



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO LA PLAYA DE BELÉN
CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA
Creado mediante Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005
DANE 254398000490 – Nit. 900.208.241-8



CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA

La Playa de Belén N. de S.

DIRECCIÓN



Manual de Convivencia

2024

Directora: Carmenza Jiménez Cárdenas

~ 1 ~

Compromiso - Calidad
e-mail: cermesarica5sedes@gmail.com



TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
	TABLA DE CONTENIDO	2
1	IDENTIFICACION DEL PLANTEL	4
2	Acuerdo No. 001 de aprobación del Manual Convivencia	5
3	Acuerdo No. 002 de aprobación del Manual Convivencia	6
4	MARCO LEGAL	7
5	PRESENTACIÓN	7
6	IDENTIDAD DEL E.E. Símbolos institucionales	8
6.1	La Bandera.	8
6.2	El Escudo.	8
6.3	El Himno.	9
7	DIRECTRICES GENERALES. Principio y fundamentos	10
1	Misión	10
2	Visión	10
3	Filosofía	10
4	Valores	10
5	Principios Generadores	10
7.5.1.	Corresponsabilidad	10
7.5.2.	Autonomía	10
7.5.3.	Diversidad	10
7.5.4.	Integralidad	10
7.5.5.	Dignidad Humana	10
7.5.6.	Igualdad y No discriminación	10
8	CAPITULO I. PROCESO DE ADMISIÓN, MATRICULA, UNIFORMES Y HORARIOS	11
8.1	ARTICULO 1º. Admisión Y Permanencia	11
8.2	ARTICULO 2º. Matricula	11
8.3	ARTICULO 3º. Compromisos Adquiridos Al Firmar La Matrícula	11
8.4	ARTICULO 4º: Disposiciones Generales. Uniformes	12
8.5	ARTICULO 5º: Jornada Escolar	13
9	CAPITULO II. SOBRE LOS DEBERES Y LOS DERECHOS	14
9.6	ARTÍCULO 6º: Derechos básicos o fundamentales de los estudiantes	14
9.7	ARTÍCULO 7º: Derechos académicos y sociales de los estudiantes	14
9.8	ARTÍCULO 8º: Deberes de los estudiantes	15
9.9	ARTÍCULO 9º: Derechos de los padres de familia o acudiente	16
9.10	ARTÍCULO 10º: Deberos de los padres de familia o acudiente	17
9.11	ARTÍCULO 11º: Derechos de los docentes	18
9.12	ARTÍCULO 12º: Deberes de los docentes	18
9.13	ARTÍCULO 13º: Derechos del directivo docente	19
9.14	ARTÍCULO 14º: Deberes del directivo docente	19
10	CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	19
10.15	Instancias	19
1ª.	Primera instancia: Asambleas de grupo	19
2ª.	Segunda instancia: Comité escolar de convivencia y conciliación (CECYC)	20
	Funciones del comité de convivencia y conciliación	20
3ª.	Tercera instancia: Director	22
4ª.	Cuarta instancia: Consejo directivo	22
10.16	ARTÍCULO 16º: Categorización de las situaciones	22
	Situaciones tipo I	22
	Faltas leves	22
	Faltas graves	23
	Situaciones tipo II	23
	Faltas muy graves	23



	Situaciones tipo III	24
	Faltas punibles	24
10.17	Procedimiento para solucionar los conflictos de convivencia y correctivos	24
	Resolución primaria para faltas leves en las asambleas de grupo	24
	Suspensión de clases presenciales y otros correctivos	25
	Matrícula en observación	25
	Pérdida del cupo	26
	Cancelación de matrícula	26
10.18	ARTÍCULO 18º: Criterios para evaluar las faltas	27
10.19	ARTÍCULO 19º: Procedimiento para las faltas	27
	Análisis de las diferentes instancias	27
10.20	ARTÍCULO 20º: Derecho a la defensa	28
10.21	ARTÍCULO 21º: Ruta de atención integral para la convivencia escolar (Ruta AICE)	29
10.22	ARTÍCULO 22º: Valoración del comportamiento	30
11.	CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	30
11.23	ARTÍCULO 23º: Criterios de evaluación	30
11.24	ARTÍCULO 24º: Promoción flexible	31
11.25	ARTÍCULO 25º: Promoción	31
11.26	ARTÍCULO 26º: Promoción anticipada	32
11.27	ARTÍCULO 27º: Criterios de certificación	32
12.	CAPÍTULO V: ESTÍMULOS INSTITUCIONALES	33
12.28	ARTÍCULO 28º: Estímulos estudiantiles y comunitarios	33
13	CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DEL GOBIERNO ESCOLAR, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO, CONSEJO DE PADRES. FUNCIONES DEL DIRECTOR	33
13.29	ARTÍCULO 29º: Conformación y funciones del consejo directivo (CD)	34
13.30	ARTÍCULO 30º: Conformación y funciones del consejo académico (CA)	35
13.31	ARTÍCULO 31º: Conformación y funciones del consejo de padres (CP)	35
13.32	ARTÍCULO 32º: Funciones del director	36
14.	CAPÍTULO VII. DE LAS INSTANCIAS ESTUDIANTILES ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR	38
14.33	ARTÍCULO 33º: Personero estudiantil (PE)	38
14.34	ARTÍCULO 34º: Funciones del personero estudiantil (PE)	38
14.35	ARTÍCULO 35º: Representante estudiantil al consejo directivo	39
14.36	ARTÍCULO 36º: Funciones del representante estudiantil	39
14.37	ARTÍCULO 37º: Contralor estudiantil y grupo de apoyo	40
14.38	ARTÍCULO 38º: Funciones del contralor estudiantil	40
17.39	ARTÍCULO 39º: Consejo estudiantil	41
17.40	ARTÍCULO 40º: Funciones del Consejo Estudiantil	41
18	CAPÍTULO VIII. DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA	41
18.41	ARTÍCULO 41º: Estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE)	41
18.42	ARTÍCULO 42º: Responsabilidad institucional con los estudiantes con NEE	42



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO LA PLAYA DE BELÉN
CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA
Creado mediante Decreto No. 000252 del 12 de abril de 2005
DANE 254398000490 – Nit. 900.208.241-8



1. IDENTIFICACION DEL PLANTEL

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL: Mesa Rica.

DEPARTAMENTO: Norte de Santander.

MUNICIPIO: La Playa de Belén.

CORREO ELECTRÓNICO: cer_mesarica@sednortedesantander.gov.co

DIRECCIÓN: Vereda Mesa Rica

SEDES DEL CER:

<u>SEDE</u>	<u>NOMBRE DE LA SEDE</u>	<u>VEREDA</u>
1	Mesa Rica	Mesa Rica
2	San José de Mesa Rica	Mesa Rica
3	Las Aguadas	Las Aguadas
4	La Unión	El Reventón
5	EL Llanito	Mesa Rica

NOMBRE DE LA DIRECTORA: CARMENZA JIMENEZ CARDENAS

CÓDIGO DEL DANE: 254398000490

CREADO MEDIANTE RESOLUCIÓN: N°: 000252 del 12 de abril de 2005.

CARÁCTER: Oficial

JORNADA: Mañana

CALENDARIO: A

METODOLOGIA: Escuela Nueva y postprimaria

METAS IMPORTANTES: Puntualidad, Presentación Personal, Convivencia y Aprendizaje significativo del Componente Académico.



2. ACUERDO No. 001
(12/ABRIL / 2016)

Por la cual se ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONVIVENCIA
Para el CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA.

El Consejo Directivo del Centro Educativo Rural MESA RICA en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el decreto 1620 del 15 de Marzo de 2013 y

CONSIDERANDO

1. Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los Derechos Universales del Niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1883/02, Dec. 1883/02, Decreto 3011/97, Decreto 1290/09, Decreto 1860 de 1991 (art.17), Ley 715/02, Decreto 1850/02, Decreto 3020/03, Ley 1014 del 26 de enero de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento, dar cumplimiento a la Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 y demás reglamentaciones vigentes.
2. Que se debe dotar al CER Mesa Rica de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del CER y a la vez se fijen los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.
3. Que el CER Mesa Rica debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su integridad, dignidad, sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que así lo garanticen.
4. Que es necesario ajustar el manual de convivencia de vigencia 2013, con la nueva ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".

ACUERDA:

1. Adóptese el presente Manual de Convivencia del CER Mesa Rica, el cual tendrá vigencia hasta que se realice una nueva revisión o modificación propuesta por la Comunidad Educativa, la cual deberá ser aprobada por el Consejo Directivo
2. Aprobar y publicar en 5 ejemplares (uno para cada sede) EL NUEVO MANUAL DE CONVIVENCIA 2016.
3. Estudiese el Nuevo Manual de Convivencia en las clases de Etica y Sociales en todas las sedes para un mayor conocimiento del mismo y aplicación de los pactos de aula.
4. Tengase el Nuevo Manual de Convivencia 2016 como libro guía y fundamental del comité de convivencia escolar creado mediante resolución No. 012 del 18 de septiembre de 2013.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Mesa Rica, a los 12 días del mes de abril de 2016.


Mag CARMENZA JIMENEZ CARDENAS
CC No. 80418947
DIRECTORA C.E.R MESA RICA

Directora CER Mesa Rica.

~ 5 ~



3. ACUERDO No. 002
(05/SEPTIEMBRE/2018)
POR LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONVIVENCIA
PARA EL CENTRO EDUCATIVO RURAL MESA RICA

El Consejo Directivo del Centro Educativo Rural MESA RICA en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el decreto 1620 del 15 de Marzo de 2013 y,

CONSIDERANDO

5. Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los Derechos Universales del Niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1883/02, Dec. 1883/02, Decreto 3011/97, Decreto 1290/09, Decreto 1860 de 1991 (art.17), Ley 715/02, Decreto 1850/02, Decreto 3020/03, Ley 1014 del 26 de enero de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento, dar cumplimiento a la Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 y demás reglamentaciones vigentes.
6. Que se debe dotar al CER Mesa Rica de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del CER y a la vez se fijen los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.
7. Que el CER Mesa Rica debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su integridad, dignidad, sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que así lo garanticen.
8. Que es necesario ajustar el Manual de Convivencia de vigencia 2013, con la nueva ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".

ACUERDA:

1. Adóptese el presente Manual de Convivencia Del CER Mesa Rica El cual tendrá vigencia hasta que se realice una nueva revisión o modificación propuesta por la Comunidad Educativa, la cual deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.
2. Aprobar y publicar en 5 ejemplares (uno para cada sede) EL NUEVO MANUAL DE CONVIVENCIA 2018.
3. Estúdiese el Nuevo Manual de Convivencia en las clases de ética y sociales en todas las sedes para un mayor conocimiento del mismo y aplicación de los pactos de aula.
4. Téngase el Nuevo Manual de Convivencia 2018 como libro guía y fundamental del comité de convivencia escolar creado mediante resolución No. 012 del 18 de septiembre de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Mesa Rica, a los 05 días del mes de septiembre de 2018.

CARMENZA JIMENEZ CARDENAS
Director C.E.R. Mesa Rica

~ 6 ~



4. MARCO LEGAL

Este Manual De Convivencia está contemplado dentro del marco jurídico 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 y Ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y la Ordenanza Departamental 012 del 12 de diciembre de 2012 que crea la figura del Contralor Estudiantil, Decreto 1075 de 2015 y demás normas actuales sobre la materia.

5. PRESENTACIÓN

El Centro Educativo Rural Mesa Rica creado mediante decreto 000252 del 12 de abril del 2005; se permite presentar el Manual de Convivencia, el cual se ampara en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, por el cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; junto con la Ley de Infancia y Adolescencia. Enmarcadas por la convivencia ciudadana, cuyas habilidades cognitivas emocionales y comunicativas hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Igualmente este manual ha sido re-significado apoyados en la Constitución Política de Colombia, El Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013; Los Derechos del Niño, Ley 1098 del 2006 de la Infancia y de la Adolescencia, con el fin de crear un ambiente sano donde, a través de acuerdos, sepamos convivir con el prójimo, respetando las diferencias y enriqueciéndonos a la vez con cada una de ellas, y así juntos construir un proyecto de vida basados en una sana convivencia.

Este Manual de Convivencia está dirigido a todos los estudiantes matriculados de Preescolar, Básica Primaria y Postprimaria, y así mismo.

A los demás miembros de la comunidad que conforman el CER:

- Los estudiantes o educandos, siendo éstos el centro del proceso educativo.
- Los padres de familia o acudientes.
- Los docentes, los directivos docentes y administrativos.
- Los ex alumnos.
- Las autoridades educativas y judiciales.



6. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Símbolos institucionales

Significado de los colores de estos símbolos

Blanco: luz
Azul: color del cielo y mar. Significa estabilidad y profundidad, lealtad, confianza y sabiduría. Inteligencia fe, verdad y eternidad, tranquilidad y paz.
Verde: color de la naturaleza, armonía crecimiento, exuberancia, fertilidad y frescura. Es un color de descanso. El verde significa vida abundante en la naturaleza, significa crecimiento, renovación, medio ambiente.

6.1. La bandera



Nuestra bandera está conformada por dos franjas horizontales de igual tamaño de color azul y verde, en su centro contiene cinco estrellas doradas.

La franja azul: tiene como significado el azul de cielo que cubre cada una de nuestras sedes y la gran devoción Mariana.

La franja verde: tiene como significado el paisaje campesino que rodea cada una de nuestras sedes; el ambiente natural en el cual vivimos, además expresa la felicidad y la esperanza de alcanzar las metas propuestas para un futuro mejor.

Las cinco estrellas: Representan cada una de las sedes que conforman nuestro centro Educativo Rural, a saber, por orden consecutivo: Mesa Rica como sede principal, San José de Mesa Rica, Las Aguadas, La Unión en la vereda El Reventón, y El Llanito vereda Mesa Rica.

6.2 El escudo



Nuestro escudo, cuya forma es una medalla de honor, está enmarcada con un ovalo, dividido por una franja diagonal con la inscripción de nuestro C.E.R: "Centro Educativo Rural Mesa Rica", de fondo blanco. La parte baja del este, aparece el dibujo de una escuela, ubicada bajo un cielo azul, en un campo verde rodeado de montañas, tomando así los colores de nuestra bandera, (azul y verde) iluminado por un radiante sol que representa la sabiduría y el conocimiento. En la parte superior de la franja, de fondo azul, aparece un dibujo representando al consejo de docentes en su mesa de trabajo, por ser un grupo de sedes que trabajan unidas.

Del ovalo que está rodeado por semicírculos hacia el lado de afuera que representan a toda la comunidad educativa, penden dos cintas que representan los símbolos de país y del municipio, en las cuales se pueden leer los valores de COMPROMISO, sobre el color amarillo de la bandera de Colombia y CALIDAD sobre el color blanco de la bandera del municipio, los cuales apuntan a nuestro horizonte.

~ 8 ~



6.3 El Himno

Coro

*. Entonemos este canto
Con orgullo y con amor
A la escuela que es mi vida,
Es mi hogar y mi ilusión.
En ella cabemos todos
Y es parte de su misión,
Educamos con esmero
Para una patria mejor.*

I

*Con los libros bajo el brazo
Y la cara puesta al sol,
Hasta Mesa Rica vienen
Los niños de la región;
Por los agrestes senderos,
Con entusiasmo y amor
Llegan hasta las aulas
En busca de la instrucción.*

II

*Trabajando intensamente,
Cultivando con fervor,
Ayudándole a sus padres
En la gloriosa labor;
De sembrar en tierra fértil
Semillas de redención,
Combinarlas con estudio
Para un mañana mejor.*



III

*En el CER de Mesa Rica
Practicamos la hermandad,
Somos niños campesinos
En busca de la verdad.
Es por medio del estudio,
Que esperamos superar
Los escollosos del camino
Para el éxito alcanzar.*

IV

*Con las sedes Mesa Rica,
Las Aguadas y San José,
El Llanito y La Unión
Formamos un solo CER.
Cumplimos con las normas
Para alcanzar la misión,
De un Centro Educativo
Modelo de nuestra región.*

Autor: JESÚS ALONSO VELÁSQUEZ CLARO "NANO".

7. DIRECTRICES GENERALES

Principios y fundamentos

1. **MISIÓN:** El Centro Educativo Rural Mesa Rica, ofrece el modelo de educación activa a niños y jóvenes del sector rural, formándolos en el campo humano y académico, para que estructuren su propio proyecto de vida.
2. **VISION:** El Centro Educativo Rural Mesa Rica en el año 2026 será reconocido como un Establecimiento Educativo que satisface las necesidades del educando, formándolos integralmente, capaces de promover el desarrollo de su entorno.

~ 9 ~



3. FILOSOFIA. Convivimos en el respeto, la sencillez y la alegría.

4. VALORES. Universales, resumidos en comportamientos con los demás de la misma manera como nos agrada que se comporten con nosotros.

Responsabilidad y confianza que formen personas con capacidad de decisión, innovación y crecimiento constante.

5. PRINCIPIOS GENERADORES

7.5.1 CORRESPONSABILIDAD

Para lograr esta "corresponsabilidad" en el CER Mesa Rica, se hace por medio de la escuela de padres y cuya finalidad son las experiencias recíprocas, de conocimientos que tengan relación con la educación de sus hijos y la voluntad de aprender a participar. En definitiva, transmitir conocimientos y valores para educar con eficacia entre todos y todas.

7.5.2 AUTONOMÍA: El CER Mesa Rica será autónomo de crear sus pactos de aula, por ejemplo: se establece que: "El uniforme es un símbolo del CER; por consiguiente debe ser llevado para enaltecer la imagen del Centro Educativo.

7.5.3 DIVERSIDAD: El CER Mesa Rica permite que todos los niños y niñas aprendan juntos, incluidos aquellos que presentan una discapacidad,

7.5.4 INTEGRALIDAD: Los modelos educativos con los que trabaja el CER Mesa Rica como son Escuela Nueva y Posprimaria le permiten a los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales derivadas de sus discapacidades o dificultades para que pueda acceder al currículo común, en el mismo lugar y horario que el resto de estudiantes, mediante la flexibilización y jerarquización.

7.5.5 DIGNIDAD HUMANA: El CER Mesa Rica en su misión exalta la construcción del proyecto de vida de los educandos el cual se viene fortaleciendo en las diferentes áreas del saber.

7.6 I GUALDAD Y NO DISCRIMINACION: Este principio se lleva a cabo en el CER Mesa Rica en la medida que se incorporan los Juegos de Paz y los Centros de Transformación de Conflictos como acciones para una construcción de una convivencia en paz.

CAPITULO I PROCESO DE ADMISIÓN, MATRICULA, UNIFORMES Y HORARIOS.

ARTICULO 1°. ADMISIÓN Y PERMANENCIA. Son criterios de admisión los siguientes:

1. Aprobación del grado anterior al que fue promovido, debidamente certificado.
2. Presentación de los siguientes documentos para los alumnos nuevos:
 - 2.1 Registro civil de nacimiento o tarjeta de Identidad.
 - 2.2 Documentos de identidad del padre, la madre o acudiente.
 - 2.3 Certificados de años anteriores o periodos escolares no cursados en la Establecimiento Educativo.
 - 2.4 Observador del alumno del año anterior.



Parágrafo 1: El E.E. garantizará la disponibilidad de cupos a todos los niños, niñas y jóvenes en edad escolar sin discriminación por sexo, etnia, origen familiar, religión, política o social.

Parágrafo 2: La Directora en consonancia con el Consejo Directivo de la Establecimiento Educativo, podrá establecer otros criterios para la asignación de cupos para la admisión y selección de alumnos.

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

PERMANENCIA: El C.E.R. velará por la permanencia de los educandos, por tanto, el estudiante que no sea promovido al grado siguiente por primera vez tendrá derecho a continuar los estudios en E.E, siempre y cuando no exista la causal de cancelación de matrícula contemplada en este manual de convivencia.

ARTICULO 2°. MATRÍCULA

Matricula Ordinaria: Cuando se realiza en el tiempo fijado por la institución o establecimiento educativo y/o MEN, según normas y criterios establecidos y documentación requerida para oficializar la matrícula. En el caso de los 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, siempre y cuando no excedan de 15 días hábiles contados desde el momento de la matrícula del estudiante extranjero.

Matricula Extraordinaria: Cuando se realiza fuera del tiempo preestablecido. Requiere la autorización por escrito del director del E.E. para formalizar el proceso de matrícula.

Matricula 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 del Director o Rector, respectivamente, acompañada de la 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 a los grados de sexto a noveno y provengan de E.E. o I.E., con diferente modalidad, deberán, si así se ameritan realizar nivelaciones en las áreas del plantel en las cuales no aparezcan evaluados, durante el tiempo acordado con el docente a cargo del área o áreas respectivas, en un lapso no mayor a 15 días calendario.

ARTICULO 3°. COMPROMISOS ADQUIRIDOS AL FIRMAR LA MATRÍCULA

1. Conocer y asimilar la Visión, Misión, Filosofía y Valores del EE plasmados en el Manual de Convivencia.
2. Reconocer el Manual de Convivencia Escolar como norma escolar y disposición legal.
3. Asistir puntualmente a clases según horario establecido.
4. Participar activamente en todas las actividades programadas en el E.E.
5. Tener sentido de pertenencia hacia el E.E.

ARTÍCULO 4°: DISPOSICIONES GENERALES. Normas de presentación general.



UNIFORMES: Portar el uniforme del E.E con respeto y decoro, de acuerdo al horario establecido, así:

Educación Física: Consta de buzo azul cielo con el escudo bordado al lado izquierdo, un metido gris antes de cada manga, con cuello gris y mangas con vivos del mismo color; sudadera gris con un vivo azul cielo al lado izquierdo y al lado derecho; zapatos blancos tenis con cordones y medias deportivas color gris medio.

Diario: Varones:



Camisa guayabera beige manga corta con el escudo bordado y cosido en la parte superior izquierda; pantalón clásico color verde oliva con dos pliegues y bolsillos laterales, correa negra, zapatos negros colegiales y medias color verde oliva.

Diario: Damas:



Blusa beige manga corta en bombacho con puño y una franja del color de la falda, cuello tipo camisa con el escudo bordado y cosido en la parte superior izquierda y alforjas en la parte de adelante; falda a rayas color verde en diferentes gamas y cuadros claros color azul, líneas amarillas y verde oscuro, bolsillo lateral en la parte derecha, pliegues uniformes a la altura de la rodilla; zapatos colegiales negros y medias color blanco lisas.

Otros: Uniforme de gala: blusa y camisa es la misma del uniforme de diario, con la diferencia que deben ser manga larga. La blusa de las damas con un cuello con faralaos o pliegues y el puño de la manga. Será usado en eventos especiales como clausura de labores y certificaciones de los grados 5º. Y 9º. grado, izadas de bandera como el día del idioma, 20 de julio y 7 de agosto, y otros eventos que el



consejo académico estime conveniente.



Chaqueta deportiva color gris con dos líneas, una azul cielo y otra color blanco hueso en el centro de cada manga, se puede usar con el uniforme diario y de educación física por el estudiante debido

a las condiciones climáticas del CER.

Parágrafo: En eventos recreativos organizados por los estudiantes o por otro estamento, se puede obviar la presentación del uniforme (pantalón jean, con calzado deportivo) de acuerdo a las condiciones establecidas por los organizadores, previo reglamento estipulado por el consejo académico.

ARTICULO 5º: JORNADA ESCOLAR. La jornada de trabajo se realizará de lunes a viernes, así:

Básica secundaria: De 7:00 am a 1:00 pm. Dando cumplimiento a 30 horas semanales

Primaria: De 7:20 am a 12:20 pm. Dando cumplimiento a 25 horas semanales.

Transición: De 8:00 am a 12:00 pm. Dando cumplimiento a 20 horas semanales.

Los docentes deben estar en la institución 15 minutos antes de iniciar labores académicas; los estudiantes deben ingresar al establecimiento educativo, como mínimo, cinco minutos antes de la hora indicada.

Parágrafo 1: el estudiante que le corresponda el aseo tiene al menos, después de clases, 10 minutos para realizarlo.



Parágrafo 2: El plantel podrá modificar los horarios de acuerdo a los lineamientos establecidos por dirección de acuerdo a sus funciones, tomando en consideración las recomendaciones del consejo académico.

CAPITULO II. SOBRE LOS DEBERES Y LOS DERECHOS.

ARTÍCULO 6º. 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 del Establecimiento Educativo.
3. Recibir un trato respetuoso; exento de agresiones físicas, psicológicas o verbales. El E.E. promoverá un ambiente de convivencia sincera y dialogante, donde se evitarán los comportamientos despectivos, la subestimación, las intimidaciones o el matoneo.
4. Integrar a sus padres o acudientes, al E.E.
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 del Centro Educativo 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 el Centro Educativo 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 7º. 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 el E.E.
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 y escolar de valoración, su observador y las recomendaciones que hagan los docentes y la directora.
 8. Adquirir y poseer el carnet estudiantil de acuerdo con las normas del E.E.
 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). Las excusas deben presentarse oportunamente o al menos, en el momento en el que el estudiante se reintegre a la sede educativa.
 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 del Centro Educativo.
 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 el Establecimiento Educativo. Solo podrá ser excluido cuando no cumpla con las normas o con los requisitos establecidos o cuando justifique debidamente su ausencia.
 14. Acceder al uso de las dependencias del E.E. 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 introduzcan.

ARTÍCULO 8º. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro, tanto como su propia vida e integridad.
2. Conocer, aceptar y cumplir la filosofía, los valores y los principios del E.E. determinados en el Proyecto Educativo Institucional, así como lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, respetando y haciendo respetar al Centro Educativo 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 Sede Educativa; en caso de inasistencia, presentar las excusas debidamente firmadas por los padres o acudiente, acatando los cambios de clase y su permanencia en el aula en el tiempo estipulado y aprovechando el tiempo de descanso para su sana recreación.
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 personal y realizar actividades de 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 Sede Educativa 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 el E.E. Dispone para el servicio educativo y 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.

~ 15 ~



7. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme y mantener la presentación personal exigida por el Centro Educativo.
8. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden, absteniéndose de traer a la Sede Educativa, 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 y docentes de cada una de las Sedes Escolares.
10. Valorar el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en cada una de las Sedes Escolares y en la Comunidad, evitando burlas, apodosos 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 Sede Educativa 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 Sede Educativa, 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 al trabajo social (en el caso de los estudiantes de último grado).
17. Hacer uso correcto dentro o fuera del E.E. 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.
18. Hacer uso adecuado de los instrumentos propios del modelo pedagógico Escuela Nueva y Postprimaria (evitando dañar o alterar el material educativo, teniendo pleno conocimiento que cualquier daño efectuado será asumido por el estudiante).
19. Hacer uso adecuado de los insumos, escenarios deportivos y de todas las instalaciones del plantel educativo.
20. Portar con decoro y respeto el uniforme del C.E.R. Mesa Rica, incluyendo el cuidado personal (aseo, corte de cabello, accesorios, moñas, aretes, bufandas entre otros).
21. Evitar diferentes tratos y juegos que puedan transgredir, perjudicar o dañar los implementos personales y de estudio de los demás miembros del centro educativo.

Parágrafo: el incumplimiento de esta se contemplara de forma escrita en el observador del estudiante. En caso de ser reiterativo se firmará un acta de compromiso donde el padre de familia en pleno conocimiento, se comprometa a darle solución a dicha situación de incumplimiento.

22. Evitar diferentes tratos y juegos que puedan transgredir, perjudicar o dañar la integridad física o psicológica de los demás miembros del centro educativo.

Parágrafo: el incumplimiento de esta se contemplara de forma escrita en el observador del estudiante. En caso de ser reiterativo se firmará un acta de compromiso donde el padre de familia en pleno conocimiento, se comprometa a darle solución a dicha situación de incumplimiento.

23. Velar por el uso correcto de los medios tecnológicos (celulares y otros); dichos dispositivos



pueden ser controlado por docentes y directora.

Parágrafo: En caso de mala utilización de estos dispositivos, no se permitirá su uso durante la jornada académica, estos podrían ser devueltos al finalizar la jornada académica o directamente al padre de familia o acudiente, sin excepción.

En caso de reincidir en la misma falta solo se entregará el dispositivo tecnológico (celulares y otros), hasta un periodo posterior de tres días y este deberá ser reclamado únicamente por el padre de familia, sin excepción.

Por lo anterior se firmara un acta de compromiso donde el padre de familia en pleno conocimiento, se comprometa a darle solución a dicha situación de incumplimiento.

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

Comentado [LR1]: Vamos aquí

1. Presentar propuestas encaminadas al mejoramiento de la formación integral de los educandos a través del Consejo de Padres.
2. Participar dinámica y activamente en las actividades planeadas por el E.E.
3. Ser atendidos en forma respetuosa por los diferentes estamentos del E.E. y en particular por los docentes en el horario y por los canales oficiales establecidos (por escrito) para informarles sobre desempeño académico y de comportamiento de sus hijos o representados.
4. Elegir y ser elegido para El Consejo de Padres, el Consejo Directivo o cualquier otro Comité propio del Establecimiento Educativo 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.
7. Interponer los recursos de reposición o de apelación ante cualquier decisión que afecte de alguna manera a su hijo o acudido.

ARTÍCULO 10º. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE. Todo padre de Familia y/o acudiente debe:

1. Prematricular 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 compromiso 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 con el titular docente de cada sede escolar, para lo cual se debe diligenciar el paz y salvo y formatos respectivos con las diferentes personas y estamentos del Establecimiento Educativo.
5. Suministrar a la sede educativa 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 de



forma respetuosa, tolerante y de consideración con los docentes; para tal efecto asistirá a las reuniones programadas por cada Sede Educativa 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 el Establecimiento Educativo.
9. Presentar por escrito y firmado la excusa justificada por fallas, permisos o retardos 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 acudido, los uniformes; útiles, textos escolares, elementos y materiales necesarios exigidos y requeridos por el plantel.
11. Acatar las disposiciones legales estipuladas en el decreto 1286 de 2005 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, en el que su hijo pueda ser víctima o victimario, apoyando al E.E. en el manejo adecuado de la situación para controlar, prevenir o remediar esta conducta.
12. Corresponsabilizarse de la formación ciudadana, la promoción de la sana 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.
13. Colaborar con el Consejo de Padres, en las actividades e iniciativas aprobadas y en las cuotas de sostenimiento para el cumplimiento de sus finalidades y propósitos.

ARTÍCULO 11º. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Son derechos de los docentes:

1. Gozar de un ambiente de trabajo y de respeto.
2. Recibir un trato adecuado de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en el Consejo Directivo y Comités establecidos por el Establecimiento Educativo.
4. Trabajar con autonomía en el desarrollo de las prácticas pedagógicas, teniendo en cuenta, 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 y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales.
9. Representar la Sede Escolar 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 del E.E., siendo éstas escuchadas y evaluadas por los Directivos.
14. Exigir equidad en el cumplimiento del horario de trabajo establecido.

ARTÍCULO 12º. DEBERES DE LOS DOCENTES

Son deberes de los docentes:

1. Cumplir con la jornada laboral establecida en el Decreto. 1850 de 2002, la permanencia académica mínima de 6 horas y la asignación académica determinada por la dirección, de acuerdo a las normas vigentes.
2. Participar en todas las actividades de áreas 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. Conocer y participar en la elaboración y/o ajustes del PEI.
6. Velar por el mantenimiento 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.
7. Cumplir con el diligenciamiento de los libros reglamentarios (observador, asistencia, plan de área, asignatura, matrícula y calificaciones).
8. Preparar las clases de las diferentes asignaturas con antelación e idoneidad.
9. Atender a los padres de familia en el horario establecido con el debido respeto y cortesía.
10. Exigir orden y buena presentación personal a los estudiantes.
11. Dar un trato digno a sus estudiantes, brindándoles respeto y confianza.
12. Mostrar buena conducta, ya sea dentro o fuera del C.E.R.
13. Fomentar el proceso enseñanza – aprendizaje, los valores y el vivir en convivencia.
14. Velar por la conservación de los documentos, útiles, equipo, muebles y bienes que le sean confiados.
15. Informar con anticipación sobre los permisos o citaciones médicas y se debe anexar el formato de permisos de la SED certificado de permanencia expedido por la entidad prestadora de salud.
16. Cumplir cabalmente con lo establecido en el código de ética institucional, defendiendo los valores y principios Institucionales en forma solidaria y comprometida.

ARTÍCULO 13º. DERECHOS DEL DIRECTIVO DOCENTE (Director(a))

1. Recibir capacitación por parte de la Secretaria de Educación y el M.E.N.
2. Recibir buen trato por parte de sus superiores, docentes, estudiantes y padres de familia.
3. Programar, participar o delegar las actividades del CER
4. Reconocimiento de viáticos para capacitaciones programadas por la secretaria de educación y el M.E.N. fuera del área.
5. Gozar de un ambiente de trabajo y de respeto.
6. Ser informado oportunamente de todas las decisiones institucionales de carácter departamental y nacional.

ARTÍCULO 14º. DEBERES DEL DIRECTIVO DOCENTE

Le corresponde a la Directora del Centro Educativo Rural, nombrado bajo acto administrativo:



1. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores del Centro Educativo y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del E.E. y el mejoramiento de la vida comunitaria.
2. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
3. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
4. Presidir el comité escolar de convivencia
5. Buscar soluciones a cada uno de los problemas que se presentan en las sedes.
6. Estimular a los estudiantes y docentes que lo merecen por sus logros y méritos propios.
7. Liderar el proceso de conformación y seguimiento del consejo directivo y académico.
8. Velar por la buena administración de los recursos económicos y físicos del E.E.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas estipuladas en el E.E.
10. Gestionar y hacer cumplir ante los diferentes entes territoriales y nacionales los derechos del E.E. en pro del bienestar de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 15°. 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:	Director del Centro Educativo
Cuarta:	Consejo Directivo

1°. ASAMBLEAS DE GRUPO. Se reúnen periódicamente al menos cada mes, bajo la coordinación de la directora 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 acontecidos 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 o de cada una de las sedes escolares. 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 (suplente) 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 grave o muy grave, debe pasar a otra instancia, es decir, al Comité de Convivencia y Conciliación (CECYC) o a la Directora quien podrá delegar al coordinador de disciplina.

En cada asamblea se elaborará un acta que contenga lo tratado en la misma y los compromisos



adquiridos para mejorar la convivencia.

2ª. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN (CECYC). Es un organismo de segunda instancia, de apoyo para la gestión educativa del Centro Educativo. 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. Este comité sesionará ordinariamente como mínimo una vez cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud escrita de cualquiera de los integrantes del mismo ante el presidente, quien lo convocará. El quórum estará conformado por la mitad más uno y no podrá sesionar sin la presencia del presidente. De todas las sesiones se deberá llevar un acta en libro foliado, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1). Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- 2). Registro de los miembros del Comité que asistieron a la reunión.
- 3). Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la reunión convocada.
- 4). Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- 5). Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- 6). Firma del presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes. El Comité Escolar de Convivencia y Conciliación está conformado de la siguiente manera:
 - 1) La directora del Centro Educativo quien lo presidirá.
 - 2) Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
 - 3) El presidente del Consejo Estudiantil.
 - 4) El Presidente del Consejo de Padres y Madres de familia del plantel o su suplente.
 - 5) El docente, quien fungirá como Secretario del Comité.
 - 6) El personero estudiantil quien fungirá como amigable conciliador cuando no haya presencia de acudiente.
 - 7) El docente o los docentes titulares del grupo cuyos estudiantes sean citados por este comité.
 - 8) Invitado o invitados solicitados por la directora cuando se requiera su presencia por asesoría u otro aspecto relevante o de consideración.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

1. Liderar y coordinar 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 del personero 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 a la directora las recomendaciones o alternativas pertinentes que propendan por solucionar las situaciones de conflicto recurrentes.
4. Liderar el aporte de estrategias e instrumentos que permitan desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la



- implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.
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, 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 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 1. Este comité puede modificar este reglamento de acuerdo a las atribuciones establecidas por ley con las dos terceras partes de sus miembros, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales.

Parágrafo 2. La elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar se hará con vigencia de dos años, siendo seleccionado por el director del E.E. quien podrá seguir escogiéndolo mientras mantenga esta condición.

Parágrafo 3. El Comité debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana y en los tratados internacionales suscritos por la República de Colombia.

Parágrafo 4. Cuando en las acciones adelantadas por parte del Comité se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

3ª. DIRECTOR. La directora quien preside el Comité Escolar de Convivencia y Conciliación (CECYC), se encarga de tramitar en tercera instancia las faltas graves que a juicio del CECYC, 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 muy graves enmarcadas dentro de las situaciones **tipo II** y trascienden las facultades de este comité, o porque su ámbito corresponde a la justicia ordinaria por ser punibles enmarcadas dentro de las situaciones de **tipo III**. La Directora tramita el recurso de reposición.



4ª. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo se hace cargo de tramitar en cuarta y última instancia las faltas muy graves, enmarcadas dentro de las situaciones de **tipo II**, 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 enmarcadas dentro de las situaciones de **tipo III**, que no están en la órbita de solución de este organismo pasan directamente a las autoridades correspondientes para su trámite respectivo y es la Directora o el coordinador delegado por éste, quien se encarga de remitirlas a la jurisdicción correspondiente según la ruta prescrita.

Parágrafo. En el evento que un estudiante sea procesado por la justicia ordinaria por la comisión de una falta enmarcada en el **tipo III** (punible), mientras esté en marcha el proceso y no se haya fallado, el estudiante mantendrá su condición y asistirá a clases en compañía de un acudiente y bajo la suprema vigilancia y supervisión del mismo, en la misma jornada, durante el tiempo en que se defina la situación jurídica, la cual determinará posteriormente el tipo de sanción a la cual será sometido el responsable. Esta decisión será dada a conocer al estudiante mediante resolución de la dirección.

ARTÍCULO 16°. 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:

Comentado [12]: Aquí 26 febrero de 2024

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.

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

- SL1.** Presentarse sin libros, cuadernos y demás útiles escolares necesarios para las clases o actividades programadas o incumplimiento ocasional de sus responsabilidades académicas.
- SL2.** 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 sede educativa por sitios diferentes a las puertas de entrada o salida.
- SL3.** Salir de la sede educativa en horas distintas a las establecidas, excepto cuando se programen actividades especiales o mediante autorización escrita del Director o profesor de disciplina.
- SL4.** Tres inasistencias a clases sin justificación.
- SL5.** 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.
- SL6.** Desaseo en su cuerpo o presentación personal, afectando la pulcritud y los buenos modales.
- SL7.** No portar el uniforme de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- SL8.** 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 compañero(a), docente o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- SL9.** Realizar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento educativo y actividades para la recaudación de fondos sin autorización de las directivas.
- SL10.** El fraude o intento de fraude en las evaluaciones y trabajos académicos.
- FL11.** Manifiesta brusquedad en las actividades deportivas institucionales internas o de representación que afecte a compañeros o contrarios.
- SL12.** Agresión física o verbal ocasional contra un compañero u otro miembro de la comunidad escolar, en respuesta a una ofensa o agresión verbal recibidas.
- SL13.** Permanecer en la Sede o en sus alrededores después de la jornada escolar portando el uniforme



sin justificación alguna.

Situaciones graves. 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 sede escolar pudiendo ser rectificadas y mejoradas en el proceso de formación.

Son situaciones graves las siguientes:

SG1. Utilizar dolosa o fraudulentamente el nombre del establecimiento educativo interna o externamente.

SG2. Incumplimiento frecuente o constante de sus responsabilidades académicas.

SG3. Destruir o dañar deliberadamente objetos del plantel o de propiedad ajena.

SG4. 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 sede educativa.

SG5. 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.

SG6. 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.

SG7. 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.

SG8. Portar armas cortopunzantes dentro o fuera del plantel.

SG9. Propiciar, promover, o participar en peleas o riñas en predios de la sede escolar o fuera de ella en actividades escolares o extraescolares.

SG10. Dejarse inducir o actuar en actividades de prostitución.

SG11. Divulgar material pornográfico o subversivo.

SG12. Consumir o portar dosis personales de sustancias psicoactivas; bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias similares dentro de la sede educativa.

SG13. Apropiarse o tomar cualquier clase de objeto de sus compañeros, profesores, directivos u otra persona o de las oficinas y aulas del plantel, sin el debido consentimiento y/o aprobación.

SG14. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en Asamblea de Grupo, lo que obligó a esta 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).

SITUACIONES TIPO II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida y sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados

Situaciones muy graves. Se consideran como faltas muy graves, 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 las sedes escolares o cualquier actividad, no acorde con el ambiente escolar que provoque estos daños.

Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

SMG1. Irrespetar o agredir verbalmente en forma grave a directivos, profesores, compañeros y personal que se encuentre laborando en las instalaciones de las sedes escolares.

SMG2. Falsificar documentos o cometer fraude en documentos institucionales.



SMG3. Inducir a otras personas en actividades de prostitución.

SMG4. El acoso o matoneo deliberado, solo o en grupo y debidamente comprobado.

SMG5. Inducir o liderar el matoneo deliberado en grupo contra compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

SMG6. Distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias similares dentro de la sede escolar.

SMG7. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en segunda instancia ante el CECYC, lo que obligaría a este 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)

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

Estas **situaciones punibles** contempladas en la legislación colombiana serán dadas a conocer de inmediato a las autoridades competentes, en este caso a la Inspección de Policía Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia y Comisaría de Familia. 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 en cuantía mayor a la dosis permitida legalmente.
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 en general.
8. Cualquier otra conducta punible enmarcada en la ley.

ARTÍCULO 17°. PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA Y CORRECTIVOS

Resolución primaria para situaciones leves en las asambleas de grupo: En esta asamblea se tratan los casos leves enmarcados en las situaciones 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 un 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 leves, 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 Coordinador delegado, al director o al CECYC.

Parágrafo 1. Las faltas graves enmarcadas en las situaciones Tipo I, o muy graves (Tipo II) no son competencia de las Asambleas de grupo. Por consiguiente, cualquier decisión en este sentido de parte de estas asambleas, es nula.

Suspensión de clases presenciales y otros correctivos. Ante la comisión de situaciones graves (Tipo I), el CECYC podrá corregir de las cinco maneras siguientes:

1. Resarcimiento del daño si las situaciones graves corresponden a los literales SG3, SG4 y SG13.



2. Cumplimiento de los compromisos que subsanen las siguientes situaciones SG1, SG2, SG5, SG6, SG7, SG8, SG9, SG10, SG11, SG12 y SG14. En el caso de las faltas SG7, SG10 y SG12 debe asistir el infractor a Orientación Psicológica.
3. Asistencia en la misma jornada 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 de un docente encargado por la dirección.
4. Asistencia en jornada normal por cinco días con una suspensión de acuerdo al criterio del docente de cada sede, esos días remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante, bajo control de un docente encargado por la dirección.
5. Asistencia en jornada normal por quince días o tres semanas académicas en la Biblioteca Escolar o aula de clase, donde los docentes de esos días remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante bajo control de un docente encargado por la dirección.

Parágrafo 2. El CECYC aplicará este tipo de correctivos en correspondencia con los criterios establecidos en el Artículo 17. La Dirección 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 3. 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 4. 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 director.

No	Nombre del infractor y Grado	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION	Responsable(s) del informe	Calificación de la situación	Correctivo propuesto

Matrícula en observación. Cuando no se cumplen los compromisos anteriores o se comete una situación muy grave (Tipo II), el Director aplicará la figura de matrícula en observación. Se expedirá la resolución respectiva por parte de la dirección y deberá ser firmada por el estudiante y su acudiente en el momento de la notificación, quienes deberán presentarse en un término no mayor de tres días al establecimiento educativo. 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 5. Si la presencia del estudiante afecta de manera notoria la disciplina escolar o la actividad académica de la sede escolar, el director suspenderá temporalmente de clases al estudiante, citando por escrito a sus padres o acudiente, en un término no mayor de 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 6. Si luego de transcurridos tres días no se presentan los padres o acudiente, la directora notificará al Consejo Directivo, el cual podrá recomendar la Exclusión del estudiante mediante resolución motivada de la dirección. 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.

Parágrafo 7. En el caso de los estudiantes que no puedan ser controlados por un docente en jornada normal y ante la imposibilidad de aplicarles los numerales 3, 4 y 5 de este artículo, se orientará a los padres de familia para que dirijan el estudio de su hijo en su propia casa de tres a quince días dependiendo de la gravedad de la falta. Esta labor será controlada por el docente titular por lo menos cada dos días según los informes entregados por los padres de familia que certifiquen que el estudiante está realizando su trabajo escolar en casa.

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, la Directora 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 Dirección el cambio de sede o centro educativo o institución educativa, para el siguiente año lectivo del estudiante involucrado y culminar el año escolar en su propia casa, donde los docentes del grado correspondiente, remitirán los temas a tratar, y las evaluaciones respectivas, que serán dadas al estudiante, bajo control del docente de la Sede. Esta decisión se notificará por Resolución emitida 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 la directora 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 emitida de la Dirección.

Parágrafo 8. El incumplimiento injustificado de esta sanción por parte del estudiante, acarreará de manera inmediata la exclusión del plantel, hecho que será notificado por Resolución emitida 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.

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 Sede Escolar, es nociva para la comunidad, habiendo cumplido con el control de seguimiento, el director 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 de Convivencia y Conciliación y decisión del Consejo Directivo que sugerirá a la dirección 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.

Parágrafo 9. 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 dará a conocer una ruta de atención a la cual el estudiante y acudiente puedan acceder.

ARTÍCULO 18°. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS SITUACIONES. Se deben tener en cuenta los siguientes criterios para categorizar y tipificar la falta, la cual si es de carácter leve (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 situación: leve, grave o muy grave.
- 4) Descripción de la situación.
- 5) Frecuencia con la cual se comete.
- 6) Consecuencias que genera la situación.

ARTÍCULO 19°. PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES

- 1.) Conocimiento del hecho.
- 2.) Narración de los hechos por parte de los afectados y testigos.
- 3.) Identificación del posible causante de la situación.
- 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 situación efectuada.
- 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 situaciones.
- 10.) Aplicación de la medida correctiva.
- 11.) Seguimiento de la situación cometida.
- 12.) Activación de la ruta en decisiones de última instancia o por situaciones punibles (Tipo III).

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 Dirección o del Coordinador de disciplina, 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.

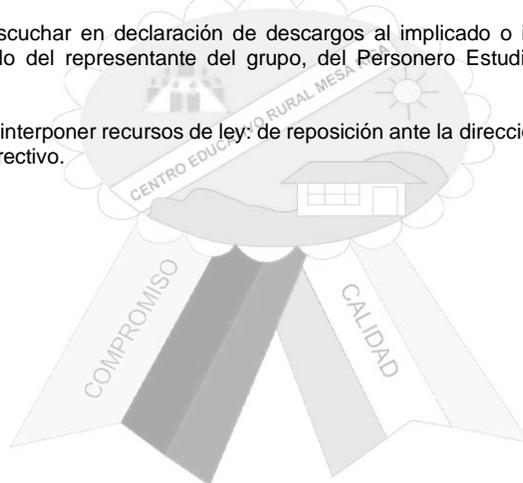


5. Análisis de Dirección en el caso de las faltas punibles en proceso judicial sin definir y donde el estudiante procesado está en condición de libertad cautelar.

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.

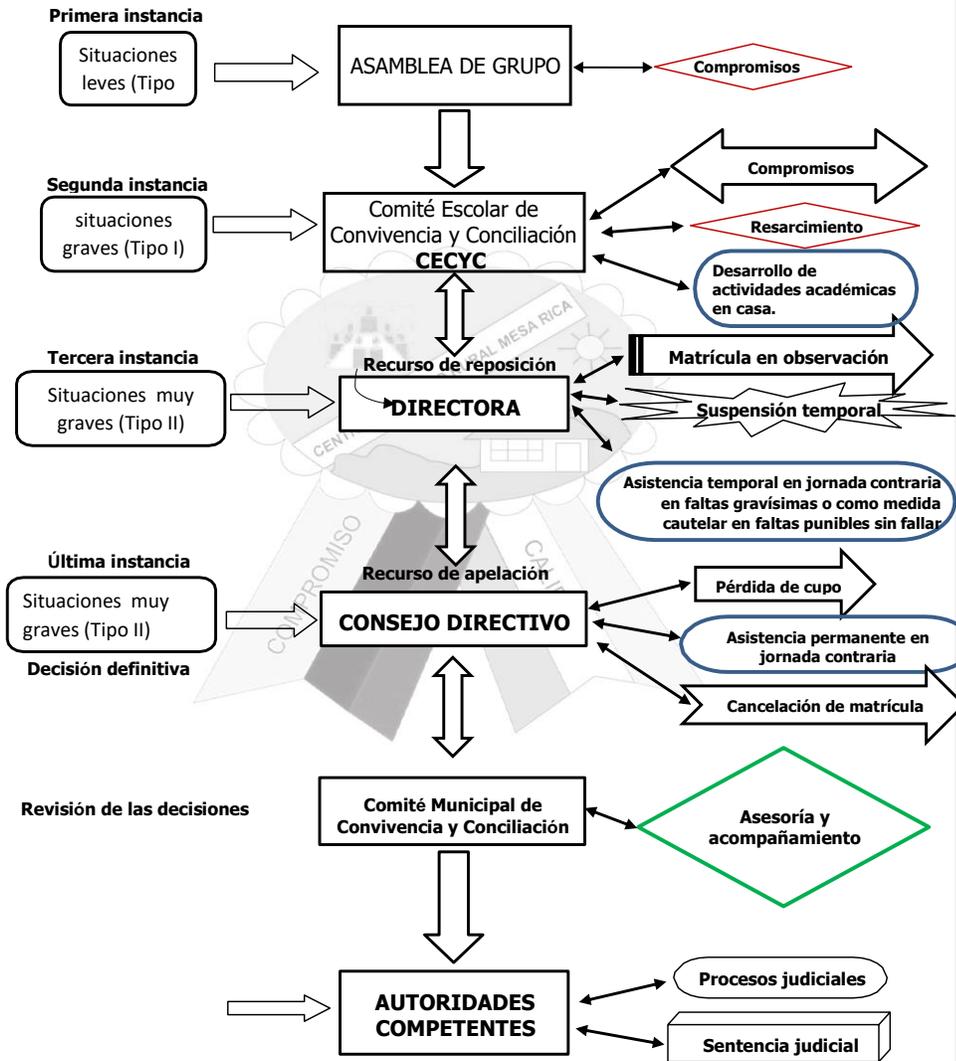
ARTÍCULO 20°. DERECHO A LA DEFENSA

- 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 dirección o de apelación ante el Consejo Directivo.





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





ARTÍCULO 22°. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.

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

- EXCELENTE:** Para el estudiante que cumple con altas calidades de desempeño personal y social.
- BUENO:** Estudiantes con buen desempeño personal y social.
- ACEPTABLE:** Para los estudiantes que habiendo cometido algunas faltas han enmendado su error y no persisten en el mismo
- INADECUADO:** Son estudiantes cuyo desempeño personal y social afecta el desarrollo normal de las actividades académicas e incumplen sistemáticamente de manera grave o muy grave las normas del presente manual.

CAPITULO IV DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTICULO 23°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de valoración numérica de cada período. Para efectos de la escala de valoración institucional de los estudiantes en cada una de las áreas, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

a.- Se harán valoraciones numéricas de 1.0 a 5.0 en cada área del plan de estudios en unidades y décimas.

b.- Esta escala numérica se hará equivaler en cada periodo a la escala nacional de desempeños: Superior, Alto, Básico y Bajo. Por lo tanto, los boletines de los periodos se expedirán en dos columnas: una numérica y otra con el equivalente nacional. A medida que van avanzando los periodos en cada boletín informativo se va reflejando los periodos anteriores y los acumulados, donde se puede evidenciar el progreso o desacierto de los estudiantes, con la posibilidad de poder recuperarse.

c.- Una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y barreras de aprendizaje y participación que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

d.- La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos. También en dos columnas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño SUPERIOR, ALTO, BÁSICO Y BAJO de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.

e.- El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante todo el año escolar, observando que, al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros de los DBA, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI. Este informe final será el promedio de los informes de los periodos, que el docente hace a su educando en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado.

f.- La escala de valoración de primero a noveno de nuestro Establecimiento Educativo, para los modelos educativos, Escuela Nueva y post primaria, será la siguiente:

~ 31 ~



Situaciones punibles (tipo III)

4.5 A 5.0.....	DESEMPEÑO SUPERIOR
3.8 A 4.4.....	DESEMPEÑO ALTO
3.0 A 3.7.....	DESEMPEÑO BÁSICO
1.0 A 2.9.....	DESEMPEÑO BAJO

Para la valoración y obtención de la nota definitiva de cada período por área y/o asignatura, se establecen los siguientes porcentajes: El 70% para trabajos, evaluaciones parciales y autoevaluación y el 30% para la evaluación general.

ARTÍCULO 24. PROMOCIÓN FLEXIBLE: La promoción para los estudiantes del modelo ESCUELA NUEVA y POSTPRIMARIA implementará estrategias metodológicas flexibles.

El **C.E.R. MESA RICA** desarrolla la estrategia de la **promoción flexible de Escuela Nueva y Postprimaria**, facilitando que el estudiante avance a su propio ritmo durante su aprendizaje, y permitiendo que el estudiante que se ausente de la escuela por causas justificadas, pueda continuar sus estudios en cualquier momento del año lectivo. Aun cuando el plan de estudios está diseñado por grados y para períodos de un año lectivo, el desarrollo del mismo, por parte del estudiante, puede durar más o menos tiempo.

Parágrafo 1. Si estudiado los casos por el comité de promoción y evaluación, de un estudiante de Escuela Nueva y Postprimaria, que, terminado el año escolar, reprobará el grado cursado, cuando habiendo dejado de asistir injustificadamente hasta el 30% de las actividades académicas del presente año y su rendimiento respectivo no alcance el 60% de los logros y competencias en la mayoría áreas.

Parágrafo 2. Para efectos del registro escolar, el estudiante será matriculado en el grado en el cual cursa la mayoría de las áreas. (llegado el caso que el comité de promoción y evaluación decida promocionarlo al siguiente grado)

ARTÍCULO 25. PROMOCIÓN. - Con base en los anteriores criterios se define la promoción o reprobación de los estudiantes de la siguiente manera:

- La promoción al grado siguiente** depende del desarrollo satisfactorio de las guías y del alcance de los logros en cada área y varía según el ritmo de aprendizaje de cada estudiante.
La promoción se puede realizar en cualquier momento del año lectivo según el modelo de escuela nueva y post primaria, **si al finalizar el año no se han desarrollado los módulos correspondientes** o no se han alcanzado los logros previstos en alguna de las áreas, al iniciar el año lectivo siguiente, la matrícula¹ puede realizarse en el mismo grado. Debe tenerse en cuenta que **queda en promoción pendiente**, hasta tanto el estudiante desarrolle las guías correspondientes y alcance los logros previstos.

¹ Ver formato No. 3: Folio de Matricula



- b. Finalizado el año lectivo los estudiantes que culminen satisfactoriamente con un mínimo de 80% de las guías vistas en cada área, será promovido al grado siguiente. Esta información será presentada por el docente de cada sede a la directora del CER a través de los diferentes instrumentos de recolección de información tales como: planilla de calificaciones por periodo, cuadro general de desempeño, y revisión de la hoja de vida escolar. Dicha información será revisada por el comité de evaluación y promoción quienes levantarán actas de aprobación. Para los grados Transición, 5º y 9º se registrarán en el libro de certificaciones y se expedirá dicha certificación individualmente.

ARTICULO 26º. PROMOCIÓN ANTICIPADA. Entiéndase por promoción anticipada de grado, los casos de aquellos estudiantes que, durante el primer periodo del año escolar demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias excepcionales del grado que cursa. Para tales casos de promoción, el Consejo de Evaluación y Promoción seguirá el siguiente procedimiento, con previa solicitud de los padres de familia y docente a cargo:

- a) Solicitud por escrito del padre de familia y estudiante ante el docente titular.
- b) Valoración y presentación del caso por parte del docente ante el consejo académico.
- c) Valoración del consejo académico mediante una prueba escrita donde se cumpla con los estándares mínimos necesarios para que ese estudiante sea promovido al grado siguiente solicitado.
- d) Acta de promoción emitida por el comité de evaluación y promoción e informe al consejo directivo.
- e) Informe por la directora al SIMAT para que el alumno sea ascendido al grado promovido.

Parágrafo 1. El estudiante a ser promovido deberá llevar el concepto de promoción favorable, firmado, del docente Director de Grupo o Titular, en básica primaria; y de los docentes a cargo de la básica secundaria, más la firma de consentimiento o aprobación del padre de familia del estudiante a promover. Este concepto acompañará la Resolución o acta de promoción respectiva firmada por la directora.

Parágrafo 2. Copia de la Resolución o acta reposará en el libro de registro escolar y hoja de vida del estudiante, además de entregarla al educando promovido.

ARTÍCULO 27º. CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN. Para obtener el certificado de los grados quinto y noveno, el estudiante deberá ser promovido según lo contemplado en el Decreto 1290. Además de cumplir con los requerimientos exigidos por el MEN y la Secretaría de Educación (Ley 115 y decreto 1860 de 1994) y el SIEE del E.E., entre otros. **Debe estar a paz y salvo** por todo concepto con el Centro Educativo.

Los casos particulares que no aparezcan señalados en este artículo, serán estudiados por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción quien, atendiendo a las directrices consignadas en la Ley o en el SIEE, definirá su situación.

Parágrafo 1. Graduación. En el Centro Educativo Rural, se adelantará solamente la ceremonia de certificación para los estudiantes del grado transición, quinto y noveno. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

Parágrafo 2. DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR. Cuando un estudiante mayor de edad o un padre de familia o acudiente, por circunstancias debidamente comprobadas, requiera un segundo evaluador y calificador, el Rector, el Coordinador o el Consejo Académico, hará estudio de la solicitud y la aprobará o no según el análisis de la situación planteada.



Parágrafo 3. La valoración que da el segundo calificador quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que, en la casilla del área reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular del área en cuestionamiento.

CAPITULO V ESTÍMULOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 28º. ESTÍMULOS ESTUDIANTILES Y COMUNITARIOS

El C.E.R Mesa Rica, establece como estímulos estudiantiles y comunitarios, los siguientes:

1. De los alumnos de los distintos grados de acuerdo con los criterios de rendimiento académico, comportamiento, compañerismo, colaboración, participación comunitaria, habilidades artísticas, presentación personal, desempeño y espíritu deportivo y puntualidad serán seleccionados como mínimo dos (2), para las izadas de bandera.
2. Otorgar un día libre de integración lúdico-recreativa, al grado que, en el transcurso del año, 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 estudiantes que se distingan en las diferentes disciplinas académicas, deportivas, culturales, científicas y cívicas.
4. Entregar distinciones a los que se destaquen como mejor estudiante durante el periodo de 1º. a 5º. de primaria y 6º. a 9º de secundaria.
5. Reconocer a los mejores estudiantes con mención de honor o medalla, que se hayan distinguido en los siguientes aspectos: rendimiento académico, comportamiento ejemplar, espíritu cívico y espíritu de colaboración.
6. Seleccionar a los estudiantes para integrar las delegaciones que representarán al E.E. en cualquier evento de carácter social, cultural, cívico, deportivo, grupos folklóricos, y comités.
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 y demás estamentos de la comunidad educativa que se destaquen por méritos académicos, capacidad de liderazgo, servicio y elaboración o ejecución de la mejor obra o proyecto en beneficio de la sede escolar o del CER, 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 emitida de Dirección.

Parágrafo. Para la selección de estos estímulos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Puntualidad
- Presentación personal
- Aptitudes artísticas
- Espíritu de colaboración
- * Espíritu cívico
- * Rendimiento académico
- * Comportamiento y disciplina
- * Innovación

CAPÍTULO VI



DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DEL GOBIERNO ESCOLAR, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO, CONSEJO DE PADRES. FUNCIONES DEL DIRECTOR.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período. En el caso de los estudiantes, la Contraloría estudiantil reemplazará al Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo y al Personero Estudiantil, al principio del año siguiente, mientras se convoque a nuevas elecciones.

ARTÍCULO 29º. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (C.D).

Conformación del C.D. El Consejo Directivo como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del E.E. , está integrado por la directora, quien lo preside, dos representantes de los docentes elegidos en asamblea general de docentes, dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres, un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil de los estudiantes del grado 9º, un representante de los exalumnos escogido por la directora de los estudiantes egresados de las sedes, un representante del Sector productivo seleccionado por la directora de los candidatos enviados por las empresas de la zona de influencia del E.E, que apoyan la labor desarrollada por el plantel. La Secretaría del C.D. será elegido por una de los representantes de los docentes.

Funciones del C.D. El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

1. Promover la conformación de la Asociación de Padres de Familia o en su defecto, del Consejo de Padres y también la de exalumnos.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del E.E.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
4. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento del E.E;
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos; de igual manera aprobar el uso de útiles y textos escolares, uniformes y otros aspectos habilitados legalmente.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la directora.
8. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación departamental, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento educativo;
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
11. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y demás personal de E.E.
12. Recomendar criterios de participación del E.E. en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, y establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de este tipo de actividades de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otros establecimientos educativos y la conformación de organizaciones juveniles;



14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares,
16. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por la directora.
17. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.
18. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
19. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte de la directora, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
20. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
21. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
22. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
23. Autoriza la directora rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 4791 de 2008.
24. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
25. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
26. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 30º. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO (C.A).

Conformación del Consejo Académico (C.A). El Consejo Académico está integrado por la directora quien lo preside y un docente por cada área definida y/o un docente de cada sede escolar que integran el Centro Educativo.

Funciones. El C.A. cumplirá las siguientes funciones:

Parágrafo 3. La valoración que da el segundo calificador quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que, en la casilla del área reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular del área en cuestionamiento.

- a). Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI;
- b). Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la normatividad vigente;
- c). Estudiar y aprobar el Plan de estudios presentado por el director y orientar su ejecución;
- d). Participar en la evaluación institucional anual;



- e). 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;
- f). Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- g). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

ARTÍCULO 31º. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES (C.P)

Conformación del Consejo de Padres (C.P). El Consejo de padres, es un medio que asegura la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece el EE. Entre ellos, por nominación personal y votación interna, elegirán su presidente, vicepresidente, secretario general, tesorero y fiscal. Los demás miembros tendrán la condición de vocales, pudiendo reemplazar a la junta directiva por faltas parciales o definitivas. Solo se pierde su condición de concejales cuando retiren sus hijos de la sede educativa.

El director o el consejo de padres de familia, convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a asambleas de los padres de familia de los estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

Funciones del C.P. El Consejo de padres y madres de familia, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- 1). Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- 2). Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- 3). Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

Cuando exista el consejo de padres, esta elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo,

ARTÍCULO 32º. FUNCIONES DEL DIRECTOR. El Director, que será designado por concurso, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, además de las señaladas en otras normas tiene las siguientes funciones:

- 1) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) 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.
- 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 del E.E y con la comunidad local, para el continuo progreso académico 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 atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- 8) Identificar las nuevas tendencias e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del PEI.
- 9) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la Comunidad local.
- 10) Presidir las reuniones del C.D; C.A. y el CECYC y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- 11) Aplicar las disposiciones que se expidan por el Estado, sobre la prestación del servicio público educativo.
- 12) Dirigir la preparación del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- 13) Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- 14) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- 15) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- 16) Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- 17) Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación departamental o quien haga sus veces.
- 18) Administrar el personal asignado a E.E en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- 19) Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- 20) Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- 21) Realizar la evaluación anual del desempeño de docentes a su cargo.
- 22) Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario (CID) de conformidad con las normas vigentes.
- 23) Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- 24) Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- 25) Responder por la calidad de la prestación del servicio en su E.E.
- 26) Rendir un informe al Consejo Directivo del Establecimiento Educativo al menos cada seis meses.
- 27) Administrar el F.S.E y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- 28) El director del E.E asignada, celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos.
- 29) Elaborar el proyecto anual de presupuesto del F.S.E y presentarlo para aprobación al consejo directivo y al consejo directivo de la E.E asignada para tal fin.
- 30) Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
- 31) Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.



- 32) Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del F.S.E, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
- 33) Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- 34) Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
- 35) Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- 36) Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
- 37) El director de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.
- 38) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.
- 39) Las demás que le asigne el gobernador para la correcta prestación del servicio educativo.

CAPÍTULO VII DE LAS INSTANCIAS ESTUDIANTILES ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 33º. PERSONERO ESTUDIANTIL. El personero de los estudiantes será un estudiante del grado noveno, 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 director 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 noveno para dicho año lectivo.
- b) Inscripción voluntaria en las fechas dadas por el comité escogido por el director para dicha actividad.
- c) Presentar ante este comité informe sobre la campaña y una fotografía para la elaboración del tarjetón.
- d) Realizar campaña proselitista en comunidad y por grados según cronograma de actividades.
- e) En caso de empate en el momento de los escrutinios, se procederá según lo reglamentado.
- f) Al presentarse su vacancia por causal reglamentada lo sucederá en el cargo el segundo en votación.

ARTÍCULO 34º. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL (PE)

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la C.P., en las leyes o decretos reglamentarios y el manual de convivencia.
2. Gestionar ante la directora la toma de decisiones para proteger los derechos estudiantiles y obtener la prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los alumnos para la vinculación y



- competencia en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores y la convivencia social responsable y justa, pacífica y democrática.
3. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
 4. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
 5. Recibir y evaluar las quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobre violaciones a sus derechos y a las que formule la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
 6. Cuando lo considere necesario, apelar ante el C.D, las decisiones del director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
 7. Promover eventos que permitan la divulgación, vivencia y formación de los valores humanos fundados en el respeto por la dignidad y los derechos de los demás.
 8. Velar por las buenas relaciones sociales comunitarias y el cumplimiento de los deberes y derechos.
 9. Apoyar las acciones encaminadas a hacer cumplir con el reglamento escolar en todas sus dimensiones.
 10. Apoyar las decisiones justas que tomen las autoridades escolares en bien de la formación de los alumnos y el cumplimiento de sus deberes y derechos.

Parágrafo. Para cumplir esta función una vez elegido debe presentar un plan y un cronograma de actividades diez días hábiles después de su elección a la dirección, para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos dentro del calendario de actividades institucionales.

ARTÍCULO 35º. REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO. El Representante estudiantil será un estudiante del grado noveno, encargado de llevar ante el Consejo Directivo las propuestas de los estudiantes, defender sus derechos y promover, conjuntamente con el Personero Estudiantil el ejercicio de sus deberes.

El Representante estudiantil será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases por el Consejo estudiantil por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto cuando se presente un número plural de representantes del grado noveno. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno matriculado para el grado noveno para dicho año lectivo.
- b) Haber sido elegido como representante del grado noveno ante el Consejo Estudiantil.
- c) No haber sido elegido Personero o Contralor Estudiantil.
- d) En caso de empate en el momento de la votación, se hará una nueva ronda inmediata por voto público en el seno del Consejo Estudiantil.
- e) Al haber vacancia de su cargo por colisión de funciones, renuncia, revocatoria del mandato u otra causal, lo sucederá en el cargo el segundo en votación de su grado o curso respectivo.

ARTÍCULO 36º. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

1. Promover conjuntamente con el Personero Estudiantil, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la C.P., en las leyes o decretos y el Manual de Convivencia.
2. Gestionar ante el C.D. la toma de decisiones para proteger los derechos estudiantiles y lograr una educación de calidad vinculante y competente en el campo productivo y el ingreso a estudios superiores.
3. Actuar como presidente en el Consejo de Estudiantes.



4. Recibir y evaluar las quejas o reclamos sobre violaciones a los derechos estudiantiles con el Personero.
5. Promover eventos propuestos por el Personero Estudiantil o por los demás estudiantes.
6. Velar por las buenas relaciones internas y externas y el cumplimiento de los deberes y derechos.
7. Apoyar las acciones encaminadas a hacer cumplir con el reglamento escolar en todas sus dimensiones.
8. Apoyar las decisiones justas que tomen las autoridades escolares sobre los deberes estudiantiles.
9. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Director como miembro del Consejo Directivo y asumir en forma responsable sus decisiones como representante estudiantil.

ARTÍCULO 37º. CONTRALOR ESTUDIANTIL Y GRUPO DE APOYO

El Contralor estudiantil será un estudiante de grado noveno o de grado séptimo u octavo, encargado de llevar, como miembro invitado, ante el Consejo Directivo las propuestas de los estudiantes, en los procesos de control social de la gestión educativa para la construcción de una cultura política y cívica en los jóvenes.

El Contralor estudiantil será elegido el mismo día de las elecciones para Personero estudiantil por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno matriculado regularmente durante el presente año lectivo.
- b) No ser hijo de directivo o de docente del establecimiento educativo.

Parágrafo primero. En caso de empate en el momento de la votación, se escogerá entre ellos quien presente mejor rendimiento académico. Si persiste el empate se sorteará en presencia del director y del coordinador del área de Ciencias Sociales quienes avalarán tal desempate. Acto seguido se proclamará la elección del Contralor respectivo en el acta correspondiente.

Parágrafo segundo. Al haber vacancia en el cargo por renuncia, revocatoria del mandato u otra causa, lo sucederá en el cargo el segundo en votación.

Parágrafo tercero. De la elección realizada se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declaratoria de la elección de contralor y quienes lo siguen en votos.

Dicha acta se enviará a la Contraloría General del Departamento, firmada por el director del establecimiento educativo y el presidente del Consejo de Padres y Madres de Familia del plantel.

ARTÍCULO 38º. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión del E.E.
2. Conocer de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
3. Actuar como Tesorero en el consejo de estudiantes.
4. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes del establecimiento educativo (E.E.)
5. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento a la directora y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
6. Comunicar a la comunidad educativa, a la Contraloría General del Departamento y a la Secretaría de Educación Departamental, los resultados de la gestión realizada durante el período anual respectivo.
7. Conocer el PEI, el Presupuesto y el Plan de Compras del C.E.R.
8. Velar por el cuidado del medio ambiente, realizando actividades conjuntas con el representante estudiantil y el Personero del E.E.



9. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Director como miembro invitado del Consejo Directivo y asumir en forma responsable sus decisiones como contralor estudiantil.

PARÁGRAFO. *El Grupo de Apoyo* estará conformado por los miembros del Consejo de Estudiantes de los grados quinto a noveno. Este grupo de apoyo funge como un subgrupo del Consejo de Estudiantes y será convocado por el Contralor, el Personero o el Presidente del Consejo Estudiantil cuando por alguna circunstancia no se puede reunir la totalidad del Consejo de Estudiantes, teniendo sus deliberaciones y decisiones en derecho el mismo valor que las reuniones del Consejo Estudiantil en pleno.

ARTÍCULO 39º. CONSEJO ESTUDIANTIL. Máximo órgano colegiado interno de los estudiantes, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados y grupos ofrecidos por el establecimiento educativo, de la siguiente manera:

Un representante uno de cada grado noveno; uno de cada grado octavo; uno de cada grado séptimo; uno de cada grado sexto; dos por el grado quinto, dos por el grado cuarto, dos por el grado tercero que representarán a los grados de transición, primero, segundo y tercero.

El representante de los estudiantes en el Consejo Directivo preside el Consejo Estudiantil; el personero funge como fiscal y el contralor estudiantil tendrá a su cargo la tesorería. Los demás cargos serán sujetos a elección entre sus miembros, a saber:

Vicepresidente: Recae en un estudiante de un grado inferior al grado noveno.

Secretario: Elegido por votación entre los miembros restantes.

Vocales: El resto de los integrantes ocuparán vocalías o comités según la organización y actividades que pretendan realizar. Por ejemplo, vocal jefe de publicidad; vocal jefe de fotografía, comité del periódico, etc.

La directora autorizará a los docentes titulares de grupo convocar en días distintos dentro de las **cuatro primeras semanas del calendario académico**, asambleas de cada grupo, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para conformar el Consejo Estudiantil para el año lectivo en curso. Como suplentes podrán actuar quienes hayan obtenido la segunda votación. El preescolar y los tres primeros grados de la educación básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir a dos voceros únicos entre los estudiantes que cursen el tercer grado.

ARTÍCULO 40º. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- a. Darse su propio reglamento interno.
- b. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presente iniciativas sobre el mejoramiento y desarrollo de la vida estudiantil.
- c. Presentar a dirección, a través de su mesa directiva, en forma escrita, en la quinta semana, el plan de actividades para su aprobación e implementación, conciliado.
- d. Elaborar y presentar propuestas encaminadas a mejorar la calidad educativa que brinda el EE en aspectos tales como: académico, disciplinario, organizativo y económico.
- e. Elaborar y presentar propuestas encaminadas a desarrollar proyectos comunitarios que propendan por la vivencia de valores sociales.



CAPÍTULO VII DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

ARTÍCULO 40º. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE). Los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), tendrán derecho a participar en el proceso educativo y para ello el E.E. adoptará planes educativos especiales, con la asesoría y seguimiento de la Secretaría de Educación Departamental, que les permitan avanzar en su proceso de formación de acuerdo con los ritmos de aprendizaje y las capacidades que dictaminen los especialistas que tratan el caso particular de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 41º. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL CON LOS ESTUDIANTES CON NEE. El E.E. dispondrá de los medios curriculares y los indicadores especiales para valorar el desarrollo cognitivo y los desempeños personal y social de los estudiantes con NEE, con la colaboración de las entidades oficiales y el concurso efectivo de los padres de familia de estos niños. Para dar cumplimiento a este artículo se elaborará una reglamentación especial dispuesta por las autoridades educativas regionales e institucionales.

Dado en La Playa de Belén, Norte de Santander, Colombia, a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2024.

Firmado, **CONSEJO DIRECTIVO 2024**
CONSEJO DIRECTIVO

CARMENZA JIMENEZ CARDENAS
CC 60.416.947
DIRECTORA DEL CER

JHONATHAM AREVALO ALVAREZ
CC 1.094.574.089
REPRESENTANTE DE DOCENTES

HENRY CASTILLA PARADA
CC 13.177.743
REPRESENTANTE DE DOCENTES

CAROLINA TORRES PÉREZ
C.C 37 274 825
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

LAURA CRISTINA RODRÍGUEZ DURÁN
C.C 1090473037
REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA

JHON FREIMAN SANCHEZ DURÁN
C.C 1091592501
REPRESENTANTE EX-ALUMNOS

SHARID NICOL TRIGOS ASCANIO
T.I 1147686511
REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES

FREDY ASCANIO
C.C 13175159
REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO