

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCION EDUCATIVA  
SITIO NUEVO TABLA DE CONTENIDO  
PRELIMINARES INTRODUCCIÓN JUSTIFICACIÓN  
OBJETIVOS  
OBJETIVOS GENERALES OBJETIVOS ESPECÍFICOS  
MARCO TEOLÓGICO MISION  
VISION  
FILOSOFIA INSTITUCIONAL VALORES INSTITUCIONALES

EN CUANTO A UNIFORMES EN CUANTO A HORARIOS  
MARCO LEGAL

## CAPITULO I

Artículo 1 DEBIDO PROCESO

## CAPITULO II

GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANOS DE PARTICIPACION

Artículo 2 GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 3 CONSEJO DIRECTIVO, CONFORMACION,

Artículo 4 FUNCIONES.

Artículo 5 EL RECTOR, FUNCIONES DEL RECTOR

Artículo 6 CONSEJO ACADÉMICO,

Artículo 7 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO

## CAPITULO III

ORGANOS DE PARTICIPACION

Artículo 8 comisiones de evaluación y promoción

Artículo 9 funciones de las comisiones de evaluación y promociones

Artículo 10 CONSEJO DE ESTUDIANTES,

Artículo 11 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Artículo 12 PERSONERO,

Artículo 13 FUNCIONES DE PERSONERO

Artículo 14 CONTRALOR ESCOLAR

Artículo 15 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

Artículo 16 CONSEJO DE PADRES,

Artículo 17 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 18 ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

## CAPITULO IV

DE LA CALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 19. REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE

ARTÍCULO 20. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

ARTÍCULO 21. PERDIDA DE CARÁCTER Y DERECHOS DE ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 22. IMPEDIMENTO PARA SER ACUDIENTE

## CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LOS DOCENTES,

Artículo 24 FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO,

ARTICULO 25 FUNCIONES PARA DOCENTE CON TURNO DE DISCIPLINA,

ARTICULO 26 FUNCIONES DEL COORDINADOR DE AREA

ARTÍCULO 27. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS

DOCENTES Y DOCENTES. ARTÍCULO

28. DERECHO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 29. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 30 DERECHOS ACADEMICOS

AERICULO 31 DERECHOS SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 32. DERECHO DE LOS PADRESDE FAMILIA.

ARTÍCULO 33. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.

ARTÍCULO 34. PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 35 DEBERES DEL PERSONAL

ADMINISTRATIVO

ARTICULO 36 DEBERES DEL CELADORY/O PORTERO

ARTICULO 37 DEBERES DE LAS ASEADORAS

Artículo 38 DEBERES DE LA PERSONA QUE PRESTEN EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR.

Artículo 39 DEBERES DEL PERSONAL QUE MANIPULAN LOS ALIMENTOS EN EL RESTAURANTE ESCOLAR

ARTÍCULO 40. DEBERES DE LOS DOCENTES.

ARTÍCULO 41 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 42. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

## DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 43 ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 44. ESTÍMULOS A LOS DIRECTIVOS Y

DOCENTES. ARTÍCULO 45. ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA.

## CAPITULO VI

ARTÍCULO 46. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA,

CONFORMACIÓN. ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

## CAPITULO VII

ARTICULO 48 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA

CONVIVENCIA ESCOLAR ARTÍCULO 49. GARANTÍAS DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

## CAPITULO VIII

Artículo 50 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 51. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL: PROMOCIÓN

ARTÍCULO 52. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL: PREVENCIÓN

ARTÍCULO 53. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL: ATENCIÓN

ARTÍCULO 54. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL: SEGUIMIENTO

## CAPITULO IX

ARTÍCULO 55. DEFINICIONES APLICADAS A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

## CAPITULO X

ARTÍCULO 56. INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

## CAPITULO XI

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

**ARTÍCULO 57. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I**  
**ARTÍCULO 58. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO II**  
**ARTÍCULO 59. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO III**

## CAPITULO XII

**DE LOS PROTOCOLOS APLICADOS EN LA RUTA DE ATENCIÓN (PARA CADA TIPO DE SITUACIÓN)**

**ARTÍCULO 60. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I** Artículo 61 **ESTRATEGIAS FORMATIVAS O SANCIONES PARA LAS FALTAS TIPO I**

**ARTÍCULO 62. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

Artículo 63 **ESTRATEGIAS FORMATIVAS O SANCIONES PARA LAS FALTAS TIPO II** **ARTÍCULO 64. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III** Artículo 65 **ESTRATEGIAS FORMATIVAS O SANCIONES PARA LAS FALTAS TIPO III**

**CAPITULO XIII CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES** Artículo 66 **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES** Artículo 67 **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES** Artículo 68 **RECURSO DE REPOSICIÓN O APELACION**

## CAPITULO XIV

**ACUERDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE LOS MIEMBROS.**

Artículo 69 **EN CUANTO AL COMPORTAMIENTO**

Artículo 70 **EN CUANTO A CITACION REUNION A PADRES DE FAMILIA**

Artículo 71 **EN CUANTO A EXCUSAS Y PERMISOS**

Artículo 72 **EN CUANTO A CUIDADOS DE LA PLANTA FÍSICA,** Artículo 73 **EN CUANTO A CUIDADOS AL AMBIENTE**

Artículo 74 **EN CUANTO A COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

Artículo 75 **EN CUANTO A EXCLUSIONES DE CLASES.**

## INTRODUCCIÓN

El manual de convivencia de la institución educativa sitio nuevo, se constituye en una guía para toda la comunidad educativa; está basado en principios y normas establecidas por las leyes colombianas al respecto y normas acordadas por la misma comunidad, con el fin de fortalecer y favorecer un buen ambiente de convivencia escolar y organización en la institución.

Este manual se constituye en un referente académico y normativo interno para facilitar la sana convivencia y los principios que orienten una comunidad capaz de resolver sus conflictos por la vía de la tolerancia y el respeto.

## JUSTIFICACIÓN

Hay que reconocer que el conflicto y la hostilidad son fenómenos constitutivos del vínculo social, de allí se

desprende la necesidad de construir normas y reglamentos que rijan el actuar institucional con la participación abierta y democrática de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa Apartadense, en la búsqueda de constituir una comunidad respetuosa de las diferencias, capaz de solucionar pacíficamente sus conflictos e incluyente.

La convivencia social debe estar regida por normas que la favorezcan, no que la obstruyan o que la determinen negativamente, por esta razón en su construcción debe participar el mayor número de integrantes de una comunidad para que no solo conozcan la norma, sino que la pongan en práctica por su conocimiento.

Este manual se justifica porque:

- contiene principios y fundamentos que orientan la sana convivencia escolar
- unifica criterio de acción frente a las distintas situaciones que afectan
- la convivencia escolar
- dinamiza las relaciones comunitarias y sociales dentro de la institución
- educativas basadas en el respeto, la inclusión y la aceptación de las diferencias
- brinda a profesores, padres de familia y estudiantes elementos legales
- claros y justos para llevar a cabo acciones que mejoren y favorezcan los comportamientos dignos de una comunidad democrática, respetuosa e incluyente.
- expresa claramente cuáles son los derechos y deberes de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

Presentar los referentes comportamentales a la comunidad educativa de la institución educativa sitio nuevo para establecer las bases de una sana convivencia escolar.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. proponer normas internas para una sana convivencia escolar.
2. determinar los procesos para la atención a la vulneración de los derechos de las personas que hacen parte de la institución.
3. estimular los sanos comportamientos, la resolución pacífica de conflictos y los comportamientos tolerantes.
4. promover el respeto y los valores convivenciales entre los integrantes de la comunidad educativa.

## MARCO TELEOLOGICO

**MISION:** la institución educativa sitio nuevo del municipio del apartado córdoba, brinda una educación de calidad,

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

preventiva y prospectiva con una estructura pedagógica basada en la comprensión con énfasis en las competencias básicas comunicativas, tecnológicas y laborales que tiene como propósito fundamental la preparación intelectual, humana y trascendente de los niños, niñas y jóvenes para que sean agentes activos del desarrollo propio y de su contexto.

**VISION:** al 2024 la institución educativa sitio nuevo será una sólida institución educativa con estudiantes formados en calidad humana y académica líder en los procesos de lectoescritura fundamentalmente en las competencias básicas comunicativas, laborales y tecnológicas con puntajes altos en las pruebas nacionales.

## FILOSOFIA

Nuestra filosofía está fundamentada básicamente en los principios cristianos católicos y aunque nuestro centro no sea confesional del todo por respeto a todas las confesiones religiones de sus integrantes, propone una visión de ser humano inspirada en Jesucristo mediante la cual, la dignidad humana está por encima de cualquier acto ya educativo, ya político. Concebimos a los estudiantes como hijos de Dios con iguales derechos y deberes y con las capacidades suficientes para mejorar su calidad de vida mediante el estudio y el progreso individual y social. Concebimos la escuela como el lugar más apropiado para que las personas asuman su carácter digno, su hecho humano social y su papel como ente fundamental en la toma de decisiones personales y sociales con justicia y responsabilidad.

## VALORES INSTITUCIONALES

RESPECTO, FE, RESPONSABILIDAD Y SOLIDARIDAD.

## EN CUANTO A UNIFORMES

### UNIFORME DE DIARIO PARA NIÑAS:

**DESCRIPCION:** Falda a cuadro plisada con faja ancha a la altura de la rodilla, cami- suéter con el escudo de la I.E (debidamente encajado), zapatos COLEGIALES negros y medias blancas a la altura de la rodilla, no usar piercing, maquillajes, ni accesorios extravagantes o de colores diferentes a los de los uniformes.

### PARA NIÑOS:

**DESCRIPCION** de diario: Pantalón clásico azul turquí, cami- suéter con el escudo de la I.E (debidamente encajado), correa negra, zapatos negros COLEGIALES y medias blancas por encima del tobillo, no usar aretes, piercing o accesorios .

### UNIFORME DE GALA PARA NIÑOS

**DESCRIPCION:** Pantalón clásico azul turquí, camisa blanca manga larga (debidamente encajado), boina azul turquí, correa negra, zapatos colegiales negros y medias blancas por encima del tobillo, no usar aretes, piercing o accesorios.

### PARA NIÑAS:

**DESCRIPCION:** Falda a cuadro plisada con faja ancha a la altura de la rodilla, camisa blanca manga larga (debidamente encajado), boina azul turquí, zapatos colegiales negros y medias blancas a la altura de la rodilla, no usar piercing, maquillajes, ni accesorios extravagantes o de colores diferentes a los de los uniformes.

### UNIFORME DE EDUCACION FISICA

MIXTO: Uniforme institucional, comprendido por sudadera amarilla, camiseta cuello redondo en niñas y cuello en V en niños, zapatos blancos y medias blancas por encima del tobillo (ver foto), no usar aretes (niños), piercing o accesorios extravagantes o de colores diferentes a los del uniforme.

### UNIFORME DE LA PROMOCION PARA GRADO ONCE (11°)

Uniforme que será escogido por los estudiantes de grado once (11°) con su director de grupo cada año, no usar aretes (niños), piercing o accesorios extravagantes o de colores diferentes a los del uniforme, debe ser portado de acuerdo a los días establecidos.

Ante el incumplimiento de los anteriores acuerdos por parte de los estudiantes el padre de familia será citado por el director de grupo o el coordinador, para llegar a un acuerdo, si la situación persiste se les informara a las entidades como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Comisaria de familia o Plan Colombia (si el estudiante es beneficiario de una política social del estado).

## EN CUANTO A HORARIOS

### JORNADA MATINAL.

#### PRIMARIA:

Entrada de los estudiantes a la I.E a las 6:20 a.m, Entrada a clases a las 6:30 a.m.

Descanso desde 9:15 a.m. hasta las 9:45 a.m Hora de salida a las 11:30 a.m

#### PREESCOLAR:

Entrada de los estudiantes a la I.E a las 6:50 a.m, Entrada a clases a las 7:00 a.m.

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

Descanso desde 9:15 a.m. hasta las 9:45 a.m Hora de salida a las 11:30 a.m

## **JORNADA VESPERTINA SECUNDARIA:**

Entrada de los estudiantes a la I.E a las 11:50 a.m.

Entrada a clases a las 12:00 m.

Descanso desde las 2:30 p.m hasta las 3:00 p.m Hora de salida a las 5:30 p.m

## **HORARIO RURAL SITIO NUEVO Y LOS NOVILLOS:**

Entrada de los estudiantes a la sede a las 6:45 a.m,

Entrada a clases a las 7:00 a.m.

Descanso desde 9:15 a.m. hasta las 9:45 a.m Hora de salida a las 12:00 p.m

## **HORARIO RURAL LAS MARGARITAS Y LA VIRGEN:**

Entrada de los estudiantes a la sede a las 7:20 a.m,

Entrada a clases a las 7:30 a.m.

Descanso desde 10:00 a.m. hasta las 10:30 a.m Hora de salida primaria 12:30 p.m

Hora de salida secundaria 1:00 p.m

## **MARCO LEGAL**

El manual de convivencia basa su creación y organización bajo las siguientes reglamentaciones: Inicialmente en la constitución política de Colombia de 1991 en los siguientes artículos:

Artículo 16, que habla del derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 29, que establece el debido proceso

Artículo 67, el cual establece el derecho a la educación.

Artículo 365, el cual establece que las I.E prestan un servicio público y deben cumplir la finalidad social del estado

Ley 115 de 1994

Artículo 8, donde se habla que las I.E deben tener un reglamento o manual de convivencia y su decreto reglamentario 1860, en el artículo 17 que estipula un reglamento o manual de convención en las I.E.

Ley 599 de 2000, la cual establece las normas rectoras de la ley penal colombiana Ley 1098 de 2006. (código de infancia y adolescencia) que estipula la protección integral para la infancia y adolescencia y en especial su artículo 45 que prohíbe sanciones crueles, humillantes o degradantes.

Ley 1146 de 2007, que contiene indicaciones para la prevención de la violencia sexual.

Ley 679 de 2001, estipula el estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, pornografía y el turismo sexual con menores

Ley 1620 de marzo 2013, en toda su reglamentación que

habla de convivencia escolar y su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.

Decreto 1038 de 2015, el cual reglamenta la cátedra de la paz.

Ordenanza 15 de 2016 asamblea de córdoba. Por la cual se ordena la implementación del contralor estudiantil de las instituciones educativas con miras a democratizar la administración de los planteles educativos y el control fiscal de los recursos docentes.

Se fundamenta además en las siguientes sentencias

- 478 de 2015, la discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares
- 928 de 2014, derecho a la igualdad formal y material
- 356 de 2013, derecho al libre desarrollo de la personalidad y el uso libre del corte de cabello.
- 557 de 2011, prevalencia de los derechos del niño y desarrollo del principio del interés superior del menor.
- 345 de 2008, estipula el cabello largo como un derecho a la personalidad.
- 688 de 2005, el desarrollo a la libre personalidad, protección a las estudiantes embarazadas, casadas o conviviente.
- 435 de 2002, debido proceso en caso de limitación de tendencia sexuales de los estudiantes.
- 1023 de 2000, corte de cabello como libre desarrollo de la personalidad.

## **CAPITULO I**

**Artículo 1. DEBIDO PROCESO:** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

## PRINCIPIOS

1. **La legalidad de la falta, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia.**
2. **La legalidad del correctivo**, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
3. **Participación:** el estudiante y padre de familia o acudiente tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
4. **Reconocimiento de la dignidad humana:** respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
5. **Presunción de inocencia:** el estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
6. **Igualdad:** todos y todas las estudiantes tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
7. **Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
8. **Favorabilidad:** parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.
9. **CAUSAL DE ATENUACIÓN:** Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:
  - a) El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
  - b) Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
  - c) El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
  - d) Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
  - e) El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un profesor
  - f) El buen comportamiento anterior.
  - g) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
  - h) Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
10. **CAUSAL DE AGRAVACIÓN:** Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el reporte disciplinario de seguimiento u observador, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

  - a) Ser reincidente en la comisión de la falta.
  - b) Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
  - c) El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
  - d) Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
  - e) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
  - f) Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
  - g) Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
  - h) La premeditación o planeación de la falta.
  - i) La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
  - j) El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.
11. **Derecho a la defensa:** el estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento, acta, reporte disciplinario u observador, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.
12. **Recurso de reposición:** se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que reconsidere la sanción, dentro de los cinco(5) días (calendario) siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho.
13. **Recurso de apelación:** se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, superada la etapa del recurso de reposición. Siguiendo 5 días calendario

## CAPITULO II

### GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### Artículo 2 GOBIERNO ESCOLAR

Es un organismo que facilita la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa en el manejo de las diferentes actividades de la institución. Conformado por: Consejo directivo, Rector, consejo académico.

#### Artículo 3 CONSEJO DIRECTIVO

Es una instancia directiva de orientaciones académicas disciplinarias y administrativas en la cual participa todo el representante de los diversos entes de la comunidad educativa.

Se estipula su conformación basados en el artículo 21 del decreto 1860 de 1994, y mediante la modificación realizada en el decreto 1286 de 2005 así:

1.- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

cuando lo considere conveniente.

2.- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

3.- Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo.

4.- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.

5.- Un representante de los exalumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6.- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. el representante será escogido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

## **Artículo 4 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Las funciones del consejo directivo están estipuladas en el artículo 23 del decreto 1860 y serán las siguientes:

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

del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen 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 estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
11. 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.
12. Establecer los procedimientos y criterios para la adjudicación de la tienda escolar.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos conformar el gobierno escolar.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos del sistema general de participación.
17. Adoptar su propio reglamento.
18. Rendir informes trimestrales a la comunidad educativa sobre utilización de los recursos propios y proveniente del sistema general de participación.

**Artículo 5 RECTOR:** Representante legal de una institución educativa.

## **FUNCIONES DEL RECTOR**

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas y la ley.
12. Reportar las novedades e irregularidades a la secretaria departamental de educación.
13. Liderar y garantizar las acciones de funcionamiento de la institución, en lo pedagógico y administrativo, teniendo en cuenta las políticas institucionales y las emanadas por el ministerio de educación nacional.
14. Considerar la iniciativa de los miembros de la comunidad educativa que redunde en la práctica en la participación democrática en la vida escolar.
15. Promover actividades de tipo académico, deportivo, cultural, recreativo y social con otras instituciones.
16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**Artículo 6 CONSEJO ACADÉMICO** Es la máxima autoridad académica en la institución. Conformación del consejo

académico. Según el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 el consejo académico se integra por:

- El Rector
- Los coordinadores
- Un docente del área de ciencias naturales
- Un docente del área de humanidades
- Un docente del área de matemáticas
- Un docente del área de ciencias sociales
- Un docente del área de religión y ética
- Un docente del área artística
- Un docente del área educación física De preescolar y primaria
- Un docente representante de los grados preescolar (0°), primero (1°), segundo (2°) y tercero (3°)
- Un docente representante de los grados cuarto (4°), (5°),

**Artículo 7 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;
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual;
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos, sugerencias y recomendaciones presentadas por los miembros de la comunidad educativa sobre los procesos académicos, pedagógicos y evaluativos, después de haber seguido los conductos regulares.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional

## CAPITULO III

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

**Artículo 8 COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION.**

Atendiendo a lo estipulado en el Sistema institucional de Evaluación y Promoción de la institución regido por el

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado (transición y 1º a 11º). Estas comisiones estarán integradas por un número plural de docentes y el Rector o su delegado, quien la convocará o presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de nivelación o refuerzo para estudiantes que presenten dificultades, lo cual quedará consignado en la respectiva acta.

Las Comisiones de Evaluación y promoción se reunirán al finalizar cada período escolar para analizar los casos de estudiantes con **DESEMPEÑO BAJO** en cualquiera de las áreas y/o asignaturas y harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, padres de familia o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de nivelación o refuerzo; esto quedará consignado en la respectiva acta.

Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

## **Artículo 9: FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

1. Orientar a los docentes para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas que permitan superar las dificultades presentadas por los estudiantes en las diversas áreas de estudio.
2. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
3. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada para alumnos sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.
4. Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los alumnos, padres de familia o docentes, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
5. Verificar y controlar que los directivos docentes y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema de Evaluación y Promoción definido en la institución.

## **Artículo 10 CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el

continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Conformación del consejo de estudiantes: según el artículo 28 del decreto 1860 de agosto de 1994. el consejo de estudiantes se conformará por elección popular entre todo el estudiantado y quedará integrado por un estudiante por cada grado que ofrezca la institución de grado 3º a 11º, más otro estudiante elegido entre los niños de preescolar, 1º y 2º grado.

## **Artículo 11 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorar lo 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.

## **Artículo 12 PERSONERO ESTUDIANTIL**

Deberá ser un estudiante del grado 11 de la institución y será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del primer período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, para un período de un (1) año.

La motivación, orientación, organización y asesoría de la personería estudiantil estará a cargo de los(as) profesores (as) del proyecto de democracia, la paz y el desarrollo de valores humanos. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

## **Artículo 13 FUNCIONES DEL PERSONERO**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
3. Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Hacer parte del comité de convivencia.
6. Velar porque los estudiantes actúen con libertad y respeto de conciencia.
7. Asesorar con criterios serios al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos de apelación ante las autoridades del plantel educativo.
8. Velar porque los estudiantes actúen con libertad y respeto de conciencia Paragrafo1. Para ser aspirante a personería estudiantil de la institución educativa sitio nuevo, el estudiante debe tener un desempeño académico y disciplinario bueno, no debe tener logros ni asignaturas pendientes en años anteriores.

**Artículo 14 CONTRALOR ESCOLAR:** Será un estudiante de grado 10 matriculado en la institución educativa, que será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados por dos años. Será quien lidere la contraloría estudiantil. Es requisito para ser candidato a contralor estudiantil presentar el plan de acción. Este cargo es incompatible con el del personero estudiantil y con el de los representantes ante el consejo directivo.

## **Artículo 15 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR**

1. Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del municipio.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponden a la contraloría escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del control fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada institución educativa.
3. Velar porque la disposición, administración y manejo del fondo de servicio educativo, restaurante escolar, tienda escolar, en su respectiva institución educativa y su entorno, tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
4. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
5. Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), el manual de convivencia, el presupuesto y

el plan de compras de la institución educativa.

6. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
7. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.

**PARAGRAFO 1.** En ausencia permanente del contralor estudiantil, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el contralor saliente

**GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR** Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sextos a undécimo se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del contralor escolar.

**Artículo 16 CONSEJO DE PADRES:** es el organismo destinado a asegurar la participación de los padres de familia en los procesos educativos para mejorar la calidad de educación en la institución. Conformado por directrices del artículo 5 del decreto 1286 de 2005 por: un padre de familia por cada grado, desde preescolar (0°) hasta grado once (11°). Escogido mediante reunión de padres de familia por cada grado donde se postulan varios padres de familia y mediante votación es escogido el que representa al grado en el consejo de padres del año en curso.

## **Artículo 17 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES**

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el instituto colombiano para el fomento de la educación superior, ICFES.
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, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- 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 estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
  6. Propiciar un clima de confianza, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
  7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
  8. Colaborar 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 participara en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 1290
  10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 1994
  11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

**Artículo 18 ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA** la asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

## CAPITULO IV DE LA CALIDAD ESTUDIANTES

### **Artículo 19: REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE**

Para ser estudiante de la institución todo aspirante debe:

1. Ser inscrito por sus padres de familia o acudiente en la aplicación institucional según cronograma.
2. Estar en edad escolar para la educación formal

3. según la legislación vigente, los padres de familia deben presentar el certificado de inscripción a la institución y asistir a la reunión de inducción y explicación de las políticas institucionales firmar la aceptación del compromiso de cumplimiento de las políticas institucionales
4. Cumplir con los requisitos exigidos en la institución para el proceso de matrícula. estar respaldados por sus padres o acudientes, con condiciones morales y económicas para asistirlo cuando la situación lo solicite.
5. Asistir regularmente a la institución.

### **Artículo 20 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

La admisión es el proceso por el cual la institución educativa avala la presencia de un estudiante luego de cumplir con el proceso de inscripción o solicitud de matrícula.

Los requisitos para estudiantes nuevos: se entiende por estudiante nuevo aquel que proviene de otra institución educativa, y que sus padres o acudientes hacen solicitud de cupo libremente y que, al pasar por el proceso de admisión, recibe orden de matrícula para cursar un grado específico en la institución.

- a) Los requisitos son
- b) Inscribirse en la aplicación institucional y llenar los requisitos allí indicados
- c) Cumplir con el proceso de inducción.
- d) Presentar la papelería exigida.
- e) Cumplir con los requisitos exigidos en la orden de matrícula.

El proceso de matrícula: la matrícula es el acto que formaliza la vinculación legal del educando a la institución educativa. Se realizará al ingreso del estudiante al establecimiento, y se renovará anualmente al inicio de cada curso. Esta se legaliza mediante la firma de la hoja de matrícula por el rector, la secretaria académica, el educando y su representante legal.

Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecida por las normas legales e institucionales, procederán cada año, en la fecha y hora determinada por la institución a renovar su matrícula.

### **LOS REQUISITOS DE MATRÍCULAS ESTUDIANTES NUEVOS**

Además de los anteriores procesos y requisitos el estudiante nuevo deberá entrar a la aplicación institución y cargar los documentos que allí se le indiquen

Estudiantes antiguos:

- a) Entrar a la aplicación institucional e inscribirse en

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

las fechas establecidas.

- b) Entrar a la aplicación institucional y matricularse en las fechas establecidas.
- c) Descargar y presentar a la institución la hoja de matrícula firmada por el o la estudiante y sus padres o acudientes.
- d) Descargar y presentar a la institución el certificado del año inmediatamente anterior.

**PARAGRAFO:** el proceso de admisión lo hará el comité, conformado por el rector, el coordinador, un docente. Si el estudiante trae un mal comportamiento se le negará el cupo y se le indicará a la persona que solicita el cupo que busque en otra institución.

## **Artículo 21 PERDIDA DE CARÁCTER Y DERECHOS DE ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN.**

Se pierde el carácter de estudiante de la institución y sus derechos como tal, por:

- a) Cancelación de matrícula por decisión voluntaria del padre de familia o acudiente, expresada por escrito
- b) Exclusión de la institución ordenada por el consejo directivo, cumplida la ruta de atención y protocolos correspondientes.
- c) Cuando la institución ha buscado todos los mecanismos y medios posibles durante el año lectivo, para que el estudiante cambie en aspectos de indisciplina que atenten con el libre desarrollo de las actividades escolares ya sea por el uso inadecuado del uniforme o ser agresivo con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Cuando tiene una repitencia de 2 años consecutivos el mismo grado escolar.

## **ARTÍCULO 22 IMPEDIMENTO PARA SER ACUDIENTE**

Es impedimento para que una persona no asuma el carácter de acudiente:

Ser menor de edad

- a) Ser estudiante de la institución, salvo el caso especial, en el que los padres autoricen por escrito ante el rector y el estudiante autorizado tenga la mayoría de edad.
- b) Estar condenado penalmente por algún delito.
- c) Haber estado incurso en procesos disciplinarios internos de la institución donde se le haya comprobado culpabilidad de actos indebidos en contra de la misma institución.

## **CAPITULO V**

### **FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS**

#### **Artículo 23 FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

Son los encargados y responsables del mejoramiento personal y académico de los alumnos de la institución. Al igual son responsables de dirigir las actividades asignadas. Dependen directamente de la rectoría o en su ausencia del respectivo coordinador. Son funciones específicas:

1. Participar en los actos de comunidad y asistir puntualmente a las reuniones convocadas por las directivas de la institución.
2. Atender en forma cortés los reclamos formulados por los alumnos.
3. Llevar con pulcritud los libros que le corresponde diligenciar.
4. Mantener la disciplina y orden en los trabajos con sus alumnos.
5. Suministrar oportunamente los informes solicitados.
6. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
7. Programar y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las áreas o asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto de área.
8. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darle trato y ejemplo formativos.
9. Participar de la realización de actividades pedagógicas complementarias.
10. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.
11. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas que dan lugar al análisis de resultados de evaluación.
12. Presentar al respectivo coordinador informes del rendimiento de los alumnos a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación certificando las calificaciones con su firma.
13. Participar en la administración de los alumnos conforme lo estipule el reglamento de la institución y presentar los casos especiales a los directores de cada grupo.
14. Presentar periódicamente a la rectoría, informe sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
15. Ejercer la dirección de grupo.
16. Participar en las diferentes comisiones y comités

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- que sea requerido.
17. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
  18. Cumplir con los turnos de disciplina que le sean asignados.
  19. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por la institución.
  20. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
  21. Atender las indicaciones del respectivo coordinador sobre métodos, procedimientos, intensidad del área, tareas y demás que le formulen para la mejor marcha de la institución.
  22. Solicitar por escrito a la secretaria, la aclaración que sea necesaria en cuanto a las notas de sus alumnos.
  23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
  24. Facilitar material de trabajo (disponible en la institución) para mejorar el desempeño académico del educando.
  25. Registrar y hacerle seguimiento a todas las alertas tempranas que aparezcan.
9. participar en el comité de convivencia.
  10. velar y responsabilizarse de la disciplina y organización del grupo a su cuidado
  11. Dar orientaciones a su grupo cuando no tenga profesor.
  12. establecer los controles y seguimiento a los alumnos del grupo a su cargo
  13. recibir y registrar las excusas de los alumnos, dar aviso al respectivo coordinador
  14. procurar la buena presentación de los alumnos de su grupo.
  15. promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más indicadas.
  16. participar en los programas de bienestar para los alumnos del grado a su cargo
  17. rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados con el grupo ante coordinación.
  18. resolver situaciones conflictivas que se presenten en el grupo o si es del caso dar conocimiento de ello al respectivo coordinador
  19. determinar y nombrar comisiones, estar presente en las reuniones de padres de familia y rendirles informes sobre la marcha general del grupo y de cada alumno
  20. asistir a reuniones o llamados cuando sea citado, para tratar asuntos disciplinarios de los alumnos de su grupo.
  21. todas las demás funciones establecidas para los educadores.

## **Artículo 24 FUNCIONES DEL DIRECTORES DE GRUPO**

Son los encargados de dirigir, orientar, organizar el grupo bajo su cuidado. Depende directamente de la rectoría. Son funciones específicas de los directores de grupo, las siguientes:

1. participar en el planeamiento y programación de la administración de alumnos, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
2. ejecutar el programa de inducción del grupo confiado a su dirección.
3. ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus logros.
4. orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
5. establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para la coordinación de la acción educativa.
6. diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo.
7. rendir periódicamente informes de las actividades y programas realizados, al rector.
8. establecer comunicación permanentemente con los demás profesores y los padres, madres y acudientes.

## **Artículo 25 FUNCIONES DEL DOCENTE QUE LE CORRESPONDE LA DISCIPLINA POR SEMANA**

Este depende de los coordinadores. Sus funciones son:

1. velar por que los docentes cumplan con el acompañamiento de las diferentes zonas que se hayan ubicado en la sede.
2. velar por el buen comportamiento y desempeño académico de los alumnos que estén bajo su administración.
3. estar pendiente de los cambios de clases, salida y entrada de los estudiantes en la jornada que le corresponde.
4. ejercer el control del alumnado en ausencia temporal de los docentes.
5. en ausencia de los coordinadores, conceder los permisos solicitados por alumnos para retirarse de la institución siempre y cuando se siga el formulismo del caso (llamar al padre de familia).
6. impartir la información autorizada por sus

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- superiores a los alumnos y educadores
7. informar a rectoría y al respectivo coordinador las novedades que se presenten en el transcurso de la jornada

## Artículo 26 COORDINADORES DE AREA

Este es elegido por los educadores de cada área. Sus funciones son:

1. llevar la vocería de los compañeros del área ante el consejo académico
2. coordinar y orientar el proceso de planeación del área
3. evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer los correctivos
4. Recibir oportuna y adecuadamente la información solicitada, aclaración o corrección sobre la situación laboral o distribución académica.
5. Expresar, discutir y examinar con libertad: doctrinas opiniones, conocimiento y el funcionamiento de la institución, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra mediante el procedimiento de reglas debate y petición.
6. Disfrutar de un clima de confianza que propicie el diálogo sincero y que favorezca el dinamismo del proceso educativo institucional.
7. Contar con un equipo de compañeros que lo aceptan, respetan, escuchan y acojan, ayudándole así en el desempeño de su misión educativa.
8. Recibir un trato amable y respetuoso de los miembros de la comunidad educativa. De ser necesario, recibir llamados de atención o reflexión de manera privada.
9. Participar en actividades de integración social como medio para utilizar adecuadamente el tiempo libre
10. Disponer de los medios adecuados para conocer y asimilar el espíritu, la filosofía, la pedagogía y la política de exigencia del Institución.
11. Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
12. Ser informado directa y oportunamente sobre la evaluación hecha acerca de su desempeño personal y profesional.
13. Contar con el apoyo de las directivas para la organización y realización de las actividades curriculares.
14. Recibir estímulos por el desempeño de su misión por parte de la Institución Educativa.
15. Gozar de autonomía para el ejercicio de su cargo, según asignación académica y principios institucionales.
16. Solicitar y obtener los permisos, licencias, y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes
17. Tener los espacios adecuados y necesarios para formarse en programas de educación superior.
18. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional seccional.

## Artículo 27 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES.

1. Los contemplados en el decreto 1278/02 y según el caso, los contemplados en el artículo 36 de decreto 2277/79.
2. A la vida, en cada una de sus diversas manifestaciones, desde el momento mismo de la concepción.
3. Tener autonomía y ser respetados los criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el P.E.I.
4. Participar en la construcción, desarrollo e innovación, transformación y evaluación del PEI.
5. Al debido proceso agotar las instancias establecidas en el conducto regular.
6. Ser considerado y respetado en dignidad recibiendo un trato amable cordial por parte de todos.
7. Organizar y participar en actividades extraescolares
8. Participar, elegir y ser elegidos como miembro del gobierno escolar y otros comités reconocidos por la institución.
9. Solicitar la presencia de los padres y acudientes en cualquier momento en que lo crea necesario.
10. Ser respaldado por los directivos en el cumplimiento de sus funciones
11. Ser tenido en cuenta para recibir los estímulos concedidos por la institución.
12. Ser respetado en su dignidad personal, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, religión idioma, aspecto físico, posición social, privacidad y económica.
13. Poseer y expresar su propia identidad asumiendo su ser de educador.
14. Recibir oportuna y adecuadamente la información solicitada, aclaración o corrección sobre la situación laboral o distribución

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- académica.
15. Expresar, discutir y examinar con libertad: doctrinas opiniones, conocimiento y el funcionamiento de la institución, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra mediante el procedimiento de reglas debate y petición.
  16. Disfrutar de un clima de confianza que propicie el diálogo sincero y que favorezca el dinamismo del proceso educativo institucional.
  17. Contar con un equipo de compañeros que lo aceptan, respetan, escuchan y acojan, ayudándole así en el desempeño de su misión educativa.
  18. Recibir un trato amable y respetuoso de los miembros de la comunidad educativa. De ser necesario, recibir llamados de atención o reflexión de manera privada.
  19. Participar en actividades de integración social como medio para utilizar adecuadamente el tiempo libre
  20. Disponer de los medios adecuados para conocer y asimilar el espíritu, la filosofía, la pedagogía y la política de exigencia del Institución.
  21. Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
  22. Ser informado directa y oportunamente sobre la evaluación hecha acerca de su desempeño personal y profesional.
  23. Contar con el apoyo de las directivas para la organización y realización de las actividades curriculares.
  24. Recibir estímulos por el desempeño de su misión por parte de la Institución Educativa.
  25. Gozar de autonomía para el ejercicio de su cargo, según asignación académica y principios institucionales.
  26. Solicitar y obtener los permisos, licencias, y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes
  27. Tener los espacios adecuados y necesarios para formarse en programas de educación superior.
  28. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional seccional.

## Artículo 28 DERECHO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

1. Ser respetado como persona y como trabajador.
2. Al reconocimiento de su trabajo con la implicación de ley.

3. Ser informado oportunamente sobre las actividades de la institución y decisiones de carácter comunitario.
4. La libertad de expresión.
5. Al suministro oportuno de materiales para el desarrollo de sus actividades
6. La honra y dignidad personal.
7. Capacitación y profesionalización.
8. Recibir estímulos y reconocimiento en el cumplimiento de sus funciones si así lo ameriten.

## Artículo 29 DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

Se adquieren los siguientes derechos como estudiante de la institución cuando se firma la matrícula de aceptación.

1. A su intimidad personal y familiar, así como a su buen nombre y honra, razón por la cual el Colegio debe respetarlos y hacerlos respetar.
2. Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las impuestas por los derechos de los demás y lo establecido en este Manual de Convivencia.
3. A la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento debe hacerse con criterio y respeto, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la institución a la que pertenecen.
4. Al debido proceso siguiendo el debido proceso establecido en el presente Manual de convivencia.
5. A denunciar los atropellos, injusticias y violaciones de los derechos consagrados en este Manual de convivencia, por parte de cualquier directivo, profesor, compañero o funcionario, sin que por ello se tomen acciones en su contra; para esto se debe seguir el conducto regular descrito en el presente Manual.
6. A presentar peticiones respetuosas a los directivos y profesores, y recibir respuestas de ellos, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias del Gobierno Escolar.
7. A participar en las diferentes actividades del Colegio o inter-colegiados, en el gobierno escolar, en los grupos culturales y en las selecciones deportivas. Para ello deberá cumplir con los requerimientos que exige cada actividad.
8. A participar en la elaboración del proyecto educativo institucional según su nivel de competencia.
9. A participar en la elaboración del manual de

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

convivencia según su nivel de competencia, a través de las actividades implementadas por la institución y conocerlo antes de firma la matrícula para el año electivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente (por lo tanto, la institución considera como válido y suficiente, la distribución del mismo a través de medios virtuales y físicos).

10. A disponer de un espacio físico y un ambiente humano en el aula de clase que permita el desarrollo del proceso de su formación ciudadana fundamentada en la práctica de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, fortaleciendo el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes (DHSR).
11. A la recreación y esparcimiento en zonas verdes que estimulen el uso del tiempo libre en actividades curriculares y extracurriculares.
12. A solicitar ayuda y orientación para la vida, así como la asesoría para su opción vocacional.
13. A una buena atención, calidad y precio de los servicios de la tienda escolar.
14. A manifestar con libertad responsable sus expresiones artísticas – culturales, de acuerdo con el Art. 30 de la Ley de la Infancia y la Adolescencia.
15. A disponer de servicios de orientación y asesoría escolar por parte de un profesional del comportamiento humano.
16. A recibir el carnet que lo acredita como estudiante del colegio (Siempre y cuando sea la primera vez).

**PARÁGRAFO 1.** Teniendo en cuenta el inciso 7 los estudiantes deben presentar autorización escrita de los padres de familia o acudientes, cuando la actividad lo amerite.

**PARÁGRAFO 2.** Para pertenecer a dicha actividad el estudiante debe demostrar un muy buen nivel académico, formativo y convivencia.

## Artículo 30 DERECHOS ACADÉMICOS

1. Ser apoyados por la institución, brindando flexibilidad académica para el desarrollo de sus actividades extra clase, culturales y deportivas.
2. Conocer desde el inicio del año escolar los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción, pautas académicas de las diversas asignaturas, plan de estudios y estructura curricular que

forma parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

3. Recibir apoyo y acompañamiento de los padres en el proceso de formación.
4. Participar de programas relacionados con: Educación Sexual, consumo de sustancias psicoactivas, mitigación de la violencia escolar, prevención de la violencia familiar, prevención de conductas auto agresivas, promoción de los derechos humanos y otros de gran importancia en la actualidad.
5. A un proceso educativo académico tendiente a lograr su formación integral; en este sentido, todas las acciones y actividades del currículo y del plan de estudios buscan desarrollar los procesos de las dimensiones corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, afectiva y sociopolítica, a través del modelo pedagógico Enseñanza para la Comprensión. En concordancia con el mandato constitucional y la ley 115 de 1994.
6. A una educación de alta calidad, con profesores que tengan una formación idónea, tanto en lo profesional como en lo personal.
7. A conocer los principios que orientan la legislación educativa del país y la estructura, filosofía y principios del Colegio, contenidos y descritos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
8. A conocer oportunamente los resultados de las diferentes actividades realizadas en el proceso de aprendizaje, y la posibilidad de objetar, en forma respetuosa y ser escuchados antes de ser reportados los informes en el instrumento utilizado para tal fin; los reclamos tendrán un plazo no mayor a 10 días calendario para ser respondidos a los estudiantes por parte del actor educativo correspondiente al reclamo.
9. A conocer sus notas periódicas antes de la entrega a sus padres o acudientes.
10. A que se le tengan en cuenta, dentro de los plazos establecidos (día siguiente), las excusas justificadas por ausencias, firmadas por su padre, madre o acudiente, o por los médicos o entidades acreditadas que puedan respaldar el ejercicio de su profesión y la causa de la ausencia.

**PARÁGRAFO 1.** Si el estudiante no presenta la excusa justificada, el padre, la madre de familia o el acudiente, debe presentarse personalmente al colegio y hablar con su director de grupo para justificar la ausencia, con un plazo máximo de 3 días hábiles después de la ausencia.

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se trate de incapacidad médica, durante el tiempo que dure la incapacidad médica, el estudiante es eximido de las responsabilidades que sean afectadas por la incapacidad; al término de esta debe ponerse al día en las correspondientes obligaciones académicas, en un plazo no mayor a 15 días calendario.

## **Artículo 31 DERECHOS SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato respetuoso, afable, sincero y de diálogo por parte de los directivos, profesores, empleados y compañeros del Colegio; gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, género, diferencias físicas y culturales, origen, nacionalidad, familia, lengua, religión u opinión, siempre y cuando no vayan en contra de los principios de la institución de acuerdo con el artículo 37 (Libertades Fundamentales- Ley de la Infancia y adolescencia) y de los artículos 18, 19,20 de la Constitución Política Colombiana. El estudiante tiene derecho a:

1. Conocer el Reglamento – Manual de Convivencia del Colegio a través de la lectura personal, familiar y grupal.
2. Recibir orientación para la formación en la convivencia democrática, social y política.
3. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
4. Reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos, según criterios establecidos, y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes a nivel deportivo, académico, cultural y por esfuerzo personal, dentro y fuera del Colegio, la ciudad o el país.
5. Presentar proyectos o a promover actividades para el servicio de la comunidad siempre y cuando sean de beneficio a la comunidad en general.
6. Las alumnas embarazadas tendrán sus licencias o incapacidades sin contarles las fallas, de acuerdo con las normas vigentes sobre el particular, presentando los respectivos soportes.
7. Que se le guarde la respectiva reserva, por informaciones o documentos que suministre sobre situaciones anómalas de convivencia que se observen en el plantel.
8. Conservar su culto religioso.
9. Tener voz y voto, pueden elegir y ser elegidos en el gobierno escolar y demás estamentos.

## **Artículo 32 DERECHO DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

Los contemplados en el decreto 1286 aquellas institucionales tales como:

1. Recibir con suficiente anterioridad la información que se dé a través de boletines que contengan compromisos de la institución.
2. Colaborar con la planeación, evaluación y ejecución del P. E. I.
3. Elegir y ser elegido en el consejo directivo, junta o asociación de padres de familia.
4. Recibir información y explicación sobre el rendimiento de sus hijos.
5. Participar en los programas y capacitaciones para padres que brinde la institución.
6. Ser escuchados cuando hagan reclamos fundamentados con buenos modales.

## **Artículo 33 DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.**

1. Propiciar un diálogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar.
2. Orientar al personal docente, administrativo y de servicio general en el ejercicio de sus funciones.
3. Orientar la ejecución del P. E. I y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas por el M. E. N., secretaria de educación departamental – municipal y los consejos directivos y académicos.
5. Promover el desarrollo integral de los educandos a través de proyectos educativos comunitarios que lo conviertan en agentes de cambios en la sociedad.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Promover un proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
8. Dirigir la consecución de los recursos materiales necesarios en la institución.
9. Ejecutar las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y Manual de Convivencia.
10. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, con la comunidad local, para el continuo progreso comunitario.
11. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en mejoramiento local.
12. Dar a conocer oportunamente la programación de actividades relacionadas con la evaluación docente 1278, tomando como base que esta se

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

caracteriza por ser un proceso continuo, sistemático, basado en evidencias y orientado al mejoramiento.

13. Publicar periódicamente ingresos y egresos el estado financiero de la institución.

**Artículo 34 PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Quedan comprendidos como personales administrativos aquellas personas cuyas labores se relacionan con tareas propias de oficina tales como redacción de cartas y otros documentos, recepción y clasificación de correspondencia, archivo de documentación, mantención de registros de personal y otras que revistan tal carácter.

## **Artículo 35 DEBERES DE LA SECRETARIA GENERAL Y/O AUXILIAR**

1. Mantener una actitud amable y con principios ético-morales ante la comunidad académica.
2. Cumplir con el horario establecido por la institución, el cual comprende atención al público y trabajo interno.
3. Llevar registro y contratos de los aspectos legales de la institución.
4. Diligenciar libros de matrículas y actas de reuniones generales.
5. Realizar las acciones indicadas en el proceso de matrícula.
6. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos en forma oportuna.
7. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal administrativo, directivos docentes y docentes.
8. Elaborar conjuntamente con el rector informes estadísticos.
9. Organizar los archivos de la institución.
10. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de equipos y materiales confiado a su manejo.
11. Responder positivamente ante cualquier actitud alusivo a su cargo cuando se necesite.
12. Tener sentido de pertenencia hacia la institución.
13. Digitar los formatos para notas, listas completas de estudiantes, planillas y boletines de informes oportunamente.
14. Manejar el SIMAT (sistema nacional de matrícula).

## **Artículo 36 DEBERES DEL VIGILANTE Y/O PORTERO.**

1. Velar por la conservación, cuidado y mantenimiento de la planta física, enseres y

materiales de la institución.

2. Cumplir con el horario establecido por la administración y la empresa que lo nombre.
3. Mantener una comunicación permanente con el rector y demás miembros de la comunidad educativa sobre su quehacer.
4. Demostrar una actitud acorde con la filosofía y principios de la institución.
5. Tener sentido de pertenencia hacia la institución.
6. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimientos de equipos y materiales confiados a su manejo.
7. Mantener vigilancia permanente en la entrada y salida de personal, materiales y equipos.
8. Acatar y hacer cumplir los horarios de entrada y salida de los estudiantes dispuestos en el manual de convivencia de la institución.
9. Responder ante cualquier llamado o solicitud del personal administrativo, directivos docente y docente.
10. Manejar con discreción las situaciones de cualquier índole ocurridas dentro de la institución.
11. Tratar con respeto y cortesía a directivos docentes, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y otros.

## **Artículo 37 DEBERES DE LA ASEADORA**

1. Presentar una imagen limpia y ordenada de la institución.
2. Tener una buena presentación personal.
3. Asear oportunamente todas las dependencias de la institución.
4. Atender al llamado de solicitud del personal administrativo, directivos docentes y docentes.
5. Demostrar una actitud personal ético-moral acorde con la filosofía y principios de la institución.
6. Cumplir con el horario establecido por la institución.
7. Tener sentido de pertenencia con la institución.
8. Tratar con respeto y cortesía a los directivos docentes, docentes, administrativos, padres de familia y otros.
9. Asegurar los enseres, útiles u objetos que estudiantes o docentes olviden en el salón de clases.

## **Artículo 38 SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR.**

### **CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DE LA TINDA ESCOLAR**

- Que sea padre de familia de la

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

institución.

- Solicitar por escrito la adjudicación en la fecha indicada.
- Someter ante el consejo directivo a una entrevista.
- El consejo directivo dará a conocer los resultados de la evaluación de las propuestas y adjudicación a más tardar tres días hábiles siguientes a la decisión.

## **DEBERES DE LA PERSONA QUE PRESTEN EL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR.**

1. Mostrar una actitud personal de respeto, amabilidad y de atención oportuna.
2. Mantener surtida la tienda (incluye merienda y útiles escolares)
3. Cumplir con el horario establecido por la institución.
4. Atender a cualquier llamado o solicitud de parte del personal administrativo, directivos docentes y docentes.
5. Tener sentido de pertenencia por la institución.
6. No excederse en el precio de los productos ofrecidos en la tienda escolar.
7. Ser justo en la devolución de dineros a niños y niñas al comprar artículos en la tienda escolar.
8. Tratar con respeto y cortesía a directivos docentes, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familias y otros
9. Cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos.
10. Responder por la calidad y estado de los productos que se venden en la tienda escolar

**PARÁGRAFO:** el adjudicatario deberá pasar un listado de los productos y precios al momento de presentar la adjudicación.

Se le entregará en periodo de prueba por dos meses y si se nota la mala atención se le retira la adjudicación y se le dará a otro de los aspirantes.

## **Artículo 39 DEBERES DEL PERSONAL QUE MANIPULAN LOS ALIMENTOS EN EL RESTAURANTE ESCOLAR:**

1. Ser personas con alto conocimiento de cocina.
2. Demostrar amabilidad en el trato y atención a los estudiantes.
3. Organizar oportunamente el menú.
4. Actuar de manera responsable con el cumplimiento de la tabla nutricional.
5. Ser honesta para variar y balancear los alimentos.
6. Ser persona con mucha exigencia del aseo personal, higiene del local y útiles del comedor.

7. Ser tolerante de los niños consumidores de los alimentos
8. Usar diariamente los utensilios adecuados al momento de servir los alimentos a los estudiantes.
9. Cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos.

## **Artículo 40 DEBERES DE LOS DOCENTES.**

10. Cumplir y hacer que se cumplan los reglamentos asignados en el Manual de Convivencia.
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas que tengan relación con motivo del servicio.
12. Asistir puntualmente a las horas de clases y /o cualquier otra actividad educativa.
13. Ser imparcial con los alumnos evitando preferencias.
14. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
15. Preparar sus clases previamente.
16. Ser ejemplo ética y moralmente para sus alumnos en todo momento y lugar en la institución educativa o cualquier actividad extracurricular.
17. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentado al desempeño de las funciones encomendadas.
18. Inculcar en los alumnos amor por la vida, la libertad, la ciencia, la convivencia humana, el cultivo de los valores y la conservación ambiental.
19. Brindar información oportuna sobre el rendimiento escolar y disciplinario cuando los padres o acudientes lo requieran.
20. Mantener un sistema de evaluaciones permanente y de tipo cualitativo que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los educandos.
21. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones oportunamente.
22. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haga cargo de ellas quien deba remplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
23. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes asignados e igualmente rendir oportunamente cuenta de su utilización.
24. Presentar en las fechas indicadas los registros del alumno como: planillas, diario parcelador, observador del alumno, control de asistencia y planeamiento general.

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

25. Capacitarse permanentemente.
26. Presentar de forma oportuna a la Coordinación la excusa cuando por fuerza mayor no pueda asistir al plantel.
27. Participar en las actividades programadas por la institución.
28. No incitar o estimular a los estudiantes, compañeros y personal general a realizar actos que vayan en contra de la convivencia pacífica de la Institución.
29. Ingresar a tiempo o esperar en el salón de clases una vez suene el timbre.

## Artículo 41 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Cumplir con las normas contempladas en el Manual de Convivencia de la institución
2. Asistir diariamente y con puntualidad a la jornada de clase y otras actividades programadas por la institución.
3. Asistir a las clases con todos los materiales necesarios exigidos para el desarrollo normal de las actividades escolares.
4. Tener un trato respetuoso con todas las personas con quienes comparte la vida estudiantil
5. Asumir el costo de daños causados por el mismo a materiales de la institución.
6. Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar de los compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Propiciar un ambiente sano, evitando el porte y consumo de cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas, o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Mantener buenas relaciones con los compañeros evitando toda clase de burlas, apodos y bromas de mal gusto.
9. Llevar correctamente el uniforme correspondiente cada día, según el modelo indicado, y la ocasión, evitando usarlo en tiempo libre fuera de la institución.
10. Mantener aseado su lugar de estudio y su alrededor.
11. Respetar los bienes ajenos, evitando cogerlos sin previa autorización de su dueño.
12. Llevar y presentar el carnet estudiantil durante la jornada escolar como parte del uniforme.
13. Participar activa y responsablemente en todos los eventos culturales o deportivos, cuando sean escogidos para ello.
14. Respetar los símbolos patrios, nacionales,

departamentales, municipales, regionales y de la institución

15. Presentar por escrito la justificación de las ausencias debidamente firmadas por sus padres o acudientes según modelo institucional.
16. Informar oportunamente a padre de familia o acudiente de las reuniones y demás eventos programados por la Institución.
17. Emplear vocabulario decente dentro y fuera de la Institución, cuando este con el uniforme o en actividades extracurriculares.
18. Respetar y colaborar con los compañeros que desempeñen funciones de disciplina o cualquier otra actividad propia del gobierno escolar.
19. Propender por el cuidado del medio ambiente escolar conservando reglas de higiene personal y salud pública.
20. Utilizar correctamente los materiales de la biblioteca escolar e implementos deportivos.
21. Abstenerse de usar el nombre del plantel para cualquier actividad social o cultural sin la debida autorización
22. Aprovechar el tiempo del descanso para la sana diversión.
23. Evitar el traer al colegio objetos de alto valor, como joyas y demás accesorios con el uniforme, y teléfonos celulares, iPhone, Tablet, auriculares para usarlos sin previa autorización.
24. Ingresar puntualmente a los salones de clases y demás sitios asignados para las labores escolares.
25. Mantener un buen ambiente académico y disciplinario.
26. Asistir puntualmente y permanecer durante el tiempo que dure la formación, en actividades académicas y extra académicas programadas por la institución.
27. No hacer los descansos dentro de las aulas de clases ni sitios que generen peligro a su integridad física.

**PARÁGRAFO 1:** la institución no se hace responsable de objetos de alto valor, como joyas y demás accesorios con el uniforme, de dinero, celular, iPhone, Tablet, bicicleta, y/o cualquier otro medio de transporte que use el estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** Se prohíbe el uso de piercing, expansiones, tatuajes visibles, extensiones de cabello de diferente color al cabello natural, cualquier tipo de color en las uñas y labios (a excepción de brillo), cabellos pintados, cortes de cabellos extravagantes, con colas o figuras, el uso de faldas cortas por encima de la rodilla (niñas), medias tobilleras o el no uso de las mismas,

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

pantalones y/o sudaderas entubadas durante la jornada escolar, en caso de actividades culturales dentro de la jornada escolar abstenerse de portar blusas escotadas, minifaldas, shorts o jeans con rotos extravagantes.

## **Artículo 42 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.**

Aquellos contemplados en el decreto 1286 y los que disponga la institución.

1. Leer y aceptar bajo pleno consentimiento el manual de convivencia.
2. Recibir instrucciones sobre las normas que utiliza la institución en la formación de los alumnos.
3. Tener una buena presentación personal y digna al momento de estar en la institución.
4. Dialogar con directivos, profesores o cualquier otro miembro del plantel sobre el rendimiento o conducta de su hijo (a)
5. Participar en las actividades que programe la institución donde se requiera la presencia o participación de los padres de familia tanto en actividades curriculares como en las extracurriculares.
6. Ofrecer apoyo y orientación a sus hijos para que logren una formación integral.
7. Acudir oportunamente a los llamados hechos por la institución.
8. Justificar ante la rectoría, coordinación o director de grupo, la ausencia de su hijo a las clases o actividades programadas por la institución.
9. Velar por la buena presentación personal, higiene y salud de su hijo (a).
10. Orientar y participar en los programas de prevención a la droga.
11. Comunicar oportunamente a la institución los problemas y dificultades en el desarrollo del proceso de formación de su hijo siguiendo el conducto regular profesor – director – coordinador – rector – comité convivencia – consejo directivo
12. Suministrar a su hijo oportunamente los materiales sugeridos por la institución Artículo 7 Ley 115 febrero 3 de 1994.
13. Defender y cuidar los bienes de la institución.
14. No fumar, ni asistir embriagado a las instalaciones del plantel, durante el tiempo de labores académicas o de reuniones
15. Asistir con buena presentación personal (no traer pijamas, escotes extravagantes,

transparencias, shorts, licras, blusas cortas, chancletas), sin armas a la institución.

16. Colaborar con las actividades programadas en beneficio de la institución.
17. Responder por los daños cometidos a enceres por su acudido
18. Respetar a todos los miembros de la institución educativa.
19. Dirigirse con buenos términos y buena actitud a los docentes y demás miembros de la institución educativa.
20. Evitar comentarios negativos por cualquier medio físico, digital, que vayan en detrimento de miembros de la comunidad educativa o de la Institución.
21. Cancelar los costos de seguro contra accidentes y exámenes de estado, dentro de los plazos establecidos por la Institución siempre y cuando este se haya comprometido con antelación.
22. Conocer el horario de atención de los profesores y de las diferentes dependencias y abstenerse de ingresar a los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a labores académicas en las horas de clase.
23. Entregar al director de grupo copias de diagnósticos y recomendaciones de profesionales externos que atiendan a sus hijos en cuanto a situaciones de discapacidad.

## **Artículo 43 ESTIMULO A ESTUDIANTES**

### **A NIVEL INDIVIDUAL:**

1. Los estudiantes de la Institución educativa que obtengan el primer lugar (en cada curso, grado y por periodo), por su rendimiento académico, serán exaltado en ceremonia pública con mención de honor y publicada su foto en el cuadro de honor institucional. (estos estudiantes no deben haber cometido 3 o más faltas leves, o tener sanción por comisión de falta grave o muy grave durante el semestre.)
2. Se le otorgarán menciones de honor a aquellos estudiantes que sobresalgan por su aprovechamiento, colaboración, comportamiento, compañerismo, habilidades y destrezas culturales y deportivas al finalizar el año escolar en una ceremonia pública para tal fin.
3. Izarán la bandera aquellos estudiantes que sobresalgan por su rendimiento y otros aspectos tenidos en cuenta por el profesor o director de grupo.
4. Se dará reconocimiento público ante los padres de familia, profesores y estudiantes por las

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

labores realizadas a favor de la institución y la comunidad (sentido de pertenencia).

5. Dependiendo su desempeño y aspecto sobresaliente a los estudiantes se les harán los siguientes reconocimientos:
6. Se dará felicitación escrita, obtenida por su gran desempeño a lo largo del año escolar.
7. Se le reconocerá en la hoja de vida, observador, ficha acumulativa, ficha de seguimiento.
8. Participará de subsidios en diferentes eventos.
9. Se le entregará informes de calificaciones en forma personal en el grupo sin la necesidad de la presencia del acudiente.
10. Salidas pedagógicas
11. Otras dispuestas por la institución.

## A NIVEL GRUPAL:

1. Reconocimiento en el periódico mural de la institución como curso sobresaliente.
2. Representar los integrantes del curso a la institución eventos especiales, dentro y fuera de ella.
3. Reconocimiento público ante la comunidad educativa.
4. Recibir premios como mejor grupo de su respectiva jornada con base en la vivencia de los valores propuestos y la demostración de avances en su crecimiento integral.

## Artículo 44 ESTÍMULOS A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES.

1. Reconocimiento especial por parte de la Institución educativa, con anotación en la hoja de vida por el buen desempeño laboral y aporte a la comunidad educativa.
2. Exaltación pública ante la comunidad educativa de aquellos docentes que se destaquen a nivel Nacional, Departamental, o Municipal con estímulos o condecoraciones otorgados por estos entes territoriales.
3. Distinciones por parte del gobierno Escolar aquellos, maestros destacados en el trabajo con alumnos y Comunidad Educativa.
4. Elección anual democrática y participativa del docente destacado del año, por su trabajo y proyección de la comunidad educativa.
5. Resaltar aquellos docentes que se destaquen por obras escritas legalmente reconocidas.
6. Otorgar menciones de honor a los docentes que obtengan con sus estudiantes resultados significativos en las evaluaciones externas.

## Artículo 45 ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Homenaje público a personas o padres de

familia por su aporte material o inmaterial en bien de la Institución.

2. Reconocimiento de la institución por escrito a los padres de familia por el apoyo y acompañamiento con la Institución.
3. Resaltar en público a los padres de familia cuyo acompañamiento a sus hijos se destaque en la institución

## CAPÍTULO VI

### Artículo 46 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es una instancia del establecimiento educativo, encargada de apoyar a la promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como al desarrollo del manual de convivencia y a la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**CONFORMACION COMITÉ DE CONVIVENCIA** Que la ley 1620 de 2013, crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, construcción de ciudadanía y prevención y mitigación de la violencia escolar.

Lo conforman:

1. El rector, quien lo preside
2. El personero estudiantil.
3. Un Coordinador
4. El presidente del consejo de padres de familia.
5. El presidente del consejo estudiantil.
6. Un docente (que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar).

### Artículo 47 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes
- b) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
- d) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El estudiante estará acompañado por el acudiente.
- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que No pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revisten características de una conducta punible.

- f) Liderar el desarrollo de estrategias de formación e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

## CAPITULO VII

### Artículo 48 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, y demás entes que conforman la comunidad educativa (docentes, directivos, administrativos, padres de familia) de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

### Artículo 49 GARANTÍAS DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

- a) No ser revictimizado: Hace referencia a los casos en qué un estudiante ha sido víctima de agresión o vulneración de algún derecho, pero por acción u omisión de sus compañeros u autoridad, puede a ser víctima nuevamente, sin que se tomen las precauciones del caso.
- b) El interés superior de los niños, niñas y adolescentes: Significa que el bienestar y el derecho de los niños, niñas y adolescentes, prevalece y es prioritario sobre cualquier otra circunstancia paralela por la cual se tenga que decidir. Es de importancia suprema sobre cualquier otro interés en juego.
- c) Prevalencia de sus derechos: En todo momento de atención para dirimir conflictos, lo primero que se debe tener en cuenta es la protección de los derechos las partes, bien será de la víctima o del transgresor.
- d) La exigibilidad de sus derechos: Entender que cada estudiante tiene el derecho a exigir sus derechos, sin que ello se convierta o se entienda

como actitudes hostiles ni de rebeldía. Cuidando siempre que el sujeto lo exija dentro del marco del respeto.

- e) La corresponsabilidad: Tener en cuenta que, en los conflictos o transgresiones a las normas, puede haber responsabilidades compartidas, en mayor o menor grado para cada una de las partes, incluso de sujetos o instancias indirectamente implicadas. Por lo tanto, las decisiones igualmente deben involucrar tales responsabilidades.
- f) La perspectiva de género: Tener en cuenta la diferenciación de géneros no puede dar lugar a la prevalencia de poder de uno sobre el otro, sino por el contrario debe primar la igualdad de derecho. La identidad de género y la orientación sexual, deben ser categorías de la personalidad de los estudiantes que ameritan respeto y equidad en su tratamiento.
- g) Proporcionalidad en la adopción de medidas: La toma de decisiones frente a la atención de comportamientos inadecuados o conflictos de convivencia, debe hacerse con mesura. Las medidas tomadas deben ser proporcionales a la situación descrita, teniendo en cuenta todos los factores agravantes o atenuantes de la acción o acciones.
- h) La discreción, protección de datos y confidencialidad: Tener presente que los estudiantes tienen derecho a la confidencialidad y
- i) a la protección de su intimidad, por lo tanto, la información que se genere como resultado de un proceso de atención disciplinaria, debe ser manejada con la debida discreción y respeto.

## CAPITULO VIII

### Artículo 50 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

acciones de promoción, acciones de prevención y acciones de atención.

### Artículo 51 Componentes y actividades de Ruta de Atención Integral: PROMOCIÓN

En general, se entiende promoción como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo de algo. En ese sentido, el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

DHSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

¿Cuáles son las actividades de promoción?

1. Movilización de personas y formas de pensar: esta es una actividad transversal a las otras acciones de promoción. Se trata de un proceso que motiva a un colectivo social hacia el logro de un propósito superior considerado significativo y muy importante. Como proceso, se trata de actividades secuenciales y progresivas. Como proceso colectivo, implica producir un encuentro entre diversas personas que, mediante el diálogo, definen un interés común y establecen e implementan una forma coordinada para lograr un propósito.
2. Formulación de políticas institucionales: la formulación de políticas institucionales para la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR es un ejercicio colectivo. Se trata de establecer acuerdos y consensos sobre el sentido, el concepto y los escenarios de estos temas. Dichos acuerdos deben favorecer el bienestar de todas las personas de la mano con el PEI.
3. Desarrollo de iniciativas y proyectos: una estrategia específica para realizar procesos de movilización social que respondan a la formulación de políticas institucionales, es el desarrollo de iniciativas y proyectos que busquen el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR. En los EE esto se traduce en los proyectos pedagógicos transversales y los proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

## LA INSTITUCION DESARROLLA

Estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia

1. Socialización anual del manual de convivencia en asamblea de Padres.
2. Socialización del manual de convivencia por los directores de grupo
3. Socialización del manual de convivencia en asamblea de docentes
4. Divulgación y adopción del manual de convivencia en el consejo directivo
5. Implementar CATEDRA DE LA PAZ como asignatura para todos los grados desde preescolar a grado once.
6. Institucionalizar el día de la Paz.
7. Campañas relacionadas con educación sexual desde los proyectos transversales, especialmente desde el proyecto de Educación

Sexual.

8. Trabajo para la convivencia liderado desde la Escuela de padres.
9. Desarrollar actividades mensuales centradas en la sana convivencia y el respeto por DDHH y los DHSR desde el proyecto de educación sexual.

## ARTÍCULO 52 COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL: PREVENCIÓN

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar. Es decir, usted adelantará acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición.

Es así como las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa. Lo anterior, para evitar que lleguen a configurar la identidad de las personas que conforman la comunidad educativa o ser parte de la caracterización del contexto.

### ¿Cuáles son las actividades de prevención?

1. Identificación de factores de riesgo y protección: una actividad fundamental para el componente de prevención es poder identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Los factores de riesgo pueden entenderse como rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecta la convivencia escolar. Los factores de protección pueden entenderse como situaciones o características que aumentan la probabilidad de que una persona o grupo no se involucre en situaciones que afectan la convivencia escolar. Dicha identificación servirá para aportar elementos en la toma de decisiones del EE sobre la manera cómo diseñar e implementar los protocolos de atención.
2. Construcción de estrategias pedagógicas: de manera articulada con el componente de promoción, es necesario que la comunidad

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR. Estas acciones necesariamente deberán involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial.

3. Comunicación y manejo de la información: es muy importante definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia. Lo anterior, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR.

4. Alerta temprana: **¿Qué es el Sistema de Alerta Temprana?** y procedimientos. Está diseñado para contar con información sistemática y oportuna acerca de los alumnos **que** están en riesgo de no alcanzar los aprendizajes clave o de abandonar sus estudios.

La acción **temprana**, también conocida como acción anticipatoria o acción basada en pronósticos, significa tomar medidas para proteger a las personas antes de que ocurra un desastre en base a **alertas tempranas** o pronósticos.

#### **¿Cómo se construye un sistema de alerta temprana eficiente?**

- Usar un enfoque integral y centrado en las personas.
- Comprender el riesgo.
- Realizar un seguimiento y una **alerta** basados en pruebas.
- Comunicar eficientemente.
- Desarrollar capacidades de respuesta.
- Abordar cuestiones transversales.
- Más información.

Los **Sistemas de Alerta Temprana** (SAT) emergieron como una de las acciones recomendadas por organismos especializados para proteger las trayectorias escolares y prevenir el abandono escolar. Son una herramienta de apoyo a la política educativa, vinculada a los sistemas de información educativa y diseñada para identificar a estudiantes en riesgo de abandonar la escuela y a quienes ya dejaron de asistir.

#### **LA INSTITUCION DESARROLLA**

El apoyo social de la familia es indispensable para reducir

el riesgo de violencia, por ello la Institución fomenta en la familia la participación en la escuela de padres. Elaborar pautas de comportamiento en el aula, donde las normas sean claras, coherentes y elaboradas por la misma comunidad educativa.

1. Realizar talleres de sensibilización a los estudiantes que conduzcan a la enseñanza de resolución de conflictos de forma constructiva a través del comité de convivencia.

**Artículo 53 Componentes y actividades de Ruta de Atención Integral ATENCIÓN** Se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado. En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR.

#### **¿Cuáles son las actividades de atención?**

Teniendo en cuenta las claridades sobre los tipos de situaciones y los protocolos, además de lo planteado como acciones de atención en el artículo 38 de Decreto 1965 de 2013, se propone dentro de este componente llevar a cabo tres actividades principales: reconocimiento, identificación y activación.

#### **Actividad 1. Reconocimiento.**

El reconocimiento es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas

Actividad 2. Identificación.

Luego de finalizar el reconocimiento de la situación, de las personas y del contexto donde se llevó a cabo, es necesario identificar qué tipo de situación es, según la tipología que propone el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013. Es decir, clasificar la situación.

#### **Actividad 3. Activación.**

La diferenciación entre los tipos I, II y III de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR, permite la oportuna y adecuada atención. La tercera actividad que propone el componente es la activación, que da inicio a la implementación de los protocolos de atención diferenciados según cada tipo.

#### **LA INSTITUCION DESARROLLARA**

Se llevará a cabo en tres momentos:

#### **1. RECONOCIMIENTO:**

Se citan las partes involucradas para que rindan versión sobre los hechos que afectaron la sana convivencia.

- a. La citación se llevará a cabo por parte del docente que atienda la situación, quien notificará lo sucedido a los directores de grupo.

- b. Cuando el hecho ocurrido sea de agresión y se

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

desconozca el agresor se llamará a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o haya presenciado el hecho con la finalidad de esclarecer la situación.

## 2. IDENTIFICACION:

Conociendo ya la situación y previo reconocimiento de la misma, **se levanta un acta y se anexa el debido formato según el tipo de falta** describiendo la situación a mención y se firma por las partes.

**PARAGRAFO:** Teniendo en cuenta la clasificación de la situación, se hará la respectiva anotación o el reporte en la plataforma y el observador del estudiante.

**PARAGRAFO:** Si alguno de los estudiantes involucrados no quiere acceder a firmar el acta o reporte, un testigo de la comunidad escolar lo puede hacer.

## 3. ACTIVACION.

Teniendo en cuenta la situación (tipo I, tipo II o tipo III), ya identificada, se inicia el protocolo de atención según cada una.

### ARTÍCULO 54 COMPONENTES Y ACTIVIDADES DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL SEGUIMIENTO

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

La verificación se da en términos de la comprobación de la ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención

**señaladas en el Decreto 1965 de 2013; el monitoreo se traduce en un ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizaje**

### LA INSTITUCION DESARROLLARA

Mediante formatos diseñados para el seguimiento de casos y situaciones, se especificarán rutas a seguir para cada individuo, los encargados de este seguimiento serán los coordinadores de la I.E y también el comité de convivencia escolar cuando lo amerite.

## CAPITULO IX

### Artículo 55 DEFINICIONES APLICADAS A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **DERECHO** El derecho es esa facultad que tiene todo miembro de una sociedad de realizar o no actos, disponer, disfrutar de objetos y exigir, según las normas que regulan las prestaciones entre los integrantes de una sociedad o comunidad organizada. Los derechos de las personas son valores de convivencia, cuyo fundamento es

la dignidad humana; implican el reconocimiento de unas condiciones mínimas que deben ser garantizadas a todas las personas.

- **CONFLICTO:** es una situación en que dos o más individuos con intereses contrapuestos que entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de neutralizar, dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea verbal, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación

- **CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:** Es darle un manejo a un conflicto que no soluciones la situación, sino que la empeoré y hace que el conflicto se acrecenté.

- **CONDUCTA DISCRIPATIVA DELIBERADA:** es el término que alude a un comportamiento que daña el proceso de enseñanza y aprendizaje en los alumnos. Comportamiento de tipo antisocial de una o varias personas que se caracteriza por una ruptura muy marcada respecto a las pautas de conductas y valores generales o sociales aceptados, que pueden amenazar la armonía e incluso la supervivencia del grupo a través de acciones hostiles y provocadoras que incitan a la desorganización de las actividades interpersonales y grupales.

- **ASOCIACION PARA TRANSGREDIR NORMAS:** Es cuando dos o más personas se unen y organizan ideas para violar las normas establecidas.

- **AGRESION ESCOLAR:** Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula como en los patios escolares.

- **AGRESION FISICA:** Es una forma de maltrato donde existe contacto físico con el fin de dañar

- **AGRESION VERBAL:** Es un tipo de maltrato donde se utilizan las palabras para ofender, insultar o denigrar a otra persona.

- **AGRESION GESTUAL:** Son acciones presentadas donde mediante gestos se desprecia, insulta o menosprecia a los demás

- **AGRESION RELACIONAL:** la víctima permite ser humillada y avergonzada en público, por el deseo de encajar en un grupo y por temor a un mayor aislamiento.

- **AGRESION ELECTRONICA (ciberacoso):** Es cualquier forma de maltrato psicológico, gestual, s e x u a l o verbal producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo por medio de las redes sociales tanto en el aula como fuera de ella.

- **ACOSO ESCOLAR (BULLYING):** El acoso escolar es una especie de tortura, metódica y sistemática, en la que

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

el agresor sume a la víctima, a menudo con silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros.

● **VIOLENCIA SEXUAL:** El término violencia sexual hace referencia al acto de coacción hacia una persona con el objeto de que lleve a cabo una determinada conducta sexual, por extensión, se consideran también como ejemplos de violencia sexual "los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por la relación de ésta con la víctima

● **VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es toda violación o acción que permita la vulneración de los derechos de los niños concebidos en la DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO y sus 10 principios fundamentales.

● **RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es cuando después de presentada la violación de cualquiera de los principios fundamentales de los derechos de los niños, se hace todo lo posible para que ese derecho no sea violado nuevamente y se trate de resarcir el daño hasta donde sea posible.

## CAPITULO X

### Artículo 56 INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

1. En aspectos de convivencia
  - El profesor respectivo
  - El director de grupo
  - El coordinador
  - El rector
  - El comité de convivencia
  - El consejo Directivo
2. En aspectos académicos
  - El profesor de la asignatura
  - El coordinador
  - El rector
  - El consejo Académico
  - El consejo Directivo

## CAPITULO XI

### CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES. (SITUACIÓN TIPO I, SITUACIÓN TIPO II, SITUACIÓN TIPO III)

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

**Artículo 57 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.

1. Llegar tarde al colegio, a las clases u otras actividades programadas, sin justificación.
2. Interrumpir las clases y demás actividades institucionales con charlas, ruidos, comentarios a destiempo e inoportunos, risas y juegos que afecten el normal desarrollo de las actividades.
3. Recibir visitas de personas a través de las mallas.
4. Consumir alimentos, goma de mascar y/o líquidos diferentes al agua sin previa autorización en los lugares donde se desarrollan actividades académicas.
5. Dejar sucios y en desorden las aulas de clase y demás espacios comunitarios del colegio (pasillos, comedor, cafetería, baños).
6. No traer el material requerido para las actividades académicas programadas.
7. Participar en juegos en los que haya apuestas.
8. Usar cualquier dispositivo electrónico sin autorización, durante las clases y actos comunitarios.
9. No portar el uniforme del colegio según lo establecido en el Manual de Convivencia.
10. Presentar comportamientos inadecuados en la ruta del transporte escolar: como no hacer caso a las indicaciones del conductor, la auxiliar, pararse del puesto, jugar, tirar basura, comer, gritar, entre otros.
11. Presentar comportamientos inadecuados en el servicio de cafetería o en lugares donde se estén realizando actividades del colegio.
12. No cumplir con las indicaciones dadas por las personas responsables, para el desarrollo de las actividades formativas.
13. No entregar oportunamente información enviada a la familia.
14. No tener una adecuada postura corporal en las clases y demás actividades.

**Artículo 58 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.
1. Las actitudes de irrespeto: irreverencia, displicencia, altanería, apodos o reacciones groseras, en contra de cualquier persona en el

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- contexto institucional.
2. Agresión verbal o gestual y/o uso de vocabulario soez.
  3. Manejo inadecuado de los medios de comunicación que atente contra cualquier persona o institución.
  4. Bromas pesadas, juegos bruscos o reacciones desproporcionadas en los que se genere violencia y/o se ponga en riesgo la salud o integridad física de cualquier persona.
  5. Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico o hacer uso inadecuado de los dispositivos de emergencia.
  6. Levantar una calumnia o atentar contra la honra de una persona.
  7. Ausentarse de la Institución, de una clase o de una actividad programada, dentro del horario escolar sin previo permiso o causa justificada.
  8. Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos, mentir o evitar sanciones a terceros.
  9. El daño parcial o absoluto, mal intencionado y con premeditación (dolo) a bienes del colegio o de otras instituciones, en las que se esté realizando una actividad pedagógica, o en el transporte escolar.
  10. Comprar o vender artículos en espacios diferentes a los establecidos por la Institución dentro de la jornada escolar.
  11. Realizar compras por las mallas o solicitar servicios a domicilio sin autorización.
  12. No asistir a la jornada escolar o a parte de ella sin justificación.
  13. Presentar comportamientos inadecuados en la ruta del transporte escolar que afecten el contexto externo (lanzar objetos, insultar de manera verbal o gestual).
  14. Todo aquel comportamiento que atente contra la filosofía del Colegio o comprometa el buen nombre de la institución.
  15. El incriminar o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.
  16. Reincidir por cuarta vez en una falta leve durante un mismo periodo.
  2. Portar, consumir, comerciar o distribuir drogas enervantes, estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro y fuera de la Institución.
  3. Fumar (cigarrillo, cigarrillo electrónico y vaporizadores) dentro del Colegio, en las actividades programadas por la Institución o donde la estén representando.
  4. Incitar a una persona a enfrentamientos y peleas dentro y fuera de la institución o inducir premeditadamente a miembros de la comunidad a cometer faltas.
  5. Presentarse al Colegio “enguayabado”, que le impida estar de manera óptima en las actividades escolares.
  6. El hurto o inducir a que otra persona lo haga.
  7. Pertenecer o establecer vínculos con organizaciones o grupos delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
  8. Las agresiones físicas a cualquier persona, portando el uniforme de la Institución, en actividades curriculares y extracurriculares.
  9. Portar, comercializar o usar armas u objetos que perjudiquen la seguridad personal o la de otros.
  10. Incurrir en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana.
  11. Realizar amenazas contra la vida de una persona.
  12. Portar o utilizar pólvora dentro del Colegio.
  13. Arrojar objetos o sustancias olorosas o extravagantes que incomoden o perturben la salud de las personas o el trabajo escolar.
  14. Todo fraude o intento de fraude en evaluaciones, trabajos prácticos, tareas, permisos, excusas, informes o documentos del colegio o de los padres.
  15. sacar el dispositivo electrónico durante las evaluaciones y/o actuar en complicidad con otros para hacerlo.
  16. Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre compañeros en estos casos de manera virtual.
  17. Grabar y subir a internet una imagen o video (real o trocado) o datos que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
  18. Crear un perfil o espacio falso en nombre de un compañero o docente.

**Artículo 59 Situaciones Tipo III.** Corresponden a esta tipa 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.

1. Posesión o distribución de material pornográfico (físicos o cibernéticos)

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

## CAPITULO XII

### DE LOS PROTOCOLOS APLICADOS EN LA RUTA DE ATENCIÓN (PARA CADA TIPO DE SITUACIÓN)

#### Artículo 60 PROTOCOLO PARA FALTAS TIPO I

Antes de registrarse una falta TIPO I, el profesor o la persona de la comunidad educativa que observa la situación, o al que se le notifique debe dialogar con el estudiante implicado invitándolo a un cambio de actitud. Las faltas leves serán tratadas así:

1. Debe ser abordada directamente por el profesor o el responsable de la actividad formativa **EN DONDE SE PRESENTA LA FALTA**, con el estudiante implicado, por medio de un diálogo, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el formato.
2. Al diligenciar el formato de reporte se debe tener en cuenta la fecha, descripción de la falta cometida, la estrategia formativa asignada para la misma, la firma del estudiante y del profesor. En caso de que el estudiante se niegue a firmar el registro se le solicita al representante de grupo o en su defecto a otro estudiante que haya sido testigo de la situación.
3. Si un estudiante tiene tres faltas TIPO I en la misma asignatura, el profesor correspondiente debe levantar un acta de acompañamiento. Si son ocurridas en diferentes áreas es el director de grupo quien debe diligenciarla. De esto debe informarse a su acudiente.
4. Después de tres reportes por faltas de TIPO I, cada una con su debido proceso, la cuarta se reportará como falta grave O TIPO II.

#### Artículo 61 ESTRATEGIAS FORMATIVAS O SANCIONES PARA LAS FALTAS TIPO I.

Las estrategias formativas para estas faltas pueden ser:

1. Enviar una notificación escrita o citación al (la) acudiente, para acordar estrategias de soluciones inmediatas, las cuales se evaluarán en un tiempo prudencial.
2. Elaborar o exponer trabajos, campañas dirigidas a la comunidad educativa, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido la falta, garantizando una reflexión crítica del estudiante.
3. Asear lugares que tengan que ver con su falta, garantizando la conciencia de que es un acto reparador con la comunidad.
4. Reponer el tiempo perdido de una clase luego de la jornada escolar con el acompañamiento del coordinador. Esta debe ser notificada a su acudiente, mínimo con un día de anterioridad.
5. Se dejará constancia en un acta de reporte en el diario y será montada en la plataforma, cuando esta se convierte en TIPO II.

#### Artículo 62 PROTOCOLO PARA LAS FALTAS TIPO II

Las faltas de TIPO II serán tratadas de la siguiente manera:

1. El profesor que tenga conocimiento de una falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado o estudiantes implicados y estudiantes testigos, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el formato de reporte y directamente en la plataforma.
2. Escuchar su versión y solicitarle que igualmente exprese su aceptación o su respectivo descargo y firme.
3. Cuando la situación es presenciada por alguien distinto a un profesor o al responsable de la actividad formativa, éste debe informar al director de grupo o cualquier otro docente o ente administrativo quien debe realizar el proceso descrito anteriormente.
4. El director de grupo debe llamar al acudiente para informar la situación ocurrida e informar al docente o persona que observe la falta cometida para concertar la hora y lugar de reunión con las partes implicadas. De este encuentro con el acudiente debe quedar un acta de acompañamiento con la estrategia formativa asignada como en común acuerdo.
5. Informar al coordinador de la citación y recordarle el día y la hora, para tomar las decisiones correspondientes, teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida.
6. La estrategia formativa será acompañada por el director de grupo o el coordinador con previa concertación entre ambos.
7. Hacer un reporte de la falta cometida y las decisiones tomadas en la plataforma.

#### Artículo 63 ESTRATEGIAS FORMATIVAS O SANCIONES PARA LAS FALTAS TIPO II

Las estrategias formativas para las faltas de este tipo son:

1. Presentarse al Colegio en horario extra clase para realizar una lectura y/o consulta en relación con la falta cometida y compartirla a través de carteleras o una charla a los grupos de la jornada contraria.
2. Firmar un compromiso de normalización para ser cumplido durante el resto del año escolar, después de cometida la falta. En caso de renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente, se podrá renovar el compromiso de permanencia de acuerdo con la decisión de la Comisión de Promoción y comité de

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- convivencia.
3. La suspensión puede hacerse dentro del mismo Colegio, realizando las actividades formativas en un lugar diferente del grupo al cual pertenece. Se notificará a través de una resolución Rectoral. El estudiante sancionado tendrá derecho a realizar las actividades y evaluaciones asignadas esos días, por partes de los docentes, pero su nota máxima será tres (3). Si el estudiante reincide nuevamente una falta tipo II o III, no tendrá la oportunidad de realizar ninguna de las actividades asignadas esos días, por partes de los docentes y su nota será dos (2).
  4. Suspender al estudiante del Colegio por un tiempo no superior a tres días.
  5. Durante este tiempo no asistirá al Colegio. El estudiante sancionado tendrá derecho a realizar las actividades y evaluaciones asignadas esos días, por partes de los docentes, pero su nota máxima será tres (3). Si el estudiante reincide nuevamente una falta tipo II o III, no tendrá la oportunidad de realizar ninguna de las actividades asignadas esos días, por partes de los docentes y su nota será dos (2).
  6. Reparar y/o pagar el daño ocasionado a muebles o enseres, del Colegio o de otra institución, acompañado de un trabajo o actividad formativa.
  7. Ser suspendido de los programas especiales organizados por el Colegio. En el tiempo restante debe realizar y presentar actividades asignadas dentro del Colegio.
  8. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
  9. Proponer una estrategia diferente, si el caso o la etapa evolutiva lo amerita (Preescolar-Primaria).

## Artículo 64 PROTOCOLO PARA FALTAS TIPO III

1. Las faltas serán tratadas de igual manera que las faltas TIPO II hasta el **NUMERAL 5**.
2. Luego la información pasa al **COORDINADOR**, quien revisa el proceso y cita al **ACUDIENTE** del estudiante implicado para informar sobre el hecho ocurrido y el proceso que se debe seguir. Ellos deben asistir dentro de los TRES días hábiles siguientes a la convocatoria y de esta reunión debe **quedar acta**.
3. Posteriormente el **RECTOR** (presidente) convoca al **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR** para estudiar el caso y sugerir la estrategia formativa

pertinente. Sólo este grupo puede atenuar la estrategia después del análisis minucioso del caso. De esta reunión debe quedar acta.

4. Si se considera que la Estrategia Formativa debe ser la desescolarización o la expulsión del estudiante, se debe revisar el proceso con el Consejo Directivo, para la toma de decisiones correspondientes.
5. La estrategia asignada será informada personalmente al **ACUDIENTE** por el **COORDINADOR** a través de una resolución rectoral, en el caso en que la determinación sea la expulsión o pérdida del cupo para el año siguiente, la reunión con el **ACUDIENTE** será presidida por el **RECTOR**, dando la posibilidad al estudiante o a sus padres y/o acudientes de revisar la decisión ante el Rector, durante los 3 días siguientes a la notificación, si se considera que se ha desconocido el debido proceso.

## Artículo 65 ESTRATEGIAS FORMATIVAS O SANCIONES PARA LAS FALTAS TIPO III

Cuando la falta es especialmente grave y no tiene causales de atenuación se podrá elegir entre estas opciones:

1. Suspensión entre 01 y 15 días de clases: durante este tiempo no asistirá al Colegio. Se debe notificar a la familia a través de Resolución Rectoral. El estudiante sancionado tendrá derecho a realizar las actividades y evaluaciones asignadas esos días, por partes de los docentes, pero su nota máxima será tres (3). Si el estudiante reincide nuevamente una falta tipo II o III, no tendrá la oportunidad de realizar ninguna de las actividades asignadas esos días, por partes de los docentes y su nota será dos (2).
2. Compromiso desde Rectoría o Matrícula Condicional: se utiliza cuando el **COMITE DE CONVIVENCIA ESCOLAR** considera que la falta permite una última oportunidad sin deteriorar en el (la) estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar su expulsión inmediata de la Institución.
3. Asistir a un centro de rehabilitación: para personas con problemas de alcoholismo y/o drogadicción y presentar un certificado de asistencia a un proceso de rehabilitación. La familia se comprometerá directamente en éste y costeará el tratamiento.
4. Expulsión del Colegio: el análisis de la falta también puede ocasionar la expulsión del

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

estudiante del Colegio en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al Consejo Directivo el cual la notificará mediante resolución RECTORAL al estudiante y a sus padres o acudientes a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA.

5. En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el representante legal del Colegio (RECTOR) hará la correspondiente denuncia ante las autoridades.
6. En caso de retiro del (la) estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y recoger en esta dependencia la papelería completa. También le queda prohibido al estudiante el ingreso al Colegio, de manera indefinida, a todos sus servicios o eventos como: fiestas, coros y conjuntos, graduación, deportes, entre otros.
7. Es responsabilidad del Colegio para toda falta que amerite la expulsión inmediata, y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en su hoja de vida.
8. La NO renovación de la Matrícula para el año siguiente se aplicará sólo al finalizar el cuarto período del año escolar, decisión que se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través de una resolución rectoral.
9. Desescolarización: para aquellos estudiantes que cometan faltas especialmente graves en el transcurso de los tres períodos del año escolar, podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas. Deben reclamar las actividades correspondientes por realizar en cada una de las áreas académicas y/o asignaturas, cada docente estipulara las fechas de entrega de las actividades asignadas. El coordinador recepcionará las actividades por parte de los docentes y las entregará al estudiante o padre de familia quien debe pasar por estas a la institución. una vez terminado el año escolar, no se les renovará la matrícula.
10. La no invitación a la ceremonia de proclamación como Bachiller: para los estudiantes de undécimo grado que presenten faltas de TIPO III, se les podrá sancionar con la no invitación a la ceremonia de proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría General.

## CAPITULO XIII CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

**Artículo 66 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES** Las siguientes circunstancias permitirán aplicar más benévolamente la estrategia formativa sin eximir al estudiante de la responsabilidad y consecuencias de sus actos:

1. El buen comportamiento normativo en los períodos anteriores.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido utilizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales y/o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante que limita la comprensión de la falta y sus consecuencias.
7. Afección psicológica comprobada, siempre y cuando el psicólogo del grado tenga conocimiento previo y el estudiante y/o su familia tengan un proceso continuo de intervención profesional fuera de la institución, al momento de cometer la falta.
8. El proceso de superación de las faltas anteriores.
9. La situación familiar comprobada, que pueda afectar el comportamiento del estudiante.

**Artículo 67 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Las siguientes circunstancias harán más grave la sanción:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en este Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa y en él mismo.
6. Omitir información relevante.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial, por un miembro de la Comunidad.

9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR de una falta.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

## Artículo 68 RECURSO DE REPOSICIÓN O APELACION

Contra la Resolución Rectoral, que imponga como sanción la cancelación de la matrícula y retiro del establecimiento educativo, procederá el Recurso de Reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los motivos de inconformidad de los padres o acudientes autorizados y del estudiante con la decisión tomada (TRES DIAS HÁBILES).

**CONDUCTO REGULAR** 1. Profesor. 2. Director de grupo. 3. Coordinador 4. Rector.

5. Comité de convivencia. 6. Consejo Directivo.

**EL PERSONERO** de los estudiantes es mediador ante las instancias del conducto regular, a quien el estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que le competen. Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el conducto regular, no deberá ser resuelta su situación en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retornar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. En los casos que amerite, se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas.

## Artículo 69 VALORACIÓN COMPORAMENTAL

La evaluación del comportamiento de los estudiantes en la institución Educativa SITIO NUEVO cumple un objetivo formativo motivacional y está a cargo de los docentes o de los directivos docentes. Se debe realizar en forma literal y descriptiva, a partir de indicadores referidos a valores éticos y de convivencia social, tales como los siguientes: respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa, valoración de la diversidad, cuidado del patrimonio institucional, respeto a la propiedad ajena, puntualidad y asistencia, limpieza y el cumplimiento con las normas establecidas en el

manual de convivencia.

La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe ser cualitativa y cuantitativa y afecta la promoción de los estudiantes y se rige a la siguiente escala:

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>superior</b> | Asume un comportamiento excelente y mantiene buenas relaciones con todas las personas de la comunidad educativa. Cumple con los compromisos para la sana convivencia social, establecidos en el manual. Contribuye a la dinámica de grupo con su excelente comportamiento y actitud. No presenta ningún reporte de seguimiento por parte de los docentes o directivo docente durante el periodo escolar. |
| <b>Alto</b>     | Asume una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente acorde con los valores. Falla ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos para la sana convivencia social establecidos en el manual, reconoce y supera sus dificultades de comportamiento, favoreciendo a la dinámica del grupo. Presenta al menos un llamado de atención verbal o escrito (reporte) durante el periodo escolar.   |
| <b>Básico</b>   | Asume una actitud y comportamiento aceptable ante los valores. Falla reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos para la sana convivencia social establecidos en el manual. Presenta 2 o más reportes durante el periodo  |

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

|             |  |
|-------------|--|
|             | escolar. Reconoce, pero no supera estas dificultades de comportamiento, se le ha citado a su acudiente para fijar compromisos. Comete una falta tipo II.   |
| <b>Bajo</b> | Asume una actitud insuficiente y de desinterés ante los valores. No cumple con los compromisos para la sana convivencia social establecidos en el manual. Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo. Es remitido al comité de convivencia escolar por reiteración de faltas, incumplimiento de acuerdos escritos o una falta de tipo III. |

La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe incluirse en los informes parciales de aprendizaje." Para tal fin los docentes de cada grupo se reunirán para hacer esta evaluación teniendo en cuenta las observaciones verbales y/o escritas (reportes), acordando una valoración a cada estudiante, que será consignada en la planilla respectiva por los directores de grupo.

**NOTA: Todos estos criterios tendrán sus excepciones con aquellos niños o niñas que presenten dificultades de aprendizaje o alguna discapacidad física o mental que le dificulte su alcance.**

## CAPITULO XIV

### ACUERDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE ERICTO CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCION

#### Artículo 70 EN CUANTO A CITACION A REUNION DE PADRES DE FAMILIA

Un padre de familia o acudiente que se le haga una citación debe asistir a la I.E en la fecha y hora asignada (formato) y aquel que no asista en el primer llamado se levanta un acta de comparecencia, se le cita por segunda y si aún no asiste se vuelve a hacer otra acta de

comparecencia y sino asiste se le hace una tercera y última citación, al final se hace una visita domiciliaria para tratar la no asistencia y la situación por la cual fue citado inicialmente.

Comunicar que cada vez que no se cumpla la citación a la I.E se harán anotaciones en el observador del estudiante.

#### Artículo 71 EN CUANTO A EXCUSAS Y PERMISOS

##### PROCEDIMIENTO PARA EXCUSAS Y PERMISOS.

1. En casos de inasistencia al colegio se debe presentar las excusas por escrito utilizando el formato institucional firmado por lo menos por uno de los padres o acudientes.
2. Para salir de la institución, se hace necesario la autorización por escrito del formato institucional diligenciado y firmado por uno de los padres o acudientes y a su vez este será quien retire al estudiante del plantel, el formato debe reposar en el archivo del director de grupo o docente de turno.
3. Si el estudiante se encuentra impedido o inhabilitado para realizar las clases de educación física debe presentar una certificación médica para que el profesor le establezca un plan de trabajo específico.
4. Si el estudiante se encuentra impedido para estar en clases por enfermedad, incidente repentino o calamidad familiar repentina estando dentro de la I.E, se le debe garantizar atención adecuada y excusar para las clases siguientes diligenciando el formato institucional.
5. La institución no asume la responsabilidad por accidente u otras situaciones que se presenten cuando los estudiantes se ausenten de la institución por su propia cuenta o por solicitud de los padres o acudientes, sin autorización alguna de los directivos del colegio.
6. Es responsabilidad de los estudiantes actualizarse o desatrazarse de sus obligaciones, trabajos, tareas, actividades o evaluaciones durante su ausencia.
7. Los estudiantes una vez instalados en la institución no podrán ser utilizados para llevar recados o hacer mandados de directivos, profesores y demás personal que laboran en la institución.
8. Ante el incumplimiento de los anteriores acuerdos por parte de los estudiantes se le aplicará un correctivo pedagógico que consistirá en:
  - a. Asumir las consecuencias académicas de la irresponsabilidad de no

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

informar debidamente sus ausencias.

- b. Presentar actividades junto a sus acudientes en horarios determinados por el docente.
- c. Diseñar carteleras relacionadas con el valor de la responsabilidad.

## Artículo 72 EN CUANTO A CUIDADOS DE LA PLANTA FÍSICA

Es responsabilidad de cada uno velar para que:

- a. El salón esté en constante orden.
- b. La silla esté en buenas condiciones
- c. Las paredes, ventanas, sillas, etc. estén libres de letreros, calcomanías, dibujos inapropiados o cualquier deterioro por parte de un estudiante.
- d. Los baños permanezcan limpios y sin letreros en las puertas o paredes.

Ante el incumplimiento de los anteriores acuerdos por parte de los estudiantes se le aplicará un correctivo pedagógico que consistirá en:

- Arreglar los daños presentados
- Pagar económicamente el daño presentado
- Pintar nuevamente las paredes o sillas rayadas
- Hacer carteleras que hagan alusión al cuidado de las instalaciones y sentido de pertenencia.

## Artículo 73 EN CUANTO A CUIDADOS AL AMBIENTE, es responsabilidad de cada uno velar para que:

1. Los jardines y zonas verdes del Colegio se conserven y mantengan limpios.
2. Las canecas de residuos sean utilizadas correctamente.
3. No se desperdicie el agua

Ante el incumplimiento de los anteriores acuerdos por parte de los estudiantes se le aplicará un correctivo pedagógico que consistirá en:

- Traer macetas con plantas a la I.E
- Elaborar canecas de residuos sólidos para la I.E
- Diseñar y realizar una exposición a estudiantes de la I.E sobre la conservación del medio ambiente

## Artículo 74 EN CUANTO A COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

La movilización del estudiante en el transporte escolar, repercute sobre la convivencia de la Institución, ya que mientras lo utiliza, lo hace en calidad de estudiante; por lo tanto, deben acatar las siguientes normas, durante los recorridos desde o hasta el colegio, y los transportadores, ante situaciones que no estén acordes con estas normas, deben informar al coordinador de disciplina:

1. Ningún estudiante debe bajarse en un sitio diferente al autorizado por el transportador.
2. Evitar los juegos de manos y los términos soeces.
3. Tener un trato cortés y respetuoso entre estudiantes y para con el transportador.
4. No manifestar contactos físicos que deben limitarse a la intimidad, por afectar los derechos de los compañeros de ruta.
5. Tratar con cuidado la silletería y el vehículo en general.
6. Ser puntuales a la hora asignada para recogerlos.
7. No ingerir alimentos durante el recorrido sin previa autorización del transportador.
8. En lo posible avisar al transportador cuando no vayan a asistir al colegio.
9. Cuando por algún motivo vaya a cambiar temporalmente de transporte, debe hacerlo con previa autorización del Coordinador de Disciplina.
10. Si por recomendación de un transportador, es necesario asignarles puestos fijos dentro del vehículo, estos deberán ser respetados.
11. En el transporte escolar rigen todas las normas disciplinarias y conductuales establecidas en el Manual de Convivencia.
12. No exponer parte del cuerpo por ventanas o puerta al ser transportado.
13. Respetar a todas las personas que van en el bus y transeúntes.

**PARAGRAFO:** Ante el incumplimiento de los anteriores acuerdos por parte de los estudiantes usuarios del servicio de transporte escolar, en primera ocasión se citará al acudiente teniendo en cuenta los acuerdos de citación. Si el comportamiento es reiterativo y ante el conocimiento del padre de familia, el estudiante deberá tener una corrección pedagógica inicialmente puesta por el comité de convivencia y si el estudiante reincide en la situación dejará de recibir el servicio de transporte escolar.

## Artículo: 75 EN CUANTO A EXCLUSIONES DE CLASES:

La institución educativa excluirá de clases a un estudiante teniendo en cuenta los siguientes motivos:

1. Si se presenta a la institución con el uniforme no correspondiente y no presenta el permiso debidamente diligenciado por el padre de familia o acudiente, firmado con el número de teléfono donde llamar al responsable, en caso de que un estudiante haga la excusa se le aplicara el artículo 59 del manual de convivencia escolar, "FALTAS DE TIPO III, numeral 14, todo fraude o intento de fraude en evaluaciones, trabajos

# INSTITUCION EDUCATIVA SITIO NUEVO

APROBADO POR RESOLUCION 001504 de 20 septiembre de 2002

DANE: 223068000326 Nit: 900254492-5 LA APARTADA CORDOBA

- prácticos, tareas, permisos, excusas, informes o documentos del colegio o de los padres.
- Presentarse a la institución después que se ha pedido que mejore su presentación personal, en cualquier aspecto del PARAGRAFO 2 del artículo 41. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.
  - La no asistencia del padre cuando sea citado por la institución ya sea entrega de informes, pre-informes, y/o reportes disciplinarios.  
Artículo 42 DDEBERES DE LOS PADRES DE FMILIA Y/O ACUDIENES  
numeral 6: acudir oportunamente a los llamados hechos por la institución.
  - Por llegadas tardes: si el estudiante se presenta a la institución en 2 ocasiones después de haber sonado el timbre de entrada, sin la debida justificación (permiso debidamente diligenciado por su acudiente firmado con numero para verificar su veracidad), CAPITULO I, articulo 1 DEBIDO PROCESO numeral 10: causal de agravación, enciso a) "ser reincidente en la comisión de faltas"

**PARAGRAFO:** los estudiantes se reciben en la institución y no serán devueltos para la casa, cumplen la jornada escolar normalmente con el director de grupo y no se admiten en clases hasta que no se presente el padre de familia o su acudiente.

**VIGENCIA:** El presente Manual de convivencia entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del consejo Directivo y permanecerá vigente mientras no sea modificado parcial o totalmente.

**Publíquese y cúmplase.**

**Dado en la apartada Córdoba en el mes de octubre del 2022.**

---

PADRE DE FAMILIA

---

PADREDE FAMILIA

---

DOCENTE

---

DOCETE

---

SECTO PRODUCTIVO

---

EXALMNO

---

RECTOR

Para constancia firman: