comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.

- pp. Liderar la construcción, actualización e implementación de la guía para la gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- qq. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 38. DEBERES Y DERECHOS DE LOS COORDINADORES.**

Se ajustan a lo descrito en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas concordantes.

- a. Coordinar, participar y acompañar la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE), los Planes individual de ajustes razonables (PIAR) y los plan institucional de formación docente (PIAF).
- b. Apoyar el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones, involucrando a la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- c. Incentivar y poner en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- d. Apoyar el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
- e. Organizar jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
- f. Liderar y asesorar el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo, para articular y orientar los planes y proyectos inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
- g. Impulsar y desarrollar estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.
- h. Apoyar el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- i. Liderar la socialización de las normas de convivencia escolar e implementación de la cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
- j. Mantener un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- k. Apoyar el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución, que motiven a los estudiantes y fortalezcan las relaciones en la comunidad educativa.

- l. Apoyar el diseño e implementación de una estrategia para articular al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- m. Coordinar estrategias de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
- n. Orientar, implementar e impulsar ajustes y hacer seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- o. Coordinar la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- p. Promover el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- q. Coordinar y promover la implementación y evaluación permanente del plan de estudios y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas, para establecer ajustes de mejoramiento.
- r. Identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.
- s. Diseñar y poner en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
- t. Liderar las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje.
- u. Hacer seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convocar a padres de familia o acudientes, para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
- v. Diseñar una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y proponer planes de mejoramiento a partir de ellas.
- w. Diseñar, socializar y evaluar el enfoque metodológico, de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementar a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
- x. Presentar al Consejo Académico proyectos para su ejecución, que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
- y. Diseñar las matrices de planeación semanal y formato de evaluación, para implementar estrategias de apoyo a los docentes en el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.
- z. Articular con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso en un clima de aula democrático y participativo.
- aa. Registrar e informar a la Rectoría, sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilio o sencillamente no volvieron al colegio.
- bb. Coordinar el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
- cc. Apoyar el diseño e implementación de estrategias, orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.

- dd. Informar a Rectoría sobre los problemas de administración, mantenimiento de infraestructura, necesidades específicas de dotación de aulas, espacios académicos y de convivencia.
- ee. Solicitar los recursos necesarios para realizar los proyectos, foros, jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controlar el uso de dichos recursos.
- ff. Apoyar la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano, orientada a fortalecer las competencias docentes y del personal administrativo.
- gg. Realizar inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y Manual de Convivencia.
- hh. Coordinar la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
- ii. Diseñar e incentivar la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los integrantes de la comunidad educativa, para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
- jj. Apoyar el diseño e implementación de la estrategia administrativa, para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
- kk. Garantizar el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución, para la relación entre los diferentes integrantes de la institución.
- ll. Asegurar la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
- mm. Participar en el Comité de Convivencia Escolar, orientar las mesas de conciliación de estudiantes y de Docentes, para la solución pacífica de conflictos y liderar actividades de convivencia donde se evidencien los derechos humanos, fundamentales, sociales, sexuales y reproductivos.
- nn. Diseñar e implementar acciones para fortalecer el programa Escuela para padres y madres.
- oo. Coordinar la oferta de servicios de la institución, para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI.
- pp. Presentar al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución, como política institucional para la convivencia armónica.
- qq. Convocar a los padres, madres de familia y/o acudientes a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
- rr. Apoyar el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- ss. Apoyar la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- tt. Liderar la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.

uu. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 39. DEBERES Y DERECHOS DE LA ORIENTADORA ESCOLAR.**

Se ajustan a lo descrito en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas concordantes.

- a. Desarrollar labores profesionales, que en el marco del proyecto educativo institucional corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de orientación estudiantil.
- b. Favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos, problemas y habilidades para la comunicación, la negociación y la participación.
- c. Desarrollar actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos.
- d. Colaborar con la dirección de la Institución para crear un adecuado clima organizacional, que contribuya a la formación de los estudiantes y al desempeño docente y administrativo.
- e. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.
- f. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia.
- g. Participar en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional de la Institución Educativa.
- h. Atender a la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia o acudientes.
- i. Asesorar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo psicosocial de los estudiantes y nivel de formación en el que estos se encuentra.
- j. Identificar factores de riesgo psicosocial que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- k. Diseñar e implementar estrategias de orientación escolar.
- l. Diseñar y poner en marcha la Escuela para padres y madres, con el fin de brindar a las familias mecanismos que permitan una mejor orientación en la convivencia familiar.
- m. Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad educativa.
- n. Establecer relaciones y convenios con las diferentes entidades e instituciones en el área de influencia de la Institución Educativa.

- o. Orientar los diferentes estamentos de la Institución Educativa en la comprensión, intervención, solución y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de la Comunidad Educativa.
- p. Desarrollar una comunicación asertiva en los diferentes espacios de interacción.
- q. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 40. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DE AULA.**

Se ajustan a lo descrito en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas concordantes.

- a. Participar en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- b. Participar en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
- c. Conocer los saberes referidos al desarrollo fisiológico y psicosocial de las niñas y los niños en la etapa de educación inicial, para establecer relación con los procesos de enseñanza - aprendizaje.
- d. Participar en la reflexión y construcción de los currículos pertinentes, para la educación teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
- e. Articular las áreas de conocimiento de cada nivel educativo con el desarrollo de las dimensiones de las niñas, niños y jóvenes.
- f. Planificar los procesos de enseñanza – aprendizaje, teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas, los niños y jóvenes.
- g. Planificar los contenidos y actividades pedagógicas, de manera que permitan la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
- h. Elaborar material pedagógico y didáctico pertinente, para las actividades académicas de cada nivel educativo.
- i. Construir ambientes de aprendizaje, que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- j. Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del estudiante, con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
- k. Seleccionar y aplicar métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyan al desarrollo cognitivo y social de las niñas, niños y jóvenes, articulado con el PEI.
- l. Tomar como referencia para los procesos de evaluación, las competencias de aprendizaje para las niñas, niños y jóvenes en cada nivel educativo, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- m. Elaborar instrumentos de seguimiento y evaluación según los objetivos del grado y las competencias del cada nivel educativo.

- n. Realizar el seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- o. Mantener comunicación directa con los padres y madres o acudientes de los estudiantes, para informarles sobre su situación personal, social y académica (evaluaciones, disciplina, inasistencias, interacciones con el grupo, entre otros).
- p. Participar en los procesos de matrícula.
- q. Elaborar el desempeño escolar y registrar las valoraciones, para fortalecer el proceso de retroalimentación con los padres y su involucramiento en la formación de los estudiantes.
- r. Contribuir a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- s. Utilizar los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- t. Proponer y justificar la integración de nuevos recursos a la institución que potencien la práctica pedagógica en el aula.
- u. Contribuir con la valoración de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- v. Promover la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la Escuela de padres y madres.
- w. Participar en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la Institución.
- x. Construir estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños, niñas y jóvenes, teniendo como referente el Manual de Convivencia de la Institución.
- y. Proponer la realización de actividades extracurriculares en la Institución que favorezcan el desarrollo de la comunidad educativa.
- z. Vincular en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- aa. Proponer y participar en proyectos educativos relacionados con el nivel de educación inicial conjuntamente con las instituciones de la comunidad.
- bb. Participar en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños, niñas y jóvenes, para incluirlos en el Manual de Gestión del Riesgo de la Institución.
- cc. Proponer acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la Institución, que favorezcan la integridad de los niños, las niñas y jóvenes.
- dd. Ser objeto de reconocimiento por su desempeño laboral
- ee. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 41. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES DE APOYO.**

Se ajustan a lo descrito en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas concordantes

- a. Promover la integración académica y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales, capacidades excepcionales, talentos excepcionales y doble excepcionalidad a la educación formal.
- b. Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica de la población estudiantil citada en el numeral anterior.
- c. Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en lo que respecta a la atención educativa de la población en mención.
- d. Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros.
- e. Brindar asesoría y establecer canales de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal, donde están matriculados los estudiantes con necesidades educativas especiales, capacidades excepcionales, talentos excepcionales y doble excepcionalidad.
- f. Proponer y desarrollar proyectos de investigación en las líneas de calidad e innovación educativa y divulgar sus resultados y avances.
- g. Coordinar y concertar con el docente del nivel y grado donde está matriculado el o la estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados y las adecuaciones curriculares pertinentes.
- h. Participar en las comisiones o comités de formación, evaluación y promoción.
- i. Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana, para el caso de los intérpretes.
- j. Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de enseñanza de lengua de señas colombiana, para el caso de los modelos lingüísticos.
- k. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 42. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS**

### **DE LA SECRETARIA**

- a. Organizar y manejar el archivo de la oficina.
- b. Atender al público que solicite la información del plantel.
- c. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- d. Tomar dictados y realizar transcripciones.
- e. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- f. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- g. Realizar todas las tareas relacionadas con la atención del personal interno y externo.
- h. Recepcionar y elaborar documentos e informes académicos, elaboración de constancias y certificaciones, registro de actividades escolares, comunicación interna y externa, actualización de la base de datos de la planta de personal de la

institución; cumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos por el MEN, la Secretaría de Educación, la Dirección Local de Educación, la Rectoría y las demás entidades estatales y de control.

- i. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el Manual de Funciones.
- j. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **DEL AUXILIAR FINANCIERO**

- a. Desarrollar funciones propias del manejo del fondo de Servicios Educativos y personal para secretaría y apoyo administrativo que pertenecen a la nómina de la Secretaría de Educación Departamental.
- b. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **DE LOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

- a. Cumplir a cabalidad la jornada laboral reglamentaria.
- b. Cumplir con las funciones asignadas por la S.E.D. y contempladas en el manual de Funciones, las directrices y demás normas vigentes.
- c. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- d. Velar y responder por la conservación de los documentos, libros, cuentas, compromisos y buen funcionamiento del Fondo de servicios educativos.
- e. Mantener en orden y actualizados los documentos, informes, libros, estados y cuentas del fondo.
- f. Suministrar la información oportuna a las personas y entidades que lo solicitan.
- g. Permanecer en el tiempo laboral, desarrollando sus funciones en las instalaciones del plantel.
- h. Atender oportunamente las orientaciones dadas por el jefe inmediato.
- i. Reportar oportunamente las anomalías detectadas en la planta física, muebles, enseres y demás bienes escolares.
- j. Asumir las demás labores establecidas por las autoridades competentes, que se acuerden o estén contempladas en el manual de funciones.
- k. Recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l. Solicitar permisos justificados por motivos de salud, calamidad doméstica o causas fortuitas.
- m. Recibir estímulos y reconocimientos por el excelente desempeño de sus deberes.
- n. Gozar de los derechos que le conceden las normas, la constitución, las leyes y los que son de carácter universal.
- o. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES**

- a. Funciones Operadoras de Aseo. Les corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.
- b. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que se le sean asignadas.
- c. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- d. Informar sobre cualquier novedad presentada en la institución educativa.
- e. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presentan.
- f. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- g. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **FUNCIONES DEL CELADOR**

- a. Ejercer vigilancia en todas las áreas o zonas del plantel.
- b. Controlar la entrada y la salida de personas y bienes muebles de la Institución Educativa.
- c. Velar por el buen estado y conservación de los bienes institucionales e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- d. Velar por la conservación y seguridad de los bienes a su cargo.
- e. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- f. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- g. Evitar proporcionar información o hacer comentarios que no estén autorizados.
- h. Respetar y hacer cumplir los horarios de atención establecidos.
- i. Cumplir a cabalidad con las orientaciones, recomendaciones y tareas establecidas por Rectoría.
- j. Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **CAPITULO X DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 43. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.**

Se refiere al conjunto de comportamientos y actitudes que los integrantes de la comunidad educativa exhiben en el entorno escolar. Este concepto va más allá de la disciplina, humanizándola y transformándola en una oportunidad para fomentar la libertad y la autonomía, siempre en un marco de responsabilidad y tolerancia.

La formación en convivencia tiene como objetivo fomentar procesos de desarrollo ético-moral, socialización, respeto, tolerancia y valoración de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa. A través de estos procesos educativos, se busca que los estudiantes adquieran la capacidad de tomar decisiones libres, responsables y autónomas, así como desarrollar competencias para integrarse y participar activamente en las dinámicas de los grupos sociales y en la sociedad civil.

#### **ARTÍCULO 44. COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

El Comité de Convivencia es un órgano consultivo y asesor de las determinaciones que deberá tomar, cuando un estudiante ha infringido alguna disposición establecida en el Manual de Convivencia.

#### **ARTICULO 45. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

El Comité de Convivencia Escolar, estará conformado por.

- a. El rector, quien preside el comité
- b. El personero estudiantil
- c. El docente con función de orientación
- b. Un coordinador
- c. El presidente del consejo de padres de familia
- a. El presidente del consejo de estudiantes
- b. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

#### **PARÁGRAFO.**

El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

#### **ARTICULO 46. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- c. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- d. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- f. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- g. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del

ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- h. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- j. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

#### **PARÁGRAFO.**

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

#### **ARTÍCULO 47. METODOLOGÍA Y CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

- a. El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo con una periodicidad bimensual.
- b. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

#### **ARTICULO 48. QUÓRUM DECISORIO.**

El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia se tomará por mayoría simple.

#### **ARTICULO 49. ACTAS.**

De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se elaborará un acta con los requisitos de ley.

#### **ARTÍCULO 50. APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS.**

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 estudiantes de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia y la ley 1620 de 2013.

### **ARTICULO 51. ACCIONES O DECISIONES.**

El Comité Escolar de Convivencia, dentro de su ámbito de competencias, establecerá medidas y procedimientos pedagógicos para brindar asistencia oportuna a la comunidad educativa ante situaciones que afectan la convivencia escolar. Además, se encargará de garantizar el ejercicio de los derechos humanos, así como los derechos sexuales y reproductivos, tal como se establece en la Ley 1620 y en el Manual de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia adoptará acciones o medidas de acuerdo a lo consagrado en la referida Ley y este manual de convivencia.

### **ARTICULO 52. ACCIONES DE SEGUIMIENTO.**

El Comité Escolar de Convivencia a través del procedimiento establecido, registrará, hará seguimiento y evaluación de las acciones dispuestas en cada caso, hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

## **CAPITULO XI RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 53. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.**

- a. Comité Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar.
- c. Comité escolar de convivencia.

### **ARTÍCULO 54. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.**

Se garantiza la aplicación de los principios de protección integral, que incluyen el derecho a no ser víctima de violencia; el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, la prevalencia de sus derechos, la corresponsabilidad en su protección, y la exigibilidad de dichos derechos. Asimismo, es fundamental incorporar la perspectiva de género y considerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a grupos étnicos. También se debe asegurar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas ante situaciones que afecten la convivencia, así como la protección de los datos personales, en cumplimiento con lo establecido en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1591 de 2012.

### **ARTÍCULO 55. ACCIONES POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INTEGRAL.**

Componente de Promoción. Este componente se enfocará en el desarrollo de competencias y en el ejercicio de los derechos humanos, así como de los derechos sexuales y reproductivos. Su implementación influirá en la calidad del clima escolar y establecerá los criterios de convivencia que deben seguir todos los miembros de la comunidad educativa en los distintos espacios del establecimiento. Además, definirá

los mecanismos e instancias de participación para fomentar una convivencia armónica y respetuosa.

- a. **Componente de Prevención.** Este componente se llevará a cabo mediante un proceso continuo de formación que promueva el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Su objetivo es reducir el impacto de las condiciones económicas, sociales, culturales y familiares en su comportamiento.
- b. **Componente de Atención.** Se implementarán estrategias para brindar asistencia inmediata, pertinente, ética e integral a niños, niñas, jóvenes, padres, madres de familia, acudientes o representantes legales, así como a docentes, en casos de violencia, acoso escolar o comportamientos agresivos que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Esto se realizará conforme al protocolo establecido y dentro del marco de competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Este componente también contempla la participación de actores externos a la comunidad educativa cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos sufridos por los niños, niñas, adolescentes y jóvenes involucrados superen la capacidad de respuesta del establecimiento educativo.

- c. **Componente de Seguimiento.** Este componente se enfocará en el reporte oportuno de información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar sobre el estado de cada uno de los casos atendidos.

#### **ARTÍCULO 56. CONDUCTO REGULAR.**

El conducto regular es un procedimiento que permite transmitir en forma ágil en las diferentes instancias de la institución, para dar tratamiento a las faltas.

El conducto regular será de acuerdo a la situación de conflicto de tipo I, II o III.

- 1) Docente
- 2) Director de Grupo
- 3) Coordinador
- 4) Orientadora Escolar
- 5) Rector
- 6) Comité de Convivencia
- 7) Consejo Directivo
- 8) Policía de la infancia y la adolescencia, Inspección de Policía, Personero Municipal, Defensoría del Pueblo, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Fiscalía General de la Nación, según corresponda por competencia.

## PARÁGRAFO PRIMERO.

Los integrantes de la comunidad educativa deben acatar y respetar el conducto regular establecido en el artículo anterior.

## PARÁGRAFO SEGUNDO.

El rector de la Institución Educativa está facultado para solicitar a las entidades competentes el acompañamiento necesario para llevar a cabo, dentro del establecimiento educativo, registros y controles preventivos. Estas acciones deben garantizar la proporcionalidad y el respeto por la dignidad humana, así como por los derechos fundamentales de los educandos. Se implementan como medida preventiva ante problemáticas como hurtos, venta y distribución de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o drogas sintéticas, así como el porte de armas de fuego, letalidad reducida, armas blancas, productos de tabaco, sus derivados, sucedáneos o imitadores, aerosoles, cigarrillos electrónicos y los dispositivos necesarios para su funcionamiento, elementos similares y/o elementos que representen un riesgo.

Es fundamental que estos procedimientos complementen las medidas pedagógicas establecidas en este manual, reconociendo que las directivas educativas tienen control sobre el ámbito de acción de las autoridades en estas instalaciones.

## ARTÍCULO 57. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, TIPO I.



### 1) ¿Quién puede informar la situación?

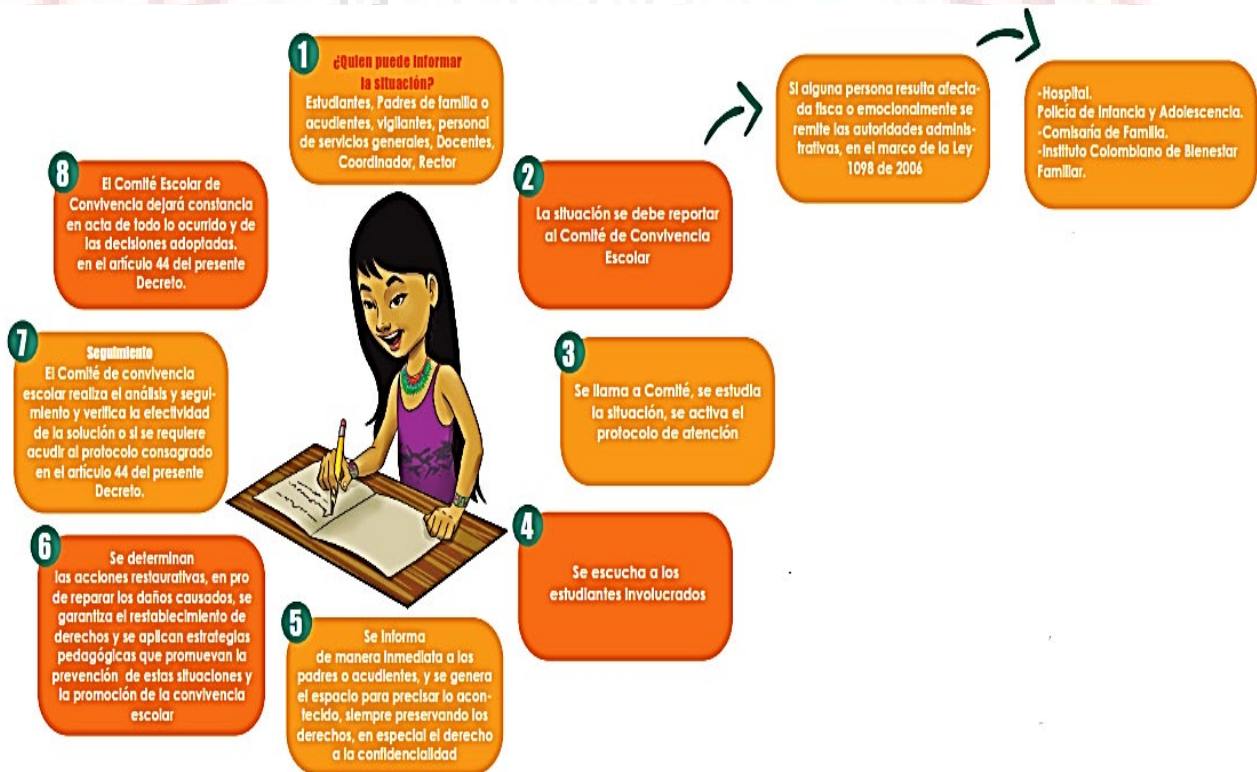
- Estudiantes, padres de familia, acudientes o representante legal, vigilantes, personal de servicios generales, docentes, coordinador, rector. (Cualquier integrante de la comunidad educativa).

### 2) ¿Cómo?

- De manera verbal o escrita

- 3) ¿A quiénes?
  - Docente de aula que presencie la situación.
- 4) ¿Qué se hace?
  - Mediación con escucha activa entre las partes.
  - Acuerdos y compromisos.
  - Se generan acuerdos y compromisos con las partes implicadas, las cuales se registran en el formato de registro situaciones Tipo I
  - Se aplican estrategias pedagógicas, pactos y acciones reparadoras.
- 5) Seguimiento
  - Se verifica que la estrategia pedagógica y acción reparadora se haya cumplido y que la situación no se presente nuevamente (El seguimiento lo realiza el docente que activa la ruta, junto al director de curso).

## ARTÍCULO 58. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO II.

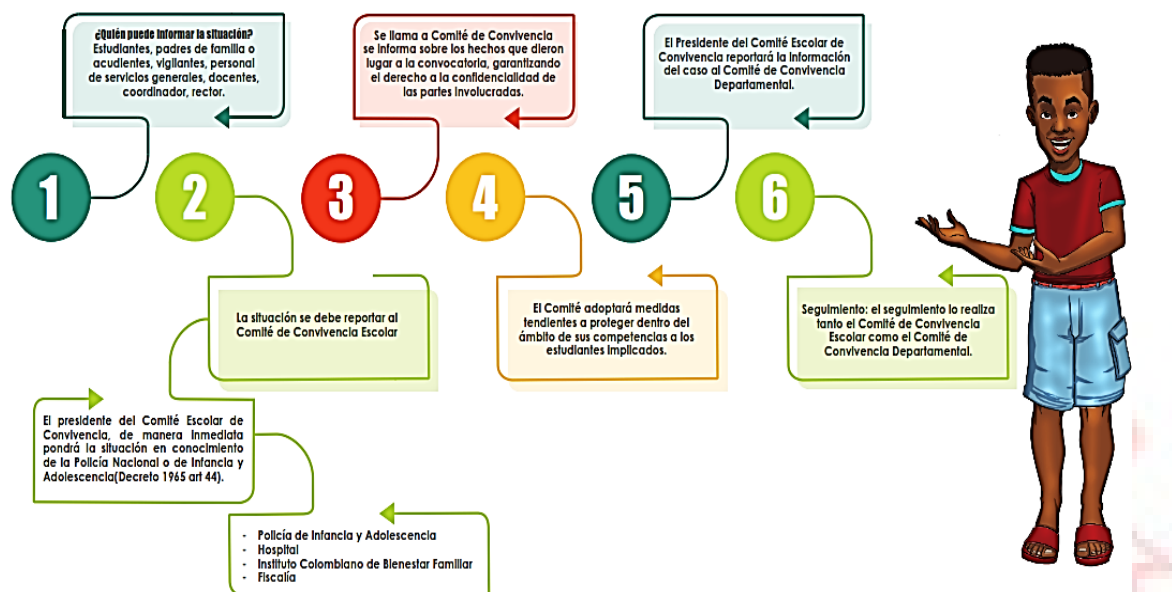


### Situaciones tipo II

- 1) ¿Quién puede informar la situación?
  - Estudiantes, Padres de familia o acudientes, vigilantes, personal de servicios generales, Docentes, Coordinador, Rector. (Cualquier integrante de la comunidad educativa).
- 2) ¿A quién se reporta?
  - La situación se debe reportar al Comité de Convivencia.

- Si alguna persona resulta afectada física o emocionalmente se remite a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006. (Hospital, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, según corresponda).
- 3) ¿Qué hace?
    - Se llama a Comité, se estudia la situación, se activa el protocolo de atención.
  - 4) ¿Cómo se aborda la situación?
    - Se escucha a los estudiantes involucrados.
  - 5) ¿A quién se informa?, ¿Qué se garantiza?
    - Se informa de manera inmediata a los padres o acudientes, y se genera el espacio para precisar lo acontecido, siempre preservando los derechos, en especial el derecho a la confidencialidad.
  - 6) ¿Qué acciones se adelantan?
    - Se determinan las acciones restaurativas, en pro de reparar los daños causados, se garantiza el restablecimiento de derechos y se aplican estrategias pedagógicas que promuevan la prevención de estas situaciones y la promoción de la convivencia escolar.
  - 7) ¿Qué seguimiento se realiza?
    - El Comité de convivencia escolar realiza el análisis y seguimiento y verifica la efectividad de la solución y se observará el protocolo consagrado en el artículo 43 del decreto 1965 de 2013.
  - 8) ¿Qué registros se manejan?
    - El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en el acta de todo lo ocurrido, de las decisiones adoptadas, y se observará el protocolo consagrado en el artículo 43 del decreto 1965 de 2013.

**ARTÍCULO 59. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO III.**



### 1) ¿Quién puede informar la situación?

- Estudiantes, padres de familia o acudientes, vigilantes, personal de servicios generales, docentes, coordinador, rector.

### 2) La situación se debe reportar al Comité de Convivencia Escolar.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o de Infancia y Adolescencia (Decreto 1965 art 44).

- Policía de Infancia y Adolescencia.
  - Hospital.
  - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
  - Fiscalía
- a. Se llama a Comité de Convivencia se informa sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, garantizando el derecho a la confidencialidad de las partes involucradas.
  - b. El Comité adoptará medidas tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a los estudiantes implicados.
  - c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al Comité de Convivencia Departamental.
  - d. Seguimiento. el seguimiento lo realiza tanto el Comité de Convivencia Escolar como el Comité de Convivencia Departamental.

## **CAPITULO XII CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO**

### **ARTÍCULO 60. SITUACIONES DE CONFLICTO.**

Las situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos. Situaciones de Tipo I, Situaciones de Tipo II y Situaciones de Tipo III.

### **ARTÍCULO 61. SITUACIONES DE CONFLICTO DE 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.

### **ARTÍCULO 62. SON SITUACIONES DE CONFLICTO DE 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. (numeral 1 artículo 40 ley 1620), entre ellas están.

- a. Participar en tumultos que se relacionen con actos de agresión o violencia.
- b. Uso de apodos o sobrenombres hacia otros.
- c. Agresiones físicas (empujones, juegos bruscos, correr la silla para hacer caer al compañero, etc.).
- d. Tomar sin permiso cosas de los compañeros o de la Institución.
- e. Incurrir en retardos al inicio de clase y/o incumplimiento del horario escolar.
- f. Presentar solicitudes de permiso en formatos diferentes o sin cumplir con el procedimiento establecidos por la institución.
- g. Uso de palabras soeces o vulgares en el entorno escolar.
- h. Uso no autorizado de aparatos electrónicos, como teléfonos móviles, tabletas, computadoras portátiles y otros dispositivos similares, dentro del salón de clase.
- i. Permanecer por fuera del aula en horas de clase, sin permiso del docente o directivos docentes.
- j. Interrumpir las clases con silbidos, ruidos, cantos, gritos, juegos, risas y demás conductas que afectan el proceso de enseñanza-aprendizaje, desconociendo los llamados de atención efectuados.
- k. Involucrarse en discusiones en los entornos escolares.
- l. Mal porte del uniforme e inadecuada presentación personal.
- m. Incumplir la citación efectuada por los directivos, docentes y/o la orientadora escolar.
- n. Ingerir alimentos, masticar chicle dentro de las aulas de clase o en actividades formales de la Institución.
- o. Retener información enviada por la institución y que deba ser de conocimiento de otros.

- p. Irrespetar o agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad, fuera o dentro de la institución, con palabras o gestos que degraden, humillen, atemorizen, descalifiquen o conductas similares.
- q. Realizar manifestaciones de afecto inadecuadas.
- r. Realizar grafitis, inscripciones o pinturas, sobre mobiliario escolar, espacios comunes como baños, pasillos y paredes en la institución educativa, sin contar con la autorización para ello.
- s. Consumir en la institución bebidas energizantes o similares.

### **ARTÍCULO 63. SON SITUACIONES DE CONFLICTO DE 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.

Entre ellas, están.

- a. Agresión Escolar.
  - a. Agresiones físicas que causen daño a la salud y la integridad personal.
- b. Conductas reiterativas.
  - a. Las situaciones de conflicto tipo I, que se presenten de manera reiterada y que hayan sido abordadas por las instancias respectivas.
- c. Acoso escolar o bullying y ciberbullying.
  - a. Agredir de manera física o verbal, ridiculizar, humillar, amenazar, intimidar, coartar la libre expresión de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b. Amenazar a estudiantes, docentes, directivos docentes o administrativos.
  - c. Difundir mensajes por cualquier medio que agredan emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - d. Discriminar a un miembro de la comunidad educativa debido a su edad, discapacidad, etnia, origen, creencias, raza, religión, sexo o género, orientación sexual, idioma u otra condición.
  - e. Hacer mal uso del nombre y buenas costumbres en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales.
  - f. Ridiculizar a través de memes o anónimos, haciendo uso de cualquier medio físico o tecnológico.

- g. Intimidar, amenazar o divulgar información en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales.
- d. Otras conductas.
  - a. Planear, participar y/o incentivar actos de vandalismo.
  - b. Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c. Realizar conductas que conlleven a la divulgación de material con contenido erótico, sexual o pornográfico, satánico, de juegos de azar y otros similares.
  - d. Realizar fraude o plagio en actividades académicas, sin perjuicio de la valoración académica.
  - e. Inducir, manipular, coaccionar y/o obligar a otro transgredir las normas institucionales.
  - f. Portar armas blancas cortopunzantes, corto contundentes.
  - g. Presentarse o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, psicoactivas, alucinógenas o drogas sintéticas, en la institución o en instalaciones o eventos donde se desarrollen actividades académicas.
  - h. Portar y/o consumir productos de tabaco, sus derivados, sucedáneos o imitadores, aerosoles, cigarrillos electrónicos y los dispositivos necesarios para su funcionamiento y o elementos similares.
  - i. Ser cómplice en la realización de una falta, incitar a otros y/o realizar acciones que atenten contra los bienes e infraestructura de la institución, sin perjuicio de la reparación o reposición que se deba hacer.
  - j. Incurrir en conductas que de acuerdo con la ley sea tipificada como contravenciones y tenga ocurrencia dentro de la institución educativa.

#### **ARTÍCULO 64. SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO III.**

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

- a. Las situaciones de conflicto tipo II, que se presenten de manera reiterada y que hayan sido abordadas por las instancias respectivas.
- b. Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas de fuego, traumáticas o de letalidad reducida u objetos potencialmente peligrosos que lesionen o pongan el peligro la vida e integridad personal.
- c. Realizar o encubrir actos que atenten contra la Libertad, Integridad y Formación Sexual (ley 599 de 2000).
- d. Extorsionar a estudiantes, docentes, directivos docentes o personal administrativo.
- e. Haber sido condenado por sentencia debidamente ejecutoriada y no contar con el permiso de autoridad judicial para continuar con sus estudios.
- f. El hurto comprobado en cualquiera de sus formas.

- g. Portar o utilizar pólvora, explosivos, sustancias inflamables u otras similares dentro de la institución.
- h. Incurrir en actos de falsificación y/o adulteración de documentos, suplantación de identidad, dentro y fuera de la institución.
- i. Realizar actos de índole sexual en las instalaciones.
- j. Levantar calumnias en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. Incurrir en conductas que de acuerdo con la ley penal sea tipificada como delito y tenga ocurrencia dentro de la institución educativa.

### **CAPITULO XIII DE LOS PACTOS DE FORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 65. PACTOS DE FORMACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO.**

Son herramientas pedagógicas que permiten a la comunidad educativa trabajar juntos en la creación de normas y estrategias que faciliten la resolución de problemas y la gestión de conflictos en la Institución.

#### **ARTÍCULO 66. PACTOS DE FORMACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO I.**

De acuerdo con las circunstancias de tiempo, modo, lugar y gravedad en que se susciten los hechos se podrá hacer uso de herramientas pedagógicas como.

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Registro en el anecdotario y suscripción de actas de las acciones adoptadas.
- c. Retención de aquellos artículos que interfieran con el normal desarrollo de las actividades escolares. Estos artículos serán devueltos a los padres, acudientes o representantes legales del estudiante, quienes deberán recogerlos en la institución.
- d. Resarcimiento de los daños materiales o morales causados.
- e. Suscripción de acta de compromiso por parte del estudiante, padre de familia, acudiente o representante legal, para realizar un acompañamiento específico en el proceso de formación.
- f. Diseño de material didáctico referente al tema relacionado con la situación de conflicto y sustentación por el estudiante en compañía del padre o padres de familia, acudiente o representante legal, ante los respectivos compañeros curso.
- g. Desarrollo de acciones reparadoras, debidamente concertadas con los estudiantes y padres de familia, acudientes o representantes legales, que coadyuven con el mantenimiento, embellecimiento y limpieza de los espacios escolares.

## **ARTÍCULO 67. PACTOS DE FORMACIÓN PARA PARA SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO II.**

De acuerdo con las circunstancias tiempo, modo, lugar, gravedad y reincidencia, en que se susciten los hechos se podrá hacer uso de herramientas pedagógicas como.

- a. Desarrollo de una acción social, dentro o fuera de la institución, asesorada por la orientadora escolar, con la respectiva presentación del informe de ejecución ante la coordinación.
- b. Resarcimiento de los daños materiales o morales causados.
- c. Exclusión de eventos y actividades organizados por la institución.
- d. Asistir a un centro de atención especializado para personas con problemas de alcoholismo, drogadicción o trastornos psicológicos, y presentar un nuevo certificado que acredite la asistencia y evaluación de su situación. Esta medida se enmarca en lo establecido por la Ley 1566 de 2012, que garantiza el derecho a la atención integral para quienes consumen sustancias psicoactivas, y busca promover el bienestar y la recuperación de los individuos afectados.
- e. Suspensión del estudiante en la institución por un tiempo entre uno y cinco días, tiempo en el cual deberá desarrollar actividades de carácter social previamente asignadas y programadas, debiendo presentar informe de las acciones adelantadas al finalizar el periodo de suspensión.
- f. Matrícula en observación que se formula cuando el estudiante reincida en la situación de conflicto (tipo II).
- g. Desarrollo de acciones reparadoras, debidamente concertadas con los estudiantes y padres de familia, acudientes o representantes legales, que coadyuven con el mejoramiento o restablecimiento de una zona verde o una parte de la infraestructura de la institución.

## **ARTICULO 68. PACTOS DE FORMACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO III.**

De acuerdo con las circunstancias tiempo, modo, lugar, gravedad y reincidencia, en que se susciten los hechos se podrá hacer uso de herramientas pedagógicas como.

- a. Suspensión del estudiante en la institución por un tiempo entre seis y quince días, tiempo en el cual deberá desarrollar actividades de carácter social previamente asignadas y programadas, debiendo presentar informe de las acciones adelantadas al finalizar el periodo de suspensión.
- b. No renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el año lectivo siguiente. decisión que notificará el Rector mediante resolución, al estudiante y a sus padres, acudientes o representante legal.
- c. Cancelación del contrato de servicios educativos en cualquier época del año escolar, decisión que notificará el Rector mediante resolución, al estudiante y a sus padres, acudientes o representante legal.

## **CAPITULO XIV**

### **CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PACTOS DE FORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 69 CRITERIOS DE ATENUACIÓN.**

Los siguientes criterios permitirán atenuar la acción correctiva y formativa en los pactos de formación.

- a. El buen comportamiento en los periodos anteriores.
- b. Manifestación voluntaria de aceptación de conducta desarrollada.
- c. Haber sido coaccionado para cometer la conducta.
- d. Haber actuado por defender sus derechos personales, familiares, comunitarios o ideales de justicia.
- e. Afección psicológica comprobada.
- f. Reconocimiento, aceptación y arrepentimiento por la comisión de la conducta.
- g. El proceso de superación de las conductas anteriores.

#### **ARTÍCULO 70 CRITERIOS DE AGRAVACIÓN.**

Los siguientes criterios permitirán agravar la acción correctiva y formativa en los pactos de formación.

- a. Faltar a la verdad.
- b. Haber sido objeto de acciones formativas con anterioridad.
- c. Haber incumplido a los compromisos asignados por el Comité de Convivencia.
- d. Cometer la conducta con premeditación.
- e. Omitir información relevante.
- f. Cuando por ocultar una conducta, comete otra.
- g. Inducción a otros para la comisión de la conducta.
- h. Abusar de la confianza depositada en él sujeto por parte de los directivos, profesores o compañeros.

#### **ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN O A SALÓN DE CLASE.**

Cuando el estudiante llegue tarde a la hora de ingreso a la institución o al salón de clase, se procederá de la siguiente manera

- a) Registro por parte del coordinador de los estudiantes que llegan tarde al inicio de la jornada escolar (primer caso), e ingresan a la segunda hora de clase.
- b) Cuando se presente tres casos consecutivos en una semana, respecto de llegadas tarde al inicio de la jornada escolar, el coordinador elabora la respectiva citación al padre de familia, acudiente o representante legal para que acuda al día siguiente a la institución educativa, sin la presencia de padre no se permitirá el ingreso al salón de clase.
- c) Se procede a elaborar acta de compromiso la cual será suscrita por el padre de familia, acudiente o representante legal y el estudiante, para subsanar los factores que dan lugar a la llegada tarde.

- d) En caso de reincidencia luego de la suscripción del acta de compromiso, se procederá conforme al procedimiento para los pactos de formación para situaciones de conflicto tipo II.

## **CAPÍTULO XV**

### **COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO Y DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA**

#### **ARTÍCULO 72. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO I POR PARTE DE DOCENTES DE AULA Y DIRECTORES DE GRUPO.**

##### **COMPETENCIA**

Los docentes de aula y directores de grupo son responsables de intervenir en primera instancia las situaciones de conflicto Tipo I, entendidas como conflictos menores, esporádicos y no reiterados, que afectan la convivencia sin generar daño físico ni vulneración grave de derechos, podrán aplicar las herramientas pedagógicas establecidas en artículo 66, considerando los criterios de atenuación y de agravación según los artículos 69 y 70, del presente manual.

##### **PROCEDIMIENTO**

- a) Detección inmediata por parte del docente de aula de la situación de conflicto.
- b) Convocatoria a las partes involucradas para realizar una mediación pedagógica en la que se fomente el diálogo, la escucha activa y la búsqueda conjunta de soluciones.
- c) Elaboración y establecimiento de un pacto de convivencia que refleje los compromisos asumidos por las partes para superar y reparar el conflicto.
- d) Registro detallado del incidente y del pacto de convivencia en los formatos institucionales establecidos.
- e) Seguimiento continuo por parte del docente y el director de grupo para verificar el cumplimiento de los acuerdos.
- f) En caso de persistencia, agravamiento o reiteración, el director de grupo remite el caso a la coordinación para su atención.

#### **ARTÍCULO 73 DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA EN CONFLICTOS TIPO I**

Los docentes y directores de grupo promueven y supervisan la elaboración de pactos de convivencia acordados por las partes involucradas, los cuales deberán contener compromisos específicos, claros y acordes con la naturaleza del conflicto.

Estos pactos firmados permanecen en el registro institucional y forman parte del seguimiento pedagógico para garantizar la restauración de la convivencia.

## **ARTÍCULO 74. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO II POR COORDINADORES**

### **COMPETENCIA**

Los coordinadores escolares tienen a su cargo la atención de situaciones de conflicto Tipo II, definidos como incidentes reiterados o de mayor gravedad que afectan la convivencia, pero sin constituir hechos delictivos, podrán aplicar las herramientas pedagógicas establecidas en artículo 67, considerando los criterios de atenuación y de agravación según los artículos 69 y 70, del presente manual.

### **PROCEDIMIENTO**

- a) Recepción formal del caso remitido por docente o director de grupo, con la documentación pertinente.
- b) Análisis preliminar de la situación y evaluación de riesgos y necesidades de intervención.
- c) Convocatoria a las partes involucradas y a sus acudientes para audiencia de mediación y escucha, garantizando un ambiente de respeto y confidencialidad.
- d) Facilitación y determinación de un pacto de convivencia renovado o nuevo que incluya medidas pedagógicas restaurativas o de formación, con seguimiento establecido.
- e) Registro detallado en formatos institucionales y programar acciones de acompañamiento y monitoreo.
- f) En caso de que el coordinador considere que la gravedad, complejidad o posible daño para la comunidad educativa así lo ameriten, podrá remitir el caso con la respectiva fundamentación escrita al Comité de Convivencia para su conocimiento y decisión.

## **ARTÍCULO 75. DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA EN CONFLICTOS TIPO II**

El coordinador lidera la formulación y formalización de pactos de convivencia específicos y escalonados para situaciones Tipo II, de que trata el artículo 67 del presente manual.

Estos pactos deben ser firmados por los involucrados y acudientes, y forman parte del expediente y seguimiento institucional.

## **ARTÍCULO 76. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO III POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

### **COMPETENCIA**

El Comité de Convivencia es la instancia encargada de la atención, valoración, deliberación y toma de decisiones sobre las situaciones de conflicto Tipo III, entendidas como hechos graves, con posible connotación delictiva o que vulneran derechos fundamentales en la comunidad educativa. Así como de las situaciones de conflicto tipo II que sean remitidos por los coordinadores. podrán aplicar las herramientas pedagógicas establecidas en artículo 66 o 67, según el tipo de conflicto estudiado, considerando los criterios de atenuación y de agravación según los artículos 69 y 70, del presente manual.

## **PROCEDIMIENTO**

- a) Recepción oficial del caso, incluido el expediente y documentación previa del coordinador o rector.
- b) Convocatoria formal a audiencia con las partes y sus representantes, respetando los principios del debido proceso y garantizando derecho de defensa y confidencialidad.
- c) Análisis integral del caso, valoración de evidencias y determinación de las acciones pedagógicas, disciplinarias o restaurativas adecuadas, que podrán incluir suspensión temporal, cancelación o no renovación del servicio educativo.
- d) Activación, si es necesaria, la ruta de atención integral y reporte a autoridades legales competentes.
- e) Registro exhaustivo de deliberaciones y decisiones en acta oficial del Comité.
- f) Remisión del acta ante el Consejo Directivo de las decisiones adoptadas para su análisis y aprobación, para la emisión de acto administrativo de ejecución por parte del rector de la institución.

## **PARÁGRAFO.**

A prevención, el coordinador podrá imponer acciones pedagógicas transitorias, ante casos de especial relevancia que afecten la convivencia escolar, mientras el Comité de Convivencia avoca el conocimiento del caso y determine las acciones definitivas conforme a su competencia.

## **ARTÍCULO 77. DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA EN CONFLICTOS TIPO III Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.**

El Comité de Convivencia promoverá, cuando sea viable, la elaboración de pactos de convivencia que incluyan compromisos con enfoque restaurativo, reparación de daño y prevención. Las decisiones respecto a suspensión, no renovación o cancelación del servicio educativo serán consignadas en actas oficiales del Comité. Estas decisiones disciplinarias serán ejecutadas por el rector de la institución educativa mediante la expedición de resolución motivada conforme a las respectivas actas del Comité de conciliación y/o consejo Directivo.

El rector asegurará el respeto al debido proceso y la protección de los derechos de todas las partes durante la ejecución de las medidas.

## **ARTÍCULO 78. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN EN LOS PACTOS DE CONVIVENCIA**

Para garantizar el derecho al debido proceso y la defensa frente a las decisiones adoptadas en los procesos de convivencia escolar, se establecen los siguientes mecanismos de impugnación de acuerdo con la clasificación del conflicto según los pactos de convivencia.

### **PARÁGRAFO 1. RECURSOS EN CONFLICTOS TIPO I**

Con posterioridad a la decisión adoptada y a la imposición de la herramienta pedagógica, el estudiante o su representante podrá manifestar inconformidad con dicha decisión.

Para ello, podrá interponer recurso de reposición ante el docente de aula o director de grupo, quien evaluará y resolverá el recurso de manera inmediata.

La decisión respecto del recurso interpuesto se consignará en el formato oficial correspondiente, quedando constancia del trámite.

### **PARÁGRAFO 2. RECURSOS EN CONFLICTOS TIPO II**

Una vez adoptada la decisión y aplicada la herramienta pedagógica, el estudiante o su representante legal podrá expresar su inconformidad.

En consecuencia, podrá presentar recurso de reposición ante el coordinador, autoridad competente para resolverlo de forma inmediata.

La resolución deberá registrarse en el formato respectivo, dejando constancia documental.

De mantenerse la inconformidad se podrá presentarse recurso de apelación ante el comité de convivencia.

La apelación tendrá efecto suspensivo y será resuelta de fondo por el comité de convivencia, contra dicha decisión no procede recurso alguno.

### **PARÁGRAFO 3. RECURSOS EN CONFLICTOS TIPO III**

Después de adoptada la decisión y la imposición de la herramienta pedagógica, el interesado podrá presentar recurso de reposición ante el Comité de Convivencia.

El Comité resolverá el recurso de manera inmediata y constatará el proceso en el formato establecido.

Una vez agotado el recurso de reposición, el interesado podrá interponer recurso de apelación ante el Consejo Directivo de la institución.

La apelación tendrá efecto suspensivo y será resuelta de fondo por el Consejo Directivo, contra dicha decisión no procede recurso alguno.

#### **ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SUSTENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS, TÉRMINOS, NOTIFICACIONES Y EJECUTORIA.**

Los recursos de reposición deberán sustentarse de manera verbal, indicando motivos claros de inconformidad y fundamentos y constarán en el acta respectiva; en igual sentido deberá constar la decisión adoptada.

El recurso de apelación deberá sustentarse por escrito, indicando motivos claros de inconformidad y fundamentos.

En todos los casos, se garantizará el derecho a la defensa, el respeto al debido proceso y el principio de celeridad.

Las respuestas a los recursos de apelación se deberán emitir mediante acta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para asegurar la efectividad de los derechos del estudiante.

El formato oficial para dejar constancia del trámite será definido por la institución y deberá estar disponible para las partes involucradas.

Las notificaciones de las decisiones adoptadas se considerarán surtidas con las firmas de los asistentes de las respectivas sesiones y constará en actas o formatos donde se consignen las decisiones.

### **CAPITULO XVI REGLAMENTOS ESPECÍFICOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **ARTÍCULO 80. DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

Son usuarios de la biblioteca todos los miembros de la institución que cursen estudios o tengan relaciones laborales en la institución.

#### **ARTÍCULO 81. NORMAS PARA LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.**

Los usuarios de la biblioteca deben acatar las siguientes instrucciones.

- a. El préstamo de cualquier libro o material de la biblioteca se realiza, únicamente con la presentación del carné vigente.
- b. El préstamo de un libro puede renovarse hasta cuatro veces consecutivas, siempre y cuando no exista una solicitud de otro usuario.
- c. Cuando el usuario pierda un libro que le haya sido prestado por la Biblioteca, debe reponerlo en un plazo de cinco (5) días hábiles, si el título no se encuentra en el mercado, debe informar a la oficina de coordinación para que le sea asignado otro título como reposición.
- d. No hablar en voz alta, ni consumir alimentos o bebidas.
- e. Respetar y cuidar los objetos y materiales.

### **ARTÍCULO 82. LA SALA DE INFORMÁTICA.**

Se consideran usuarios del aula de Informática todos los integrantes de la institución que cursen estudios o tengan relaciones laborales con la institución.

### **ARTÍCULO 83. NORMAS DE LA SALA DE INFORMÁTICA.**

Los usuarios de aula deben observar las siguientes instrucciones.

- a. Utilizar y solicitar recursos y material necesarios del aula de informática para la realización de sus trabajos, elementos que no se pueden sacar de la sala.
- b. Podrán solicitar y podrán recibir apoyo sobre funcionamiento de los elementos tecnológicos con que cuenta el aula de Informática.
- c. Podrán solicitar y recibir información sobre los horarios y planes del uso del aula de informática.
- d. Podrán formular sugerencias para mejorar la calidad del servicio en el aula de informática.
- e. Deberán conocer las limitaciones en el uso de determinados recursos (equipos, periféricos, etc.).
- f. Respetar los horarios de otros usuarios que hayan reservado el servicio previamente.
- g. Guardar silencio mientras se permanece en el aula.
- h. Guardar el debido respeto al trabajo de los demás y al uso compartido de los distintos elementos de la red.
- i. Dejar limpio el puesto de trabajo y apagar los equipos adecuadamente.
- j. Comunicar al docente o responsable de la sala, cualquier anomalía.
- k. Usar el servicio de internet para la búsqueda de información relacionada con temas académicos.
- l. No Consumir alimentos y bebidas.
- m. No almacenar información que no guarde relación con las actividades propias de la asignatura.
- n. No podrán usar juegos, aun cuando éstos existan en los ordenadores y servidores.
- o. No podrán acceder, modificar, dañar, inutilizar datos y archivos de otros usuarios o de los asistentes operativos almacenados en el ordenador.
- p. No podrán acceder a páginas web con información no relacionada con la temática académica por la cual acudió.

#### **ARTÍCULO 84. LABORATORIOS.**

Se consideran usuarios de la sala de los laboratorios todos los miembros de la institución que cursen estudios y docentes del área.

#### **ARTÍCULO 85. DEBERES DE LOS USUARIOS EN LOS LABORATORIOS.**

Los usuarios de los laboratorios deben seguir las instrucciones.

- a. Responder por los instrumentos del lugar.
- b. Respetar la utilización de los espacios, instalaciones y recursos que están dedicados exclusivamente a las actividades programadas.
- c. Preguntar sobre las posibles limitaciones en el uso de determinados recursos.
- d. Respetar los horarios de otros usuarios.
- e. Guardar silencio para evitar interrupciones del trabajo que realizan los demás usuarios.
- f. Dejar limpio y ordenado el puesto de trabajo.
- g. Comunicar al docente o responsable de la sala, cualquier anomalía, inconsistencia o falla presentada.
- h. Abstenerse de consumir alimentos y bebidas.
- i. Abstenerse de sacar elementos o equipos.
- j. Abstenerse de dar uso diferente a los medios disponibles.

#### **ARTÍCULO 86. NORMAS Y DEBERES EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Los estudiantes durante el desarrollo de la clase deben.

- a. Cuidar y mantener las condiciones de los elementos asignados. En caso de destrucción, inutilización o extravió de material deben proceder a la reposición, en el plazo máximo de ocho días hábiles.
- b. Cuidar y mantener las condiciones de los campos y equipos deportivos, en caso de deterioro o daño deben proceder a la reparación, en el plazo máximo de ocho días hábiles.
- c. Respetar el horario de utilización de campos deportivos e implementos, para optimizar su uso y distribución.
- d. Presentar el carné para solicitar el préstamo de material.
- e. Abstenerse de portar elementos diferentes al uniforme estrictamente o que no sean los ordenados para el desarrollo de la clase, en caso de porte serán decomisados.
- f. Adoptar posturas de respeto y comportamiento adecuado con sus compañeros en las clases y competencias deportivas de acuerdo con las normas de convivencia.
- g. Portar el uniforme de educación física para el desarrollo de clase, quien se presente sin el uniforme respectivo, no podrá participar desarrollo de la clase y deberán justificar su incumplimiento en la Coordinación.

#### **ARTÍCULO 87. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RESTAURANTE.**

Las normas establecidas tienen como fin, la práctica de buenos modales en la mesa y el consumo de alimentos, la organización dentro y fuera del restaurante, para una óptima la prestación del servicio.

- a. Encontrarse inscrito en la carpeta de estudiantes que toman el servicio de alimentación.
- b. Ingresar al restaurante en las respectivas filas y respetar el orden de llegada.
- c. El estudiante debe ocupar el lugar asignado por el docente encargado, siguiendo el orden de mesas, a fin de agilizar el servicio y optimizar los mecanismos de control, orden y aseo.
- d. Portar el uniforme adecuadamente.
- e. No portar artículos que impidan el normal desarrollo en la hora de almuerzo.
- f. Al retirarse del comedor el estudiante debe dejar limpio y ordenado el espacio asignado.
- g. Ubicar los platos, cubiertos y demás elementos, en el lugar asignado.
- h. Abstenerse de jugar, correr y empujar dentro del restaurante.
- i. Consumir la totalidad de los alimentos.
- j. Conservar un tono de voz moderado.
- k. Informar a un docente cuando observe algún comportamiento irregular.
- l. Demostrar normas de urbanidad y respeto con el personal que atiende el servicio en el restaurante.
- m. Cumplir cabalmente con los cargos asignados o con las solicitudes de los docentes encargados, con el fin de preservar el orden y el aseo en el restaurante.

## **CAPITULO XVII GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 88. CONSEJO DIRECTIVO.**

El consejo directivo es el organismo máximo de participación de la Comunidad Educativa y de orientación pedagógica de la Institución. Su objetivo es asesorar al rector con sus aportes para la adecuada implementación del Proyecto Educativo Institucional.

### **ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

El consejo directivo está conformado por.

- a. Rector.
- b. Dos representantes de los docentes.
- c. Dos representantes de los padres de familia.
- d. Un representante de los estudiantes.
- e. Un representante del sector productivo.
- f. Representante de los ex – alumnos.

### **ARTÍCULO 90. SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes.

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;

- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860/94;
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, (efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares), y
- q. Darse su propio reglamento.

#### **ARTICULO 91. CONSEJO ACADÉMICO.**

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. El consejo Académico es el organismo que asesora al rector.

#### **ARTÍCULO 92. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

El consejo académico está conformado por.

- a. Rector, quién lo convoca y preside.

- b. Coordinadores de las sedes y jornadas.
- c. Jefes de las Áreas Académicas.
- d. Otros convocados a juicio del Rector.

### **ARTÍCULO 93. SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Las funciones del Consejo Académico del establecimiento educativo son las siguientes.

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

### **ARTÍCULO 94. 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. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo. Para ello se reunirán los delegados de cada grado que ofrece la institución y en reunión, se elegirá un solo representante que irá al Consejo Estudiantil, dejando acta de su reunión y elección.

En fecha estipulada por el área de Ciencias Sociales, se elegirá por cada uno de los delegados de todos los cursos que cuenta la institución educativa y mediante votación secreta (voto), a quien representará a los estudiantes en el Consejo Directivo.

Los alumnos del nivel 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

### **ARTÍCULO 95. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El consejo de estudiantes está conformado por.

- a. Cada Representante de grado.
- b. Personero de los estudiantes.
- c. Orientadora escolar, quién asesora.

## **ARTÍCULO 96. SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

Son funciones del Consejo Estudiantil, las siguientes.

- a. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- b. Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes, representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- c. Colaborar, como mediadores escolares, en la solución de conflictos.
- d. Proponer de manera oportuna, reformas al Manual de Convivencia, teniendo en cuenta la filosofía de la institución y la realidad vivida por los estudiantes a partir de sus opiniones, pensamientos y sugerencias.
- e. Fomentar el desarrollo de actividades que propendan por el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes.
- f. Representar dignamente a la institución en los eventos a los cuales sean invitados.
- g. Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a los estudiantes.
- h. Darse su propia organización interna. Al interior del Consejo Estudiantil, se elegirán los respectivos cargos, dejando acta de reunión y elección y darán inicio a su trabajo en relación a sus derechos y deberes.
- i. El Consejo Estudiantil, estará bajo la dirección de la orientadora de la institución educativa

## **ARTÍCULO 97. PERFIL DEL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

- a. Tener liderazgo reconocido y bien enfocado.
- b. Tener cualidades conciliadoras.
- c. Tener buena o excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener antecedentes disciplinarios o por bajo rendimiento académico.
- d. Tener cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar.

## **ARTÍCULO 98. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y EL REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

El Personero de los estudiantes y Representante ante el Consejo Directivo son los interlocutores de los estudiantes ante el cuerpo directivo de la institución y mediadores de los conflictos que se puedan presentar al interior de la institución.

### **PARÁGRAFO.**

El representante de los alumnos es el vocero de los estudiantes ante el Consejo Directivo en todo lo académico y actividades especiales.

Es un derecho de los integrantes del Gobierno escolar de la institución que le sean asignados trabajos académicos especiales cuando se encuentren cumpliendo sus funciones.

#### **ARTÍCULO 99. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

EL personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia.

Deberá presentar un informe de su gestión en el mes de junio y otro en el mes de diciembre. El informe deberá ser entregado al Comité de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 100. PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.**

- a. Conocer el Manual de convivencia.
- b. Reflejar las cualidades del perfil del estudiante Piodocense.
- c. Sobresalir por su liderazgo reconocido.
- d. Tener buenas relaciones con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- e. Tener una buena o excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener antecedentes disciplinarios y académicos.
- f. Haber cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar.

#### **ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Para ello puede utilizar los medios de comunicación interna de la institución y organizar otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presente los estudiantes la vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c. Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos y facilitar el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- d. Fomentar la integración con las otras instituciones educativas al ser representante de los estudiantes y de la institución en general.
- e. Presentar informe semestral de su gestión ante el Consejo Estudiantil, uno a principios del mes de junio y otro finalizando octubre.
- f. El Personero, deberá participar de las reuniones del Comité de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 102. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

Será un estudiante de grado once, que haya obtenido la mayor votación en las elecciones dentro del Consejo Estudiantil, quién representará a las dos (2) jornadas y sedes de la institución educativa.

En el caso de no existir candidatos estudiantiles para Consejo Directivo o Personero, se declarará desierto y se procederá a nombrar mediante resolución por parte de Consejo Directivo.

### **ARTÍCULO 103. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

- a. Conocer el Manual de convivencia.
- b. Reflejar las cualidades del perfil del estudiante Piodocense.
- c. Sobresalir por su liderazgo reconocido.
- d. Tener buenas relaciones con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- e. Tener una buena o excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener antecedentes disciplinarios y académicos.
- f. Haber cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar

### **ARTÍCULO 104. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el rector o el director Administrativo, 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.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **ARTICULO 105. DEL PROCESO DE ELECCIÓN.**

En la fecha señalada por la institución, cada estudiante, que desee postular su nombre como candidato a un cargo de representación estudiantil debe inscribir su nombre en un formato elaborado por el área de Ciencias Sociales. En el formato debe indicar su experiencia estudiantil y plan de propuestas. Los coordinadores en conjunto con el jefe de área de ciencia sociales estudian el desempeño académico y de convivencia del candidato. Se determinan las fechas para el inicio de campaña proselitista y la jornada de elección, la cual se debe realizar dentro de los 30 días calendario, siguientes al día de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.

Para tal efecto el Rector puede delegar al área de ciencias sociales la convocatoria a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir a sus representantes, por el sistema de mayoría simple, mediante voto secreto.

Finalizado el escrutinio, el consejo estudiantil toma posesión en ceremonia pública donde deberá presentar el plan de gobierno que guiará su labor.

Podrá postularse para el cargo de representante de grado cualquier estudiante que cumpla con el perfil estipulado en el artículo 39.

#### **ARTÍCULO 106. REVOCATORIA DEL MANDATO PARA TODO CARGO DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.**

El Consejo Estudiantil procederá a despojar de su cargo a quien incurra en faltas de tipo II o III, según el Manual de Convivencia. Se procederá de la misma forma para quien a juicio del Consejo Estudiantil esté incumpliendo las funciones que le fueron asignadas. En su reemplazo, es escogido en ese cargo el estudiante que obtenga la segunda mejor votación en el proceso de elección.

En el caso de inhabilidad del Personero, será reemplazado por el candidato que le sigue en votación en cada jornada.

#### **ARTÍCULO 107. CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

Organismos pedagógicos, que buscan estimular la cultura del control social. Su propósito es generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en el que las y los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

#### **ARTÍCULO 108. PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

El perfil del contralor estudiantil es.

- a. Cursar el grado décimo.
- b. Tener cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar.
- c. Debe contribuir a la creación de una cultura del control social.
- d. Debe promover los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución

Los representantes estudiantiles serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

## **ARTÍCULO 109. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

El Estudiantil que sea elegido como Contralor promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

Las actividades del contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos. Para el cumplimiento de estos fines desarrollara las siguientes funciones.

- a. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
- b. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
- c. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
- d. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
- e. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

## **ARTICULO 110. DEL REPRESENTANTE DE CURSO.**

El representante de curso es un estudiante que ha sido elegido por sus compañeros para representar las opiniones y preocupaciones académicas de su grupo. Los representantes de curso representan a sus compañeros escuchando sus opiniones e inquietudes y luego compartiendo esta información con el personal, que luego puede tomar medidas e implementar los cambios apropiados y necesarios.

## **ARTICULO 111. FUNCIONES REPRESENTANTE DE CURSO.**

- a. Asistir a reuniones para elección del presidente del Consejo Estudiantil.
- b. Asistir a reuniones que se convoquen por parte del representante estudiantil al Consejo Directivo, personero y contralor estudiantil.
- c. Deberá estar en permanente contacto con el director de curso y los compañeros del salón.
- d. Participar activamente en las diferentes actividades culturales y deportivas programadas por la institución.
- e. Cumplir con las demás actividades afines o complementarias que le atribuye el manual de convivencia.

## **CAPITULO XVIII RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES**

## ARTÍCULO 112. RECONOCIMIENTO PARA ESTUDIANTES.

Los estudiantes que se destaquen dentro de su proceso de formación integral, y testimonio de vida, se hacen acreedores a reconocimientos especiales en público. Los reconocimientos a los que podrán hacerse merecedores los estudiantes son.

- a. **IZADA DE BANDERA.** La realizarán los estudiantes de cada grupo o grado que hayan alcanzado el primer y segundo puesto en los desempeños propuestos y se destaque en otros valores y programas impulsados por la institución en el periodo.
- b. **PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS ESPECIALES.** Se otorgará una mención especial a quienes han sido premiados por su destacada participación en actividades especiales dentro o fuera de la institución.
- c. **PREMIACIÓN DEPORTIVA E INTERCURSOS.** Se otorgan reconocimientos especiales a quienes se hayan destacado por su participación en actividades deportivas dentro o fuera de la institución en el transcurso de cada año escolar.
- d. **MEJOR ICFES.** Distinción concedida al estudiante de grado once que obtenga el mayor puntaje en las pruebas ICFES.
- e. **MEJOR BACHILLER.** Al estudiante de grado once de cada jornada que haya obtenido el mayor promedio en la escala de uno a cinco (1-5) en su desempeño académico y de formación durante la media y básica secundaria.

## CAPÍTULO XIX SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

### ARTÍCULO 113. OBLIGATORIEDAD DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y, por consiguiente, del proyecto educativo institucional. Tiene como finalidad contribuir a la formación social y cultural de los estudiantes, a través de proyectos pedagógicos que propicien el desarrollo de valores, como la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad humana. El sentido del trabajo y el manejo del tiempo libre.

#### PARÁGRAFO PRIMERO.

La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller. Su intensidad mínima es de ochenta horas distribuidas en los dos últimos grados escolares de la educación media académica.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO.

Si el estudiante incumple con los requisitos del proyecto, la orientadora escolar informará por escrito a la familia, dándole a conocer los sitios y el tiempo autorizados para reponer la práctica estudiantil.

#### PARÁGRAFO TERCERO.

El estudiante que repite un grado académico no tiene que volver a realizar el servicio social si ya lo realizó satisfactoriamente en el año anterior.

#### **ARTÍCULO 114. DE LA PERDIDA DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.**

Se incurre en la pérdida de las horas sociales, por las siguientes razones.

- a. Completar tres faltas sin excusa justificada en el desarrollo del proyecto.
- b. Incumplir el reglamento de la institución donde presta el servicio social.

### **CAPÍTULO XX ORIENTACIÓN ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 115. SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.**

Este servicio se brinda a los estudiantes para contribuir a la formación integral de los estudiantes con el objeto de potenciar su crecimiento como seres humanos. Genera y realiza estrategias, proyectos y programas que responden a los diferentes momentos y circunstancias del ciclo vital del estudiante y tienen como referencia el contexto familiar, social y escolar.

#### **ARTÍCULO 116. ACCESO AL SERVICIO ORIENTACIÓN ESCOLAR.**

Los estudiantes pueden acceder al servicio mediante una solicitud personal o directa, llamada telefónica o cualquier otro medio o por intermedio de sus los padres de familia, acudiente o representante legal. Así mismo, lo podrán solicitar los directivos docentes y docentes cuando según su criterio sea requerido el servicio por parte de un estudiante.

#### **ARTÍCULO 117. PROCESOS DE COMPETENCIA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.**

La orientación escolar atiende procesos.

- a. Socio-afectivos de los estudiantes (adaptación, habilidades sociales, autoestima, prevención de conductas adictivas y de riesgo, entre otros).
- b. Procesos de aprendizaje de los estudiantes (habilidades cognitivas, memoria, desarrollo psicomotor, atención, hábitos de estudio, entre otros).
- c. Relaciones familiares (comunicación, patrones de crianza, autoridad, expresión de sentimientos, entre otros).

#### **ARTÍCULO 118. DEL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.**

Frente a cualquier caso, la orientadora escolar realiza una valoración y emite un concepto a partir del cual se establece estrategias de acompañamiento y seguimiento, según la necesidad y competencia pertinentes. Docentes, familia, compañeros, directivos, personal e instituciones especializadas. Cualquiera de las instancias anteriores deberá presentar informes periódicos que den cuenta del proceso de seguimiento.

## **CAPÍTULO XXI DE LA REFORMA MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 119. CARACTERÍSTICAS DE LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

Se entiende por reforma al manual de convivencia todo cambio en cualquiera de los capítulos, artículos y párrafos que lo componen.

### **ARTÍCULO 120. DE LA COMPETENCIA PARA LA REFORMA.**

Le compete al Consejo Directivo de la institución estudiar y apropiarse las propuestas de reforma del manual de convivencia presentada por alguno de los organismos de participación o por algún miembro de la institución que, en su propio nombre, presente la solicitud de reforma.

### **ARTÍCULO 121. PROCESO DE REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

- a. El organismo o miembro de la institución debe enviar la solicitud a través de Rectoría al Consejo Directivo, en la cual indique claramente capítulo y artículo que se desea reformar y los argumentos que motivan la solicitud.
- b. El rector convocará al consejo directivo dentro de los siguientes ocho días calendario para estudiar la solicitud y responder por escrito.
- c. Si se acepta la solicitud, la reforma debe contener resolución aprobatoria, que se incorporará de inmediato al manual de convivencia y se socializa con la comunidad educativa.
- d. Si la solicitud se niega, el solicitante tiene tres (3) días hábiles para interponer recurso pertinente.
- e. Para dar respuesta al recurso, el rector convocará nuevamente al consejo directivo dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la fecha de presentación del recurso.

## **CAPÍTULO XXII DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 122. DEL OBJETIVO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.**

El reto para los maestros del siglo XXI es construir con la comunidad, procesos pertinentes que den respuesta a las necesidades locales, globales y a las propias expectativas y la de sus estudiantes.

Es de primordial que los maestros enseñen a “aprender a aprender” generando procesos pedagógicos que incentiven su creatividad y potencien su capacidad de producir y transformar; que trabajen y enseñen a sus alumnos a generar hipótesis, defender argumentos y proponer soluciones.

Teniendo en cuenta los aspectos anteriores, existe el reto de construir un sistema de evaluación y promoción acorde con los requerimientos del decreto 1290 del 6 de abril de 2009, cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencia y desempeño, que ubique el saber hacer en un plano significativo, sin desconocer la importancia del ser y del saber que apunten a la formación integral del estudiante.

Una educación de calidad se basa en el logro de los aprendizajes y las metas establecidas por el sistema educativo. Esta educación tiene el poder de transformar y mejorar las relaciones interpersonales, así como la vida de los ciudadanos. Además, contribuye a que todos puedan desempeñarse de manera efectiva en el mundo productivo, elevando así los niveles de desarrollo de la sociedad.

### **ARTÍCULO 123. PROPÓSITOS Y USOS DE LA EVALUACIÓN.**

El reto para los maestros del siglo XXI es construir con la comunidad procesos pertinentes, que den respuesta no solo a las necesidades locales y globales, sino a sus propias expectativas y la de sus estudiantes.

Por lo anterior es de primordial importancia que los maestros enseñen a “aprender a aprender” generando procesos pedagógicos que incentiven su creatividad y potencien su capacidad de producir y transformar; que trabajen y enseñen a sus alumnos a trabajar hipótesis, defender argumentos y proponer soluciones.

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos estamos frente al reto de construir un sistema de evaluación y promoción acorde con los requerimientos del decreto 1290 del 6 de abril de 2009 cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencia y desempeño. En otras palabras, ubica el saber hacer en un plano significativo sin desconocer la importancia del ser y del saber que apunten a la formación integral del estudiante.

El proceso de evaluación en la Institución Educativa, tiene en cuenta lo previsto en la Ley General de la Educación, sus decretos reglamentarios, el Código de la Infancia y de la Adolescencia y el Decreto 1290 del 2009.

En conjunto establecen los siguientes propósitos.

- a. Identificar y tener en cuenta las diferencias individuales, intereses y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- b. Proveer la información necesaria para orientar los procesos educativos que lleven al desarrollo integral del estudiante.

- c. Dar la información que lleve a la implementación de estrategias pedagógicas tendientes a ayudar a los estudiantes con dificultades o con desempeño superior en sus procesos de aprendizaje.
- d. Establecer la promoción de sus estudiantes.
- e. Proveer la información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- f. Valorar el alcance y la obtención de competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.
- g. Reconocer las potencialidades, talentos y habilidades en los estudiantes.
- h. Facilitar el autoconocimiento y autovaloración racional, que propenda hacia un aprendizaje autónomo y de autogestión.

#### **ARTICULO 124. COMPONENTES DEL SIEE.**

Son componentes del SIEE.

- a. Criterios de evaluación y promoción.
- b. Escala de valoración institucional.
- c. Estrategias de valoración integral de desempeños de estudiantes.
- d. Acciones de seguimiento para mejorar desempeños de estudiantes durante el año escolar.
- e. Procesos de autoevaluación.
- f. Acciones para que los docentes y directivos cumplan los procesos del SIEE.
- g. Periodicidad de entrega de informes.
- h. Estructura de los informes que sean claros, comprensibles y que den información integral del avance.
- i. Instancias, procedimientos y mecanismos para resolver reclamaciones.
- j. Mecanismos de participación de la comunidad en la construcción del SIEE.
- k. Dará a conocer a los estudiantes los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- l. Informará los resultados de los procesos de evaluación, valoración oportunamente y dará respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
- m. Ofrecerá asesoría y acompañamiento a los estudiantes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

#### **ARTICULO 125. CRITERIOS Y FORMAS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación se hace por comparación con el mismo estudiante de su estado de desarrollo formativo y cognoscitivo, dificultades, limitaciones, potencialidades en relación a las metas de calidad propuestas en el currículo, para lo cual la evaluación deberá cumplir con estos criterios.

- a. **CONTINUA.** Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación, la evaluación se hace al final de

cada acto pedagógico, tema, unidad, periodo y proceso del desarrollo de estándares y competencias básicas de cada asignatura del currículo.

- b. **INTEGRAL.** Se tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizajes, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos.

Acciones sobre las que se debe enfatizar. investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.

En cuanto lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de desempeños en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El dialogo con el estudiante, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos. Conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el estudiante o un grupo de ellos.

- c. **SISTEMÁTICA.** Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión de nuestra institución, los estándares de competencias, criterios de evaluación de las diferentes asignaturas, los desempeños, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y asignatura, los contenidos, métodos, propuesta pedagógica y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes. En tiempo de pandemia se requiere también hacer mayor énfasis en el desarrollo socio afectivo, socioemocional y ciudadano.
- d. **FLEXIBLE.** Se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales, como estrategia se aplica la evaluación establecida en los PIAR ( Plan Individual de Ajuste Razonable) según cada caso, como herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social.

Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes es especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y

equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

- e. **INTERPRETATIVA.** Permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y en interacción con el docente, hagan reflexiones sobre los alcances y las limitaciones para establecer nuevas estrategias, herramientas pedagógicas, de evaluación y seguimiento que les permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados deben ser claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes y viceversa.

- f. **PARTICIPATIVA.** Se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes participen en los procesos pedagógicos, los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del docente.
- g. **FORMATIVA.** Permite analizar las causas y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje para reorientar los procesos en las actividades pedagógicas, herramientas didácticas y la misma evaluación y los procesos de acompañamiento cuando se presenten indicios de desempeños bajos que conlleven a la reprobación en alguna asignatura.

El qué hacer pedagógico busca que lo aprendido en la institución y sus espacios de interacción, incida en el desarrollo socio afectivo, ciudadano, comportamental y actitudinal de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

Esta evaluación se aplica en los diferentes momentos del plan de aula.

#### **ARTICULO 126. COMPONENTES Y ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE FORMATIVO.**

Se dará Aplicación a los **COMPONENTES Y ETAPAS** de evaluación desde un enfoque formativo establecido en el plan de aula.

#### **ARTÍCULO 127. ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN.**

La evaluación se hace fundamentalmente para determinar las fortalezas y debilidades del desarrollo humano del estudiante; la consecución de los desempeños obtenidos por los estudiantes en cada uno de los periodos del año escolar, en cada área, asignatura y grado.

Para la determinar las fortalezas y debilidades el docente, en forma imparcial y de manera objetiva, puede utilizar entre otros los siguientes procesos para evaluar.

- a. Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de la observación, del dialogo, de la entrevista abierta; formuladas con la participación del propio estudiante, o un grupo de estudiantes. Los trabajos en equipo, desarrollo de talleres, la participación en clase, las salidas al tablero, u otras apreciaciones que previamente deben ser conocidas por los estudiantes para que tengan claridad sobre lo que espera de ellos.
- b. Pruebas de comprensión, análisis, discusión, crítica y en general de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades y competencias para producir formas alternativas de solución de problemas.
- c. En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para lograr identificar los niveles de comprensión, análisis, crítica y proposición de los estudiantes, se pueden desarrollar pruebas en las cuales se emplee la memoria, relacionada con los procesos de comprensión.

#### **ARTÍCULO. 128. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.**

Los criterios de promoción y reprobación son fundamentales para determinar el avance de los estudiantes en su proceso de aprendizaje. Estos criterios son establecidos por la institución educativa.

#### **ARTÍCULO. 129. DE LA PROMOCIÓN.**

La promoción se realizará grado por grado en todos los niveles, exceptuando el grado de preescolar.

Un estudiante aprueba el año escolar y se promueve al siguiente grado, si aprueba todas las asignaturas del plan de estudio del grado que cursa como mínimo con desempeño Básico.

Para la promoción o reprobación de un estudiante no se tendrá en cuenta el promedio, sino que será el docente de la asignatura quien determina la aprobación o reprobación de la misma en el informe final o de promoción, previo análisis del desempeño integral del estudiante durante el año lectivo.

#### **ARTÍCULO. 130. DE LA REPROBACIÓN.**

En la institución se desarrollan procesos educativos encaminados a obtener la promoción de los estudiantes; Sin embargo, lo anterior no obstaculiza que el alcance de los desempeños propuestos en cada espacio académico permita la reprobación.

Una asignatura se considera reprobada cuando en el quinto informe su valoración sea desempeño BAJO.

Un estudiante que reprueba una o más asignaturas no será promovido al siguiente grado.

### **ARTÍCULO 131. PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

La promoción anticipada de grado se hará tal como lo plantea el Decreto 1290 de 2009 en su artículo 7°. Durante el primer periodo del año escolar el consejo académico, previa solicitud o consentimiento del padre de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudio del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

#### **PARÁGRAFO PRIMERO.**

Los estudiantes que habiendo cursado un grado en la Institución Educativa Pío XII, lo reprueban hasta con dos asignaturas y se matriculan para reanudarlo en el año lectivo siguiente, tendrán la oportunidad de solicitar la promoción anticipada, por una sola vez, si demuestra en el transcurso del primer periodo un rendimiento alto en el desarrollo cognitivo en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudio del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO.**

En el caso de ser positiva la promoción anticipada, las notas obtenidas por el estudiante serán válidas para el registro o certificado del grado que aprueba y para el primer periodo del grado al que fue promovido.

#### **PARÁGRAFO TERCERO.**

La promoción anticipada no aplica para el último grado de Bachillerato es decir para Undécimo.

### **ARTÍCULO 132. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.**

El año escolar tendrá cuatro periodos de acuerdo de igual valoración, en cada periodo se emitirá un informe evaluativo académico formativo para cada estudiante, que dará cuenta de los niveles de desempeño alcanzados por los estudiantes en cada asignatura. La nota del periodo será el promedio de las notas de los desempeños planteados en cada asignatura.

Cada desempeño tendrá su valoración que será el resultado de por lo menos tres actividades evaluativas del desarrollo integral del estudiante; en lo cognitivo, procedimental y actitudinal en la asignatura respectiva.

Finalizado el cuarto periodo y con este, el año escolar, se emitirá un quinto informe llamado de promoción en el cual se define la promoción o reprobación de cada asignatura del estudiante, con los criterios definidos anteriormente.

La valoración de los periodos no será acumulativa para la emisión del quinto informe.

El quinto informe será emitido por cada docente en su respectiva asignatura teniendo en cuenta el desempeño del estudiante durante todo el año escolar.

### **ARTÍCULO 133. CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y DIPLOMA DE BACHILLER.**

Los estudiantes que culminen y aprueben el grado noveno (9°), habiendo cumplido con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional recibirán un certificado de culminación de nivel de educación básica.

Los estudiantes que culminen y aprueben el grado undécimo (11°) con el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, se les expedirá acta de graduación y el diploma con el título de Bachiller Académico.

### **ARTÍCULO 134. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS**

La Institución Certificará o Graduará a estudiantes extranjeros que se encuentren legalmente regularizados por el Estado Colombiano. De acuerdo a las normas establecidas por el Gobierno Nacional, así.

“Para los estudiantes de origen Venezolano y que no cuenten con un documento de identificación valido en Colombia, no podrá expedirse los diplomas, actas de grado y certificados de estudio, hasta que regularicen su situación migratoria. Lo anterior debido a que el decreto 1075 del 2015 exige la inclusión de número de documento de identidad en los documentos mencionados”.

“Así mismo se dejará en constancia de los nombres completos y el número de identificación con el cual está actualmente registrado en el SIMAT, e informándole al estudiante que una vez regularice su situación migratoria y cuente con un documento de identificación valido en Colombia, la Institución Educativa expedirá su correspondiente título y/o diploma de Bachiller” Fuente. Oficio N° 2019, EE, 198610 de fecha 10 de Diciembre de 2019, suscrito por la Directora de Cobertura y Equidad de Ministerio de Educación Nacional.

### **ARTÍCULO 135. ESCALA DE VALORACIÓN**

En uso de la autonomía establecida en el artículo del 5, del decreto 1290 de 2009 que establece. “Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. Para facilitar la

movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional”.

Se tendrán en cuenta la siguiente escala.

<b>ESCALA NACIONAL</b>	<b>VALORACIÓN INSTITUCIONAL</b>
Desempeño superior	De 4.6 a 5.0
Desempeño alto	De 4.0 a 4.5
Desempeño básico	De 3.0 a 3.9
Desempeño Bajo	De 1.0 a 2.9

**ARTÍCULO 136. DENOMINACIÓN DE DESEMPEÑO SUPERIOR, ALTO, BÁSICO, Y BAJO SEGÚN LA ESCALA DE VALORACIÓN.**

El desempeño académico entendido como el conjunto de transformaciones que se dan en los estudiantes, no sólo en el aspecto cognoscitivo, sino también en las aptitudes, actitudes, ideales e intereses, a través del proceso enseñanza-aprendizaje que se evidencia en la manera como éstos se enfrentan en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones en desarrollo de sus competencias.

- a. **DESEMPEÑO SUPERIOR.** Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los desempeños esperados e incluso desempeños no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Volitivo, en un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el plan de estudios, responde de la capacidad para la aplicación y proyección de los saberes a nuevos contextos. (crítico, propositivo, innovador).
- b. **DESEMPEÑO ALTO.** Corresponde al estudiante que alcanza la totalidad de los desempeños previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo. Da cuenta del nivel de apropiación e integraciones de aprendizajes y desarrollo integral (socio - afectivo y ciudadano) aplicadas y proyectadas a los escenarios de formación, en las diferentes Asignaturas, incluso habiendo realizado actividades especiales de refuerzo.
- c. **DESEMPEÑO BÁSICO.** Corresponde al estudiante que logra lo necesario en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de desempeño con Actividades Especiales de Superación. Esta denominación se entiende como el dominio de los desempeños básicos en relación con las asignaturas del plan de estudio.

- d. **DESEMPEÑO BAJO.** Corresponde al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Volitivo, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

No alcanza los desempeños mínimos en las Asignaturas aún después de realizadas las Actividades Especiales de superación y persiste en las dificultades que le impiden alcanzar el nivel básico en las competencias y los desempeños.

### **ARTÍCULO 137. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.**

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contando con los padres de familia para comprometerse y responsabilizarse en el proceso formativo de sus hijos.

Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad de la institución y de la comunidad educativa.

Se harán reuniones con el Consejo Académico, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o asignatura, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.

Se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a aquellos que presenten dificultades.

Se realizarán actividades de refuerzo y superación oportunamente para estudiantes con desempeños bajos, el docente dejará evidencia del proceso para efectos de seguimiento en los casos requeridos, haciendo hincapié en la efectividad del proceso de acompañamiento por parte del docente y cumplimiento del estudiante.

### **ARTÍCULO 138. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La autoevaluación es una estrategia de evaluación, es la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Se permite la autoevaluación por parte de los estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de actividades extra-clases.

La coevaluación entre los estudiantes, permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase.

Para el cumplimiento de esta estrategia de evaluación de carácter obligatorio, el Docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso.

- a. Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (desempeños, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.).
- b. Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.
- c. Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto valorativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias.
- d. Permitir espacios para la aplicación de la autoevaluación.
- e. Analizar el resultado de las autoevaluaciones para incorporarlas a las evaluaciones definitivas del periodo.

#### **PARÁGRAFO.**

En el proceso evaluativo cada Docente en su Asignatura implementará todas las formas de evaluación planteadas en este manual.

#### **ARTÍCULO 139. ACCIONES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.**

La evaluación es un proceso fundamental que involucra tanto a directivos como a docentes. Estos actores desempeñan roles cruciales en la implementación y gestión de los procesos evaluativos, que buscan no solo medir el desempeño, sino también fomentar el desarrollo y la mejora continua en la institución educativa.

#### **ARTÍCULO 140. ACCIONES DE LOS DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.**

- a. Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
- c. Socializar a la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
- d. Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
- e. Participar activamente en las comisiones conformadas en el SIEE.
- f. Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.

#### **ARTICULO 141. ACCIONES DE LOS COORDINADORES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.**

- a. Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- c. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- d. Realizar seguimiento a los planes de asignatura y clase de manera permanente.

#### **ARTICULO 142. ACCIONES DEL RECTOR FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.**

- a. Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- b. Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- c. Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- d. Realizar seguimiento a los planes de asignatura de manera permanente.
- e. Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.
- f. Presentar un proyecto del SIEE al Consejo Directivo y Académico.
- g. Adoptar el SIEE como componente del PEI.

#### **ARTÍCULO 143. DE LAS RECLAMACIONES ACADÉMICAS Y EL CONDUCTO REGULAR.**

El manejo de reclamaciones académicas en la institución educativa, se debe seguir el procedimiento específico conocido como "conducto regular". Este proceso está diseñado para garantizar que las inconformidades de los estudiantes respecto de las decisiones que los afecten, sean atendidas de manera ordenada y justa.

#### **ARTÍCULO 144. CONDUCTO REGULAR.**

Si el estudiante, padre de familia, acudiente o representante legal no está de acuerdo con el juicio valorativo asignado por el docente del área, y considera que este no refleja adecuadamente el desempeño, podrá presentar una reclamación (verbal o escrita) de manera respetuosa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la valoración. Para ello, deberá seguir las instancias y mecanismos que se detallan a continuación.

- a. Primera Instancia. Docente de la asignatura.
- b. Segunda Instancia. Director de Grupo.
- c. Tercera Instancia. Coordinador.
- d. Cuarta Instancia. Rector.
- e. Quinta Instancia. Consejo Académico.
- f. Sexta Instancia. Consejo Directivo.

#### **ARTICULO 145. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES.**

El estudiante, padre de familia, acudiente o representante legal deberá pedir citar con la instancia correspondiente o hará llegar por escrito los argumentos que sustenten la reclamación por la valoración asignada.

La instancia respectiva ante quien se presente la reclamación responsable, dentro de los cinco días siguientes a la presentación, debe analizar los registros que evidencien el seguimiento del estudiante, corroborar la situación y emitir respuesta a la reclamación presentada; decisión que comunicará al estudiante, padre de familia, acudiente o representante legal. En caso de mantener la valoración del docente, debe proceder a remitir la actuación ante la instancia siguiente.

### **CAPITULO XIII**

#### **PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE**

El sistema de evaluación y promoción de los estudiantes debe ser una construcción donde participen todos los estamentos que conforman la institución y los diferentes órganos del gobierno escolar.

#### **ARTÍCULO 146. DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

- a. Como la máxima autoridad le corresponde.
- b. Articulación del SIEE.
- c. Aprobación y validación del SIEE.
- d. Garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIEE.
- e. Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o los padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- f. Facultar a otros órganos para para atender en primera instancia reclamaciones que no encuentren solución en otros mecanismos.
- g. Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 147. DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Como órgano consultivo del consejo directivo es quién vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde.

- a. Realizar el estudio del SIEE.
- b. Definir el manual de procedimiento.
- c. Definir estrategias para solucionar problemas.
- d. Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.
- e. Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
- f. Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

#### **ARTÍCULO 148. ASOCIACIÓN Y CONSEJO DE PADRES.**

Como instancias fundamentales en el ámbito educativo, que facilitan la participación de las familias en la vida escolar y promueven la colaboración entre padres, docentes y directivos, les corresponde.

- a. Participar en la construcción del SIEE.
- b. Nombrar los representantes.
- c. Participar conjuntamente con los otros integrantes del SIEE, en la promoción de los estudiantes de la institución.
- d. Asistir a las reuniones de promoción que se realicen en la institución.

#### **ARTÍCULO 149. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

Como órgano colegiado fundamental en las instituciones educativas, diseñado para representar y asegurar la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, les corresponde.

- a. Participar en la construcción del SIEE.
- b. Nombrar los representantes.
- c. Estudiar y socializar el SIEE.

#### **ARTÍCULO 150. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.**

- a. Ser quién garantiza los derechos de los estudiantes.
- b. Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- c. Recibir y dar trámite a los reclamos que se presenten en el proceso.

Es obligación de toda la comunidad educativa conocer, aplicar y acatar este manual, ya que su cumplimiento garantiza un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Al hacerlo, se fomenta la responsabilidad individual y colectiva, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes.

**El manual de convivencia es una herramienta esencial para construir una cultura escolar positiva y respetuosa.**

**Contenido**

RESOLUCIÓN RECTORAL No XXXX .....	1
PRESENTACIÓN .....	4
MARCO CONCEPTUAL.....	5
FUNDAMENTOS LEGALES.....	6
CAPITULO I.....	8
DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES, VALORES Y OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
ARTICULO 1. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	8
ARTÍCULO 2. DE LOS VALORES.....	9
ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	10
CAPITULO II.....	11
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, LA FILOSOFÍA Y LOS EJES PEDAGÓGICOS PIODOCENSES .....	11
ARTÍCULO 4. MISIÓN.....	11
ARTÍCULO 5. VISIÓN .....	11
ARTÍCULO 6. FUNDAMENTOS DE LA PEDAGOGÍA.....	11
ARTÍCULO 7. DIMENSIONES DE FORMACIÓN DEL SER HUMANO.....	12
CAPITULO III.....	12
DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	12
ARTÍCULO 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	12
CAPITULO IV .....	13
DEL PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE CUPO, MATRICULA DE ESTUDIANTES .....	13
ARTÍCULO 9. MATRÍCULA.....	13
PARÁGRAFO.....	13
ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS.....	13
ARTICULO 11. REQUISITOS PARA PREESCOLAR.....	14
ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO GRADO.....	14
PARÁGRAFO PRIMERO.....	14
PARÁGRAFO SEGUNDO.....	15

ARTICULO 13. ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRÍCULA. ....	15
ARTÍCULO 14. ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS. ....	15
ARTÍCULO 15. ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. ....	15
ARTICULO 16. PROCESO DE MATRICULAS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS. ....	16
ARTÍCULO 17. RANGO DE EDADES PARA MATRICULA. ....	16
CAPITULO V .....	17
PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES .....	17
ARTÍCULO 18. RETIRO DE ESTUDIANTES. ....	17
CAPITULO VI .....	17
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	17
ARTÍCULO 19. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. ....	17
ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. ....	19
CAPITULO VII .....	21
DE LA JORNADA ESCOLAR. ....	21
ARTICULO 21. JORNADA ESCOLAR. ....	22
PARÁGRAFO. ....	22
CAPÍTULO VIII .....	22
DE LOS UNIFORMES. ....	22
ARTÍCULO 22. UNIFORMES. ....	22
ARTICULO 23.. UNIFORME DE DIARIO. ....	22
ARTICULO 24. CARACTERÍSTICAS DE UNIFORME DE DIARIO PARA HOMBRES. ....	22
ARTICULO 25. CARACTERÍSTICAS DE UNIFORME DE DIARIO PARA PARA MUJERES. ....	22
ARTICULO 26. DEL UNIFORME DE DIARIO PARA LOS GRADOS JARDÍN Y TRANSICIÓN. ....	23
ARTICULO 27. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑOS. GRADOS JARDÍN Y TRANSICIÓN. ....	23
ARTICULO 28. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME DE DIARIO PARA PARA NIÑAS GRADOS JARDÍN Y TRANSICIÓN. ....	23

PARÁGRAFO.....	23
ARTICULO 29. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	23
ARTICULO 30. DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODOS LOS ESTUDIANTES.....	23
PARÁGRAFO.....	23
ARTICULO 31. CARACTERÍSTICAS Y USO DE LA DE LA CORBATA.....	23
PARÁGRAFO.....	24
ARTÍCULO 33. CONDICIONES DEL USO DEL UNIFORME.....	24
CAPITULO IX.....	24
DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR.....	24
ARTICULO 34. DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR.....	24
CAPITULO X.....	25
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES.....	25
ARTÍCULO 35. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES.....	25
ARTÍCULO 36. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES.....	25
CAPITULO XI.....	26
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.....	26
ARTÍCULO 37. DEBERES Y DERECHOS DEL RECTOR.....	26
ARTÍCULO 38. DEBERES Y DERECHOS DE LOS COORDINADORES.....	29
ARTÍCULO 39. DEBERES Y DERECHOS DE LA ORIENTADORA ESCOLAR....	32
ARTÍCULO 40. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DE AULA.....	33
ARTÍCULO 41. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES DE APOYO.....	34
ARTÍCULO 42. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS.....	35
DE LA SECRETARIA.....	35
DEL AUXILIAR FINANCIERO.....	36
DE LOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS.....	36
DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES.....	36
FUNCIONES DEL CELADOR.....	37

CAPITULO X.....	37
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
ARTÍCULO 43. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.....	37
ARTICULO 45. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	38
PARÁGRAFO.....	38
ARTICULO 46. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	38
PARÁGRAFO.....	39
ARTÍCULO 47. METODOLOGÍA Y CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	39
ARTICULO 48. QUÓRUM DECISORIO.....	39
ARTICULO 49. ACTAS.....	39
ARTÍCULO 50. APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS.....	39
ARTICULO 51. ACCIONES O DECISIONES.....	40
ARTICULO 52. ACCIONES DE SEGUIMIENTO.....	40
CAPITULO XI.....	40
RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	40
ARTÍCULO 53. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	40
ARTÍCULO 54. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS... 40	40
ARTÍCULO 55. ACCIONES POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INTEGRAL.....	40
ARTÍCULO 56. CONDUCTO REGULAR.....	41
PARÁGRAFO PRIMERO.....	42
PARÁGRAFO SEGUNDO.....	42
ARTÍCULO 57. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, TIPO I.....	42
ARTÍCULO 58. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO II.....	43
ARTÍCULO 59. RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO III.....	44
CAPITULO XII.....	46
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO.....	46
ARTÍCULO 61. SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO I.....	46

ARTÍCULO 62. SON SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO I. ....	46
ARTÍCULO 63. SON SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO II. ....	47
ARTÍCULO 64. SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO III. ....	48
CAPITULO XIII .....	49
DE LOS PACTOS DE FORMACIÓN.....	49
ARTÍCULO 65. PACTOS DE FORMACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO .....	49
ARTÍCULO 66. PACTOS DE FORMACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO I.....	49
ARTÍCULO 67. PACTOS DE FORMACIÓN PARA PARA SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO II.....	50
ARTICULO 68. PACTOS DE FORMACIÓN PARA SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO III.....	50
CAPITULO XIV .....	51
CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PACTOS DE FORMACIÓN .....	51
ARTÍCULO 69 CRITERIOS DE ATENUACIÓN.....	51
ARTÍCULO 70 CRITERIOS DE AGRAVACIÓN.....	51
ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN O A SALON DE CLASE.....	51
CAPÍTULO XV.....	52
COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO Y DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA .....	52
ARTÍCULO 72. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO I POR PARTE DE DOCENTES DE AULA Y DIRECTORES DE GRUPO.....	52
ARTÍCULO 73 DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA EN CONFLICTOS TIPO I.....	52
ARTÍCULO 74. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO II POR COORDINADORES .....	53
ARTÍCULO 75. DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA EN CONFLICTOS TIPO II.....	53
ARTÍCULO 76. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO TIPO III POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA..	53
PARÁGRAFO.....	54

ARTÍCULO 77. DETERMINACIÓN DE PACTOS DE CONVIVENCIA EN CONFLICTOS TIPO III Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS.....	54
ARTÍCULO 78. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN EN LOS PACTOS DE CONVIVENCIA.....	55
ARTÍCULO 79. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA SUSTENTACION Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS, TÉRMINOS, NOTIFICACIONES Y EJECUTORIA.....	56
CAPITULO XVI.....	56
REGLAMENTOS ESPECÍFICOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA.....	56
ARTÍCULO 80. DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	56
ARTÍCULO 81. NORMAS PARA LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.....	56
ARTÍCULO 82. LA SALA DE INFORMÁTICA.....	57
ARTÍCULO 83. NORMAS DE LA SALA DE INFORMÁTICA.....	57
ARTÍCULO 84. LABORATORIOS.....	58
ARTÍCULO 85. DEBERES DE LOS USUARIOS EN LOS LABORATORIOS.....	58
ARTÍCULO 86. NORMAS Y DEBERES EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	58
ARTÍCULO 87. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RESTAURANTE.....	58
CAPITULO XVII.....	59
GOBIERNO ESCOLAR.....	59
ARTÍCULO 88. CONSEJO DIRECTIVO.....	59
ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	59
ARTÍCULO 90. SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	59
ARTÍCULO 91. CONSEJO ACADÉMICO.....	60
ARTÍCULO 92. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	60
ARTÍCULO 93. SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	61
ARTÍCULO 94. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	61
ARTÍCULO 95. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	61
ARTÍCULO 96. SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	62
ARTÍCULO 97. PERFIL DEL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	62
ARTÍCULO 98. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y EL REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	62

PARÁGRAFO.....	62
ARTÍCULO 99. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL .....	63
ARTÍCULO 100. PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	63
ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	63
ARTÍCULO 102. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	63
ARTÍCULO 103. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	64
ARTÍCULO 104. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	64
ARTICULO 105. DEL PROCESO DE ELECCIÓN.....	64
ARTÍCULO 106. REVOCATORIA DEL MANDATO PARA TODO CARGO DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.....	65
ARTÍCULO 107. CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	65
ARTÍCULO 108. PERFIL DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	65
ARTÍCULO 109. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	66
ARTICULO 110. DEL REPRESENTANTE DE CURSO.....	66
ARTICULO 111. FUNCIONES REPRESENTANTE DE CURSO.....	66
CAPITULO XVIII.....	66
RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES .....	66
ARTÍCULO 112. RECONOCIMIENTO PARA ESTUDIANTES.....	67
CAPÍTULO XIX.....	67
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.....	67
ARTÍCULO 113. OBLIGATORIEDAD DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL....	67
PARÁGRAFO PRIMERO.....	67
PARÁGRAFO SEGUNDO.....	67
PARÁGRAFO TERCERO.....	67
ARTÍCULO 114. DE LA PERDIDA DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.....	68
CAPÍTULO XX.....	68
ORIENTACIÓN ESCOLAR.....	68
ARTÍCULO 115. SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.....	68

ARTÍCULO 116. ACCESO AL SERVICIO ORIENTACIÓN ESCOLAR.....	68
ARTÍCULO 118. DEL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ORIENTACION ESCOLAR.....	68
CAPÍTULO XXI.....	69
DE LA REFORMA MANUAL DE CONVIVENCIA.....	69
ARTÍCULO 119. CARACTERISTICAS DE LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	69
ARTÍCULO 120. DE LA COMPETENCIA PARA LA REFORMA.....	69
ARTÍCULO 121. PROCESO DE REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. .	69
CAPITULO XXII.....	69
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.....	69
ARTÍCULO 122. DEL OBJETIVO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.....	69
ARTÍCULO 123. PROPÓSITOS Y USOS DE LA EVALUACIÓN.....	70
ARTICULO 124. COMPONENTES DEL SIEE.....	71
ARTICULO 125. CRITERIOS Y FORMAS DE EVALUACIÓN.....	71
ARTICULO 126. COMPONENTES Y ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE FORMATIVO.....	73
ARTÍCULO 127. ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN.....	73
ARTÍCULO. 128. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.....	74
ARTÍCULO. 130. DE LA REPROBACIÓN.....	74
ARTÍCULO 131. PROMOCIÓN ANTICIPADA.....	75
PARÁGRAFO PRIMERO.....	75
PARÁGRAFO SEGUNDO.....	75
PARÁGRAFO TERCERO.....	75
ARTÍCULO 132. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.....	75
ARTÍCULO 133. CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y DIPLOMA DE BACHILLER.....	76
ARTÍCULO 134. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS.....	76
ARTÍCULO 135. ESCALA DE VALORACIÓN.....	76
ARTÍCULO 136. DENOMINACIÓN DE DESEMPEÑO SUPERIOR, ALTO, BÁSICO, Y BAJO SEGÚN LA ESCALA DE VALORACIÓN.....	77

ARTÍCULO 137. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.....	78
ARTÍCULO 138. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARÁGRAFO.....	79
ARTÍCULO 139. ACCIONES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.....	79
ARTÍCULO 140. ACCIONES DE LOS DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.....	79
ARTÍCULO 141. ACCIONES DE LOS COORDINADORES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.....	79
ARTÍCULO 142. ACCIONES DEL RECTOR FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS.....	80
ARTÍCULO 143. DE LAS RECLAMACIONES ACADÉMICAS Y EL CONDUCTO REGULAR.....	80
ARTÍCULO 144. CONDUCTO REGULAR.....	80
ARTÍCULO 145. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES.....	80
CAPITULO XIII.....	81
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.....	81
ARTÍCULO 146. DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	81
ARTÍCULO 147. DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	81
ARTÍCULO 148. ASOCIACIÓN Y CONSEJO DE PADRES.....	82
ARTÍCULO 149. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	82
ARTÍCULO 150. DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	82

MOCOA - PUTUMAYO