



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “INSTITUTO AGRÍCOLA REGIÓN DEL CATATUMBO”

Aprobado por resolución No. 005598 del 14 de Nov. De 2.007

San Pablo - Teorama, Norte de Santander

MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “INSTITUTO AGRÍCOLA REGIÓN DEL CATATUMBO”



NIVELES DE EDUCACIÓN QUE OFRECE:

**EDUCACIÓN PREESCOLAR - BÁSICA PRIMARIA - BÁSICA SECUNDARIA - MEDIA TÉCNICA
y MODELO DE FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL PARA ADULTOS “PROYECTO SER
HUMANO”, CAMINAR EN SECUNDARIA
San Pablo-Teorama, Norte de Santander**



RESOLUCIÓN No. 001

Octubre 10 de 2018

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 1075 DE 26 DE MAYO DE 2015 (TITULO 5 CAPITULO 1)
EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO AGRÍCOLA REGIÓN DEL CATATUMBO**

El Rector de la Institución Educativa “Instituto Agrícola Región del Catatumbo” del Corregimiento de San Pablo, municipio de Teorama, en uso de sus facultades legales y en particular por las prescritas en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, y la Ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013 compiladas en el decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015, autorizado plenamente por el Consejo Directivo, según reza en las actas 003 de mayo 24 de 2013 y 005 de fecha julio 30 del 2013, y

CONSIDERANDO

Que es deber contemplado en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, compilada en el Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015 en su capítulo 4, sección 1, subsección 1, Artículo 2.3.3.4.5. Ley Antimatoneo o antibullying, actualizar el Manual de Convivencia estableciendo los mecanismos y procedimientos que eviten y prevengan el acoso estudiantil entre pares o entre docentes y estudiantes, con el propósito de crear un clima de convivencia que permita desarrollar los objetivos de la educación en Colombia y,

Que habiendo sido esta actualización producto de una socialización colectiva de padres de familia, estudiantes, administrativos y docentes,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Adoptar el presente Manual de Convivencia de acuerdo a las actualizaciones establecidas en la ley 1620 de marzo 15 del 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, compiladas en el Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015.

ARTÍCULO 2°. Remitar la presente resolución a la Secretaría de Educación departamental.

ARTÍCULO 3°. Declarar promulgado y en vigencia a partir de la fecha el siguiente Manual de Convivencia de la Institución, para lo cual se autoriza su impresión, entrega, socialización y divulgación a todos y cada uno de los docentes, estudiantes y acudientes de la Institución Educativa “Instituto Agrícola Región del Catatumbo”.

Dado en la Institución Educativa “Instituto Agrícola Región del Catatumbo” del Corregimiento de San Pablo, municipio de Teorama a los 12 días del mes de Octubre del 2016.

Comuníquese y Cúmplase

Rector

Esp. Carlos Samuel Díaz Rodríguez



IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

NOMBRE DELA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Instituto Agrícola Región del Catatumbo

DEPARTAMENTO: Norte de Santander

MUNICIPIO: Teorama

CORREO ELECTRÓNICO: iarcsanpablo2015@gmail.com **DIRECCIÓN:** Calle Principal
Corregimiento San Pablo

SEDE PRINCIPAL (1): Instituto Agrícola Región del Catatumbo; **SEDE (2):** Henry García Bohórquez; **SEDE (3):** La Muralla; **SEDE (4):** Puente Azul; **SEDE (5):** Quince Letras; **SEDE (6):** Travesías; **SEDE (7):** Aires del Catatumbo; **SEDE (8):** Villanueva

NOMBRE DEL RECTOR: Carlos Samuel Díaz Rodríguez **CÓDIGO DANE:** 254800001104

NIT: 900093705-7

CÓDIGO ICFES: 088260

RESOLUCIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: N°: 005598 de noviembre 14 de 2007.

CARÁCTER: OFICIAL

JORNADA: MAÑANA

CALENDARIO:

A

METODOLOGÍA: Escuela Graduada desde Transición a Undécimo Grado. Escuela Nueva y Caminar en Secundaria.

MODALIDAD TÉCNICA: Bachiller Técnico con Especialidad en **Explotaciones Agropecuarias** para la metodología graduada.

La Institución Educativa “Instituto Agrícola Región del Catatumbo” es de puertas abiertas para los demás programas de educación que implemente la Secretaria de Educación.

METAS IMPORTANTES: Puntualidad, Presentación Personal, Convivencia y Rendimiento Académico.



1. MARCO LEGAL

Este Manual de Convivencia está contemplado dentro del marco jurídico establecido por la Constitución Nacional: Artículos 10, 11, 44, 45, 52, 67, y 86. Ley 115 de 1994, artículos 5 al 8, 91, 100, 142 al 145. Decreto 1860 de 1994. Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia. Ordenanza Departamental No. 0044 de 2002. Decreto 1290 de 2009. Ley 1620 de 2013, Sistema Nacional de Convivencia Escolar, compilados en el Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015.

2. CAPITULO 1. PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, UNIFORME Y HORARIOS

ARTÍCULO 1º. ADMISIÓN Y PERMANENCIA. Son criterios de admisión los siguientes:

1. Aprobación del grado anterior al que fue promovido debidamente certificado.
2. Presentar los siguientes requisitos:
 - 2.1 Registro civil de nacimiento.
 - 2.2 Documento de Identidad.
 - 2.3 Certificados de años anteriores o periodos escolares no cursados en la Institución.
 - 2.4 Una carpeta azul colgante con gancho plástico y dos fotografías tamaño cédula.
3. Notificaciones del observador del alumno de años anteriores no cursados en la Institución
4. Paz y salvo previamente diligenciado.
5. copia del SISBEN Y EPS.
6. Certificación médica cuando lo amerite.

Parágrafo 1: La Institución Educativa “Instituto Agrícola Región del Catatumbo” garantizará la disponibilidad de cupos a todos los niños, niñas y jóvenes en edad escolar sin discriminación, por género, etnia, origen familiar, religión, política o clase social.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo de la Institución Educativa podrá establecer otros criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión y selección de estudiantes.

Parágrafo 3: Para diligenciar la matrícula, es indispensable la presencia del estudiante y su acudiente.

Parágrafo 4: La admisión de educandos será autorizada por el Rector siempre y cuando reúna los requisitos exigidos por las normas vigentes.

Parágrafo 5: No tener resolución de cancelación de matrícula por mal comportamiento.

Parágrafo 6: No se admitirán estudiantes que sean transferidos de jornada nocturna o bachillerato por ciclos.

Parágrafo 7: Aquellos estudiantes que ingresen a la institución con un comportamiento INADECUADO se le hará firmar un acta de compromiso y su matrícula será condicionada.

Parágrafo 8: los estudiantes que no presentan la documentación requerida el día de la matrícula, se dará un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de matrícula, mediante un acta de compromiso firmada por el acudiente. Aquellos que incumplan con lo pactado no se les entrega certificación final del año escolar.

PERMANENCIA: La Institución Educativa velará por la permanencia de los educandos, por lo tanto, el estudiante que no sea promovido al grado siguiente, tendrá derecho a continuar



los estudios en la Institución, siempre y cuando no exista el causal de cancelación de la matrícula contemplado en este manual de convivencia.

ARTÍCULO 2°. CLASES DE MATRÍCULA

Matrícula Ordinaria: Cuando se realiza en el tiempo fijado por la Institución y/o MEN, según normas y criterios establecidos y documentación requerida para oficializar la matrícula. En el caso de estudiantes extranjeros deberán poseer los documentos exigidos legalmente que les permite establecer la homologación de las áreas curriculares de su país de origen. En caso de no existir en sus certificados las áreas obligatorias y fundamentales se harán las respectivas nivelaciones con los docentes del área en los tiempos requeridos por estos.

Matrícula Extraordinaria: Cuando se realiza fuera del tiempo preestablecido. Requiere la autorización por escrito del Rector del Plantel para formalizar el proceso de matrícula.

Matrícula por transferencia: Cuando se realiza en cualquier momento del año escolar por motivo de cambio de domicilio o por enfermedad u otro aspecto justificable. Requiere la autorización escrita del Rector, constancia de evaluaciones o fortalezas obtenidas en los periodos del año en curso, buen comportamiento, certificados de años anteriores y constancia de retiro del **SIMAT**. En los casos de estudiantes que ingresen al grado once y provengan de colegios académicos o de otra modalidad técnica, deberán realizar nivelaciones en el área de la especialidad durante el tiempo acordado con el docente a cargo del área técnica.

ARTÍCULO 3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS AL FIRMAR LA MATRÍCULA

1. Conocer y asimilar la Misión, Visión, filosofía y valores, de la Institución.
2. Reconocer el Manual de Convivencia Social como norma escolar y disposición legal.
3. Asistir puntualmente a las clases según horario establecido.
4. Participar activamente en todas las actividades programadas por la Institución.
5. Tener sentido de pertenencia hacia la Institución.
6. Entregar y hacer firmar contrato de matrícula a los padres de familia o acudiente.

ARTÍCULO 4. DISPOSICIONES GENERALES. Normas de presentación personal:

Uniformes: Portar el uniforme de la Institución con respeto y decoro, de acuerdo al horario establecido, así:

Educación física:

El uniforme está compuesto por un camibuso de color blanco con cuello sport extendido tipo chemisse y manga corta, con vivos verdes y amarillos en mangas y cuello; pantalón largo de color verde con vivos blancos y amarillos bota recta, marcado en la pierna derecha con las iniciales IARC (Instituto Agrícola Región del Catatumbo); medias clásicas blancas; zapatos deportivos de cuero o en tela de cordón y completamente blancos.

Diario:

Varones: Camisa guayabera blanca manga corta con bolsillos delanteros con el escudo bordado y cosido en la parte superior izquierda, pantalón clásico color gris de bota recta, con dos pliegues, con bolsillos laterales, correa negra, zapatos negros clásicos en cuero y medias



clásicas color gris.

Damas: Blusa blanca manga corta en bombacho con puño, de abotonar adelante y chaleco verde oliva con el escudo bordado y cosido en la parte superior izquierda, falda a cuadros color verde, con pliegues uniformes y a la altura de la rodilla, zapato escolar negro en cuero con corte bajo, y medias lisas de color verde.

Gala:

Varones: Pantalón clásico color gris de bota recta, camisa blanca manga larga con el escudo del colegio bordado sobre el bolsillo, cuello corbata, corbata larga del tono del pantalón de diario, medias clásicas color gris y zapatos negros.

Damas: Falda a cuadros color verde con pliegues uniformes y a la altura de la rodilla, camisa blanca manga larga con cuello corbata y su respectivo escudo del colegio bordado sobre el bolsillo, botón corbatín, medias verdes largas y zapato negro colegial.

Parágrafo 1: Para los estudiantes de la media técnica deberán traer el uniforme que les corresponda en la jornada de la mañana.

ARTÍCULO 5. JORNADA ESCOLAR. La jornada de trabajo se realiza de lunes a viernes, así:

Transición: de 7:00 am a 11:00 am. **Básica Primaria:** de 7:00 am a 12:00 m

Básica Secundaria: De 7:00 am a 01:00 pm. **Media Vocacional:** 7:00 am a 01:00 pm y de 2:30 pm a 4:30 pm en los días que les corresponda de acuerdo con el horario interno determinado por resolución de Rectoría.

Los estudiantes deben estar en la Institución, como mínimo, cinco minutos antes de la hora indicada.

Parágrafo 1: El estudiante que le corresponda el aseo tiene un máximo de cinco (5) minutos después de la jornada académica para realizarlo.

Parágrafo 2: El plantel podrá modificar los horarios de acuerdo a los lineamientos establecidos por Rectoría en consenso con el Consejo Académico y aprobados por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO II.

II.1. SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6. DERECHOS BÁSICOS O FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES

1. El derecho a la vida es inviolable.
2. Gozar de los derechos, libertades y oportunidades que la Constitución y las leyes de Colombia confieren, sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando en su ejercicio no perjudiquen los principios de la Institución.
3. Recibir un trato respetuoso; exento de agresiones físicas, psicológicas o verbales. La Institución promoverá un ambiente de convivencia sincera y diálogo, donde se evitarán



los comportamientos despectivos, la subestimación, las intimidaciones o el matoneo.

4. Integrar a sus padres o acudientes, a la Institución.
5. Conservar su intimidad personal y familiar, el buen nombre y la honra.
6. Desarrollar su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la constitución, las leyes de Colombia, el PEI y el presente Manual de Convivencia.
7. Expresar y difundir libremente sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que se haga en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas y los principios del establecimiento educativo.
8. Presentar solicitudes respetuosas a las directivas de la Institución y a los docentes, en forma directa o por intermedio de sus delegados, en las diferentes instancias de participación o por escrito, para obtener resolución de las mismas solicitudes y peticiones.
9. Elegir y ser elegidos en los organismos de participación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Gozar de un ambiente propicio para su desarrollo y educación en el plantel y en el hogar.
11. Acogerse al debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia y la posibilidad de que acudan a las instancias superiores establecidas, siguiendo el conducto regular.
12. Ser escuchado de acuerdo con el conducto regular establecido por la Institución que le garantice el derecho a la defensa en caso de ser sancionado.
13. Participar en el estudio, reflexión, discernimiento y evaluación del presente manual aportando libremente, pudiendo solicitar revisión, cambios y afianzamiento de todos los procedimientos en él formulados.

ARTÍCULO 7. DERECHOS ACADÉMICOS Y SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación integral que desarrolle en forma armónica y saludable todas las dimensiones del ser humano.
2. Participar del proceso de formación integral, logrando así la autonomía en las acciones y actividades que propone la Institución.
3. Recibir una educación que lo capacite como ciudadano para participar activamente en todas las actividades democráticas.
4. Vivir en ambiente honesto, digno y respetuoso y ser formado en los principios que fundamenta el PEI, como agente de cambio comprometido con el mundo que le rodea.
5. Recibir una orientación adecuada y oportuna en todo lo relacionado con el desarrollo académico, la formación en valores y todo lo que contribuya a su bienestar.
6. Conocer la Constitución Política Nacional, la Legislación Escolar colombiana, el PEI, los programas académicos del Plan de Estudios, y el SIEE aprobado institucionalmente.
7. Ser evaluado en forma continua e integral y conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, los resultados de sus evaluaciones, sus registros de aprendizaje escolar de valoración, su observador y las recomendaciones que hagan los docentes y el rector.
8. Solicitar el carnet de acuerdo con las normas de la Institución.
9. Presentar por escrito, excusas justificadas por sus ausencias siempre que estén claras y debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o por su acudiente, por los médicos y por las entidades acreditadas para el efecto (se debe presentar la copia dada por dichas entidades).
10. Solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas.



11. Recibir reconocimientos públicos y estímulos al sobresalir en cualquier actividad del PEI y cuando sea distinguido meritoriamente en representación de la Institución.
12. Disponer y aprovechar de su tiempo libre con su familia y a disfrutar del descanso, de la recreación y del deporte en los lugares y tiempos previstos para ello.
13. Participar en todas las actividades y eventos programados por la Institución. Solo podrá ser excluido cuando no cumpla con las normas, con los requisitos establecidos o cuando justifique debidamente su ausencia.
14. Acceder al uso de las dependencias de la Institución destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a la utilización adecuada de las ayudas educativas y demás materiales que se encuentren disponibles para su servicio.
15. Ser instruido permanentemente acerca de los contenidos del presente Manual de Convivencia y a ser informado de los cambios que se le incluyan, en formación general al estudiantado.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Valorar y respetar la vida y la integridad personal y la del otro.
2. Conocer, aceptar y cumplir la filosofía, los valores y los principios de la Institución determinados en el Proyecto Educativo Institucional, así como lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, respetando y haciendo respetar a la Institución y a todos sus miembros, comportándose adecuadamente dentro y fuera de la misma, velando por su buen nombre y actuando siempre con honestidad, lealtad y buena fe.
3. Cumplir puntual, activa y responsablemente con los horarios, tareas, lecciones y demás actividades programadas por la Institución; en caso de inasistencia, presentar las excusas debidamente firmadas por los padres o acudientes.
4. Cumplir con todos los compromisos académicos, actitudinales y comportamentales que competen a su calidad de estudiante, procurando mantener excelente rendimiento académico en cada una de las áreas, asignaturas y en su propio desarrollo y realizar actividades de superación o nivelación de los logros en caso de no ser alcanzados en los términos reglamentarios.
5. Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe la Institución regresando los desprendibles diligenciados y firmados debidamente dentro de los plazos estipulados.
6. Respetar, cuidar y utilizar en forma adecuada los bienes, enseres, insumos, herramientas, maquinarias, equipos, implementos de laboratorio y demás elementos que la Institución dispone para el servicio educativo los de sus compañeros y demás miembros del plantel, respondiendo por los daños causados a los mismos; abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión en ellos, que irrespete a las demás personas y a sí mismo.
7. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme y mantener la presentación personal exigida por la Institución.
8. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden, absteniéndose de traer a la Institución elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo y evitando el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar.
9. Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y las decisiones tomadas por consenso, practicando las normas de urbanidad y el uso de buenos modales, empleando en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso y cortés, absteniéndose de utilizar expresiones



vulgares o soeces, aceptando respetuosamente las correcciones impartidas por las directivas, los administrativos y docentes de la Institución.

10. Valorar el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en la Institución y en la Comunidad, evitando burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual.

11. Ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse colaborando para su pronta y debida solución.

12. Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas y ventas o comercializar productos dentro de la Institución sin contar con autorización de sus directivas.

13. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella; lo mismo que portar, traer, distribuir, usar o consumir estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias que puedan afectar negativamente su salud física, emocional o mental.

14. Abstenerse de inducir a los compañeros y a otros a comportamientos sociales nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.

15. Colaborar con la limpieza y el cuidado de la Institución, sobre todo de las aulas de clase y sitios de desarrollo académico o extracurricular.

16. Cumplir a cabalidad con los convenios académicos, culturales, sociales y deportivos o los relativos a la modalidad o especialidad técnica.

17. Hacer uso correcto dentro o fuera de la Institución de todos los medios o artefactos de comunicación o de las redes sociales, absteniéndose de utilizarlos para denigrar o atentar contra la conducta de sus compañeros o restantes miembros de la Comunidad Educativa.

Parágrafo 1: la Institución no responde por pérdida de objetos de valor y dinero.

Parágrafo 2: Para que un estudiante pueda representar la Institución en las diferentes ramas ya sean deportivas y/o culturales se tendrá en cuenta el informe académico y disciplinario que presente a la fecha; además el consentimiento por escrito del padre de familia o acudiente.

Parágrafo 3: Para que un estudiante pueda participar en los eventos internos de la institución se tendrá en cuenta el informe académico y disciplinario que presente a la fecha

II.2. DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

ARTÍCULO 9°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE. El representante legal del estudiante es el padre de familia o el acudiente que haya firmado el folio y contrato de matrícula. Tiene derecho a:

1. Presentar propuestas encaminadas al mejoramiento de la formación integral de los educandos a través del Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia.

2. Participar dinámica y activamente en las actividades planeadas por la Institución.

3. Ser atendidos en forma respetuosa por los diferentes estamentos de la Institución Educativa y en particular por los docentes en el horario establecido para informarles sobre desempeño académico y de comportamiento de sus hijos o representados.

4. Elegir y ser elegido para El Consejo de Padres, La Asociación de Padres de Familia, el Consejo Directivo o cualquier otro Comité propio de la Institución que lo requiera.

5. Presentar reclamos en forma respetuosa, siguiendo el conducto regular.

6. Recibir capacitación que ofrezcan los diferentes estamentos educativos o



gubernamentales y los demás estipulados en el decreto 1286 del 2005, compilado en el título 4, artículo 2.3.4.2 del Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015.

7. Interponer los recursos de reposición o de apelación ante cualquier decisión que afecte de alguna manera a su hijo o acudido.

8. Mantener comunicación constante con docentes y directivos para acompañar el proceso de formación de sus hijos.

9. Ser informado periódicamente y cuando el caso lo amerite del desarrollo académico y social de sus hijos.

PARAGRAFO 1: La Institución establecerá un horario de atención a padres de familia, que debe coincidir con las horas disponibles de cada docente.

ARTICULO 10° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Todo padre de Familia y/o acudiente debe:

1. Pre-matricular a su hijo o acudido en las fechas establecidas por la institución.
2. Recibir, leer, tener explicación, comprender y aceptar libremente y en forma voluntaria el Manual de Convivencia, firmándolo conjuntamente con su hijo o acudido, confirmando con estas firmas la aceptación y el fiel cumplimiento de su cumplimiento.
3. Firmar la Matrícula en las fechas establecidas por el plantel. Si el acudiente no es ninguno de sus padres, debe ser mayor de edad y debe acreditar su condición.
4. Cuando el estudiante es retirado con justa causa, este proceso se realizará en la secretaría del plantel, para lo cual se debe diligenciar el paz y salvo y formato respectivos con las diferentes personas y estamentos de la Institución Educativa.
5. Suministrar a la institución la información veraz y confiable solicitada en los registros de pre- matrícula, matrícula y otros.
6. Dar buen ejemplo a su hijo o acudido, darle cariño y afecto, llamándolo por su nombre evitando apodos, corrigiéndolo con firmeza, pero sin someterlo a tratos crueles, absteniéndose de usar gritos o cualquier otro medio violento.
7. Solicitar información sobre el desempeño académico y disciplinario de su hijo o acudido en forma respetuosa, tolerante y de consideración con los docentes, para el efecto asistirá a las reuniones programadas por la institución o en forma extraordinaria, cuando se requiera de su presencia, debiendo responder solidariamente con los compromisos acordados.
8. Educar a su hijo y proporcionarle en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral, no poniéndole trabajos que le impidan cumplir con sus labores escolares, estimulando en él, el desarrollo de hábitos de higiene, pulcritud, cuidado de los bienes del plantel y su entorno, delicadeza y buenos modales, velando por su buen comportamiento dentro y fuera del plantel, brindándole además, una alimentación adecuada, vestido y vivienda dignos, y estimulándolo constantemente por los éxitos obtenidos académica, cultural, deportiva o comportamentalmente, en la Institución Educativa.
9. Presentar excusa justificada por inasistencia o impuntualidad de sus hijos y/o acudidos en un término no mayor de 3 días; procurando hacerlo directamente y no por intermedio de ellos.
10. Proporcionar a sus hijos o acudidos, los útiles, elementos y materiales necesarios requeridos por el plantel.
11. Acatar las disposiciones legales estipuladas en el decreto 1286 de 2005, compilado en el Título 4, artículo 2.3.4.3 del Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015, sobre la organización y deberes de los padres de familia, de igual manera en la prevención y corrección del acoso estudiantil, establecido en la Ley 1620 de 2013, compilado en el título 5, sección 2, artículo



2.3.5.4.2.3. En el que su hijo pueda ser víctima o victimario, apoyando a la Institución en el manejo adecuado de la situación para controlar, prevenir o remediar esta conducta.

12. Corresponsabilizarse de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de sus hijos desde su respectivo ámbito de acción, en torno a los objetivos del Sistema Educativo y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de La Constitución Política y el Código de Infancia y Adolescencia.

II.3. DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Gozar de un ambiente agradable en el trabajo.
2. Recibir un trato adecuado y con respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa,
3. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en los Consejos Directivo y Comités establecidos por la Institución.
4. Trabajar con autonomía en el desarrollo de las prácticas pedagógicas, teniendo como referente el PEI.
5. Ser informado oportunamente de todas las decisiones institucionales.
6. Vivenciar las prácticas democráticas para fortalecer las acciones de mejoramiento institucional.
7. Recibir los elementos y el material requerido para cualificar el quehacer pedagógico periódicamente.
8. Solicitar, obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales.
9. Representar la Institución en eventos de carácter científico, pedagógico, cultural, religioso y deportivo.
10. Recibir capacitaciones acordes con las necesidades e intereses manifestados por todos los docentes.
11. Expresar libremente su opinión, respetando, así mismo, los derechos de su interlocutor.
12. Participar en las propuestas de trabajo concernientes al PEI.
13. Realizar propuestas para mejorar la labor de la Institución, siendo éstas escuchadas y evaluadas por los Directivos.
14. Exigir equidad en el cumplimiento del horario de trabajo establecido.
15. Los demás derechos establecidos en la Constitución Colombiana.
16. Recibir sugerencias o llamados de atención de forma personal y discreta.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
2. Participar en todas las actividades de área e institucionales programadas.
3. Asumir con responsabilidad la titulación del grupo y con los turnos de disciplina asignados.
4. Participar en los comités en que sea requerido.
5. Vivenciar los valores trabajados a nivel institucional.
6. Conocer y participar en la elaboración y/o ajustes del P.E.I.
7. Velar por el cumplimiento de la disciplina de los estudiantes, dentro y fuera del aula, procurando resolver los conflictos internos que se susciten dentro de su área o disciplina académica; esto implica analizar y resolver positivamente las situaciones conflictivas de los estudiantes, logrando en consenso y formativamente, las soluciones más adecuadas. Solo en caso extremo, y agotadas en primera instancia, todas las herramientas persuasivas y disuasivas a su alcance, llevar el caso ante el CECYC o rectoría.
8. Cumplir con el diligenciamiento de los libros reglamentarios (observador,



asistencia, matrícula, formato de seguimiento comportamental y calificaciones).

9. Garantizar a los estudiantes la asesoría y acompañamiento para el desarrollo de procesos y competencias.

10. Informar sobre los permisos o citaciones médicas a rectoría o coordinación.

11. Cuidar y utilizar apropiadamente el mobiliario y material didáctico de la Institución.

12. Contribuir positivamente a una comunicación asertiva con los miembros de la Comunidad Educativa.

13. Atender a los padres de familia en el horario establecido.

14. Exigir orden y buena presentación personal a los estudiantes.

15. Diseñar y entregar actividades de evaluación, profundización, refuerzo y superación de debilidades.

16. Demostrar competencia en su quehacer pedagógico.

17. Asumir con responsabilidad el proceso de evaluación tanto estudiantil como de desempeño personal.

18. Los docentes titulares deben acompañar al grupo asignado en todos los actos culturales y salidas institucionales.

19. Realizar acompañamiento de titulación en la hora designada institucionalmente y servir conjuntamente con la Asamblea de Grupo, de primera instancia, en los procesos disciplinarios.

20. Mantener una conducta pública con decoro y una presentación acorde con su cargo.

21. Asistir a la ceremonia de graduación de los estudiantes, con una presentación acorde y a la altura del evento.

22. Hacer seguimiento a los estudiantes que presentan actos de indisciplina mediante actas de convivencia, levantadas en las diferentes asambleas de grupo.

ARTÍCULO 13. ESTIMULOS A LOS DOCENTES.

Placa o medalla al mérito por desempeño excepcional en su labor por municipio para un docente de: preescolar, primaria, secundaria o media; con Resolución de Rectoría anexa a la Hoja de Vida. Esta distinción anual se determina previa encuesta al Consejo Académico, a los Directivos y Administrativos, Consejo Estudiantil y Consejo de Padres.

Los demás que determine el Consejo Directivo que a su juicio deban concederse.

CAPITULO III

III.1. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 14°. INSTANCIAS. El manejo de situaciones de conflicto y su posible solución se debe hacer a través de las siguientes instancias:

Primera. Asamblea de grupo.

Segunda. Comité de convivencia.

Tercera. Rector de la Institución.

Cuarta. Consejo Directivo.

14.1 ASAMBLEAS DE GRUPO. Se reúnen periódicamente al menos cada 15 días, bajo la coordinación del director de grupo y los mediadores para la convivencia (elegidos por los estudiantes de cada grupo; uno de cada sexo), quienes entregarán un informe escrito de los hechos acaecidos durante este tiempo y que se puedan tratar en el salón de clases. Para



el efecto llevarán un cuadernillo de convivencia, previamente foliado. Este cuadernillo será llevado por un secretario o secretaria escogido por el docente del área de lengua castellana. El director o titular de grupo escuchará las recomendaciones u opiniones de los estudiantes que voluntariamente participen, incluidos los afectados, si los hubiere; luego a los infractores. Posteriormente hará las observaciones pertinentes para armonizar las relaciones y convocará a aquellos estudiantes que han tenido problemas disciplinarios a una reunión privada en presencia solo de los dos mediadores y el secretario(a), para aclarar las situaciones presentadas y firmar el acta de compromiso correspondiente. En el caso que los estudiantes con problemas disciplinarios sea alguno de los dos mediadores o secretario(a), se nombrará ad-hoc por el docente titular uno o más estudiantes que lo(s) sustituyan.

En estas asambleas se debe buscar la solución primaria de los conflictos sin llegar a otras instancias y no amerita sanciones de orden disciplinario. Cuando la falta es tipo II o tipo III, debe pasar a otra instancia, es decir, al Comité de Convivencia Escolar y Conciliación (CECYC) o al Rector.

En cada asamblea se elaborará un acta que contenga lo tratado en la misma y los compromisos adquiridos para mejorar la convivencia.

14.2 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN (CECYC). Es un organismo de segunda instancia, de apoyo para la gestión Educativa de la Institución, por lo tanto se debe considerar como directriz básica en la formación integral del educando, y su fin será promover el respeto de la persona, teniendo en cuenta los derechos y deberes contemplados en el Manual de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia y Conciliación está conformado de la siguiente manera:

- 1) El personero estudiantil quien fungirá como amigable conciliador cuando no haya presencia de acudiente.
- 2) El presidente del Consejo Estudiantil
- 3) El rector de la institución
- 4) Un docente titular de grupo.
- 5) Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- 6) El Presidente del Consejo de Padres y Madres de familia del plantel.
- 7) El secretario académico o coordinador de disciplina, si lo hubiere, quien fungirá como secretario del Comité.
- 8) Invitado o invitados solicitados por el rector cuando se requiera su presencia por asesoría u otro aspecto relevante o de consideración.

14.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

1. Liderar la revisión periódica del Manual de Convivencia y garantizar la participación activa de toda la comunidad educativa, particularmente de las asambleas de grupo, en este proceso.
2. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la



comunidad educativa. El estudiante, estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o el Personero Estudiantil del establecimiento educativo que haga las veces de amigable conciliador.

3. Documentar, analizar y mediar los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, y entre docentes, haciendo al Rector las recomendaciones o alternativas pertinentes que propendan por solucionar las situaciones de conflicto ocurrentes.

4. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, así como de los casos o situaciones que hayan sido mediados y conciliados por este.

6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, compilada en el capítulo 4, sección 2, del Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la Comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pacto o Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y Mitigación de la violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

14.3 RECTOR. El Rector se encarga de tramitar en tercera instancia las faltas tipo II y tipo III que a juicio del Comité Escolar de Convivencia y Conciliación ameriten su tratamiento cuando los estudiantes infractores no se acogieron a los procedimientos de conciliación para estas faltas, desconociendo el compromiso adquirido o porque directamente están catalogadas como faltas tipo III y trascienden las facultades de este comité, o porque su ámbito corresponde a la justicia ordinaria por ser punibles. El Rector tramita el recurso de reposición.

14.4 CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo se hace cargo de tramitar en cuarta



y última instancia las faltas tipo III que no fueron resueltas en tercera instancia por incumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de los estudiantes incurso en ellas. El Consejo Directivo tramita el recurso de apelación, ante lo cual terminan todos los recursos de injerencia escolar. Las faltas punibles que no están en la órbita de solución de este organismo pasan directamente a las autoridades correspondientes para su trámite respectivo y es el rector quien se encarga de remitirlas a la jurisdicción correspondiente según la ruta prescrita.

ARTÍCULO 15°. CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS. Para clasificar las faltas que se cometen se hace la siguiente categorización de acuerdo con la magnitud del hecho realizado por el estudiante:

15.1 Faltas Tipo I. Son las conductas que causan un mínimo perjuicio moral o material, pero que de todas maneras afectan el orden académico y disciplinario. Son faltas **Tipo I** las siguientes:

FT1.1. Presentarse sin libros, cuadernos y demás útiles escolares necesarios para las clases o actividades programadas o incumplimiento ocasional de sus responsabilidades académicas.

FT1.2. Salir del aula en horas de clase a menos que cuente con la debida autorización del docente que se encuentre en el salón en ese momento, para lo cual debe portar un permiso especial de igual manera el ingresar o salir de la institución sin previa autorización del acudiente.

FT1.3. Inasistencias a clases sin justificación.

FT1.4. Charla constante en clase o actos de comunidad o cualquier otra conducta o hecho de indisciplina que afecte o altere el desarrollo normal de la actividad.

FT1.5. Desaseo en su cuerpo o presentación personal, afectando la pulcritud y los buenos modales.

FT1.6. No portar el uniforme de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia

FT1.7. El uso indebido de medios de comunicación dentro del salón de clases o el uso ocasional de palabras o expresiones soeces o de doble sentido que ofenda, maltrate o humille a compañeros(as), docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

FT1.8. Realizar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento educativo y actividades para la recaudación de fondos sin autorización de las directivas.

FT1.9. Brusquedad manifiesta en las actividades deportivas institucionales internas o de representación que afecte a compañeros o contrarios.

FL10. Agresión física o verbal ocasional contra un compañero u otro miembro de la comunidad escolar, en respuesta a una ofensa o agresión verbal recibidas.

15.2 Faltas Tipo 2. Son conductas reprochables que atentan contra los derechos, deberes y prohibiciones de la Comunidad Educativa y que causan un daño material y/o moral a las personas y bienes de la Institución pudiendo ser rectificada y mejorada en el proceso de formación.

Son faltas **Tipo II** las siguientes:

FT2.1. Utilizar dolosa o fraudulentamente el nombre de la Institución interna o externamente.

FT2.2. Incumplimiento frecuente o constante de sus responsabilidades académicas.

FT2.3. Destruir o dañar deliberadamente objetos del plantel o de propiedad ajena.

FT2.4. Realizar escritos o hacer dibujos en pupitres, muros, puertas, baños, que atenten contra la dignidad, honra y buen nombre de las personas o de la Institución.



FT2.5. Uso frecuente y reiterado de palabras ofensivas o expresiones soeces o de doble sentido con el propósito de agraviar, faltar al respeto, humillar o acosar a compañeros, docentes o cualquier otro miembro del plantel.

FT2.6. Agresión verbal o física ocasional contra un compañero sin mediar ofensa de la víctima o respuesta inusual exagerada ante una agresión física o verbal leve, contra un compañero u otro miembro de la comunidad escolar.

FT2.7. Asistir al plantel bajo los efectos de cualquier sustancia natural o artificial, que en virtud de su naturaleza química, altere la estructura o funciones del organismo en su parte mental como drogas o sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otra sustancia no permitida.

FT2.8. Portar armas cortopunzantes dentro o fuera del plantel.

FT2.9. Propiciar, promover, o participar en peleas o riñas en predios de la Institución o fuera de ella en actividades escolares o extraescolares.

FT2.10. Dejarse inducir o actuar en actividades de prostitución.

FT2.11. Divulgación, producción y comercialización de material pornográfico o subversivo.

FT2.12. Consumir o portar dosis personales de sustancias psicoactivas; bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias similares dentro de la institución.

FT2.13. Apropiarse o tomar cualquier clase de objeto de sus compañeros, profesores, directivas u otra persona o de las oficinas y aulas del plantel, sin el debido consentimiento y/o aprobación.

FT2.14. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en Asamblea de Grupo, lo que obligó a ésta a continuar el desarrollo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (Ruta AICE) y trasladar el caso al Comité Escolar de Convivencia y Conciliación (CECYC).

FT2.15 Salir de la Institución en horas distintas a las establecidas, excepto cuando se programen actividades especiales o mediante autorización escrita del Rector o profesor de disciplina.

FT2.16. El fraude o intento de fraude en las evaluaciones y trabajos académicos.

15.3 Faltas Tipo III. Se consideran como faltas **Tipo III**, el incumplimiento sistemático de deberes, el abuso o extralimitación de derechos y el desconocimiento de las prohibiciones que lesionen en alto grado y de manera notoria a las personas, bienes o principios de la institución o cualquier actividad, no acorde con el ambiente escolar que provoque estos daños.

Se consideran como faltas **Tipo III** las siguientes:

FT3.1. Irrespetar o agredir verbalmente en forma grave a directivos, profesores, compañeros y personal administrativo de la institución.

FT3.2. Falsificar documentos o cometer fraude en documentos Institucionales.

FT3.3. Inducir a otras personas en actividades de prostitución.

FT3.4. El acoso o matoneo deliberado, solo o en grupo y debidamente comprobado.

FT3.5. Inducir o liderar el matoneo deliberado en grupo contra compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

FT3.6. Distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias similares dentro de la Institución.

FT3.7. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en tercera instancia ante el CECYC, lo que obligaría a éste a continuar el desarrollo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (Ruta AICE) y trasladar el caso a la última instancia escolar que corresponde al Consejo Directivo (CD)



Parágrafo: Faltas punibles contempladas en la legislación colombiana, serán dadas a conocer de inmediato a las autoridades competentes, en este caso a la Inspección de Policía Corregimental, Comisaría de Familia o a la Policía de Infancia y Adolescencia. Estas faltas pueden ser:

1. Porte de armas de fuego o el uso de armas de cualquier tipo o clase dentro del plantel o en actividades extracurriculares que ocurran fuera de éste.
2. Porte y distribución de estupefacientes.
3. Integrar, liderar o conformar pandillas u organizaciones delictivas dentro y fuera del plantel.
4. Agresiones físicas que produzcan lesiones o heridas graves contra compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. La violación o el acoso sexual debidamente comprobados.
6. El homicidio o intento de homicidio.
7. El reclutamiento de personas para la prostitución o trata de personas.
8. Cualquier otra conducta punible enmarcada en la ley 1620 de 2013, compilada en el capítulo 4, sección 2, artículo 2.3.5.4.2.10 del Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015.

ARTÍCULO 16°. PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA Y CORRECTIVOS

16.1 Resolución primaria para faltas Tipo I en las asambleas de grupo: En esta asamblea se tratan los casos Tipo I en forma de diálogo reflexivo en el que se invita al cambio positivo y a la superación. Si tiene tres anotaciones en las actas de asambleas de grupo o no cumple los compromisos adquiridos, se elaborará acta de amonestación escrita, con el debido recuento de los hechos, firmada por el titular de grupo y los dos mediadores y se pasará el caso ante el CECYC. En el evento de que el compromiso se cumpla a cabalidad por parte del estudiante o estudiantes implicados en las faltas Tipo I, este se da por cerrado.

No se puede reabrir un caso que ha sido cerrado. En el evento de que un estudiante reincida, la Asamblea de grupo determinará que procedimiento de los abajo enumerados sigue:

- 1). Iniciar el proceso estableciendo el acta de compromiso respectiva.
- 2). Enviar el caso al Rector o al CECYC.

Parágrafo: Las faltas Tipo II y Tipo III no son competencia de las Asambleas de grupo. Por consiguiente cualquier decisión en este sentido de parte de estas asambleas, es nula.

16.2 Suspensión de clases presenciales y otros correctivos. Ante la comisión de faltas Tipo II, el CECYC podrá corregir de las cinco maneras siguientes:

- 1) Resarcimiento del daño si las faltas graves corresponden a los literales FT2.3, FT2.4 y FT2.13.
- 2) Cumplimiento de los compromisos que subsanen las siguientes faltas FT2.1, FT2.2, FT2.5, FT2.6, FT2.7, FT2.8, FT2.9, FT2.10, FT2.11, FT2.12 y FT2.14. En el caso de las faltas FT2.7, FT2.10 y FT2.12 debe asistir el infractor a Orientación Psicológica.
- 3) Asistencia en jornada contraria por tres días en la Biblioteca Escolar, donde los docentes de esos días remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante



bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.

4) Asistencia en jornada contraria por cinco días o una semana académica en la biblioteca escolar, donde los docentes de esos días remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.

5) Asistencia en jornada contraria por quince días o tres semanas académicas en la biblioteca escolar, donde los docentes de esos días remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.

Parágrafo 1. El CECYC aplicará este tipo de correctivos en correspondencia con los criterios establecidos en el Artículo 17. La rectoría ejecutará la sanción, priorizando la permanencia del estudiante en el plantel, mediante resolución motivada que será entregada al padre de familia o acudiente. Se suministrará un plan de trabajo para el mejoramiento de la convivencia y/o de las dependencias del plantel de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo 2. El incumplimiento de esta sanción acarreará la pérdida del cupo y cancelación de matrícula para el año siguiente de manera inmediata según el informe que presente la persona señalada para vigilar el proceso.

Parágrafo 3. El Secretario del CECYC llevará el siguiente cuadro para presentar los casos comportamentales presentados a estudio y calificación por los docentes, Asambleas de grupo y rector.

No.	Nombre del infractor y Grado	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Responsable(s) del informe	Calificación de la falta	Correctivo propuesto

16.3. Matrícula en observación. Cuando no se cumplen los compromisos anteriores o se comete una falta Tipo III, el Rector aplicará la figura de matrícula en observación. Se expedirá la resolución respectiva por parte de la rectoría y deberá ser firmada por el estudiante y su acudiente en el momento de la notificación, quienes deberán presentarse en un término no mayor a tres días a la Institución Educativa. Esta matrícula en observación exige de manera perentoria el resarcimiento de la falta o el cumplimiento inmediato del compromiso adquirido, según lo prescrito por el CECYC.

Parágrafo 1. Si la presencia del estudiante afecta de manera notoria la disciplina escolar o la actividad académica de la Institución, el rector suspenderá temporalmente de clases al estudiante, citando por escrito a sus padres o acudiente, en un término no mayor a tres días, con el recuento sumario de la falta o faltas imputadas. Esta presencia es de obligatorio cumplimiento y el estudiante tendrá el derecho de defenderse de las imputaciones haciendo los descargos respectivos, en presencia del personero estudiantil y del docente titular de grupo. De esta reunión se levantará el acta respectiva con la firma de los presentes. La notificación de lo resuelto se hará por resolución motivada dentro de los tres días hábiles siguientes, al estudiante y sus padres o acudiente, ante la cual podrán presentarse los recursos de ley.

Parágrafo 2. Si luego de transcurridos tres días no se presentan los padres o acudiente, el rector notificará al Consejo Directivo, el cual podrá recomendar la Exclusión del estudiante mediante resolución motivada de rectoría.



Esta resolución se dará a conocer al estudiante y a los padres o acudiente, con copia al Comité municipal de Convivencia y Conciliación o Personería Municipal, en caso de no estar conformado, este Comité, para su respectivo conocimiento y decisión. Contra esta resolución cabe el recurso de apelación ante el Consejo Directivo, en los términos de ley.

16.4. Pérdida del cupo. Si el comportamiento del estudiante no mejora, la falta no se resarce o el compromiso acordado no se cumple a pesar de haberse establecido la Matrícula en observación, el Rector convocará al CONSEJO DIRECTIVO que tomará en consideración la recomendación del CECYC. El Consejo Directivo después de estudiar el caso y verificar que se ha seguido el debido proceso y que el estudiante puede finalizar sus estudios en el plantel, sugerirá a la Rectoría el cambio de Institución para el siguiente año lectivo del estudiante involucrado y su asistencia en jornada contraria hasta culminar el año escolar en la Biblioteca Escolar, donde los docentes del grado correspondiente, remitirán los temas a tratar, y las evaluaciones respectivas, que serán dadas al estudiante, bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.

Esta decisión se notificará por Resolución motivada al estudiante y al padre de familia o acudiente. Contra esta resolución caben los recursos de ley, dentro de los términos definidos por la norma. El recurso de reposición lo responderá el rector y el de apelación el Consejo Directivo. Contra la decisión del Consejo Directivo no caben más recursos, quedando la decisión tomada, en firme, mediante resolución motivada de Rectoría.

Parágrafo. El incumplimiento injustificado de esta sanción por parte del estudiante, acarreará de manera inmediata la exclusión del plantel, hecho que será notificado por Resolución motivada al estudiante y a sus padres o acudiente, con copia al Comité Municipal de Convivencia y Conciliación o al Personero Municipal, si este Comité no está operando. Contra esta Resolución caben los recursos de ley.

16.5. Cancelación de matrícula. Cuando un estudiante incumple los compromisos firmados individualmente y con el padre de familia o acudiente, con matrícula en observación y persiste en su insuficiencia disciplinaria o académica y se considere que su permanencia en la Institución es nociva para la comunidad, habiendo cumplido con el control de seguimiento, el rector podrá cancelar la matrícula, previo concepto del Consejo Directivo y del Comité de Convivencia. Esta decisión se podrá tomar en cualquier época del año una vez agotado el debido proceso.

También se puede cancelar la matrícula cuando la falta excede los límites de la convivencia y se ha afectado notoriamente el orden normativo institucional, previo estudio del Comité Escolar de Convivencia y Conciliación y decisión del Consejo Directivo que sugerirá a la rectoría que tome la decisión pertinente para el caso presentado.

Las acciones y controles de seguimiento entran a operar una vez las instancias inmediatas escuchen los descargos de la persona involucrada en la situación de conflicto. Las decisiones que se tomen y las observaciones que se hagan, así sean de carácter formativo, deben ser registradas en Actas y en el observador del estudiante y para el efecto se llevará una carpeta individual donde se consignarán las evidencias de todo el proceso.



Cuando por prescripción médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del alumno en la institución.

Cuando el estudiante se retira voluntariamente de la Institución, mediante cancelación de su matrícula, previa autorización del padre de familia o acudiente.

Parágrafo 1: Ningún maestro en particular tiene la potestad de insinuar, decir, obligar o imponer su autoridad para que un alumno abandone su proceso académico.

En todo proceso se buscará ayuda a través del servicio de orientación psicológica disponible y/o el servicio de salud a los cuales se pueda acceder.

ARTÍCULO 17°. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS FALTAS. Se deben tener en cuenta los siguientes criterios para categorizar la falta, la cual si es de carácter Tipo I, se tramitará en primera instancia en la Asamblea de Grupo:

- 1.) Ambiente social y familiar del estudiante.
- 2.) Edad que tiene y grado que está cursando.
- 3.) Clase de falta: Tipo I, Tipo II y Tipo III.
- 4.) Descripción de la situación que produjo la falta
- 5.) Frecuencia con la cual se comete
- 6.) Consecuencias que genera la falta.

ARTÍCULO 18°. PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS

- 1.) Conocimiento del hecho.
- 2.) Narración de los hechos por parte de los afectados y testigos.
- 3.) Identificación del posible causante de la falta
- 4.) Presentación de pruebas y análisis de las mismas.
- 5.) Presunción de inocencia y descargos del inculpado
- 6.) Atenuantes y/o agravantes del hecho o aceptación de los cargos.
- 7.) Tipo de falta que cometió.
- 8.) Conciliación y su respectiva Acta de Compromiso, tomando en consideración las alternativas de solución según lo contemplado en este manual.
- 9.) Decisión tomada por las diferentes instancias según la gravedad de las faltas.
- 10.) Aplicación de la medida correctiva
- 11.) Seguimiento de la falta cometida
- 12.) Activación de la ruta en decisiones de última instancia o por faltas punibles.

18.1 Análisis de las diferentes instancias

1. Análisis de la Asamblea de Grupo en primera instancia
2. Análisis del Comité de Conciliación (CECYC) en segunda instancia
3. Análisis de Rectoría en tercera instancia o en la resolución del recurso de reposición
4. Análisis del Consejo Directivo en Cuarta y última instancia o en resolución del recurso de apelación.

Los procedimientos seguidos deben registrarse en el Observador del Estudiante, en el libro



de actas del CECYC y del Consejo Directivo, según sea el caso.

ARTÍCULO 19°. DERECHO A LA DEFENSA

- a) Se debe conocer el hecho de que se inculpa al estudiante para que pueda ejercer el derecho a la defensa antes de hacer anotaciones en el Observador del Estudiante.
- b) Se debe escuchar en declaración de descargos al implicado o implicados. Puede estar acompañado del representante del grupo, del Personero Estudiantil y de los padres o acudiente.
- c) Se pueden interponer recursos de ley: de reposición ante la Rectoría o de apelación ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 20. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.

Para la evaluación periódica y final del comportamiento, se tendrá en cuenta la siguiente escala cualitativa:

EXCELENTE: Cuando un estudiante no se encuentra con proceso disciplinario y se destaca por su rendimiento académico.

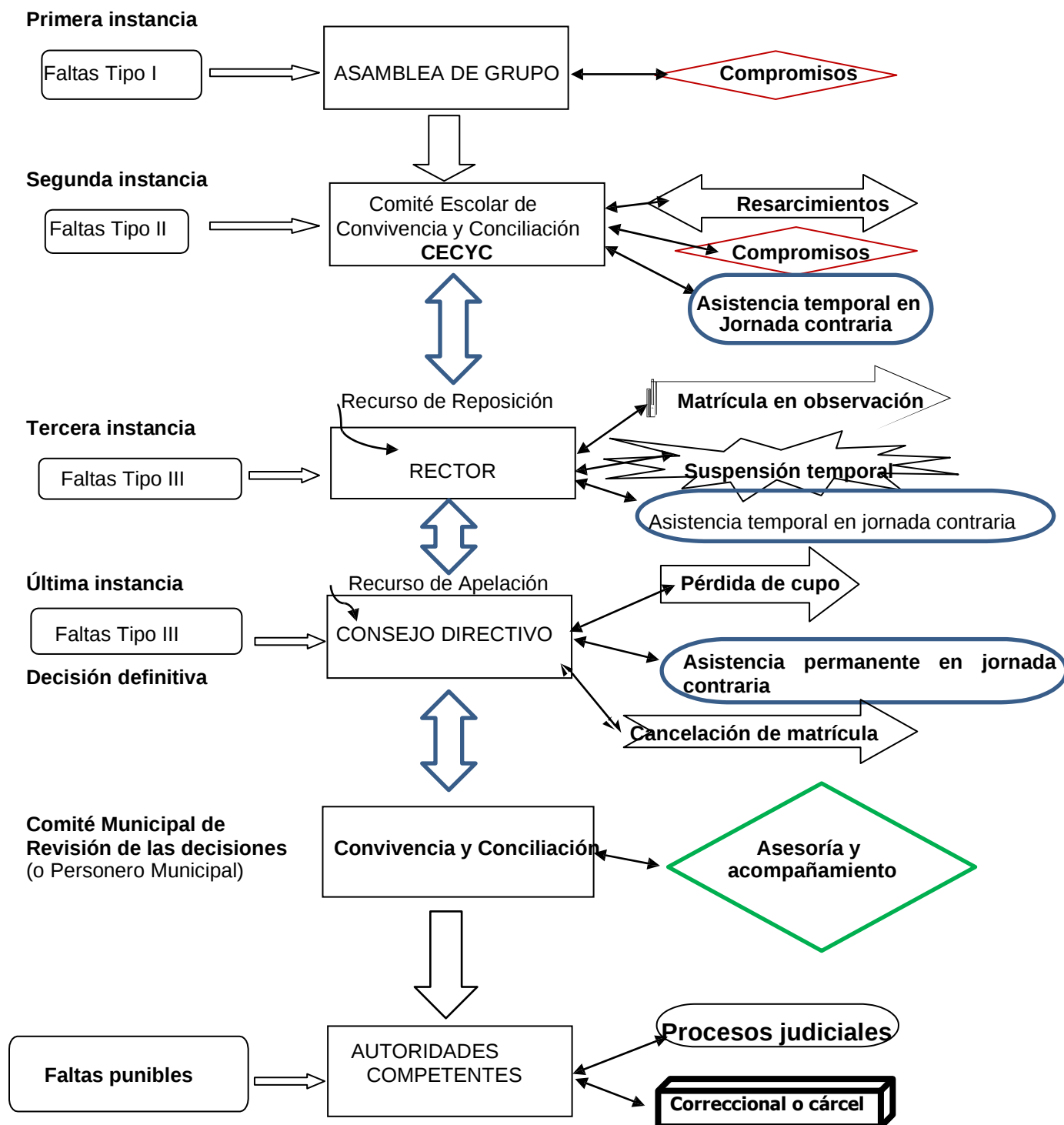
BUENO: Cuando un estudiante ha iniciado un proceso disciplinario con llamados de atención verbal y/o su rendimiento académico presenta deficiencias.

ACEPTABLE: Cuando un estudiante se encuentra en proceso disciplinario.

INADECUADO: Cuando un estudiante se encuentra en proceso disciplinario avanzado.



ARTÍCULO 21°. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RUTA AICE)





CAPITULO IV.

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTICULO 22°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según lo dispuesto en la Resolución No. 01, Por la cual se reglamentan los procedimientos para la aplicación de la evaluación y promoción escolar en la institución educativa Instituto Agrícola Región del Catatumbo, en sus artículos del 2 al 19.

ARTICULO 23°. NO APROBACIÓN.-

Según lo dispuesto en la Resolución No. 01, Por la cual se reglamentan los procedimientos para la aplicación de la evaluación y promoción escolar en la institución educativa Instituto Agrícola Región del Catatumbo, en su artículo 20.

CAPITULO V.

ESTÍMULOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 24. La Institución Educativa “Instituto Agrícola Región del Catatumbo” establece como estímulos estudiantiles y comunitarios, los siguientes:

1. Los alumnos de los distintos grados de acuerdo con los criterios de rendimiento académico, comportamiento, compañerismo, colaboración, participación comunitaria, habilidades artísticas, presentación personal, espíritu deportivo y puntualidad serán seleccionados como mínimo dos para las izadas de bandera.
2. Otorgar una convivencia lúdico-recreativa, al grado que en el transcurso del año escolar, a criterio del Consejo Académico se haya destacado por su progreso académico y comportamental.
3. Premiar con distinciones consistentes en medallas o menciones a los alumnos que se distingan en las diferentes disciplinas académicas, deportivas, culturales, científicas y cívicas.
4. Entregar distinciones a los alumnos que se destaquen como mejor bachiller técnico; mejor puntaje en las pruebas de Estado Saber 11.
5. Reconocer a los mejores alumnos con mención de honor o medalla, que se hayan distinguido en los siguientes aspectos: rendimiento académico, comportamiento ejemplar, espíritu deportivo, habilidades artísticas y espíritu de colaboración.
6. Seleccionar a los alumnos para integrar las delegaciones que representarán a la institución en cualquier evento de carácter social, cultural, cívico, deportivo, grupos folklóricos, comités y banda marcial.
7. Elaborar el **cuadro de honor** por periodos para resaltar los mejores estudiantes en lo académico, deportivo, cultural, científico y comportamental.
8. A los padres de familia, administrativos y demás estamentos de la comunidad educativa que se destaquen por méritos académicos, capacidad de liderazgo, servicio y colaboración o ejecución de la mejor obra o proyecto en beneficio de la Institución serán reconocidos en acto público mediante un estímulo (medalla, mención de honor, placa u otro que establezca



el Consejo Directivo). Dicho reconocimiento se establecerá mediante resolución motivada de rectoría.

9. Al estudiante que sea elegido como personero y contralor de la institución se le reconocerá su trabajo como horas sociales siempre y cuando su desempeño sea satisfactorio; bajo supervisión y acompañamiento del comité de Democracia de la Institución.

CAPÍTULO VI.

DE LAS INSTANCIAS ESTUDIANTILES ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 25. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: El personero estudiantil será un estudiante del grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases. 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. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a)** Ser alumno matriculado para el grado undécimo en dicho año lectivo
- b)** Tener una actitud adecuada y sentido de pertenencia con la Institución.
- c)** Inscripción voluntaria en los primeros 15 días calendario del período lectivo actual ante el comité escogido por el rector para dicha actividad.
- d)** Presentar ante dicho comité un plan de gobierno y una fotografía para la elaboración del tarjetón.
- e)** Realizar en los días siguientes a su inscripción la campaña en comunidad y por grados según cronograma de actividades.
- f)** En caso de empate en el momento de los escrutinios, se hará una nueva ronda en los 8 días siguientes por voto secreto, entre los candidatos involucrados.
- g)** Al haber renuncia del cargo o revocatoria del mandato lo sucederá en el cargo el segundo en votación.



CAPÍTULO VII

NORMAS PARA EL USO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES

ARTÍCULO 26. Normas para el uso del aula de clase

Siendo el aula de clase el sitio de mayor permanencia en la Institución el alumno o la alumna debe conservarlo en buen estado, velar por el orden, aseo y cuidado de los elementos que la conforman. No son lugares para practicar deportes que dañen las ventanas, pisos o elementos de uso pedagógico. Una vez iniciado el descanso los estudiantes deben salir del aula de clase, sin sacar el mobiliario del aula. Se prohíbe todas aquellas acciones encaminadas a torpedear el desarrollo normal de la clase.

ARTÍCULO 27. Normas para el uso de Biblioteca

Por ser un recinto que permite el desarrollo intelectual y fomenta el espíritu investigativo ofreciendo un ambiente propicio para la realización de dichas actividades, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El estudiante o la estudiante debe Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento respetuoso para los demás.
2. El estudiante o la estudiante debe Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole, correr y utilizar cualquier equipo tecnológico (MP3/4, Ipods, celular, etc.).
3. El estudiante o la estudiante debe regirse por los horarios establecidos.
4. El estudiante o la estudiante debe presentar y entregar el carné estudiantil vigente siempre que utilice los servicios de la biblioteca. Este será retenido y entregado a coordinación si el comportamiento dentro del salón de lectura no es el correcto, para anotación de la falta en el observador. Si hay reincidencia se le seguirá el debido proceso disciplinario respectivo.
5. El estudiante debe responder por el daño o pérdida de libros que hayan sido confiados a su cuidado o se les haya facilitado en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 28. Salas especializadas:

(Laboratorios de física, química y de música.)

Son los diversos espacios que brinda el colegio para realizar actividades específicas y complementarias. Para su buen uso y mantenimiento el o la estudiante se compromete a:

1. El estudiante o la estudiante debe velar por el cuidado del material, mobiliario e instrumentos propios de cada aula especializada.
2. Trabajar con orden y disciplina.
3. Evitar el consumo de alimentos, bebidas y chicle.
4. Usar adecuadamente los implementos de protección sugeridos por el docente encargado
5. Responder por los elementos que se les ofrece para el servicio, si se llegasen a dañar o a perder, el estudiante debe responder por dichos elementos.



ARTÍCULO 29. Normas de convivencia para el uso apropiado de la sala de informática

1. No ingreso a la sala de tecnología e informática sin ser autorizado.
2. Atiendo y sigo las instrucciones dadas por el docente.
3. Recibo y reviso los equipos de cómputo asignados y si detecto inconvenientes o daños en los equipos o mobiliario informo oportunamente.
4. No cambio la configuración de los computadores y conservo el puesto de trabajo asignado.
5. Hago uso adecuado de los equipos prestados y evito su deterioro.
6. No modifico ni elimino archivos de otros estudiantes o docentes.
7. Me abstengo de conectar dispositivos sin autorización a los computadores.
8. No me conecto a páginas web o a las redes sociales sin autorización.
9. No consumo alimentos en la sala de informática y fomento el orden y el aseo.
10. Al finalizar la clase o cuando se me indique apago adecuadamente el computador y organizo el puesto de trabajo entregándolo oportunamente y de forma ordenada.
11. Para el préstamo de los equipos se debe pedir autorización al rector previa firma del comprobante de préstamo, respondiendo íntegra y totalmente por los daños causados al mismo.

ARTÍCULO 30. Material y espacios deportivos:

Los estudiantes deben saber que habrá un educador en cada sede, responsable de administrar el material deportivo. Para acceder a préstamo de material debe presentar el carné estudiantil. La pérdida o daño de los implementos deportivos debe ser asumida por el educador responsable o por el estudiante, si es el causante del daño. Las canchas, pasamanos, tableros, arcos, mallas deben ser usados de manera adecuada procurando extender su vida útil.

ARTÍCULO 31. Aula Múltiple:

Los estudiantes deben respetar el lugar donde sus compañeros se encuentren realizando sus expresiones artísticas, culturales y científicas. Por lo tanto se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Mantener una actitud de silencio y respeto durante las diferentes actividades que allí se realicen y un volumen acorde a la actividad a realizarse.
2. Solicitar con anticipación a coordinación el préstamo del aula y los diferentes elementos que sean requeridos.
3. Dejar el salón en las mismas condiciones que lo recibió (es un deber de los docentes que están realizando las actividades en esta dependencia con determinado grado)

ARTÍCULO 32. Prácticas de la media técnica.

El alumno debe comportarse de manera respetuosa, responsable y apropiarse de las actividades propuestas por el docente encargado, como complementariedad de las clases teóricas que exige la especialidad, por lo tanto deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1. Presentarse con la indumentaria apropiada para el trabajo práctico. En caso de ser necesario traer herramientas e implementos sugeridos por el docente para el trabajo práctico
2. Para el préstamo de la herramienta debe presentar el carné estudiantil vigente.



3. Usar adecuadamente los implementos e instalaciones de uso en donde se realizará la práctica.
4. Las herramientas deben ser entregadas en buen estado a la persona responsable del préstamo.
5. Informar oportunamente daños o pérdidas causadas en los implementos e instalaciones en el sitio de trabajo
6. En caso de pérdida de implementos, de insumos, de productos o semovientes debe informarse inmediatamente a quien corresponda, para seguir el debido proceso.
7. No tomar los productos (frutos) de la granja sin el permiso o la orden correspondientes para usufructo propio. (si se comprueba que el estudiante toma sin permiso elementos de la granja, se le seguirá proceso disciplinario.

ARTÍCULO 33. Medio ambiente escolar

Los estudiantes deben contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física, de los bienes materiales de la institución y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente, creando así un espacio adecuado para el óptimo desarrollo de las actividades escolares. Esto se logrará con:

1. Una adecuada utilización de los espacios visuales observables como: las carteleras de los corredores y salones, colocando allí mensajes que fortalezcan la formación integral.
2. La limpieza y perfecto estado de patios, corredores, aulas y baños.
3. El cuidado de las paredes, manteniéndolas limpias, libres de grafitis o de cualquier elemento que pueda dañar o deteriorar su estética.
4. El adecuado uso de las canecas de la basura del punto ecológico, reciclando en la fuente. Si dañan los elementos utilizados para el manejo de residuos, el estudiante debe pagar el arreglo o la reposición de dichos elementos.
5. Mantener en buen estado puertas, ventanas, muros y mallas de seguridad evitando golpearlas y deteriorarlas.

ARTÍCULO 34. Decálogo de convivencia para el uso apropiado del restaurante escolar

1. Respeto el turno de ingreso y hago la fila evitando el desorden.
2. Evito las aglomeraciones en la puerta de ingreso.
3. Evito el ruido hablando en voz baja.
4. Evito utilizar parlantes, radios, u otros elementos que produzcan ruido.
5. Doy un trato cordial a los estudiantes y docentes responsables de la disciplina y del ingreso al restaurante.
6. Recojo los restos de comida que se hayan caído a la mesa o al piso.
7. Utilizo el tiempo para el consumo de los alimentos, de manera eficiente, evitando las demoras para permitir a los demás compañeros el ingreso.
8. Arrojo los desechos de comida en los lugares previstos para esto.
9. Dispongo del menaje (platos, cubiertos, vasos, cucharas) en los recipientes correspondientes.
10. Dejo el lugar como me gustaría encontrarlo.



COMPROMISO PERSONAL FIRMADO POR EL ESTUDIANTE PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

Nosotros, _____ y _____,

como estudiante y Acudiente, respectivamente, de la Institución Educativa “**Instituto Agrícola Región del Catatumbo**” situado en el corregimiento de San Pablo del municipio de Teorama, departamento Norte de Santander, República de Colombia, nos **COMPROMETEMOS SOLIDARIAMENTE CUMPLIR** en todos sus apartes las disposiciones contenidas en el **MANUAL O PACTO DE CONVIVENCIA** y a acatarlo fielmente, para lo cual firmamos al pie de este documento, certificando igualmente que hemos, recibido la socialización, leído, comprendido y aceptado libremente y en forma voluntaria y sin ningún tipo de presión o coacción todo el contenido de este manual.

De igual manera los datos que a continuación completamos son reales y sometidos a verificación de la Institución Educativa.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE: _____

No. DE DOCUMENTO: _____ No. DE CELULAR: _____

DIRECCION DE RESIDENCIA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE: _____

T.D. ____ No. DOCUMENTO: _____ EXPEDIDA EN: _____

Dado en San Pablo-Teorama, a los ____ días del mes de _____ de _____

PADRE DE FAMILIA

ESTUDIANTE