MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCION EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL

SAN VICENTE FERRER

Cuarta edición

Año 2026

Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**







- Comité Nacional
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales
- Comité Escolar de Convivencia

Promoción

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención

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

Atención

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Establecimiento Educativo

Comité Escolar de Convivencia

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

TIPO 1

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

Manual de **Convivencia**

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Tabla de contenido

PRESENTACIÓN 7
RESEÑA HISTORICA....8
”SI A LA DISCIPLINA EN LOS COLEGIOS”....9
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 10
LEMA....10
BANDERA 10
ESCUDO 11
HIMNO 12
HORIZONTE INSTITUCIONAL 14
FILOSOFÍA....14
MISIÓN....14
VISIÓN: 14
PRINCIPIOS....14
1. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA....15
2. PRINCIPIO DE INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA:....15
3. PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD HUMANA 15
VALORES....15
OBJETIVOS....16
GENERAL 16
ESPECÍFICOS 16
CAPÍTULO I....17
DISPOSICIONES GENERALES....17
PROCESO DE ADMISIÓN: 17
Para el ingreso de estudiantes nuevos, es necesario: 17
COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE AL MATRICULARSE 17
PRESENTACIÓN PERSONAL....18
UNIFORME DE GALA PARA LAS MUJERES: 18
UNIFORME DE GALA DE LOS HOMBRES: 19
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (HOMBRES Y MUJERES) 19
GRADO PREESCOLAR....19
CAPÍTULO II....20

DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL. 20
DERECHOS Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE.....21
ESTÍMULOS.....25
CAPÍTULO III.....26
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....26
GOBIERNO ESCOLAR.....26
ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....26
CONSEJO DIRECTIVO.....27
FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO 27
CONSEJO ACADÉMICO (Art. 2.3.31.5.7. Decreto. 1075/2015) 28
FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: 28
El RECTOR: 28
FUNCIONES DEL RECTOR 28
OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....30
PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. (ART. 2.3.3.1.5.11, DEC. 1075 DE 2015).....30
FUNCIONES DEL PERSONERO ESCOLAR 30
REVOCATORIA DEL PERSONERO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CONSEJO DE ESTUDIANTES. (ART. 2.3.3.1.5.12. Dec. 1075/2015).....35
CORRESPONDE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....35
CONTRALOR ESTUDIANTIL.....35
REVOCATORIA DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL..... **¡Error! Marcador no definido.**
CONSEJO DE PADRES 39
FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA 39
CAPITULO IV 40
SITUACIONES TIPO I, II Y III.....40
Situaciones Tipo I 41
Situaciones Tipo II.....41
Situaciones Tipo III. 41
SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO I 45
DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I 47
1. Sanciones Aplicables.....47
2. Competencias.....48
3. Términos para actuar.....48

4. Procedimiento a seguir: 48
SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO II 48
DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II. 50
1. Sanciones aplicables 51
2 Competencias 51
3 Términos 51
4 Procedimiento a seguir 52
SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO III 54
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. 55
Para situaciones tipo III 56
1 Sanciones aplicables 56
2 Competencias 57
3 Términos 57
ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS 59
Carta Motivada 59
Acta 60
COMITÉ DE CONVIVENCIA 60
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA 60
CAPÍTULO V 61
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 61
EVALUACIÓN 61
SENTIDO DE LA EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 61
INFORMES ACADÉMICOS 62
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 62
FUNCIONES DE LA COMISÓN: 63
CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 63
DE LA GRADUACIÓN COMO BACHILLER ACADÉMICO 64
PROMOCIÓN ANTICIPADA 64
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO 65
ATENCION ACADÉMICA A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 66
ACCIONES A IMPLEMENTARSE CON LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN LOGROS PENDIENTES AL FINALIZAR EL AÑO 66

CAPÍTULO VI 67
PADRES DE FAMILIA 67
DERECHOS 67
COMPROMISOS 68
PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES 69
CAPÍTULO VII 69
DIRECTIVO DOCENTE, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO 69
EL DIRECTIVO DOCENTE 69
COMPROMISOS 70
DOCENTES 70
COMPROMISOS 70
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES 72
FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA 73
FUNCIONES DE LA TESORERA 73
FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES 74
FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO 74
CAPÍTULO VIII 74
BIENESTAR ESTUDIANTIL 74
PERIÓDICO INSTITUCIONAL 74
REGLAMENTO 75
TIENDA ESCOLAR 75
DEBEN 76
BIBLIOTECA 76
EL ESTUDIANTE DEBE: 76
RESTAURANTE ESCOLAR 76
NORMAS 77
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA 77
ESPACIOS LÚDICO RECREATIVOS 78
TRANSPORTE ESCOLAR 79
INSTITUCIONES PROTECTORAS DEL MENOR 80

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Rural Chaparral, comunidad educativa conformada por padres de familia, acudientes, estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios, en su quehacer diario, desean construir un clima de buenas relaciones humanas, en el que se propicie una convivencia armónica entre todas las personas, regido por el afecto y la comunicación asertiva para “darle al otro lo mejor de mi” y hacer un uso responsable de la libertad.

El Manual de Convivencia, es el conjunto de acuerdos entre los diferentes estamentos de la comunidad Chaparraleña que permite a sus miembros interactuar en un ambiente armónico y de sana convivencia cuyo fin primordial es el cumplimento de los objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

La apropiación del Manual de Convivencia debe llevar a los miembros de la Comunidad Educativa a:

Aprender a ser: afirmando la autonomía, el conocimiento de sí mismo, la auto-realización.

Aprender a convivir: formando una actitud dialógica basada en la tolerancia, la justicia, el respeto, la honestidad y la solidaridad.

Aprender a transformar: propiciando la participación, el liderazgo, el sentido de pertenencia y el auténtico compromiso de vida.

RESEÑA HISTORICA

La Institución Educativa Rural Chaparral está ubicada al sur occidente del municipio de San Vicente Ferrer Antioquia, a 9 Km del casco urbano. Su población está dedicada a la agricultura en su mayoría.

La historia de la educación en la sede central, se inicia en casas de familia por personas voluntarias que impartían la educación a los pocos habitantes de la vereda. La población aumentaba y el pensamiento de los señores Nemesio Alzate y Damián García era construir una escuela amplia.

En el año 1909 donaron los terrenos en el sitio llamado Toldaderas y la construcción se empezó de inmediato. Dicha construcción se hizo con dos piezas, un aula para clase y otra para guardar material.

El 24 de Mayo del año 1912 ya la escuela tenía escritura propia. Los anhelos de los estudiantes de la población aumentaban, es así como en el año 1980 existía toda la primaria completa, según ordenanza departamental Nº 21 del 28 de noviembre de 1959. Entre los años 1996 y 1999 una entidad privada (COREDI) ofrece los grados 6º a 9º (se promocionaba cada año). En el año 1998 se crea el grado preescolar.

La acción comunal adquiere un nuevo terreno en el año 1995, se inicia de inmediato la nueva construcción con el fin de ampliar la infraestructura. Hacia el año 2001 según Resolución 2990, de la Gobernación de Antioquia, se legaliza la Educación Básica Secundaria y al año siguiente la institución cuenta con la educación media, según resolución departamental 17930 de 12 de diciembre de 2002.

El 12 de noviembre de 2014, nace una nueva Institución Educativa mediante resolución departamental 132069; con ésta se reorganizan y clausuran unos establecimientos educativos y se da reconocimiento de carácter oficial. La nueva Institución cuenta con una sede central ubicada en la Vereda Chaparral y seis sedes anexas: El Perpetuo Socorro, San Isidro, Alto de la Compañía, La Compañía, Las Hojas y María Auxiliadora.

”SI A LA DISCIPLINA EN LOS COLEGIOS”

Sentencias de la Honorable Corte Constitucional.

Sentencia No. T-569/94 DERECHO A LA EDUCACION-Deberes de los estudiantes**/REGLAMENTO EDUCATIVO**-Cumplimiento

La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo.

T-024 de 1996, “La Corte aseguró que el derecho a la educación, en cuanto a su carácter, implica una doble condición de derecho-deber; un incumplimiento, debe forzosamente dar lugar a una sanción, pero enmarcada dentro de límites razonables”.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

LEMA
"EDUCACIÓN CON VALORES PARA EL DESARROLLO HUMANO"

BANDERA



***Autora**: María Magnolia Díaz Jaramillo*

Rectora

DISEÑO:

Está formada por dos colores: blanco en la parte superior y verde en la parte inferior de igual tamaño, van en forma horizontal, sobre el fondo blanco al borde del verde, en el centro aparece medio sol de color amarillo. El tamaño de las franjas es las dos terceras partes del alto son el ancho (por ejemplo si son 40 cm. de alto, entonces son 60 cm. de ancho).

SIGNIFICADO:

BLANCO: Espectro luminoso que da lugar a la claridad, la paz que se vive en la institución educativa por parte de la comunidad. Refleja todos los procesos que allí se construyen buscando la convivencia pacífica y la formación en valores con el propósito de alcanzar la misión, visión y lema institucional.

VERDE: Nos representa la riqueza natural que posee nuestra comunidad rural. Es la significación de todo el entorno lleno de gamas del verde, desde el verde pálido de la hierba y las hojas nuevas hasta el verde intenso del bosque centenario. Nuestra educación institucional propende por formar seres integrales que cuiden y embellezcan su entorno rural pensando en ellos y en las futuras generaciones.

SOL AMARILLO: significa luz, resplandor, iluminación de conocimientos, valores, riqueza intelectual que la institución educativa inculca en nuestros estudiantes para una verdadera formación integral.

ESCUDO



***Autora**: Marcela Pérez Cadavid*

SIGNIFICADO:

COLOR BLANCO: es la paz y la luz que se infunde en la institución.

COLOR ROJO: irradia la alegría entusiasta y comunicativa que se posee en los docentes y estudiantes.
LIBRO: es el símbolo de la educación, la enseñanza y los conocimientos que se brindan en esta institución. Es el espíritu investigativo que se quiere crear en cada uno de los estudiantes.
MUNDO: significa el porvenir que cada uno logra gracias a los conocimientos que adquiere, es el empeño que muestra para recibir las enseñanzas que se proporcionan para así formar el "hombre nuevo".
SOL: es el resplandor que la niñez y la adolescencia reflejan en la institución como luz de su crecimiento.
MONTAÑAS: es la riqueza que la comunidad posee en nuestro patrimonio chaparraleño que debemos preservar y cuidar ya que nos identifica culturalmente.
CIELO AZUL: significa el más allá es decir, los sueños que cada uno quiere lograr en el futuro.
LEMA: "educación con valores para el desarrollo humano", base de todos los procesos institucionales.

HIMNO

LETRA: *Edilma Sáenz Ríos y Alba Rosa Vanegas Marín*

MÚSICA: *Maestro, Jhon Castaño Cuartas*

CORO

Institución Chaparral

Te cantamos entusiastas,

somos la parte esencial

de tu guía y enseñanza (Bis).

I

Es un santuario de fe,
orgullo de San Vicente
donde aflora el buen obrar
y el trabajo diligente.

II

Es un claustro de bondad
donde reina la armonía *
al progreso nos guiará
con esfuerzo y alegría.

III

Somos la razón de ser
de la gesta educativa
ser muy fieles en el deber
nos exige hoy la vida.

IV

Con arrojo y paso fuerte
de servicio y libertad
será Dios nuestra gran fuente
de virtud y honestidad.

V

Desde sus albores siempre
su gente marcha primera,
empuñando nuestra bandera
cual antorcha reluciente.

VI

Estas aulas nos reclaman
que vivamos los valores
para bien forjar el alma
de futuros formadores.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

FILOSOFÍA:

La Institución Educativa fundamenta su quehacer pedagógico en la formación integral de los estudiantes, como centro de los procesos enseñanza – aprendizaje, posibilitando su desarrollo físico, afectivo, psicológico y cognitivo.

Todo enmarcado en los principios del buen trato, respeto, tolerancia, conciliación para asegurar así una convivencia pacífica, armoniosa y ser una persona competente socialmente en todos los ambientes en los que se desenvuelvan.

MISIÓN

La Institución Educativa Rural Chaparral a través de una educación innovadora y de calidad forma personas integrales e incluyentes, fundamentadas en los valores de responsabilidad, autonomía y respeto. Con un modelo social integral que conduce a la resolución de problemas, interpretación de fenómenos sociales, ambientales y culturales mediante la investigación y el uso de las tecnologías para la proyección a la educación superior y al campo laboral con eficiencia.

VISIÓN:

Para el 2025, La Institución Educativa Rural Chaparral será reconocida a nivel local y regional por sus procesos pedagógicos que fortalecen la individualidad y promueven la autonomía de los estudiantes haciéndolos competentes en el mundo laboral y científico, capaces de transformar su entorno y desempeñarse en un mundo globalizado y en permanente evolución.

PRINCIPIOS:

Son los cimientos sobre los cuales se constituye el acto educativo, son el origen, la razón de ser, la esencia. Son normas universales que guían la acción educativa.

Estos principios son la autonomía, la dignidad humana y la inviolabilidad de la persona, de cuya combinación se deriva un conjunto de derechos individuales básicos.

1. **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA**: es la capacidad que tiene el ser humano de optar por diversos proyectos de vida o la capacidad de satisfacer preferencias, fortaleciendo las relaciones interpersonales.
2. **PRINCIPIO DE INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA:** el reconocimiento de la humanidad en su racionalidad y en su capacidad para proponerse fines, trae como consecuencia el reconocimiento del otro como sujeto de derechos.
3. **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD HUMANA**: el valor que cada persona posee es inviolable para la vida institucional, se considera al ser humano como un sujeto de deberes y derechos y debe ser tratado como tal.

VALORES:

Son reflexiones que dan cuenta de la existencia, actitud y acción de los seres humanos y sirven de guía para su autorrealización personal y regulación de las relaciones interpersonales.

Nuestra institución forma seres con los siguientes valores: respeto, pluralismo, autonomía, diversidad, solidaridad, fraternidad, tolerancia, dignidad, responsabilidad, liderazgo, honestidad, transparencia y buenos conciliadores.

Con la práctica de estos valores nuestra institución asegura una sana convivencia.

OBJETIVOS

GENERAL

Promover una formación integral de manera crítica y creativa, que parta de una convivencia armónica basada en el respeto, el conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico para el bien de todos.

ESPECÍFICOS

- Propiciar en los estudiantes la formación para la participación democrática, a través del ejemplo, el respeto por los derechos y el cumplimiento de los deberes.

- Fomentar la práctica de los valores familiares, éticos, morales y religiosos con miras a un crecimiento personal y a una convivencia pacífica.

- Favorecer el desarrollo de habilidades para la participación, comunicación, negociación, solución de conflictos y la toma de decisiones.

- Dar a conocer los derechos y los deberes de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa para lograr soluciones pacíficas y concertadas cuando se requiera.

- Promover el cuidado de la naturaleza y el medio ambiente.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PROCESO DE ADMISIÓN:

Para el ingreso de estudiantes nuevos, es necesario:

1. Cumplir con los requisitos señalados por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución, para el proceso de matrícula. Los documentos requeridos son los siguientes:
   - Registro Civil Original.
   - Tarjeta de Identidad mayores de 7 años.
   - 4 fotos.
   - Copia de Carnet de vacunas.
   - Copia de carnet de salud.
   - Copia de cédula de los padres.
   - Copia de factura de energía.
   - Copia de tipo de Sangre.
   - Certificado de SISBEN.
   - Ficha Observador.
   - Certificado retiro del SIMAT, paz y salvo del colegio anterior.
   - Certificado de estudio del año anterior en papel membrete, para básica secundaria y media se requieren certificados de estudio desde grado quinto.
2. La Institución, acudientes y estudiante adquieren el compromiso de cumplir y hacer cumplir las leyes normas y acuerdos que rigen la institución.
3. El acudiente en cumplimiento de la Constitución y el compromiso con la institución asume el acompañamiento permanente en el proceso educativo de su hijo o acudido.
4. Conocer, analizar críticamente y asumir los principios filosóficos y pedagógicos que orientan el quehacer diario de la Institución, con el fin de comprometerse con la calidad del servicio educativo.

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE AL MATRICULARSE

La matrícula es un contrato bilateral donde las partes se comprometen a cumplir las normas legales e institucionales vigentes. Se dará por terminado en caso de incumplimiento de una de las dos partes.

Todo estudiante en el momento de la matrícula se compromete a:

1. Asistir puntualmente para dar cumplimiento al horario correspondiente.

2. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas, técnicas y formativas que señale la Institución.
3. Estar representado por un Acudiente que pueda cumplir con los compromisos que le correspondan como tal, quien firmará la matrícula para expresar la aceptación de esta responsabilidad.
4. Las partes: estudiante, acudiente e institución educativa se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, con el Manual de Convivencia, Ley de Infancia y adolescencia , Ley General de Educación, Constitución Nacional, Decreto único Reglamentario de Educación 1075 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación.
5. El Manual de Convivencia Escolar, tiene carácter de norma o disposición legal y regula el Contrato de Matrícula, por tanto debe conocerlo, portarlo y comprometerse en la práctica asertiva de la vida Escolar.

PRESENTACIÓN PERSONAL

La Institución Educativa Rural Chaparral asume el ser humano en su integralidad con los compromisos personales, familiares y sociales que exige su proceso de formación. Dentro de estos compromisos está su presentación personal, por ello hemos adoptado democráticamente un uniforme de gala y otro de educación física, que genera sentido de pertenencia y amor por la Institución. Ambos uniformes están constituidos de la siguiente manera:

UNIFORME DE GALA PARA LAS MUJERES:

- Falda de pliegues 3 cm arriba de la rodilla, tela a cuadros gris y vino tinto.
- Camisa blanca manga larga, debe ir dentro de la falda.
- Cinturón de la misma tela de la falda.
- Medias blancas largas a la rodilla.
- Zapatos negros de cordones.
- Chaleco vino tinto de lana con el escudo del colegio bordado.
- Camiseta auxiliar sin cuello, manga corta y color blanco (opcional).
- Aretes de color blanco, plata u oro, de tamaño no superior a 2 cm, moños, pinzas y diademas de color blanco, beige, vino tinto, gris o plata, tamaño pequeño.
- Maquillaje de uñas; colores claros como: blanco, beige, rosado pálido o transparente.
- Collares, manillas, aretes y anillos de tamaño pequeño y de colores acordes con el uniforme (blanco, plata, vino tinto, gris, oro o negro).

- Utilizar una sola manilla y collar.
- Chompa de Educación física si es necesario (no usar otra chompa diferente).

UNIFORME DE GALA DE LOS HOMBRES:

- Pantalón gris oscuro con dos prenses, el largo a la altura de los zapatos, el ancho de la bota es recta, entre 14 y 17 cm de ancho. De acuerdo a la edad.
- Camisa blanca manga larga, debe ir por dentro del pantalón.
- Correa negra.
- Medias negras arriba del tobillo y zapatos negros de cordones.
- Chaleco vino tinto de lana con el escudo del colegio bordado.
- Camisilla blanca (opcional) sin cuello y manga corta.
- Chompa de Educación física si es necesario (no usar chompas diferentes).

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (HOMBRES Y MUJERES)

- Chaqueta y sudadera en tela de la fayette color gris, con una vena roja y cinta blanca.
- La chaqueta con el escudo de la institución bordado.
- Sudadera bota recta entre 14 y 17 cm aproximadamente, de acuerdo a la edad. Letrero en semicírculo que tiene el nombre de la institución y el municipio.
- Tenis negros con cordones (cordones blancos o negros).
- Las medias negras, arriba del tobillo.
- El largo de la sudadera es a la altura de los tenis.

Nota aclaratoria: No se debe usar ningún tipo de accesorio adicional (aretes, pircing, cachuchas dentro de la Institución Educativa). Las gorras solo puede ser usada en las clases de educación física y/o eventos en los cuales estén expuestos al sol.

GRADO PREESCOLAR

- El delantal del grado preescolar es de cuadros rojos y blancos.
- Para las niñas es de manga sisa, con bolero en la manga y en el ruedo, de abotonar atrás y dos bolsillos adelante.
- El delantal de los niños de botones a un lado, un bolsillo delantero y pretina trasera.

NOTA: Evitar usar bufandas o sacos de otro color sin causa justificada.

CAPÍTULO II
DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL CHAPARRAL.

La Institución Educativa se propone que cada estudiante sea una persona líder, activa en su proceso educativo, capaz de interactuar con los demás respetando las ideas diferentes. Una persona comprometida con la construcción de una mejor calidad de vida que redunde en su propio beneficio y en el de su comunidad.

Los egresados de la Institución Educativa Chaparral serán personas responsables, asertivas en la comunicación y respetuosas de los valores, sensibles y solidarias ante las necesidades de los demás, capaces de analizar y comprender la realidad, líderes en la generación de mejores alternativas para una mejor calidad de vida.

El estudiante Chaparraleño asume responsablemente su PERFIL, el cual lo caracteriza por:

- Su alto sentido de pertenencia con la institución y todos sus bienes; alta autoestima.
- Ser líder en su comunidad, dispuesto al servicio por su bienestar y el de los demás.
- Oponerse a la agresión física, verbal o psicológica como prácticas equivocadas en la convivencia.
- Su amor al deporte, a las actividades lúdicas, artísticas y culturales.
- Ser un usuario responsable de la tecnología disponible en la institución y fuera de ella.
- Tener gran espíritu de superación, buscando alcanzar sus metas personales siendo emprendedor.
- Participar con entusiasmo y responsabilidad en las actividades institucionales.
- Su compromiso académico y con la sana convivencia.

La convicción de que la construcción de valores solo es posible a través de la práctica en la cotidianeidad escolar y familiar, lo cual le permitirá ser siempre:

- Honesto.
- Responsable de sus actos.
- Respetuoso de sí mismo y de los demás.
- Sensible ante su entorno próximo.
- Esforzado por superar sus dificultades.
- Ser buen conciliador.
- Respetar las diferencias individuales.
- Solidario y positivo ante la solución de conflictos.
- Capaz de enfrentar y afrontar oportuna y adecuadamente sus errores.

DERECHOS Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE.

Para lograr la convivencia en armonía y el desarrollo integral de un grupo social, es fundamental reconocer que:

- El ejercicio de todo derecho implica siempre asumir un compromiso.
- El derecho colectivo prima sobre el derecho individual.
- El incumplimiento de un compromiso no anula los derechos.

DERECHOS	**COMPROMISOS**
Todos los estudiantes tenemos derecho a:	Todos los estudiantes tenemos el compromiso de:
Recibir los reconocimientos por los logros alcanzados en los diferentes aspectos del desarrollo integral.	Reconocer con agrado los logros alcanzados por mis compañeros en sus diferentes dimensiones.
Ser tratado con respeto y dignidad, con equidad sin discriminación alguna y contar con todas las oportunidades que me aseguren un desarrollo integral.	Respetar y defender sin distinción los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
Recibir por parte de toda la comunidad educativa un trato afectuoso y disfrutar de un ambiente de bienestar.	Dar a los demás un trato digno, respetuoso y afectivo, a través de un lenguaje que excluya términos obscenos o vulgares.
A que la intimidad individual y familiar sea respetada. Contar con la orientación ética, moral y social para crecer con actitud de justicia.	Respetar la intimidad del otro. Aportar para la construcción de un ambiente amable, positivo y de crecimiento para todos.
Expresar y ser aceptado(a), en las manifestaciones propias de mi manera de pensar, hablar sentir, siempre y cuando estas no atenten contra la convivencia, ni afecten mi integridad física, la de mis compañeros o de la comunidad.	Aceptar y respetar las manifestaciones de los demás, sus formas de pensar, hablar, sentir, siempre y cuando no afecten mi integridad física.
A equivocarme y aprender de los errores cometidos siempre y cuando estos no sean el resultado de un comportamiento reincidente.	Asumir una actitud de permanente integración entre mi pensar, mi sentir, y mi actuar, siendo consecuente con mis principios éticos y dando especial importancia a la honestidad, justicia solidaridad y equidad.

Ser orientado y educado integralmente con el fin de ser formado en principios y normas éticas.	No portar libros, revistas, folletos y otros medios de divulgación obscena y pornográfica que atenten contra la moral individual y colectiva.
Contar con el debido proceso atendiendo las pautas establecidas por la institución y los acuerdos del presente Manual de Convivencia.	Evidenciar una actitud respetuosa frente a las diferencias de los otros, sin ridiculizar, burlarme o descalificar a cualquier miembro de la comunidad por su forma de pensar, hablar o sentir.
Ser respetado en mi integridad física, preservando mi seguridad.	Cuidar la integridad física de mis compañeros evitando participar en actos que atenten contra la convivencia y la seguridad de los miembros de la comunidad.
Contar con un ambiente sano libre de sustancias nocivas para mi salud.	No portar, vender, o consumir alcohol, cigarrillos y sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio.
Corregir y enmendar actos cometidos, siendo escuchado mediante el debido proceso.	Asumir responsablemente las consecuencias de mis actos, equivocaciones, realizando acciones reparatorias que favorezcan a la comunidad.
Formarme integralmente con la orientación de mi familia y los docentes de la Institución.	Cumplir con los acuerdos y estrategias establecidos por la familia y la institución en mi proceso formativo y de acompañamiento académico.

DERECHOS SOCIALES	**COMPROMISOS CON LA COMUNIDAD**
A solicitar y recibir apoyo y orientación en el momento que lo requiera por parte de los docentes y directivas, teniendo en cuenta las posibilidades de la institución y de la comunidad.	Tener en cuenta las orientaciones que docentes y directivas den para mi desarrollo autónomo e integral, así como acatar los llamados de atención respetuosos que cualquier docente realice dentro y fuera del aula.
Recibir formación ciudadana para la convivencia democrática bajo los principios de participación, liderazgo y trabajo en equipo.	Expresar y colaborar con las necesidades propias de la comunidad.
Participar en solución de conflictos atendiendo los conductos regulares:	Practicar la cultura ciudadana, participar responsablemente como ciudadano en los

estudiante-estudiante, estudiante-profesor, estudiante-director de grupo, estudiante-rector, estudiante-comité de convivencia.	actos cívicos, académicos y culturales programados por la institución.
Criticar constructivamente la gestión institucional y cuestionar con respeto su proyección en el contexto del Proyecto Educativo Institucional.	Presentar propuestas, aportar y participar en las actividades que favorezcan la convivencia escolar.
A elegir y ser elegido en las diferentes organizaciones estudiantiles.	Asumir una actitud positiva de escucha y de interés en la resolución de conflictos recurriendo a las instancias establecidas.
Ser elegido para representar mis compañeros en las distintas organizaciones escolares.	Participar en las elecciones de representantes estudiantiles, apoyar la gestión y liderazgo de los candidatos electos y en caso de ser elegido (a), asumir una actitud favorecedora del bien común.

DERECHOS ACADÉMICOS	**COMPROMISOS ACADÉMICOS**
A recibir una educación de alta calidad, con adecuados recursos pedagógicos, de cara a los avances científicos y tecnológicos.	Aprovechar todas las oportunidades de aprendizaje y participar activamente en los procesos académicos, haciendo uso adecuado de los recursos que el colegio ofrece para el desarrollo de mis procesos.
Participar en todas las actividades escolares planeadas en el horario escolar y en las salidas pedagógicas que programe la Institución.	Asumir una actitud crítica responsable frente a los procesos académicos y de evaluación que plantea la Institución, a partir de políticas institucionales.
A ser tenido en cuenta para presentar trabajos y evaluaciones cuando por ausencias justificadas no se hayan realizado en el tiempo previsto. Las excusas se deben firmar por el padre o acudiente.	Cumplir adecuadamente (a tiempo, con calidad y profundidad) con las obligaciones escolares que se asignen en todas las áreas.
Estar informado oportunamente sobre mi proceso escolar y conocer a tiempo las evaluaciones, trabajos, tareas, refuerzos, recuperaciones, actividades	Cumplir con el horario establecido, permaneciendo en la institución durante toda la jornada escolar, participando activa y responsablemente de todos los procesos escolares que mejoran mi calidad educativa.

complementarias y los resultados valorativos de cada una de ellas.	
Conocer de manera oportuna los criterios que orientan la estructura curricular evaluativa, así como los programas académicos en todas las áreas al inicio de cada periodo académico.	Presentar oportunamente las excusas por ausencias justificadas, así como mi retiro de las instalaciones del plantel, inmediatamente le sea posible. Presentar las evaluaciones y trabajos que respondan a los criterios de evaluación establecidos en cada área.
Disfrutar de aprendizajes y desarrollo de competencias con calidad.	Asistir puntualmente a clase llevando los materiales e implementos necesarios para un buen desarrollo académico.
Presentar excusa por faltas justificadas con la respectiva firma de mis padres o acudientes.	Presentar los trabajos asignados durante las ausencias a clase en los tres días hábiles siguientes y cumplir con la acción reparatoria en caso de que la ausencia fuera injustificada.
Participar de las actividades académicas con disciplina y cumplimiento de los acuerdos pactados en clase.	Dar respuesta oportuna, en los tiempos acordados, a las actividades asignadas de refuerzo, de recuperación y de actividades complementarias, asumiendo en casos necesarios el apoyo profesional externo sugerido por la institución.
Manifestar situaciones académicas que se le dificulten con el fin de recibir ayuda de los diferentes docentes.	Comunicar de manera oportuna y eficaz las condiciones de mi proceso escolar a mis padres o acudientes.
Responsabilizarse de su proceso escolar de una manera asertiva y manifestar sus dificultades escolares.	Alcanzar altos niveles de evaluación y promoción de acuerdo con los criterios y estándares acordados por la comunidad académica para cada una de las asignaturas.
Conocer las condiciones de evaluación, las notas y proceso de seguimiento realizado por el docente.	Mantener un seguimiento personal de acuerdo con las pautas de auto-evaluación en cada una de las asignaturas, planeando de forma sistemática el trabajo académico y técnico en el colegio y la casa.
Recibir por parte de los docentes respeto, buen trato y comunicación asertiva que favorezca el buen clima institucional.	Generar espacios de diálogo asertivo estudiante-maestro, maestro-estudiante; que permita aportar satisfactoriamente a una sana convivencia institucional.

DERECHOS CON EL ENTORNO	COMPROMISOS CON EL ENTORNO
Acceder a los recursos humanos, técnicos, estéticos, científicos, administrativos y físicos que la institución pueda brindar.	Usar apropiadamente las instalaciones y recursos que la institución ofrece para el desarrollo del proceso educativo. En caso de daño material o pérdida el responsable de este deberá asumir y reparar el daño causado.
Ser reconocido como miembro de la comunidad educativa desde el momento de la matrícula, adquiriendo los compromisos que de esta se generan.	Evitar hacer grafitis, dibujos o expresiones de mal gusto en muros o muebles de la institución. Hacer uso responsable de implementos, y aparatos tecnológicos, o cualquier objeto que no haga parte de los implementos escolares.
Recibir oportunamente el carnet y el Manual de Convivencia.	Hacer buen uso de los diferentes materiales que ofrece la Institución demostrando sentido de pertenencia.
Conocer mi horario escolar incluyendo tiempos y lugares para el descanso y la recreación.	Proyectar con el comportamiento, acciones y palabras, una buena imagen institucional, tanto dentro como fuera de la institución.
Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución política de Colombia.	Abstenerse de usar el nombre de la institución en cualquier actividad no autorizada: Paseos, fiestas, juegos de azar, compra y venta de cualquier artículo dentro y fuera de la institución.
Gozar de buena presentación personal, usando los uniformes correspondientes.	Mantener excelente presentación personal, portando el uniforme completo, sin adiciones, de manera limpia y ordenada tanto dentro como fuera de la institución.

ESTÍMULOS

El mayor estimulo que el estudiante podrá recibir será el auto reconocimiento al esfuerzo, la constancia, la disciplina que se tenga para alcanzar las metas propuestas, esto se logrará si se tiene una actitud de permanente reflexión y auto evaluación.

Otras formas de reconocimiento al trabajo educativo serán:

1. Reconocimiento en forma verbal o escrita por los trabajos creativos y de calidad que desarrolle y entregue oportunamente.
2. Mención en las izadas del Pabellón Nacional.
3. Reconocimiento en los respectivos registros de observadores académicos y disciplinarios.
4. Mención o reconocimiento de excelencia al estudiante de mejor desempeño académico y comportamental durante el año lectivo.
5. Los costos de la representación estudiantil en eventos a nivel regional, actividades académicas, científicas, deportivas, culturales y de otra índole, serán asumidos por la institución (sujeto a disposiciones presupuestales).
6. El curso que al finalizar el año escolar demuestre ser el mejor integralmente, se hace acreedor a un reconocimiento que puede consistir en una salida cultural o recreativa y / o mención honorífica.
7. El mejor bachiller integral del curso según parámetros de la comisión de Evaluación y Promoción recibirá una mención honorífica en la ceremonia de graduación.
8. A los mejores puntajes del ICFES se le reconocerá mediante una mención honorífica en la ceremonia de graduación y se estimulara económicamente previa disponibilidad presupuestal.
9. Al término de cada periodo académico se publicará el cuadro de honor con los mejores estudiantes de cursos.
10. Se podrá estimular económicamente, previa disponibilidad presupuestal o donación.

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán contar con un gobierno escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994. El Gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley 115 del 94 y el título III, capítulo I sección 5 del decreto 1075 del 2015.

ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar está constituido por los siguientes órganos:

- Consejo Directivo.
- Consejo académico.
- El Rector.

CONSEJO DIRECTIVO

Está integrado por: el rector, dos representantes de los docentes, un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes que se encuentre cursando el último grado, dos representantes de los padres de familia, un representante de los exalumnos, un representante del sector productivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (Art. 2.3.31.5.6. Decreto. 1075/2015)

1 Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

2 Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

3 Adoptar el manual de convivencia y reglamento de la institución.

4 Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

5 Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

6 Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.

7 Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

8 Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

9 Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

10 Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

11 Recomendar criterios participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

12 Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

13 Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

14 Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.

15 Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente capítulo.

16 Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso libros del texto y similares, y

17 Darse su propio reglamento.

CONSEJO ACADÉMICO (Art. 2.3.31.5.7. Decreto. 1075/2015)

Está integrado por rector quien lo preside y los docentes de la institución educativa.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1 Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

2 Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Capítulo.

3 Organizar el plan estudios y orientar su ejecución.

4 Participar en la evaluación institucional anual.

5 Integrar los consejos de docentes la evaluación periódica del rendimiento los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

6 Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y

7 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya proyecto educativo institucional.

El RECTOR:

Es el representante legal de la Institución Educativa

FUNCIONES DEL RECTOR. (ART. 10 LEY 715 DEL 2001)

1 Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

2 Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

3 Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

4 Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

5 Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

6 Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

7 Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

8 Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

9 Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

10 Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

11 Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

12 Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

13 Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

14 Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

15 Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.

16 Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

17 Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

18 Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. (ART. 2.3.3.1.5.11, DEC. 1075 DE 2015)

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada 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.

FUNCIONES DEL PERSONERO ESCOLAR:

1 Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá apoyarse en los medios de comunicación internos del establecimiento educativo, solicitar colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación y expresiones democráticas, siempre y cuando esos espacios no se conviertan en una excusa para tomar decisiones que eventualmente atenten contra la buena marcha institucional y pretendan desconocer el marco legal bajo el cual actúa la Institución educativa. Todo en pro del beneficio de los estudiantes y de la Institución educativa en general.

2 Promover ante el Gobierno escolar lo que estime conveniente para el mejoramiento y prosperidad de la institución.

3 Velar por la buena imagen de la institución entre los estudiantes.

4 Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

5 Presentar ante la rectora, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y

facilitar el cumplimiento de sus deberes. Teniendo en cuenta el asumir una posición justa y ecuánime sin pretender beneficiar o atacar per se a la contraparte.

6 Cumplir el programa de trabajo.

7 Apoyar e Impulsar la formación en valores que promueve la Institución Educativa.

8 Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de las estudiantes.

9 Trabajar en acuerdos con el Consejo Estudiantil en pro de los estudiantes y de la institución educativa en general.

10 Recibir y evaluar las dificultades que presentan los estudiantes.

11 Cuando lo considere necesario, apelar al Consejo Directivo.

12 Desempeñarse eficientemente sin descuidar su rendimiento académico y disciplinario.

13 Representar a los estudiantes cuando su presencia sea requerida dentro y fuera de la Institución.

14 Actuar como mediador, no como ente decisorio, en los conflictos de convivencia estudiantil cuando sea requerido.

15 Crear y desarrollar campañas que favorezcan el cuidado y mejoramiento del medio ambiente, el bienestar, la convivencia pacífica y la práctica de los valores humanos e institucionales, trabajando conjuntamente con el Consejo estudiantil.

REQUISITOS.

Podrán postularse como candidatos a personero de los estudiantes de la Institución Educativa Rural Chaparral aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante del grado 11.
2. Tener como mínimo 2 años de estar estudiando en la institución.
3. Ser estudiante de buen comportamiento y responder satisfactoriamente en los procesos de formación académica e integral.
4. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles.
5. Evidenciar en su comportamiento y formación las características establecidas en el perfil de estudiante planteado en este manual de convivencia.
6. Ser reconocido por docentes y compañeros como un estudiante líder, con alto sentido de pertenencia.

7. Demostrar conocimiento y aceptación de la filosofía, principios institucionales y manual de convivencia.
8. Tener una excelente presentación personal.
9. Mostrar capacidad de análisis, de juicio crítico, de discernir con lógica y objetividad en sus criterios.
10. Demostrar en sus actuaciones cotidianas y en el ejercicio de su gestión temperamento equilibrado y asumir una posición de líder imparcial frente a las decisiones institucionales que eventualmente no sean bien aceptadas por los estudiantes.
11. Con principios morales, capacidad de transcendencia, veracidad, honestidad y responsabilidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN Y ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

Cumpliendo los requisitos anteriores, los cuales serán dados a conocer a los estudiantes del grado undécimo por los docentes del Proyecto de Democracia, en las fechas que para tal fin se establezcan, se dará curso al siguiente procedimiento:

1. El estudiante interesado en postularse como candidato a la Personería Estudiantil lo expresará a los docentes encargados del proyecto democracia.
2. Los nombres de los estudiantes que, según la revisión inicial de antecedentes sean aceptados como candidatos, serán remitidos por los docentes del proyecto de democracia al (la) Rector (a). El (ella) realizará la revisión final de propuestas y documentos adjuntos y notificará a los estudiantes la aceptación o no de los postulantes a la candidatura a Personería estudiantil. De todo el procedimiento adelantado se dejará soporte documental.
3. Los candidatos (as) realizarán su campaña electoral acogiéndose estrictamente a las siguientes directrices:
    - El respeto por los demás candidatos y por los estudiantes electores primará sobre cualquier situación.
    - En sus alocuciones directas, intervenciones presenciales o mediante campañas y otros medios de comunicación, los candidatos no podrán comprometerse con acciones que no están a su alcance y que son competencia de las directivas de la Institución para persuadir a los votantes, por ejemplo: prometerles cambio de jornada, dotación de equipos de alto costo, modificación de infraestructura, cambio de docentes, cambios de horarios, etc.

- Si él o la estudiante es aceptado como candidato deberá presentar un equipo de campaña que no pase de cuatro compañeros y que tengan o se destaquen por su buen comportamiento disciplinario o que al menos no presenten anotaciones graves por faltas disciplinarias.
- Los candidatos tienen prohibido, en aras de la democracia legal y transparente y, bajo ninguna circunstancia, ofrecer dádivas a los electores a cambio de la obtención de votos. De comprobarse ese tipo de acciones el candidato será excluido de la contienda y dicha determinación será comunicada por los medios pertinentes a la comunidad educativa.
- La Institución educativa brindará los espacios de tiempo, lugar y logísticos (en la medida de lo posible) para el desarrollo de las campañas de los candidatos, previo estudio y aprobación por parte de la rectora y el equipo del Proyecto de Democracia del programa (Comisión Accidental) y cronograma de actividades.

4. Los docentes del área de Ciencias Sociales serán los encargados de motivar a los estudiantes su participación en la contienda electoral, enseñar las formas como se ejercerá el derecho al voto e indicarán cuando un voto es válido, nulo o en blanco.
5. La proclamación y posesión del personero de los estudiantes se hará en acto cívico en la fecha que se acuerde institucionalmente.

COMPROMISOS DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Aceptar personalmente y ante sus compañeros su compromiso como personero de los estudiantes.
2. Cumplir con las funciones del cargo durante todo el año escolar.
3. Asumir, apoyar y difundir el ideario educativo y velar para que se aplique en todas las actividades y proyectos de la institución.
4. Dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a los compañeros y cumplir sus funciones; teniendo en cuenta que no se sobrepasen los tiempos privados y de familia.

CAUSAS DE LA REVOCATORIA DEL CARGO DE PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

Serán causas para revocar el mandato del personero de los estudiantes las siguientes:

1. Registrar desempeño bajo en dos o más áreas al finalizar el 1º o 2º período académico.

2. Incurrir, de manera legalmente comprobada, en una situación Tipo II o III de las estipuladas en el presente manual de convivencia, dentro o fuera de la Institución.
3. Incumplir con los planes y programas relacionados con sus funciones o con su gestión de acuerdo a las propuestas de campaña.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL CARGO DE PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. El incumplimiento del desarrollo del programa y propuestas de campaña, el bajo rendimiento académico y la comisión de faltas tipo II o III estipuladas en el Manual de Convivencia será susceptible de ser sometido a estudio de la situación y eventualmente revocado del cargo; para lo cual se creará una "Comisión Accidental" conformada por el (la) rector (a), el docente Coordinador del Proyecto de Democracia y los docentes del Área de Ciencias Sociales, que, a su vez, deberán reportar la situación al Consejo Directivo, organismo institucional que será el encargado de tomar la última decisión. Siempre teniendo presente, en aras de la justicia y el debido proceso, de permitir la defensa y descargos de parte del Personero (a).
2. Solicitud escrita explicitando los motivos para ésta ante el Consejo Directivo por parte del Consejo de Estudiantes, por la Comisión Accidental o por un directivo o docente de la Institución.
3. El Consejo Directivo estudiará la solicitud allegada a este organismo y tomará la decisión de revocatoria o no del mandato y comunicará en primera instancia al Consejo Estudiantil por medio de su representante, seguidamente la Rectora informará la decisión a los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Cumplido el proceso anterior, el Consejo Directivo procederá a levantar un acta en la cual debe constar el procedimiento con sus respectivos resultados.
5. El cargo revocado será asumido por el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación, siempre y cuando esté dispuesto(a) a cumplir con las funciones ya establecidas.
6. El nuevo personero(a) tomará posesión del cargo ante el Consejo Directivo de la Institución en reunión privada de este organismo y convocada para tal fin.
7. La rectora, en el transcurso de los tres días siguientes a la revocatoria, presentará públicamente el nuevo personero(a) a los estudiantes, docentes y demás directivos.

CONSEJO DE ESTUDIANTES. (ART. 2.3.3.1.5.12. Dec. 1075/2015)

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está Integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan tercer grado.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

1 Darse su propia organización interna;

2 Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;

3 Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y

4 Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

El rol del contralor estudiantil en las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento de Antioquia se adopta como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y un espacio de participación de los jóvenes, que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del contralor estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.

Según la Asesoría Departamental para la Juventud de Antioquia, la participación democrática de los adolescentes y jóvenes se expresa cuando estos contribuyen activamente en procesos que conducen al desarrollo de iniciativas en la institución educativa y a la construcción de reglas de juego para la convivencia. La participación pasa por la capacidad de intervenir en la toma de decisiones, la defensa y promoción de

los derechos, el liderazgo en iniciativas con justicia y equidad y por la capacidad de expresión y escucha de las demás opiniones.

REQUISITOS

Podrán postularse como candidatos a contralor de los estudiantes de la Institución Educativa Rural Chaparral aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante del grado 10°.
2. Tener como mínimo 2 años de antigüedad en la institución.
3. Ser estudiante de un buen comportamiento disciplinario y responder satisfactoriamente en los procesos de formación académica e integral.
4. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles.
5. Ser alumno destacado académicamente.
6. Tener capacidad de liderazgo y sentido de pertenencia.
7. Evidenciar en su comportamiento y formación las características establecidas en el perfil de estudiante planteado en este manual de convivencia.
8. Ser reconocido por docentes y compañeros como un estudiante líder, con alto sentido de pertenencia.
9. Demostrar conocimiento y aceptación de la filosofía, principios institucionales y manual de convivencia.
10. Tener una excelente presentación personal.
11. Con capacidad de análisis, de juicio crítico, de discernir con lógica y objetividad en sus criterios.
12. Demostrar en sus actuaciones cotidianas y en el ejercicio de su gestión temperamento equilibrado y asumir una posición de líder imparcial frente a las decisiones institucionales que eventualmente no sean bien aceptadas por los estudiantes.
13. Con principios morales, capacidad de transcendencia, veracidad, honestidad y responsabilidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN Y ELECCIÓN DEL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES.

Cumpliendo los requisitos anteriores, los cuales serán dados a conocer a los estudiantes del grado décimo por los docentes del Proyecto de Democracia, en las fechas que para tal fin se establezcan, se dará curso al siguiente procedimiento:

1. El estudiante interesado en postularse como candidato a la Contraloría Estudiantil lo expresará a los docentes encargados del proyecto democracia.
2. Los nombres de los estudiantes que, según la revisión inicial de antecedentes sean aceptados como candidatos, serán remitidos por los docentes del proyecto de democracia al (la) Rector (a). El (ella) realizará la revisión final de propuestas y documentos adjuntos y notificará a los estudiantes la aceptación o no de los postulantes a la candidatura a Contralor estudiantil. De todo el procedimiento adelantado se dejará soporte documental.
3. Los candidatos (as) realizarán su campaña electoral acogiéndose estrictamente a las siguientes directrices:

    - El respeto por los demás candidatos y por los estudiantes electores, primará sobre cualquier actuación o medio de campaña que se utilice.
    - En sus alocuciones, los candidatos no podrán comprometerse con acciones que no están a su alcance y que son competencia de las directivas de la Institución para persuadir los votantes, por ejemplo: prometerles cambio de jornada, dotación de equipos de alto costo, modificación de infraestructura, cambio de docentes, etc.
    - Si el estudiante es aceptado como candidato a Contraloría deberá presentar un equipo de campaña que no pase de cuatro estudiantes y que tengan o se destaquen por su buen comportamiento disciplinario o que al menos no presenten anotaciones por faltas disciplinarias.
    - Los candidatos tienen prohibido, en aras de la democracia legal y transparente y, bajo ninguna circunstancia, ofrecer dádivas a los electores a cambio de la obtención de votos. De comprobarse ese tipo de acciones el candidato será excluido de la contienda y dicha determinación será comunicada por los medios pertinentes a la comunidad educativa.
    - La Institución educativa brindará los espacios de tiempo, lugar y logísticos para el desarrollo de las campañas de los candidatos, previo estudio y aprobación por parte de la rectora y el equipo del Proyecto de Democracia del programa y cronograma de actividades presentado por cada uno de los candidatos en los tiempos que se establezcan.

4. Los docentes del área de ciencias sociales serán los encargados de motivar a los estudiantes su participación en la contienda electoral, enseñar las formas como se ejercerá el derecho al voto e indicarán cuando un voto es válido, nulo o en blanco.
5. La posesión del Contralor de los estudiantes se hará en acto cívico.

ELECCIÓN Y PERÍODO

El contralor estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución Educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los alumnos y alumnas de educación media que cursen el grado 10° y su elección será para por un período de dos (2) años escolares.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de contralor y quien lo sigue en votos. El Contralor Estudiantil se elige el mismo día de las elecciones para personero estudiantil, con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar.

PRINCIPIOS QUE RIGEN AL CONTRALOR ESCOLAR

1. Transparencia.
2. Eficiencia.
3. Eficacia.
4. Economía.
5. Serenidad.

PRINCIPIOS ÉTICOS QUE ORIENTAN SU GESTIÓN

Los principios éticos que orientarán las actuaciones de los contralores estudiantiles serán los siguientes:

1. Los bienes públicos son sagrados.
2. La gestión pública es democrática y participativa.
3. Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
4. Los resultados del ejercicio del control son públicos.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Promover la rendición de cuentas en la Institución Educativa.
2. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la Institucione Educativa.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento, el presupuesto y el Plan de Compras de la Institución Educativa.
4. Velar por el cuidado del medio ambiente.
5. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
6. Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la Contraloría General de Antioquia.
7. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
8. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
9. Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo

CONSEJO DE PADRES (Artículo 2.3.4.5. del Dec. 1075 de 2015)

Según el decreto 1075 de 2015, Articulo 2. 3. 4. 6, es el órgano de participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos. Está integrado de uno a tres padres de familia por cada grado, que obligatoriamente se conforma al iniciar el año.

El consejo de padres podrá organizar comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto educativo institucional y el Plan de mejoramiento institucional. Se reunirá como mínimo tres veces al año, por convocatoria del rector o por derecho propio.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

1 Contribuir con rector o director en análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas competencias y pruebas Estado;

2 Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación la Educación - ICFES;

3 Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad;

4 Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;

5 Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y ambiente convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;

6 Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;

7 Presentar propuestas de mejoramiento del manual convivencia en el marco de !a Constitución designaciones o normatividades del ministerio de educación y la !ey;

8 Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente

9 Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;

10 Presentar propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia.

11 Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

CAPITULO IV
SITUACIONES TIPO I, II Y III
(Ley 1620 y Decreto reglamentario 1965 de 2013)

En la Institución Educativa Chaparral se establece que para vivir en armonía es necesario que las normas concertadas sean respetadas por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad; por tal razón el ir en contra de alguna de ellas trae como consecuencia la vulneración del derecho propio y el de los demás. Se tendrá como principio fundamental que el bienestar colectivo prima sobre el individual.

Tal como lo ordena la Ley 1620 del 15 de marzo del 2013, en su artículo primero:

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994-mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, y de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Igualmente, el decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, que reglamenta la anterior Ley, hace una clasificación de las diferentes situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, clasificándolas en:

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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

Antes de enunciar los diferentes tipos de situaciones es importante conocer las definiciones que el Presente Decreto describe:

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

2 **Conflictos manejados inadecuadamente**. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es

estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

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

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

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

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

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

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

5 **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de

información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

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

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES (CELULARES) EN LA JORNADA ESCOLAR

Política institucional.

La legislación colombiana, en su compromiso por crear entornos educativos adecuados para el desarrollo integral de los estudiantes, ha establecido regulaciones específicas sobre el uso de dispositivos tecnológicos en las instituciones educativas, con especial énfasis en el uso de teléfonos celulares. La **Ley 2170 de 2021**, en conjunto con otras normativas como la **Ley 1620 de 2013 (Código de Convivencia Escolar)** y el **Decreto 1965 de 2013**, busca garantizar un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje, evitando las distracciones y riesgos asociados al uso inapropiado de los dispositivos móviles.

Con base en las normativas legales mencionadas y con el propósito de fomentar un entorno adecuado para el aprendizaje, la **Institución Educativa Chaparral** implementará una política interna de **prohibición del uso de celulares durante la jornada escolar**, orientada a preservar el enfoque académico, la convivencia pacífica y la seguridad de las estudiantes.

Objetivo de la prohibición

La principal finalidad de esta política es garantizar que los estudiantes mantengan su concentración en las actividades académicas y sociales, evitando las distracciones que los celulares pueden generar. Además, se busca promover un ambiente de respeto, integración social y desarrollo emocional, propiciando un espacio escolar donde el uso de tecnologías no interfiera con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Ámbito de aplicación

Esta normativa será de aplicación obligatoria para todos los estudiantes de la institución educativa, sin distinción de grado o nivel educativo, y regirá durante toda la jornada escolar. La medida incluye no solo las horas de clase, sino también los recesos, actividades extracurriculares y cualquier otro momento dentro de la jornada escolar.

Excepciones pedagógicas

A partir de la implementación de esta política, se establece la prohibición del uso de teléfonos celulares dentro del horario escolar, salvo en las siguientes situaciones:

- **Emergencias:** La institución cuenta con un celular institucional para uso de los estudiantes en caso de emergencias.
- **Actividades pedagógicas:** Los docentes podrán autorizar el uso de dispositivos móviles exclusivamente para actividades pedagógicas específicas dentro de las clases y el docente se hará responsable.

Parágrafo 1. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de celulares o dispositivos móviles. Los padres de familia y los estudiantes asumen toda responsabilidad.

Parágrafo 2. En caso de cyberbullying, serán los padres de familia o acudientes quienes asuman la responsabilidad con sus hijos, pues si se cumple esta política no será dentro de la jornada escolar donde se dé este suceso.

Estrategias pedagógicas y de convivencia para el uso del celular

Estas estrategias buscan prevenir conflictos, fortalecer hábitos responsables y asegurar coherencia con la normatividad.

1. **Estrategias de prevención y cultura digital responsable**

- Realizar, al inicio del año escolar, taller de sensibilización sobre riesgos del uso inadecuado del celular (ciberacoso, sexting, pérdida de privacidad, distracción).

- Implementar cápsulas semanales de “Tecno Consejos AMA” (Proyecto AMA: Autonomía, Mediación y Armonía) para promover: Autocuidado digital. Autonomía en el manejo del tiempo, Regulación emocional frente a la presión tecnológica.

- Socializar con estudiantes y familias la política de uso del celular.

2. Estrategias pedagógicas para uso autorizado

- El docente podrá autorizar el uso del dispositivo solo como herramienta educativa, siempre bajo supervisión: Lectura de códigos QR, investigación guiada, registro fotográfico de actividades de campo, uso de apps educativas offline.

- La autorización debe ser anunciada y justificada al grupo.

3. Estrategias organizativas

- En cada salón habrá una zona de reposo de celulares (lockers, cajas seguras).

- El estudiante que ingrese al aula deberá dejar el dispositivo allí.

- En jornadas especiales (salidas pedagógicas, ferias escolares) el uso será regulado por el docente líder.

4. Estrategias familiares

- Padres firman un compromiso de acompañamiento sobre el uso del celular.

- Charlas por período académico (entrega de boletines) sobre crianza digital, seguridad en línea y límites tecnológicos.

SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO I

1. Usar maquillaje o uñas pintadas de color diferente al transparente o colores claros.
2. Abandonar el aula en horas de clase y negarse a ingresar a ella.
3. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la Institución; igualmente hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
4. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero.
5. Llegar tarde a la Institución y/o al inicio de clases sin justificación alguna.
6. Presentarse a la institución portando incorrectamente el uniforme o no portarlo sin justificación.
7. Arrojar basura en los salones, patios y demás dependencias de la Institución.
8. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos,

silbidos, remedos, circulación por el aula o espacio donde se desarrolla la actividad en momentos inadecuados, etc.

9. Entrar a la tienda escolar en horas de clase sin autorización del docente.
10. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, Secretaría, Sala de Profesores, Laboratorios, restaurante, sala de cómputo, etc.
11. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la institución.
12. Faltar injustificadamente a las actividades académicas, culturales, pedagógicas, sociales y deportivas programadas por la Institución.
13. Presentar, participar o propiciar actitud de burla o indisciplina en formaciones o actos de comunidad.
14. Permanecer en el aula de clase en horas de recreo o mientras se desarrollan actividades extra clase programadas por la Institución.
15. Ingresar y/o utilizar balones en tiempos y espacios no autorizados.
16. Desperdiciar el agua.
17. Esconder o cambiar de sitio las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
18. Dejar sucia y/o desordenada el aula de clase al terminar la jornada escolar.
19. Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo.
20. Desacatar las instrucciones y órdenes que se le imparta por los docentes o directivos docentes de la Institución.
21. Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como: Bandera, Lema, Escudo e Himno.
22. El uso de vocabulario soez u ofensivo; la práctica de juegos o actividades que pongan en riesgo la integridad física de las demás personas.
23. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.
24. Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la institución.
25. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar y uso de los baños y/o sanitarios.
26. Retener informaciones enviadas por la Institución a los padres de familia y viceversa pasar a faltas tipo uno.
27. Practicar cultos que afecten la sana convivencia Institucional faltas tipo uno.
28. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución pasar a tipo uno
29. Programar y/o participar, dentro o fuera del plantel en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la Institución educativa pasar a tipo uno.
30. No portar los materiales requeridos para el buen desarrollo de las actividades académicas.

31. Desobedecer, irrespetar o burlar las órdenes orientaciones e instrucciones impartidas por las directivas docentes y administrativos.
32. Actuar como cómplice ante cualquier situación: callar, omitir, encubrir o no informar de hechos o circunstancias que afecten la convivencia escolar.
33. Agresiones gestuales: mofas, expresiones faciales y corporales que busquen humillar atemorizar o descalificar a otros.

DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1 Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2 Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3 Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Para las situaciones Tipo I

1. **Sanciones Aplicables:** Para este tipo de situaciones se deben aplicar las siguientes sanciones:
   - Amonestación oral.
   - Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de la falta.
   - Correctivos mediante trabajos pedagógicos.

- Amonestación escrita en el observador.
- Registro de la observación o falta en el informe valorativo de cada periodo y en el informe final.

2. **Competencias:** La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas corresponde:
   - Al docente o al director de grupo que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

3. **Términos para actuar:** Se recomienda iniciar el estudio y actuar en la aplicación de sanciones el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la falta.

4. **Procedimiento a seguir:** Se deben observar los siguientes procedimientos.
   a) Diálogo con el implicado, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento
   b) Se aplicará una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la falta cometida. No se podrán hacer amonestaciones por escrito en el observador por faltas leves, sin antes haber realizado acciones de diálogo o compromisos pedagógicos.
   c) Si el sancionado incumple el convenio señalado (dentro del término acordado: días, semanas, meses, etc.) reincide en la falta, se elaborará una amonestación escrita en el observador y en el informe valorativo. El inculpado puede hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa antes de firmar la observación.
   d) Una quinta (5ª) amonestación escrita por una falta leve (reincidencia u ocurrencia de 5 faltas diferentes) constituye por sí misma una situación tipo II y deberá sancionarse y procederse de conformidad con ella.

Todo seguimiento disciplinario y sus posibles sanciones siempre deberán estar sujetos al debido proceso.

SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO II

1. l uso no autorizado de teléfonos celulares o dispositivos móviles durante la jornada escolar, contrariando la política institucional.
2. Cometer actos sexuales diversos (tocar la cadera u otras partes íntimas, besos sin consentimiento)
3. Protagonizar escenas amorosas que desdigan del buen nombre personal o institucional dentro o fuera de esta con el uniforme.

4. El uso de vocabulario soez u ofensivo, la práctica de juegos violentos.
5. Calumnias y/o difamación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma.
7. Traer acudiente no autorizado para ser representado ante la institución.
8. Rebelarse verbalmente y/o de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes de la institución.
9. Desobediencia a docentes, directivos o a quien represente la autoridad en ese momento.
10. Presentación de documentos falsos y/o adulteración de firmas.
11. Actos de inmoralidad como: difusión de objetos o dibujos pornográficos, escritos, gestos y/o actitudes obscenas.
12. Daño de bienes, muebles e inmuebles públicos y/o privados en la Institución, comprobados y que hayan sido ocasionadas con intencionalidad comprobada.
13. Entrar y/o salir de la Institución por lugares diferentes a los asignados.
14. Ausentarse de la institución sin la debida autorización del padre y/o acudiente, y verificación del docente o director de grupo.
15. Introducir bebidas alcohólicas a la Institución o actividades programadas por la misma.
16. Realizar fraude o engaño en trabajos, evaluaciones, falsificación de documentos, firmas.
17. Inasistencia injustificada a tres o más jornadas de estudio.
18. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
19. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, generando con ello indisciplina dentro del plantel.
20. Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas fuera de la Institución usando el uniforme.
21. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
22. Tener relaciones sexuales dentro de la institución.
23. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
24. Provocar escándalos en el establecimiento.
25. Incumplir un contrato pedagógico (de alcance disciplinario), previamente firmado por él y su acudiente.
26. Todo seguimiento disciplinario y sus posibles sanciones siempre deberán estar sujetos al debido proceso eliminarlo.
27. Utilizar medios tecnológicos para hacer ciberbullying, difamar dentro o fuera de la institución, igualmente para interrumpir el normal desarrollo de las clases.

28. La acumulación de tres faltas leves.

29. Situaciones relacionales: excluir del grupo, aislar compañeras deliberadamente, difundir rumores o secretos de forma reiterativa y sistemática, discriminar por el sexo, la orientación sexual o con problemas de género.

30. Utilizar equipos electrónicos (celulares, Tablet, portátiles y otros) sin previa autorización del docente que se encuentra a cargo del aula.

31. Vender productos dentro de la institución educativa.

DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las Situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes: comité Municipal de convivencia escolar, comisaría de familia, hospital… según el caso. actuación de la cual se dejará constancia escrita.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. Activar las rutas de atención según el caso.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia escrita.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

Para las faltas Tipo II

1. **Sanciones aplicables:** Para este tipo de situaciones o conductas deben aplicarse la siguiente sanción:
   - Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá elaborar una Acta de suspensión y compromiso de cambio incluida en el observador; el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.
2 **Competencias:** La competencia para atender este tipo de faltas corresponde al director de grupo o docente respectivo iniciar el respectivo proceso de registro y confrontación de la falta. Si amerita suspensión, será competencia del rector. Podrá atender el asunto un docente o el director de grupo del implicado, por delegación del rector. De la delegación se deberá dejar constancia escrita en el observador. Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para impedir la entrada o devolver a su casa al estudiante que haya cometido una falta, salvo que le haya sido delegada tal función por el rector, y de ello debe haber constancia escrita.

3 **Términos:** Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de tres (3) días lectivos, contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las

circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitar información así lo amerite.

4 **Procedimiento a seguir:** Ante la ocurrencia de una falta de esta clase se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

- Dialogar con el implicado, o con cada uno de los implicados y sus respectivos padres o acudientes, además de interrogar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar información, etc. De los hechos constitutivos de la falta debe quedar constancia escrita en un Acta, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella la sanción a imponer; además debe celebrarse un compromiso con el implicado a fin de modificar su conducta y mejorar su comportamiento. Esa Acta debe estar firmada por el implicado, sus padres o acudientes, por el rector, y se archivará en el observador (hoja correspondiente al alumno implicado).
- Los días de suspensión para cada una de las faltas graves, deben ser señaladas en el manual de convivencia. La dosificación de la falta puede ser modificadas por el rector, según el caso, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Recuérdese que la sanción no puede sobrepasar el límite de tres (3) días.
- El suspendido deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y el no está presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de refuerzo durante el correspondiente período o final de año, según el caso.

Ante la ocurrencia de este tipo de conductas, corresponde adoptar las medidas correctivas, vale decir, adoptar las sanciones que correspondan a cada grupo de faltas, teniendo en cuenta para cada caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor, todo ello enfocado en el respeto y observancia del Debido Proceso. Para ello se hace necesario tener claro cuál es el concepto de Sanción.

Protocolo para la atención del uso no autorizado del celular

Conforme a la Ley 1620 y Decreto 1965.

1. **Detección e intervención inmediata (Docente)**

- El docente identifica el uso no autorizado del celular.
- Interviene de manera formativa y proporcional.
- Decomisa el dispositivo y lo entrega en rectoría en caja segura.
- Registra el incidente en el observador de convivencia.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante se niega a entregar del móvil de forma voluntaria, ante la solicitud del docente, se dejará registro en el observador de convivencia y se dará inicio al debido proceso.

2. **Activación como situación tipo II (Rectoría – Comité de Convivencia Escolar)**

Dado que la institución clasifica este comportamiento como situación Tipo II, se aplica lo siguiente:

- **Valoración del caso** (máximo 48 horas):

  La rectoría revisa el reporte.

  Determina si hay afectación a derechos, alteración del clima escolar o reincidencia.

- **Notificación a la familia:**

  Se llama al padre de familia o acudiente.

  Se agenda entrevista para entrega del dispositivo.

- **Apertura del proceso formativo-reparador:**

  Puede incluir:

  Reflexión guiada del estudiante.

  Carta de compromiso del estudiante.

  Acompañamiento psico-orientador si hay reincidencia.

  Actividades pedagógicas de reparación (campaña interna de uso responsable, apoyo en actividades digitales).

3. **Medidas pedagógicas y disciplinarias**

- **Primera vez.**

  Decomiso del celular.

  Entrega a los padres el viernes de la misma semana en que fue decomisado.

  Compromiso escrito de uso responsable por parte del estudiante.

- **Segunda vez.**

  Intervención del Comité Escolar de Convivencia.

  Actividad restaurativa obligatoria.

  Registro en la hoja de vida escolar.

- **Tercera vez o reincidencia.**

  Plan de mejoramiento convivencial.

  Suspensión pedagógica. Proporcional a la falta cometida.

  Participación obligatoria en acciones reparatorias comunitarias.

Parágrafo 1. Si la falta afecta los derechos de otros (fotos no autorizadas, ciberacoso, grabaciones), se debe remitir el caso al Comité Municipal de Convivencia.

4. **Seguimiento y cierre del proceso**

- La rectoría realizará seguimiento al caso por 30 días.
- Revisión del cumplimiento del compromiso.
- Informe a las familias.

SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO III

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Realizar fraude o engaño en trabajos o evaluaciones, falsificación de documentos, firmas.
3. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos, objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
4. Consumir bebidas alcohólicas o dañinas para la vida dentro de la institución.

5. Distribuir o vender bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro de la institución.
6. Amenazar o intimidar de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución.
8. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a la institución.
9. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
10. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
12. Acosar, provocar, abusar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica a los estudiantes de la institución (brujería, prostitución, etc.).
14. Cualquier acto que de una u otra forma atenten contra el derecho fundamental a la vida.
15. Alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
16. Suplantar a compañeros (as) o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.
17. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.
18. Consumir sustancias psicoactivas en la Institución Educativa.
19. Practicar relaciones cóitales dentro de la Institución Educativa.
20. Acto de vandalismo o daño intencional de bienes, enseres, objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Ciberbullying con amenaza y afectación a la integridad física.
22. Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad Educativa o de la Institución, mediante actos como: Amenazas, boleteo, estafas, lesiones personales, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.
23. Y los demás delitos sancionados por la ley penal colombiana.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III, a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1 En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2 Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3 El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4 No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5 El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6 Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7 El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

8 Remitir al comité de convivencia municipal
9 Dejar constancia al comité de convivencia o autoridades competentes.

Para situaciones tipo III

1 **Sanciones aplicables:** Ante la ocurrencia de este tipo de situaciones, se aplicarán las siguientes sanciones:
   - Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre: cuatro (4) y treinta (30) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.

- Contrato Pedagógico-Disciplinario, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes y Rector.
- Des-escolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
- Cancelación de la matrícula
- En el caso de que el implicado sea un estudiante del undécimo grado (11), no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación. Según los atenuantes o agravantes
- Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa.

2 **Competencias:** La atención de este tipo de faltas corresponde al Rector de la Institución Educativa, o en su defecto el delegado, quien puede ser un docente o el encargado de la disciplina, la delegación debe ser siempre escrita, indicando el alcance de la misma; el Rector posee la competencia para aplicar sanciones entre cuatro (4) y ocho (8) días de suspensión. Cuando las faltas sean de gran envergadura, corresponderá exclusivamente adoptarlas al Consejo Directivo de la Institución, o sea aquellas que conlleven más de ocho (8) días de suspensión. La adopción de la sanción se consignará en un acuerdo del Consejo Directivo, y será notificada al sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.

3 **Términos:** La adopción de estas medidas, se debe hacer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento de la comisión de la misma. La prórroga de los términos solo será posible, cuando por razones de investigación o práctica de pruebas no se puede aún aplicar la sanción. El día de comisión de la falta, el estudiante será des-escolarizado, y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, para que se inicie el proceso disciplinario. El día de des-escolarización se contabilizará dentro de la sanción que se adopte.

4 **Procedimiento a seguir:** Para la iniciación del proceso disciplinario, bien por parte del Rector o del Consejo Directivo, se deben observar los siguientes pasos:
- Interrogar al implicado o implicados sobre el hecho; realizar reconstrucción de los hechos constitutivos de la falta, presentar descargos y analizar las circunstancias atenuantes o agravantes según el caso. Una vez analizadas las causas y se haya dado cumplimiento al debido proceso, el competente (rector

o Consejo Directivo) adoptarán la sanción, indicando cuantos días de suspensión se aplicarán dentro del rango de 4 a 30 días. De la actuación debe quedar prueba escrita, mediante la suscripción del acta del Consejo Directivo en la que se dejen explícitamente narradas las circunstancia de tiempo, modo y lugar de la ocurrencia de la falta; el acta será firmada por el consejo directivo, el rector o delegado, el implicado y sus padres o acudientes. Esa acta será la base de la Resolución Rectoral que aplicará la sanción. Copia de los documentos: acta del consejo directivo y resolución rectoral se archivarán en el observador del sancionado y en su hoja de vida.

- Además de la adopción de la sanción, se deberá suscribir un contrato psicológico y/o disciplinario firmado por el Rector, el implicado, sus padres y/ o acudientes, en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y solicitar ayuda psicológica. Además, debe quedar claro que los padres o acudientes aceptan la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva falta situación tipo II o III.
- Durante los días de suspensión, el alumno deberá indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico y se compromete realizar sus actividades al orden del día. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión, el implicado las presentará en los días en que se programen los refuerzos del período o final del año.
- Cuando la falta amerite la des-escolarización del alumno por el tiempo faltante para terminación del año lectivo, el acudiente deberá representarlo ante los docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos, talleres, etc. que le sean ordenados para su elaboración. El acatamiento de los trabajos, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el observador y hoja de vida del estudiante.
- Cuando el sancionado sea un estudiante de grado 11, no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin. Él deberá reclamar su diploma y acta de grado, al día siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes de grado once (11).

Ante la adopción de cualquier sanción por situaciones tipo II o III proceden los recursos de:

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Este Recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

Cuando la sanción sea adoptada por el encargado de la disciplina, el estudio de la Apelación corresponderá al Rector; cuando la sanción la imponga el Rector, corresponderá al Consejo Directivo resolver la apelación. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, solo procederá el Recurso de Reposición. En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar que recursos se conceden y ante cual autoridad.

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

- Para presentar el recurso: Tres (3) días hábiles.
- Para resolver el recurso: Máximo Cinco (5) días hábiles.

Para el caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo.

Esta sanción opera solo para los estudiantes que cometieron faltas situaciones tipo III, o aquellos que han perdido el año dos (2) veces consecutivamente. La pérdida de cupo para los repitentes será solo de un año; para los sancionados por faltas situaciones tipo III será definitiva la pérdida de cupo.

Nota: En todas las situaciones atendidas, tipo I, II o III, al implicado se le deben asignar trabajos pedagógicos y/o acciones que le permitan reflexionar y corregir la falta cometida.

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Todas las decisiones de orden académico o disciplinario deben consignarse por escrito, deben ser elaborados de acuerdo con la gravedad de la falta, es decir, la comunicación de las sanciones se harán mediante: Carta motivada, Acta y Resolución Rectoral.

Carta Motivada: Se entiende por tal, la comunicación escrita que se remite al sancionado, en la que debe contener los motivos que originaron la sanción; la sanción propiamente dicha, y finalmente que recursos caben en contra de ella. Esta carta debe ser firmada por la persona competente, es decir, por quien el Manual de Convivencia, defina como tal.

Acta: El Acta no es otra cosa que la relación escrita de lo acordado en una Junta o reunión de personas, convocada para resolver asuntos puntuales.

El acta debe estar firmada por quien presidió la reunión, y el secretario de la reunión, en su redacción debe decirse:

- Lugar, fecha y hora de la Reunión.
- Identificación de todos y cada uno de los asistentes a la reunión.
- Cargos de las personas reunidas.
- Nombre e identificación de la persona que preside la reunión y de quien actúa como secretario.
- Tema (s) a tratar. Vale decir, si hay orden del día y/o el motivo de una reunión especial expresarlo en el Acta respectiva.
- Hora y fecha de la terminación de la reunión.
- Del Acta se deben suscribir dos ejemplares: uno para el libro de actas de la entidad y el otro para la persona interesada en conocer lo pactado.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia sesiona en cada sede y está integrado por dos docentes de la institución, un representante de los padres de familia, el representante del consejo estudiantil (Alumno del grado 11), el personero estudiantil y la psicóloga.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

1 Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2 Liderar 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.
3 Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
4 Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar,
5 Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley,
6 Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7 Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes
8 Propiciar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico, articulación con el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento,

CAPÍTULO V
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El plan curricular obedece a los lineamientos generales de la ley 715 de 2001 y ley 115, títulos IV y XI, articulo 208 y decreto 1075 de 2005.

EVALUACIÓN

La evaluación de los educandos será continua e integral, y se hará con referencia a cuatro periodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar.

Los principales objetivos de la evaluación son:

1. Valorar el alcance y la obtención de logros, competencia y desempeños por parte de los educandos.
2. Determinar la promoción o no de los educandos en cada grado de la educación básica y media.
3. Diseñar e implementar estrategias y apoyos para potenciar a los educandos que tengan dificultades en sus estudios y por ende estudiantes en situaciones de discapacidades.
4. Suministrar información que contribuya a la auto evaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.

SENTIDO DE LA EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Según el decreto 1290, es un proceso permanente continuo y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes de acuerdo con los logros propuestos. Comprende la búsqueda y obtención de información, el diagnóstico acerca de la realidad observada, la valoración de conformidad con las metas propuestas, desde los referentes de calidad, la determinación de los factores que está incidiendo y la toma de decisiones que como resultado derivan del proceso.

INFORMES ACADÉMICOS

Al finalizar cada uno de los cuatros periodos, los padres de familia recibirán un informe escrito de evaluación en el que se dé cuenta de los avances del estudiante en el proceso formativo de cada una de las áreas. Este incluirá información detallada acerca de las FORTALEZAS Y DIFICULTADES que haya presentado el educando en cualquiera de las áreas, y establecerá las RECOMENDACIONES Y ESTRATEGIAS para mejorar.

Al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia un informe final, que recoge el informe del cuarto periodo y del resto del año.

Todos los informes de evaluación mostrarán para cada área el rendimiento de los educandos, mediante una escala cualitativa y cuantitativa dada en los siguientes términos.

Desempeño superior: Son aquellos estudiantes que superan la totalidad de logros sugeridos del área, con competencias altas en relación con áreas obligatorias y fundamentales además aplican en contexto, proponen, infieren, investigan son inquietos por el conocimiento. El equivalente en número es entre 4.7 y 5.0.

Desempeño alto: Son aquellos estudiantes que superan la totalidad de logros sugeridos del área, además argumentan y aplican en contexto los conocimientos adquiridos. El equivalente en número es entre 3.9 y 4.6.

Desempeño básico: Superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referentes los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN, Y lo establecido en el PEI; además aplican conocimientos en contexto. El equivalente en número es entre 3.0 y 3.8.

Desempeño bajo: Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales teniendo como referentes los estándares básicos las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN, Y lo establecido en el PEI. El equivalente en número es entre 1.0 y 2.9.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

La Comisión de promoción y evaluación está conformada por tres subcomisiones así: docentes de preescolar, primero y segundo con un representante de padres de familia por los tres grados; docentes de tercero, cuarto y quinto con un padre de familia de los tres grados; docentes de básica secundaria y media y un representante de padres de familia de básica y uno de media y la rectora quien preside todas las subcomisiones. (Los padres de familia serán escogidos por los docentes de cada subcomisión con características como: críticos, propositivos, éticos y con gran sentido de pertenencia y

compromiso por la Institución previo a la reunión de comisión los estudiantes se reunirán con su director de grupo para hacer una autoevaluación general del periodo en torno a los procesos de cada docente. En cada una de las sedes rurales la comisión estará integrada por el docente o los docentes y un padre de familia, cuando tengan situaciones académicas difíciles de intervenir, serán remitidas a la sede central con el fin de tener orientación en torno al proceder en beneficio de los estudiantes.

FUNCIONES DE LA COMISÓN:

1 Analizar los casos de los educandos con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y en su comportamiento y se harán las recomendaciones en términos de actividades de refuerzo y superación.
2 Analizar los casos de los estudiantes con desempeño superior con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
3 Participar en las reuniones de seguimiento al finalizar cada periodo.
4 Orientar y motivar el proceso de evaluación.
5 Definir la situación de los estudiantes que presenten deficiencias.
6 En casos especiales garantizar el debido proceso.
7 Confrontar si educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
8 Tomar decisiones frente a la promoción de estudiantes.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se considera para el reinicio de un grado cualquiera los siguientes estudiantes:

1. Estudiantes con desempeño bajo en tres o más áreas.
2. Estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo en matemáticas y lenguaje durante dos o más años consecutivos en la educación básica y/o media. A excepción de los estudiantes que estén diagnosticados con necesidades educativas especiales.
3. La inasistencia injustificada de más del 20% a las actividades académicas durante el año escolar, siempre y cuando el estudiante no demuestre interés por los procesos pendientes.
4. Si el estudiante es citado a jornada de refuerzo, previa notificación y comprobación en la respectiva ficha de registro de refuerzo y recuperación y no asiste ni presenta justificación, podrá perder el año hasta con una materia.

5. Estudiantes que, habiendo terminado el año lectivo con dos áreas pendientes, no se presenten en la primera semana de desarrollo institucional, con los respectivos talleres de recuperación, salvo justificación previa.

Consideraciones importantes en el proceso académico-pedagógico

1. En forma permanente se programará jornada de refuerzo, al interior del proceso escolar.

2. Ante la ausencia de las actividades académicas justificadas, presentar excusas con la firma del acudiente, incapacidad médica si la tiene, esta debe estar acompañada por la nivelación de logros y actividades, participar de las jornadas de refuerzo y/o buscar monitores.

3. Autoevaluación personal para que el estudiante fortalezca con un proceso teórico, práctico y bien argumentado sus debilidades y potencie sus fortalezas. Se pretende que el estudiante sea consciente del proceso de formación realizado, que le permita en una forma objetiva identificar las fortalezas y debilidades, con el propósito de reconocer y retroalimentar debilidades.

4. Todo estudiante debe apoyar su recuperación con procesos de autogestión; con guías, talleres, documentos entregados y debidamente explicados por el docente de la materia, que deben ser presentadas y sustentadas en las fechas acordadas.

5. Los estudiantes que quedan pendientes en una o dos áreas, deberán presentarse con los respectivos trabajos de recuperación en la primera semana de desarrollo institucional, antes del ingreso al grado correspondiente para la respectiva sustentación. Para la promoción al grado siguiente debe haber superado todas las dificultades académicas identificadas por el docente del área respectiva.

DE LA GRADUACIÓN COMO BACHILLER ACADÉMICO

Los estudiantes de undécimo grado que no alcancen los logros al finalizar el último período escolar en una o dos áreas acuerdan con el respectivo docente los detalles de la nivelación y recuperación. Si superan los logros podrán graduarse en la fecha prevista. Si no alcanzan los logros en cualquiera de las áreas, deberán nivelarse en la primera semana del año escolar siguiente para así poder recibir su grado por ventanilla.

Como requisito será el haber cumplido oportunamente con los desempeños básicos de las áreas obligatorias, con las 50 horas constitucionales y 30 horas del servicio social del estudiantado, todo lo anterior con la coordinación de la misma Institución Educativa.

PROMOCIÓN ANTICIPADA

Según el decreto 1290, Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

Los estudiantes promovidos serán aquellos que demuestren desempeño superior en todas las áreas, que tengan ritmos de aprendizaje sin dificultad y que su actitud sea positiva. Que hayan alcanzado el grado de complejidad en los conocimientos, competencias y desempeños para su formación integral, que les exige el grado al cual van a ser promovidos. El proceso lo iniciará el docente director del grupo, por iniciativa propia o sugerencia de otro docente, seguidamente, se aplicará una prueba diseñada por el grupo de docentes de áreas fundamentales, en la reunión de promoción y evaluación analizar el caso y tomar la decisión, con base en los criterios de evaluación por área y por grado.

Promover a los estudiantes entre los niveles de grado de adquisición de actitudes intelectivas.

- Primero, segundo, tercero.
- Cuarto a quinto
- Sexto a séptimo
- Octavo a noveno

Y no se haría promoción anticipada para la educación media.

No se hará promoción anticipada de: Tercero a cuarto, quinto a sexto, Séptimo a octavo, noveno a décimo, ni décimo a undécimo.

Para aquellos estudiantes que reprobaron el año anterior, se analizarán los procesos de recuperación hasta donde se superaron las falencias, se acompañará en forma personalizada durante el primer periodo, para luego ser analizado por la comisión de promoción y evaluación para hacer la respectiva promoción; teniendo en cuenta que las notas de cada una de las asignaturas deben ser superior.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

Se llevará un PORTAFOLIO, donde se recopile el proceso y registro del seguimiento de los estudiantes tanto con desempeño superior como con deficiencias, dándole a esta su característica de sistemática. Con elementos en los ámbitos psicosociales,

cognoscitivo que respondan a unas competencias básicas (ser, sentir, actuar, vivir, convivir, saber, saber hacer, pensar, aprender y emprender).

ATENCION ACADÉMICA A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Según el decreto 1075 de 2015, La educación de las personas con limitaciones ya sea orden físico, sensorial, psíquico, cognoscitivo o emocional y para las personas con capacidades o talentos excepcionales, hace parte del servicio público educativo y se atenderá de acuerdo con la 115 1994, las normas que la reglamenten, las reglas establecidas en el presente capítulo y las disposiciones que para el efecto dicten entidades territoriales. El proceso de evaluación se hará acorde con las adaptaciones curriculares y el trabajo personalizado que debe hacerse con cada estudiante, tratando siempre que alcance lo básico.

ACCIONES A IMPLEMENTARSE CON LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN LOGROS PENDIENTES AL FINALIZAR EL AÑO

Al finalizar el año escolar se entregarán a los estudiantes los trabajos y actividades necesarias para superar las dificultades identificadas en cada estudiante.

Se continuará con un proceso de acompañamiento previa voluntad y responsabilidad en la presencialidad del estudiante en las jornadas de refuerzo y recuperación. Por ningún motivo se promocionarán o graduarán estudiantes que tengan logros pendientes en cualquier grado y área. De igual manera se tendrá en cuenta que el estudiante no haya perdido dos años consecutivos las áreas de matemáticas y español.)

CAPÍTULO VI
PADRES DE FAMILIA

La familia como núcleo fundamental y primer responsable de la educación de los hijos confía a la Institución la continuación de su formación.

Por lo tanto, es fundamental que conozcan lo que pretende el proyecto educativo de la institución. Si los padres o acudientes están convencidos que este es el tipo de educación y de la Institución que desean para sus hijos, a partir de la matrícula adquieren derechos y asumen serios compromisos.

Para aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas y/o disciplinarias, se hará contrato pedagógico para que alumno y padre de familia asuma unos compromisos. El director de grupo será el responsable de hacer los seguimientos respectivos.

En el procedimiento formativo y/o académico de los estudiantes, la familia está comprometida con la Institución, razón por la cual los padres de familia deben cumplir con los compromisos que les competen, pues la falta de cumplimiento en ellos amerita un seguimiento que garantice el compromiso de la familia con sus hijos y con la Institución

DERECHOS

1. Conocer la filosofía, objetivos de la Institución y el manual de convivencia.
2. Conocer las líneas pedagógicas que se tienen en la institución.
3. Velar porque sus hijos reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al proyecto Educativo Institucional.
4. Recibir orientaciones a cerca de la Educación de sus hijos.
5. Recibir información periódica y oportuna del proceso académico y del comportamiento de sus hijos.
6. Ser atendido oportunamente por la rectoría, la secretaría, el personal docente y administrativo dentro del horario establecido por el colegio, para la atención de padres o acudientes, sin afectar el proceso escolar.
7. Ser tratado con respeto y consideración por parte de la comunidad educativa.
8. Hacer los reclamos de manera objetiva y oportuna con el debido respeto y siguiendo el conducto regular. Este será:
    - Profesor de materia
    - Director (a) de grupo.
    - Rector
    - Consejo Directivo.

9. Conocer oportunamente los procesos formativos y de sanción que afecten directamente a sus hijos.
10. Ser convocados oportunamente a reuniones y encuentros de carácter educativo y formativo, programados por la institución.
11. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con la filosofía y los objetivos del colegio.
12. Elegir y ser elegido para ser miembro en las instancias de participación: Consejo Directivo, Junta Directiva Aso padres y Consejo de Padres.
13. Exponer responsable, respetuosa y cordialmente sus puntos de vista y a ser escuchados por las instancias correspondientes.
14. A estar representado por un padre, madre de familia en los comités de Evaluación, programados por la institución.
15. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.
16. Recibir oportunamente respuesta, orientación e información de los profesores (as) en todos los casos y de manera especial en aquellos en los que se estén presentando inconvenientes en el proceso educativo.
17. Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución Política de Colombia.

COMPROMISOS

1. Responsabilizarse de la formación y educación de su hijo en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Nacional, ley General de Educación, Ley de la Infancia, Decreto 1075 de 2015, el P.E.I y el presente Manual de Convivencia.
2. Brindar cariño, protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo.
3. Fomentar en el hogar y en su hijo las buenas relaciones intra e interpersonales; la adecuada presentación personal, el respeto por la diferencia y consideración por todas las personas, que están a su alrededor.
4. Conocer, apoyar y vivenciar la filosofía y los objetivos de la Institución educativa.
5. Brindarle a su hijo la dotación y los recursos necesarios que les permitan el normal desarrollo de las actividades escolares.
6. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
7. Tener relaciones adecuadas de respeto, veracidad y serenidad con todo el personal de la comunidad educativa.
8. Acudir de manera puntual a las reuniones y encuentros formativos convocados por la institución. Cuando el padre de familia no asista a las convocatorias, será citado nuevamente, si persiste su inasistencia, su hijo será suspendido del proceso escolar.

9. Atender con prontitud las citaciones enviada por la institución, para respaldar el seguimiento de su hijo.
10. Colaborar en el desarrollo de los programas y actividades que organice la institución y el consejo de padres, para beneficiar el proceso formativo de sus hijos.
11. Acudir al respectivo docente, Director de grupo o Rector, respetando los respectivos conductos para presentar cualquier reclamo, insinuación o sugerencia.
12. Conocer las comunicaciones escritas que envía la institución, para que la información sea tenida en cuenta.
13. Diligenciar y enviar los desprendibles de las comunicaciones, en la fecha señalada.
14. Enviar excusa escrita a quien corresponda en caso de:
    - No asistencia al colegio.
    - Impuntualidad en la llegada.
    - Retiro del colegio antes de terminar la jornada escolar.
    - Anticipar o prolongar, por fuerza mayor, el tiempo de vacaciones.
    - La no asistencia de los padres o acudientes a las actividades o encuentros programados por el colegio.
15. No bloquear el proceso educativo y formativo de los niños, trayéndole trabajos o materiales al colegio.
16. Tener en cuenta el día y hora asignada por el colegio, para la entrega de los informes evaluativos de su hijo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIR CON ESTAS OBLIGACIONES

1. Convocatoria a los padres o acudientes para analizar la situación y hacer el llamado de atención que quedará registrado en el observador del alumno.
2. Si es necesario una segunda citación a los padres o acudientes, se les dará a conocer y quedará por escrito, que el alumno tendrá matrícula en observación.

CAPÍTULO VII
DIRECTIVO DOCENTE, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO

EL DIRECTIVO DOCENTE
PERFIL:

El rector es el eje principal, es la base que permite el bienestar colectivo de la comunidad educativa; por lo tanto el rector debe ser:

Una persona con capacidad de liderazgo transformacional que llegue a todos los miembros de la comunidad; capaz de resolver conflictos utilizando una comunicación asertiva *y* que propicie un ambiente de convivencia armónica. Que fomente los valores sociales y culturales, permitiendo a la comunidad educativa identificarse y proyectarse a otros contextos

El rector debe ser idóneo para el cargo, con vocación de entrega, apasionado, líder, gestor, con conciencia social, ético, generador de cambios, democrático, orientador de la comunidad educativa.

COMPROMISOS:

1. Estar actualizado con respecto a los cambios y reformas educativas e implementarlas de manera pertinente y contextualizada en la institución.
2. Intervenir constantemente para mantener la sana convivencia y las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa
3. Guardar lealtad a la institución velando por su buen nombre.
4. Respetar en todo momento los derechos de los estudiantes, padres de familia y docentes e igualmente exigirle el cumplimiento de sus deberes.
5. Dar seguimiento al debido proceso según lo establecido en el manual de convivencia.
6. Procurar por el orden y conservación de las instalaciones y enseres de la institución educativa.
7. Ser prudente y discreto con la información.
8. Con ética profesional

DOCENTES

Los docentes de la institución educativa, son personas que han sido vinculadas para realizar una acción educativa orientada por unos principios filosóficos y pedagógicos, enunciados en el Proyecto Educativo Institucional.

Entrar a formar parte del equipo docente de la institución educativa, además de aceptar en todas sus partes la filosofía de la Institución, implica conocer los lineamientos que orientan la acción educativa de ésta. Esto es, vivir la opción de educar como un servicio al ser humano desde el trabajo con gran calidad y con el cumplimiento de los valores fundamentales del PEI.

COMPROMISOS

1. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
2. Contribuir activamente para mantener un clima de colaboración y amistad evitando comentarios y actitudes que perjudiquen o menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Actualizarse en los temas referentes a las asignaturas que orienta y en general en aspectos intelectuales, sociales, pedagógicos, disciplinarios y legales que contribuyan a su perfeccionamiento docente y realización personal.
4. Asistir y participar activamente en los cursos, seminarios o actividades programadas por la institución para su perfeccionamiento docente.
5. Mantener una actitud de participación aportando sugerencias de cambio a todo nivel.
6. Estar dispuesto a prestar su colaboración en la preparación y realización de las diferentes actividades propuestas por el colegio.
7. Realizar la programación general de cada asignatura a su cargo, siguiendo las normas del Ministerio de Educación Nacional, referentes de calidad (los lineamientos curriculares de las diferentes áreas, estándares básicos de competencia, derechos básicos de aprendizaje) y demás orientaciones del proyecto educativo institucional y presentándola a la rectoría en la fecha indicada.
8. Utilizar las técnicas pedagógicas que fueran necesarias para garantizar un óptimo aprovechamiento del periodo escolar, teniendo en cuenta los diversos grados y asignaturas.
9. Mantener al día sus mallas curriculares, planeación, diario de Campo y sus registros de evaluaciones y seguimiento académico y comportamental de sus estudiantes y entregar en la fecha indicada, los resultados de cada periodo académico según las indicaciones de la Rectoría.
10. Asistir con puntualidad a la jornada de trabajo, a cada una de sus clases y a las demás actividades programadas por la institución educativa.
11. Comunicar oportunamente a la Rectoría, en caso de una urgente necesidad, el motivo por el cual no puede asistir a la institución o debe ausentarse de ella.
12. Registrar la inasistencia de los alumnos en cada clase o asignatura.
13. Respetar en todo momento los derechos de los alumnos, e igualmente exigirles el cumplimiento de sus deberes.
14. Actuar siempre con los alumnos con espíritu de verdadero orientador y formador, manifestando siempre su compromiso con los lineamientos que definen y orientan la labor educativa de la institución.
15. Estar atentos a hacer llamados de atención y corrección a los alumnos de los comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto.
16. Solucionar conflictos académicos y/o disciplinarios que se presenten tanto a nivel personal como a nivel grupal.
17. Tener presente que cuando un educador llama la atención, se busca que el alumno caiga en la cuenta de su error y entre a corregirlo, por eso siempre se debe buscar que exista el diálogo y la actitud de reconocimiento y de cambio.

18. Tener en cuenta el siguiente procedimiento cuando se hace llamado de atención o corrección a los alumnos:
    - Diálogo del docente con el alumno.
    - Informe al Director de grupo y registro en el observador del alumno.
    - Informe a la rectoría y llamado a los padres o acudientes de acuerdo a la gravedad de la falta.
    - Información al Comité de convivencia o autoridades competentes según el caso.
    - Informe al Consejo Directivo.
19. En caso de asignar una sanción a un alumno el docente deberá comunicar a rectoría las causas que la originaron y el procedimiento que se empleó.
20. No conceder permisos a los alumnos para salir del aula excepto en casos extremos en los que se controlara su retorno a clase.
21. Atender con amabilidad y respeto a los padres de familia de acuerdo con la hora señalada para tal fin, dejando constancia en el observador del alumno.
22. Suministrar información amplia y objetiva a los padres de familia sobre la marcha de sus hijos, orientándolos y buscando su colaboración.
23. Responder por el cuidado y conservación del mobiliario, materiales didácticos y por los inventarios entregados.
24. Procurar que las instalaciones de la Institución Educativa se mantengan aseadas, recordando a los alumnos las normas de orden y limpieza.
25. Cuidar su expresión verbal y no verbal en toda su cotidianeidad y de manera especial en el desempeño de su labor educativa.
26. Ser prudentes y discretos en el manejo de la información que se produzca en todas las reuniones de docentes.
27. Hacer aportes significativos para el logro de la misión y visión institucional.
28. Actitudes positivas.
29. Ser personas propositivas, creativos.
30. Expresar inconformidades de forma oral y por escrito.
31. Ser cuidadoso y prudente en las redes sociales.
32. Ser ejemplo en todas sus acciones y actitudes.
33. Ser conciliador entre compañeros y estudiantes.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES

Este grupo humano está conformado por:

- Secretaria académica
- Tesorera
- Servicios Generales
- Aseo

Como parte de la comunidad educativa es indispensable que sus actitudes estén de acuerdo con los lineamientos de la institución y contribuyan a la educación que este imparte desde su compromiso con el proyecto Educativo Institucional.

Sus derechos y deberes están contemplados en el contrato y reglamento interno de trabajo. Cumplimiento de las normas básicas que propicien la buena convivencia.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA

1. Realizar actividades de apoyo y complementarias al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter educativo de la institución.
2. Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.
3. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como registro de logros, registro de matrículas, nivelaciones, admisiones, habilitaciones, validaciones, hojas de vida de docentes, alumnos y empleados, registro de títulos y actas de grado.
4. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
5. Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general, en el horario establecido para tal fin.
6. Expedir oportunamente los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados.
7. Atender la convocatoria a las capacitaciones ofrecidas por ambas entidades, en cumplimiento del plan de mejoramiento en la prestación del servicio.

FUNCIONES DE LA TESORERA

1 Establecer cronograma de asistencia a cada Fondo de Servicio Educativo asignado, donde deberá desarrollar las actividades propias de su cargo y presentarlo a la empleadora a más tardar al cuarto día hábil de iniciar su contrato y cumplirlo a cabalidad cada mes.
2 Presentar informes mensuales a la empleadora de las actividades realizadas, con el visto bueno del coordinador FSE de SEDUCA, el cual deberá estar acompañado de la planilla de asistencia con las fechas y firmas del ordenador del gasto de cada fondo de servicio educativo.
3 Elaboración y certificación de las disponibilidades y registro presupuestales.
4 Registro de compromisos con cargo al presupuesto de los fondos.
5 Preparación de adición y traslado presupuestales.

6 Control del recaudo oportuno de los dineros que ingresan al fondo de servicios educativos y registro de estos hechos económicos.
7 Elaboración mensual de conciliaciones bancarias.
8 Liquidación y pago oportuno de las obligaciones contraídas por los Establecimientos Educativos, haciendo los respectivos descuentos de ley (de acuerdo a la programación de pagos).
9 Prepara el informe mensual y anual de ejecución presupuestal de ingresos y egresos para la entidad territorial.
10 Poner a disposición del contador del establecimiento educativo la información que este requiera, para la presentación periódica de la información contable y financiera.
11 Propender porque el fondo de servicios educativos sea administrado conforme a la normatividad nacional vigente y conforme a lo reglamentado por la entidad territorial.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

1. Abrir y cerrar la puerta de entrada a la institución educativa
2. Realizar mantenimiento de baja y mediana complejidad dentro de la planta física en lo concerniente a mampostería, fontanería, carpintería, jardinería, pintura y tubería.
3. Las demás que el rector o director rural solicite al supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con las descritas anteriormente.
4. Cuando la institución educativa lo requiera, deberán realizar las labores de aseo.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO

1. Vaciar y lavar los basureros de los puestos de trabajo.
2. Limpiar y desempolvar la cancelería y los puestos de trabajo de los servidores.
3. Limpiar, desmanchar y/o lavar las paredes en mampostería y revoque, puertas y ventanas.
4. Realizar aseo de las unidades sanitarias y cocineta.
5. Realizar el barrido, trapeado, desmanchada y encerado de los pisos.
6. Efectuar labores de limpieza y desempolvado de ventanas, rejillas de acondicionadores de aire y lámparas.
7. Limpieza de plantas ornamentales y pasamanos de los sitios de trabajo asignado.

CAPÍTULO VIII
BIENESTAR ESTUDIANTIL

PERIÓDICO INSTITUCIONAL

El periódico nace de la comunidad educativa en el marco del plan de mejoramiento institucional del año 2007, pretendiendo fortalecer las competencias comunicativas de los estudiantes y docentes.

Nos permitimos compartir con los lectores: valores, actividades, talentos, expectativas tradicionales y otras riquezas de nuestro entorno.

Está planeado y diseñado para publicar una edición por año (el 21 de noviembre de 2008 salió la primera edición)

Se espera sea un espacio para compartir experiencias que nos enriquezca a todos, sobre todo en el campo de la educación. Los educadores encargadas son las de Olimpiadas de Español en colaboración con estudiantes, demás educadores y rectora.

Esperamos que además toda la comunidad se involucre. Aquí los estudiantes tienen la oportunidad de expresarse a través de sus escritos, como medio que posibilita la libre expresión y libre pensamiento. Se hará motivación a todas las sedes para que participen activamente del periódico institucional.

REGLAMENTO

1. Su distribución será gratuita y anual.
2. Libertad de participación a todos los miembros de la comunidad
3. El comité redactor estará conformado por: Un exalumno, dos estudiantes del grado undécimo, dos del grado décimo, uno del grado noveno y otro de octavo para que haya continuidad, las educadoras del área de español y la rectora.
4. El comité redactor recibirá los escritos, seleccionará los que considere cumplen con las orientaciones y propósitos y le hará los ajustes necesarios.
5. Tendrá un espacio destinado a anuncios publicitarios de la comunidad.
6. El periódico se archivará para historia de la institución.
7. Se abstendrá de publicar escritos anónimos.
8. Servirá como estímulo y reconocimiento a los miembros de la comunidad que se destaquen.
9. Prohibida la reproducción parcial o total de este periódico por cualquier medio, sin el consentimiento escrito de sus autores.

TIENDA ESCOLAR

Los estudiantes deben utilizar sólo las tiendas de la Institución Educativa, no se permite la compra a vendedores ambulantes.

DEBEN:

1. Usarla en tiempo de descanso y demás espacios autorizados por la institución educativa.
2. Dar buen trato a las personas que presten el servicio
3. Solicitar y agradecer cortésmente el servicio
4. Conservar limpio y ordenado el lugar.
5. Respetar el turno para ser atendido
6. Utilizar un vocabulario adecuado y respetar a los demás compañeros que hagan uso de la tienda
7. Una vez sea atendido, debe evacuar el espacio para permitir que otros estudiantes accedan a él.
8. Devolver a la tienda los implementos que ella facilite: envases, sillas, etc.

BIBLIOTECA

El servicio de biblioteca se presta en horario esporádico con acompañamiento de un alumno del grado undécimo a través del servicio social del estudiantado y el docente responsable de ella; se presta el servicio en descanso y de acuerdo a la disponibilidad de las personas responsables, especialmente para préstamo de libros; solo con el carnet estudiantil y dejando el respectivo registro.
En las sedes se hace con registro solamente para el control.

EL ESTUDIANTE DEBE:

1. Usar el espacio de la biblioteca sólo para consulta.
2. Solicitar los libros al personal encargado con respeto.
3. Cuidar los materiales, libros, enseres, mobiliario respondiendo por los daños ocasionados
4. Devolver los libros a tiempo.
5. Los docentes que van a llevar grupos deben concertar previamente el espacio con el docente encargado y permanecer todo el tiempo con los estudiantes, para que no usen los libros sin ser autorizados.
6. Deben dejar el lugar ordenado.

RESTAURANTE ESCOLAR

Según decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 (programa de alimentación escolar PAE)

El restaurante escolar inició en el área urbana en el año 1977 y en el año 1980 inició en algunas veredas, entre ellas Chaparral.

El Municipio trabaja con la ley 715 y con recursos propios. El restaurante es financiado por el Municipio y por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las familias de los niños beneficiados.

El objetivo primordial del restaurante, es mejorar la nutrición a nivel Departamental, Municipal y Veredal; para otorgar los cupos se tienen en cuenta las familias de más escasos recursos económicos, desplazados, más pequeños y los que viven más retirados, pues la institución cuenta con jornada completa.

NORMAS:

1 Pagar semanalmente la cuota.
2 Avisar oportunamente cuando se van a retirar del restaurante y quedar a paz y salvo
3 Tratar con respeto y amabilidad a las manipuladoras.
4 Dar las gracias por el servicio prestado.
5 Si tiene alguna sugerencia para las manipuladoras, hacerlo por escrito o a las educadoras encargadas del restaurante.
6 Conseguir reemplazo cuando falte a la Institución varios días seguidos, si no lo hace debe responder por la cuota, aunque no hubiera recibido el servicio.
7 Lavarse las manos antes y después de comer.
8 Respetar el turno.
9 Comer despacio y masticar bien.
10 No regar la comida.
11 No hablar cuando esté comiendo.
12 No dejar sobrados de comida.
13 Dejar el comedor limpio y ordenado.
14 No jugar ni hacer desorden en el comedor.
15 Poner en práctica instructivos colocados en el restaurante.
16 Tener delicadeza con el vocabulario usado en el comedor.
17 Cada sede tiene parámetros específicos para su funcionamiento.
18 Las sedes tienen cobertura total.

Quien no cumpla las normas se hará acreedor a un llamado de atención, se habla con los padres de familia y a la tercera vez que incumpla se le retira el servicio.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1 Enviar semanalmente la cuota con los estudiantes.
2 Cumplir con las jornadas de aseo.
3 Asistir a las reuniones programadas.
4 Hacer los reclamos de una manera cordial.
5 Dialogar con sus hijos sobre la importancia de una buena alimentación.
6 Hacer sugerencias para mejorar el servicio oportunamente y a las encargadas del restaurante escolar.

ESPACIOS LÚDICO RECREATIVOS

Son espacios de beneficio comunitario, son para el servicio de todos, pero se deben usar con el cuidado que implica la preservación de la integridad física de toda la comunidad. De acuerdo a los diferentes usos, se tendrán en cuenta las orientaciones, turnos y programaciones para el uso óptimo.

TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es subsidiado por: Sotra-San Vicente Guatapé la Piedra, la Administración municipal y el aporte de los estudiantes que hacen uso de éste. Los estudiantes pagan su aporte semanal al conductor. Las normas para su uso son:

1 Pagar la cuota semanal al inicio de la semana.
2 No hacer uso del capacete.
3 No jugar, ni hacer desorden dentro del vehículo.
4 No abordar el transporte en sitios autorizados y/o en situaciones que causen peligro para su integridad física y de los demás (carro en movimiento)
5 No viajar colgado de ninguna parte del vehículo.
6 No sacar ninguna parte del cuerpo por ventanillas cuando el vehículo este en movimiento.
7 Al subir y bajar del vehículo cerciorarse que esté totalmente detenido.
8 No lanzar objetos ni basuras en el vehículo ni fuera de él.
9 No entretener al conductor.
10 Tener un trato amable y cordial entre los usuarios.
11 A la hora de la salida de la Institución los usuarios deben estar dentro de ella.
12 Respetar el puesto asignado.
13 Los estudiantes no deben sacar las manos, ni la cabeza fuera del vehículo.

Nota: A los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas para el transporte escolar se les suspenderá el servicio desde 1 día hasta tiempo indefinido según la falta.

Los padres de familia también son responsables y deben cumplir con los deberes impuestos al transporte escolar, teniendo en cuenta:

1 Cumplir con la cuota semanal.

2 Conocer las normas de uso del transporte

3 Dialogar con los hijos sobre los beneficios y deberes adquiridos con el transporte escolar.

El conductor también es importante y debe aportar a la prestación de un buen servicio, por lo tanto debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1 No conducir embriagado.
2 No exceder los límites de velocidad permitidos y no adelantar en curvas.
3 No hablar por celular mientras conduce.
4 Respetar las señales de tránsito.

5 Asistir a las reuniones programadas.
6 Respetar el horario de salida y llegada de la Institución.
7 No colocar música durante el recorrido.
8 Dar un debido trato a todos los estudiantes.

INSTITUCIONES PROTECTORAS DEL MENOR

A través de las siguientes instituciones se pueden identificar situaciones de vulneración de derechos de los niños y adolescentes:

- Personería: 854 42 12
- Comisaria: 311 734 32 71
- Fiscalía 854 47 37
- Policía 854 40 40 – 317 888 23 37
- ICBF 409 34 40