

INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRAY JOSÉ MARÍA ARÉVALO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RECTOR: Mag. CIRO ALFONSO GUERRERO GUERRERO

**AÑO ESCOLAR 2021 RETORNO SEGURO A LA
PRESENCIALIDAD MUNICIPIO DE LA PLAYA
DEPARTAMENTO NORTE DE**

Acuerdo No. 09 del 22 de Octubre de 2021

POR EL CUAL SE ACTUALIZA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1620; decreto 1965 de 2013 y demás normas concordantes, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA de la Institución Educativa Fray José María Arévalo, del municipio de La Playa, departamento Norte de Santander, República de Colombia.

El Consejo Directivo de la I.E. Colegio Fray José María Arévalo”, del Municipio de La Playa, Norte de Santander; en uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la ley 1098 de 2006, decretos reglamentarios No. 1860 de 1994 y Decreto 1286 de 2007, Ley 30 de 1986 sobre prevención de la drogadicción, ley 375 de 1997 sobre la juventud, ley 1620 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,

Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Educación, Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 " Código nacional de policía y convivencia.

CONSIDERANDO,

Que es necesario actualizar el Manual de Convivencia, fomentando y fortaleciendo el clima de convivencia que permita desarrollar los objetivos de la educación en Colombia y,

Que habiendo sido esta actualización producto de una socialización colectiva de padres de familia, estudiantes, administrativos y docentes, y sujeta a las recomendaciones de la Secretaría de Educación del Departamento,

ACUERDA

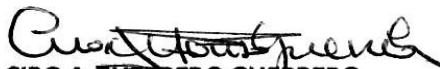
ARTÍCULO 1°. Adoptar el presente Manual de Convivencia de acuerdo a las normas legales.

ARTÍCULO 2°. Remitir el presente acuerdo a la Secretaría de Educación departamental.

ARTÍCULO 3°. Declarar promulgado y en vigencia a partir de la fecha el siguiente Manual de Convivencia de la Institución, para lo cual se autoriza su divulgación a todos los miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa Fray José María Arévalo, a través de la página web de la Institución, Whatsapp y plataforma enjambre.

Dado en la I.E. Fray José María Arévalo del municipio de La Playa, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a los 22 días del mes de Octubre del año 2021.

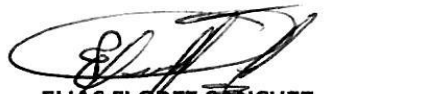
Comuníquese y Cúmplase


CIRO A. GUERRERO GUERRERO
Rector


MARYUL DEL SOCORRO MELO ROBLES
Representante personal docente


JOSE OMAR RUIZ CAMPEROS
Rpte personal docente

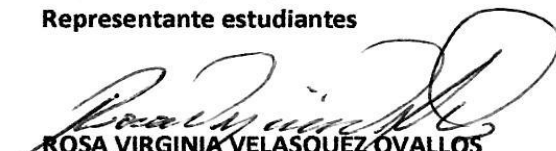

CAROLINA MARTINEZ AMAYA
Representante padres de familia


ELIAS FLOREZ SANCHEZ
Representante padres de familia


MILENA ALVAREZ LÁZARO
Representante sector productivo


VALERIA NIÑO VERGEL
Representante estudiantes


ALEXANDER MELO CORONEL
Representante exalumnos


ROSA VIRGINIA VELASQUEZ OVALLOS
Secretaria AD-HOC

1. IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Fray José María Arévalo

DEPARTAMENTO: Norte de Santander

MUNICIPIO: La Playa

CORREO ELECTRÓNICO: ie_frayjosemariaarevalo@sednortedesantander.gov.co

PÁGINA WEB: <http://www.ie-col-frayjosemariaarevalo-sed-nsa.ie.edu.co/>

DIRECCIÓN: Avenida Los Fundadores N° 0 - 07

NOMBRE DEL RECTOR: Ciro Alfonso Guerrero Guerrero

CÓDIGO DANE: 154398000339

NIT: 890501968-3

CÓDIGO ICFES: 035568

RESOLUCIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: N°: 004979 de noviembre 14 de 2018

CARÁCTER: OFICIAL

JORNADA: COMPLETA

CALENDARIO: A

METODOLOGÍA: Modelo pedagógico Constructivista aplicado a la escuela graduada desde Transición a Undécimo Grado, Escuela Nueva en las sedes rurales y Proyecto “Ser Humano” para mayores de 15 años y menores de 66 en la sede principal.

MODALIDAD ACADÉMICA: *Bachiller Académico*, para la metodología graduada presencial y *Bachiller* para el programa de formación de adultos “SER HUMANO”.

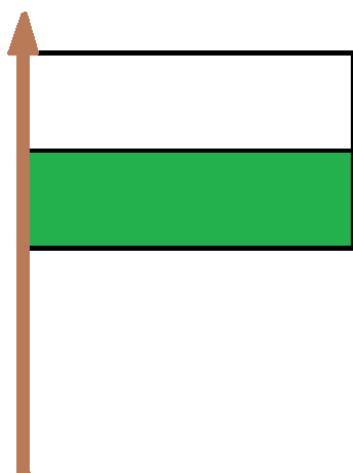
2. MARCO LEGAL

Este Manual de Convivencia está contemplado dentro del marco jurídico establecido por la Constitución Nacional: Artículos 10, 11, 44, 45, 52, 67, y 86. Ley 115 de 1994, Artículos 5 al 8, 91, 100, 142 al 145. Decreto 1860 de 1994. Ley 1098 de 2006 o Código de la Infancia y la Adolescencia. Ordenanza Departamental No. 0044 de 2002. Decreto 1290 de 2009 y Ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, ley 1801 del 29 de Julio de 2016 (Código nacional de policía y convivencia) 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.

3. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Símbolos Institucionales

3.1 La bandera



La bandera tiene dos franjas iguales, en la parte superior una franja de color blanco (paz) y en la parte inferior una de color verde (Esperanza).

3.2 El Escudo



Autor: Nelson Sanguino

3.3 El Himno

CORO

AMOR Y PAZ JUVENTUD JOSEMARISTA,
EXPLORADORA DE UN MUNDO MEJOR.
DE NUESTROS ROSTROS BROTE UNA SONRISA,
DE NUESTROS LABIOS UN GRITO CREADOR
QUE LE TRANSMITA EL CALOR DE LA VIDA
A CADA NUEVA GENERACIÓN.

I

Siempre adelante, autores del mañana,
semilla fértil que parirá la paz,
siempre buscando en la estrella temprana
los horizontes de nuestro ideal,
siempre llevando, en las manos, la llama
fuerte y fecunda de nuestra libertad.

II

Estudiaremos con gozo y energía
para saciar nuestra sed de libertad
y todos juntos haremos de la vida
un derrotero de solidaridad,
donde se cante a la fe, casi perdida,
donde haya cambio y exista la amistad.

III

Los Estoraques, murallas del silencio,
se despertaron, cansados de esperar;
atravesando la rosa de los vientos
gritan su fiera canción de libertad,
y con La Playa, perdida entre su tiempo,
un mundo nuevo empiezan a forjar.

IV

Cuando un día florezcan pensamientos
y termine por siempre la opresión,
cantaremos con cálidos acentos
en la ronda triunfal del amor
y podremos decir: nuestros sueños
son preludio de la redención.

V

Halla el hombre con crítica conciencia
la clave del progreso y al luchar
sus esfuerzos le dan la nueva ciencia
con que pueda su mundo transformar,
con profética visión, con impaciencia,
va engendrando la nueva humanidad.

VI

Juventud eres dueña de tu historia,
marca huella profunda al caminar;
eres signo de espléndida victoria,
en tu pecho con oro escribirás,
y que viva por siempre en tu memoria
el emblema "Educar es liberar".

Autor: **Jesús Alonso Velásquez Claro**

4. DIRECTRICES GENERALES. Principios y fundamentos

4.1 MISIÓN: Brindar en la I.E Fray José María Arévalo una educación integral de calidad, fundamentada en la formación de seres humanos practicantes de valores éticos, morales, cívicos y ecológicos que promuevan la construcción de proyectos ecoturísticos basados en las competencias académicas y en el desarrollo del programa Colegios Amigos del Turismo (CAT) a través de una metodología activa participativa y así encaminar a la población estudiantil a generar competencias ciudadanas para el beneficio del contexto social del municipio La Playa de Belén.

4.2 VISIÓN. En el año 2025 la I.E Educativa Fray José María Arévalo será reconocida por impartir una educación integral e inclusiva de calidad basada en las TIC, formando niños y jóvenes encaminados a desarrollar una cultura hacia el turismo.

4.3 FILOSOFÍA.

La Institución Educativa asume la responsabilidad de formar integralmente a los estudiantes a partir del desarrollo de la persona como ser individual, social y trascendente forjando seres humanos artífices de su propia formación comprometidos con el desarrollo personal y de su contexto.

La Institución Educativa es de carácter oficial, académico, respetuosa de los valores, las diferencias sociales, religiosas, políticas, promueve la inclusión, uso de las TIC y está comprometida con los retos educativos actuales.

4.4 VALORES

La Institución Educativa realizará el proceso de formación afianzando los siguientes valores:

- Espiritualidad
- Confianza
- Respeto
- Honestidad
- Justicia
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Disciplina
- Tolerancia
- Pertenencia y apropiación cultural y turística

4.5 PRINCIPIOS GENERADORES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR A TENER EN CUENTA POR LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

Solo quien ama su casa, ama su colegio y también su patria. Los bienes públicos son para el servicio de toda la comunidad educativa, por lo tanto deben ser cuidados y mantenidos en buen estado.

Sólo puedes construir paz si tú la proporcionas. Evitemos el vandalismo. La ley estableció concretamente en el Código Civil colombiano, que los daños ocasionados por menores de edad, tienen que ser pagados por parte de los padres de familia.

Si destruyes bienes del plantel, tú y tus padres responderán por ellos. Desde el punto de vista penal, quien destruye, inutiliza o daña bienes de otra persona comete un delito que se llama “daño en cosa ajena”. Las instituciones educativas poseen bien públicos, como materiales didácticos, pupitres, escritorios, entre otros, que están al servicio de la comunidad Educativa.

Sólo quien cumple con responsabilidad cumple su misión. Por ello todos los integrantes de esta institución educativa debemos cumplir nuestros deberes en forma coherente con nuestros derechos, para que en forma responsable entre todos cumplamos la misión de formarnos en los valores y principios éticos universales.

4.6 Acciones puntuales que determinan los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

Todos los funcionarios cumplimos funciones específicas, ya sea como directivos, docentes, administrativos o personal de servicio, teniendo presente los principios de participación solidaria, corresponsabilidad de los bienes y labores a cargo, autonomía en el desempeño de tareas, diversidad para no entrar en colisiones de funciones e integralidad al velar íntimamente por todos los miembros de nuestro plantel, por consiguiente es nuestro deber mantener un trato amable y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo; escuchar y permitir a los demás expresar sus ideas, explicaciones, sugerencias y recomendaciones; usar los bienes a cargo para los efectos a que estén destinados y mantener la información reservada para los fines a que sea destinada; evitar situaciones conflictivas; mostrar identidad y sentido de pertenencia a través de un compromiso constante; propiciar un ambiente de respeto, paz, armonía y tolerancia; abstenerse de hacer críticas que atenten contra la dignidad o el buen nombre de los miembros de la comunidad; poner en práctica los manuales y reglamentos institucionales; formar con el ejemplo, y llegar oportunamente y dar cumplimiento a la jornada laboral o de asignación académica.

CAPITULO I. PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, UNIFORME Y HORARIOS

ARTÍCULO 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.
 - 2.2 Documento de Identidad.
 - 2.3 Certificados de años anteriores o periodos escolares no cursados en la Institución.
 - 2.4 Certificado de afiliación a una EPS o seguro de vida y accidentes debidamente acreditado.
 - 2.5 Observador del alumno, de los años anteriores, no cursados en la Institución
3. Paz y salvo, previamente diligenciado, para los alumnos antiguos.

Parágrafo 1: La Institución Educativa “Fray José María Arévalo” 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 clase social.

Parágrafo 2: El Rector, en consonancia con el Consejo Directivo de la Institución Educativa, podrá establecer otros criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión y selección de alumnos.

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

Parágrafo 4: La admisión de educandos será autorizada por el Rector siempre y cuando reúna los requisitos exigidos por las normas vigentes. Para aquellos estudiantes con sanciones disciplinarias gravísimas o con procesos punibles fallados o por fallar, su ingreso será condicionado a mantener un comportamiento responsable y ejemplar y a no reincidir en las faltas cometidas, previa firma de acta de compromiso al inicio del año lectivo, a menos que su presencia altere en grado sumo el orden académico e institucional, caso en el cual el plantel se reservará en forma negativa, el derecho de admisión.

Parágrafo 5: No se concederá cupo al estudiante que tenga resolución de cancelación de matrícula por mal comportamiento u otra causa determinada en el presente Manual de Convivencia.

PERMANENCIA: La Institución Educativa velará por la permanencia de los educandos, por lo tanto, el estudiante que no sea promovido al grado siguiente por primera vez tendrá derecho a continuar los estudios en la Institución, siempre y cuando no exista la causal de cancelación de la matrícula contemplada en éste manual.

ARTÍCULO 2°. CLASES DE MATRÍCULA

Matrícula Ordinaria: Cuando se realiza en el tiempo fijado por la Institución y/o MEN, según normas y criterios establecidos y documentación requerida para oficializar la matrícula. En el caso de estudiantes extranjeros deberán poseer los documentos exigidos legalmente que les permite establecer la homologación de las áreas curriculares de su país de origen. En caso de no existir en sus certificados las áreas obligatorias y fundamentales se harán las respectivas nivelaciones con los docentes del área en los tiempos requeridos por estos, siempre y cuando no excedan de 15 días hábiles contados desde el momento de la matrícula del estudiante extranjero.

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

Matrícula por transferencia: Cuando se realiza en cualquier momento del año escolar por motivo de cambio de domicilio o por enfermedad u otro aspecto justificable. Requiere la autorización escrita del Rector 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 al grado once y provengan de instituciones educativas con diferente modalidad, deberán, si así se amerita, 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 de 15 días calendario.

ARTÍCULO 3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS AL FIRMAR LA MATRÍCULA

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

ARTÍCULO 4. DISPOSICIONES GENERALES. Normas de presentación personal:

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

Educación física: Según los modelos aprobados y ratificados por el Consejo Directivo según Acta 018 de 2015 y 019 de 2016 y posteriores que consta de buzo blanco con el escudo bordado al lado izquierdo, con cuello verde y mangas con vivos del mismo color. Sudadera verde con dos vivos blancos al lado izquierdo y al lado derecho franja lateral blanca con dos vivos verdes cosidos encima de ella. Zapatos tennis blancos con medias deportivas blancas.

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

Damas: Blusa blanca manga corta en bombacho con puño, de abotonar adelante y cuello tipo militar con el escudo bordado y cosido en la parte superior izquierda, con vivos del mismo color, falda a cuadros color gris con líneas rojo, amarillo y azul, con pliegues uniformes y a la altura de la rodilla, zapato escolar negro en cuero, de correa y medias blancas.

Otros: buzo color vino tinto o blanco, en tela o lana, con el escudo bordado en la parte superior izquierda. El buzo vino tinto se usará con el uniforme de diario y el buzo blanco con el uniforme de educación física. Estos buzos se podrán usar discrecionalmente por el estudiante cuando las condiciones climáticas así se lo exijan.

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

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

Básica Secundaria: De 7:00 am a 1:00 pm. **Media Académica:** 7:00 am a 01:00 pm. **Primaria:** de 7:00 am a 12:00 m y **Transición:** de 8:00 am a 12:00 m. En Escuela Nueva rural los docentes determinarán sus propios horarios de entrada y salida, tomando en consideración el cumplimiento de 25 horas semanales de asistencia estudiantil.

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

Parágrafo 1: El estudiante que le corresponda el aseo tiene al menos 5 minutos para realizarlo.

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

CAPÍTULO II. SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO 6. DERECHOS BÁSICOS O FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES

1. El derecho a la vida es inviolable.
2. Gozar de los derechos, libertades y oportunidades que la Constitución y las leyes de Colombia confieren, sin ningún tipo de discriminación, tomando en cuenta además los tratados internacionales firmados por la república de Colombia en cuanto al respeto de la dignidad humana de niños y jóvenes.
3. Recibir un trato respetuoso; exento de agresiones físicas, psicológicas o verbales. La Institución promoverá un ambiente de convivencia sincera y dialogante, donde se evitarán los comportamientos despectivos, la subestimación, las intimidaciones, apodos y descalificaciones indignantes o el matoneo.
4. Integrar a sus padres o acudientes, a la Institución.
5. Conservar su intimidad personal y familiar, el buen nombre y la honra.
6. Desarrollar su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la constitución, las leyes de Colombia, los tratados internacionales, el PEI y el presente Manual de Convivencia.
7. Expresar y difundir libremente sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que se haga en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas y los principios del establecimiento educativo.
8. Presentar solicitudes respetuosas a las directivas de la Institución y a los docentes, en forma directa o por intermedio de sus delegados, en las diferentes instancias de participación o por escrito, para obtener resolución de las mismas en forma ágil y oportuna.
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, contando con el apoyo constante y responsable de sus padres de familia, tutores o personas a cargo.
11. Acogerse al debido proceso establecido en el presente Manual de Convivencia y la posibilidad de que acudan a las instancias superiores establecidas, siguiendo el conducto regular.

12. Ser escuchado de acuerdo con el conducto regular establecido por la Institución que le garantice el derecho a la defensa en caso de ser sancionado.
13. Participar en el estudio, reflexión, discernimiento y evaluación del presente manual aportando libremente, pudiendo solicitar revisión, cambios y afianzamiento de todos los procedimientos en él formulados.
14. Los estudiantes con alguna condición de discapacidad, tienen derecho a acceder a la oferta institucional existente, cercana a su lugar de residencia y recibir los apoyos y ajustes razonables pertinentes, para que su proceso educativo sea exitoso, de acuerdo al decreto 1421 de 2017 (Educación inclusiva).

ARTÍCULO 7. DERECHOS ACADÉMICOS Y SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación integral que desarrolle en forma armónica y saludable todas las dimensiones del ser humano.
2. Participar del proceso de formación integral, logrando así la autonomía en las acciones y actividades que propone la Institución.
3. Recibir una educación que lo capacite como ciudadano para participar activamente en todas las actividades democráticas.
4. Vivir en ambiente honesto, digno y respetuoso y ser formado en los principios que fundamenta el PEI, como agente de cambio comprometido con el mundo que le rodea.
5. Recibir una orientación adecuada y oportuna en todo lo relacionado con el desarrollo académico, la formación en valores y todo lo que contribuya a su bienestar.
6. Conocer la Constitución Política Nacional, la Legislación Escolar colombiana, el PEI, los programas académicos del Plan de Estudios, el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y el presente Manual, aprobado institucionalmente.
7. Ser evaluado en forma continua e integral y conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, los resultados de sus evaluaciones, sus registros de aprendizaje escolar y su valoración, su observador y las recomendaciones que hagan los docentes y el rector.
8. Adquirir y poseer el carnet estudiantil de acuerdo con las normas de la Institución.
9. Presentar por escrito, excusas justificadas por sus ausencias siempre que estén claras y debidamente diligenciadas y firmadas por los padres de familia o por su acudiente, por los médicos y por las entidades acreditadas para el efecto (se debe presentar la copia dada por dichas entidades). Las excusas deben presentarse oportunamente o al menos, en el momento en que el estudiante se reintegre a la Institución.
10. Solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas.
11. Recibir reconocimientos públicos y estímulos al sobresalir en cualquier actividad del PEI y cuando sea distinguido meritoriamente en representación de la Institución.
12. Disponer y aprovechar de su tiempo libre con su familia y a disfrutar del descanso, de la recreación y del deporte en los lugares y tiempos previstos para ello.
13. Participar en todas las actividades y eventos programados por la Institución. Solo podrá ser excluido cuando no cumpla con las normas o con los requisitos establecidos o cuando justifique debidamente su ausencia.
14. Acceder al uso de las dependencias de la Institución destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a la utilización adecuada de las ayudas educativas y demás materiales que se encuentren disponibles para su servicio.
15. Ser instruido permanentemente acerca de los contenidos del presente Manual de Convivencia y a ser informado de los cambios que se le introduzcan.
16. Conocer el enfoque pedagógico de la institución, la estructura curricular, metodológica y evaluativa de cada asignatura, que va de acuerdo con el PEI.
17. Participar de manera activa en la construcción del aprendizaje y ser orientado, en las actividades y planes de mejoramiento.
18. Pedir en la Coordinación o la Rectoría la debida autorización y permiso para retirarse del colegio, durante las horas de estudio, cuando sea estrictamente necesario.
19. Recibir con respeto las observaciones que se hagan acerca del desempeño en el proceso formativo, asumiendo con responsabilidad los compromisos que buscan una formación integral.
20. No ser discriminado por razón de su raza, religión o sexo y factor económico.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro, tanto como su propia vida e integridad. Por tanto, debe cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Consejo Directivo.
2. Conocer, aceptar y cumplir la filosofía, los valores y los principios de la Institución determinados en el Proyecto Educativo Institucional, así como lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, respetando y haciendo respetar a la Institución y a todos sus miembros, comportándose adecuadamente dentro y fuera de la misma, velando por su buen nombre y actuando siempre con honestidad, lealtad y buena fe.
3. Cumplir puntual, activa y responsablemente con los horarios, tareas, lecciones y demás actividades programadas por la Institución; en caso de inasistencia, presentar las excusas debidamente firmadas por los padres o 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 Institución regresando los desprendibles diligenciados y firmados debidamente dentro de los plazos estipulados.
6. Respetar, cuidar y utilizar en forma adecuada los bienes y enseres, insumos, herramientas, maquinarias, equipos, implementos de laboratorio y demás elementos que la Institución 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.
7. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme y mantener la presentación personal exigida por la Institución.
8. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden, absteniéndose de traer a la Institución elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo y evitando el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar.
9. Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y las decisiones tomadas por consenso, practicando las normas de urbanidad y el uso de buenos modales, empleando en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso y cortés, absteniéndose de utilizar expresiones vulgares o soeces, aceptando respetuosamente las correcciones impartidas por las directivas, los administrativos y docentes de la Institución.
10. Valorar el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en la Institución y en la Comunidad, evitando burlas, 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 Institución sin contar con autorización de sus directivas.
13. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella; lo mismo que portar, traer, distribuir, usar o consumir estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias que puedan afectar negativamente su salud física, emocional o mental.
14. Abstenerse de inducir a los compañeros y a otros a comportamientos sociales nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
15. Colaborar con la limpieza y el cuidado de la Institución, sobre todo de las aulas de clase y sitios de desarrollo académico o extracurricular.
16. Cumplir a cabalidad con los convenios académicos, culturales, sociales y deportivos o los relativos a la modalidad o especialidad técnica.
17. Cumplir las regulaciones nacionales de tránsito, portando tanto los documentos como los elementos mínimos de cuidado, seguridad y protección tanto personales como de terceros.
18. Hacer uso correcto dentro o fuera de la Institución de todos los medios o artefactos de comunicación o de las redes sociales, absteniéndose de utilizarlos para denigrar o atentar contra la conducta de sus compañeros o restantes miembros de la Comunidad Educativa.

19. Abstenerse de llevar a la Institución mascotas y/o propiciar el acceso de animales callejeros, que obstaculicen el normal desarrollo de las clases o interfieran con el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
20. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme dentro y fuera de la Institución, mantener la presentación personal y no utilizar el mismo fuera de horas de clase, en otras actividades y/o sitios.
21. Cumplir a cabalidad con los convenios académicos, culturales, sociales y deportivos o los relativos a la modalidad.

Parágrafo: El incumplimiento del uso correcto de los medios tecnológicos (computadores, tablets, celulares y otros) puede ser controlado por docentes, administrativos y Rector. En el caso exclusivo del celular, en asamblea de Padres se decidió prohibir su porte y uso; por tal motivo se debe enfatizar en el hecho de cometer falta al usarlo dentro de las clases sin autorización del docente.

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

1. Presentar propuestas encaminadas al mejoramiento de la formación integral de los educandos a través del Consejo de Padres, o, la Asociación de Padres de Familia.
2. Participar dinámica y activamente en las actividades planeadas por la institución.
3. Ser atendidos en forma respetuosa por los diferentes estamentos de la Institución Educativa y en particular por los docentes en el horario establecido para informarles sobre desempeño académico y de comportamiento de sus hijos o representados.
4. Elegir y ser elegido para El Consejo de Padres, La Asociación de Padres de Familia, el Consejo Directivo o cualquier otro Comité propio de la Institución que lo requiera.
5. Presentar reclamos en forma respetuosa, siguiendo el conducto regular.
6. Recibir capacitación que ofrezcan los diferentes estamentos educativos o gubernamentales y los demás estipulados en el decreto 1286 del 2005.
7. Interponer los recursos de reposición o de apelación ante cualquier decisión que afecte de alguna manera a su hijo o acudido.

ARTICULO 10° 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 cumplimiento de su cumplimiento.
3. Firmar la Matrícula en las fechas establecidas por el plantel. Si el acudiente no es ninguno de sus padres, debe ser mayor de edad y debe acreditar su condición.
4. Cuando el estudiante es retirado con justa causa, este proceso se realizará en la secretaría del plantel, para lo cual se debe diligenciar el paz y salvo y formato respectivos con las diferentes personas y estamentos de la Institución Educativa.
5. Suministrar a la institución la información veraz y confiable solicitada en los registros de pre-matrícula, matrícula y otros.
6. Dar buen ejemplo a su hijo o acudido, darle cariño y afecto, llamándolo por su nombre evitando apodos, corrigiéndolo con firmeza, pero sin someterlo a tratos crueles, absteniéndose de usar gritos o cualquier otro medio violento.
7. Solicitar y mantener información sobre el desempeño académico y disciplinario de su hijo o acudido en forma respetuosa, tolerante y de consideración con los docentes, administrativos y directivos docentes; para el efecto asistirá a las reuniones programadas por la institución o en forma extraordinaria, cuando se requiera de su presencia, debiendo responder solidariamente con los compromisos acordados.
8. Educar a su hijo y proporcionarle en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral, no poniéndole trabajos que le impidan cumplir con sus labores escolares, estimulando en él el desarrollo de hábitos de higiene, pulcritud, cuidado de los bienes del plantel y su entorno, delicadeza y buenos modales, velando por su buen comportamiento dentro y fuera del plantel, brindándole además, una alimentación

adecuada, vestido y vivienda dignos, y estimulándolo constantemente por los éxitos obtenidos académica, cultural, deportiva o comportamentalmente, en la institución educativa.

9. Presentar excusa justificada por fallas o retardos de sus hijos y/o acudidos en un término no mayor de 3 días; procurando hacerlo directamente y no por intermedio del estudiante.
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 a la institución en el manejo adecuado de la situación para controlar, prevenir o remediar esta conducta.
12. Corresponsabilizarse de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de sus hijos desde su respectivo ámbito de acción, en torno a los objetivos del Sistema Educativo y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de La Constitución Política y el Código de Infancia y Adolescencia.
13. Colaborar con la Asociación de Padres y Madres de familia y el Consejo de Padres, en las actividades e iniciativas aprobadas y en las cuotas de sostenimiento que dichas entidades soliciten para el cumplimiento de sus finalidades y propósitos.
14. Solidarizarse con el mejoramiento del plantel y estar pendiente de participar activamente en el desarrollo de labores de mejoramiento escolar, de gestión y de apoyo que propendan por fortalecer el compromiso académico, comportamental, social y cultural de sus hijos o acudidos.
15. Responder por lesiones personales o daños y perjuicios que el estudiante cause a la Institución o a la comunidad educativa.
16. Inculcar el respeto por la vida y salvaguardar la honra y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
17. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Consejo Directivo

ARTÍCULO 11. 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 la institución.
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 institución en eventos de carácter científico, pedagógico, cultural, religioso y deportivo.
10. Recibir capacitaciones acordes con las necesidades e intereses manifestados por todos los docentes.
11. Expresar libremente su opinión, respetando, así mismo, los derechos de su interlocutor.
12. Participar en las propuestas de trabajo concernientes al PEI.
13. Realizar propuestas para mejorar la labor de la institución, siendo éstas escuchadas y evaluadas por los Directivos.
14. Exigir equidad en el cumplimiento del horario de trabajo establecido, no sobrepasando su permanencia las 30 horas semanales y las determinadas por el decreto 1850 de 2002.
15. Ser informado oportunamente de cualquier queja en su contra, presentada por un estudiante, padre de familia o compañero docente ante las directivas de la institución.
16. Ser escuchados por los educandos, por sus padres y/o representantes y por el personal de la Institución.
17. Ser respetados por los educandos, los padres y demás personal de la Institución.
18. Tomar decisiones, disciplinarias y/o académicas, autónomas, de conformidad con el Manual de Convivencia. Como parte de este proceso, desarrollar estrategias para mantener el orden y la coherencia en su actividad; exigir la presentación de las evaluaciones programadas y un comportamiento adecuado durante las actividades internas o externas a las clases, y evaluar cuando lo considere pertinente.
19. Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan

de mejoramiento.

20. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Cumplir la jornada laboral establecida en el decreto 1850 de 2002, la permanencia académica mínima de 6 horas diarias y la asignación académica determinada por rectoría, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Participar en todas las actividades de área e institucionales programadas.
3. Asumir con responsabilidad la titulación del grupo y con los turnos de disciplina asignados.
4. Participar en los comités en que sea requerido.
5. Vivenciar los valores trabajados a nivel institucional.
6. Conocer y participar en la elaboración y/o ajustes del P.E.I.
7. Velar por el 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; esto implica analizar y resolver positivamente las situaciones conflictivas de los estudiantes, en la Asamblea de Grupo, logrando en consenso y formativamente, las soluciones más adecuadas, tanto con los estudiantes como con los padres de familia. Solo en caso extremo, y agotadas en primera instancia, todas las herramientas persuasivas y disuasivas a su alcance, continuar con el proceso establecido en este manual, llevando el caso ante el coordinador de disciplina, CECYC o rectoría.
8. Cumplir con el diligenciamiento de los libros reglamentarios (observador, asistencia, plan de área y asignatura, matrícula y calificaciones).
9. Garantizar a los estudiantes la asesoría y acompañamiento para el desarrollo de procesos y competencias.
10. Informar por escrito y con anticipación en lo posible de 8 días, sobre los permisos o citaciones médicas a coordinación, haciendo llegar el certificado de cumplimiento firmado por el médico o auxiliar que realiza el procedimiento médico por parte de la entidad prestadora de salud; dejando trabajo o guía a los estudiantes. En el caso de permisos sindicales se aportará el número de la circular y la fecha respectiva. En caso de incapacidades deberá enunciar el número del certificado expedido por la entidad prestadora de Salud.
11. Cuidar y utilizar apropiadamente el mobiliario y material didáctico de la Institución.
12. Contribuir positivamente a una comunicación asertiva con los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Atender a los padres de familia en el horario establecido con el debido respeto y cortesía.
14. Exigir orden y buena presentación personal a los estudiantes.
15. Diseñar y entregar actividades de evaluación, profundización, refuerzo y recuperación.
16. Demostrar competencia en su quehacer pedagógico, para el efecto debe mantenerse actualizado.
17. Asumir con responsabilidad el proceso de evaluación tanto estudiantil como de desempeño personal.
18. Los docentes titulares deben acompañar al grupo asignado en todos los actos culturales y salidas institucionales.
19. Servir conjuntamente con la Asamblea de Grupo, de primera instancia, en los procesos disciplinarios.
20. Presentar debidamente diligenciados los cuadros de necesidades anuales del área, del grupo o de los proyectos o propuestas a realizar, solicitados por el rector como insumo para el plan de compras de la institución educativa.
21. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Consejo Directivo

ARTÍCULO 13. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES

- Placa o medalla al mérito por desempeño excepcional en la labor para un docente por preescolar y primaria y una por secundaria y media, con resolución de rectoría anexa a la hoja de vida. Esta distinción anual se podrá determinar con previa encuesta, al consejo académico, a los directivos y administrativos, consejo estudiantil y consejo de padres.
- Los demás que determine el Consejo Directivo que a su juicio deban concederse.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES. Fuera de los definidos por los demás docentes, los directivos en forma general tienen los derechos de ser los superiores jerárquicos de los docentes y deben ser acatados con el debido respeto tanto por ellos como por los demás miembros de la comunidad educativa. Tienen a su cargo las instancias disciplinarias directas (Rector) o delgadas (Coordinador) y el control tanto de los docentes, personal administrativo y de servicios, como de los estudiantes.

El Rector cumple con lo ordenado en las leyes 115 de 1994 y Decreto 1075 de 2015 en lo referente al manejo de personal a su cargo y la parte organizativa del plantel, siendo su representante legal. El coordinador cumple las funciones de acompañamiento según lo dispuesto por el Rector del establecimiento.

ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES. De similar manera a lo dispuesto para los docentes, los directivos están sujetos a los deberes correspondientes a todo funcionario público. Debiendo velar directamente por la institución a su cargo y verificar y controlar el cumplimiento de los deberes de los demás funcionarios y empleados a su cargo.

En cuanto al control estudiantil y el cumplimiento de lo establecido en los fines de la educación, deben ser garantes del cumplimiento de las normas constitucionales sobre el quehacer académico, social y cultural de las instituciones educativas a cargo, procurando el uso racional y adecuado de los bienes muebles, inmuebles y financieros bajo su uso y cuidado.

En el caso del coordinador de disciplina su principal obligación estriba en procurar el control disciplinario en el ingreso y salida tanto de docentes como de estudiantes, sirviendo de interlocución e instancia ante el rector de las iniciativas de mejoramiento disciplinario y académico del plantel.

Como líderes de la institución deben velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 16. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS. Los derechos del personal administrativo y de servicios están determinados en los manuales de funciones y procedimientos institucionales, pero se pueden resumir en ser tratados con el respeto y el decoro que toda persona merece por parte de sus directivos y docentes como de sus propios compañeros, subalternos y demás miembros de la comunidad educativa. Laborar el máximo de las horas diarias semanales contempladas legalmente, recibiendo los estímulos laborales, sociales, culturales y demás que contemplan los manuales y reglamentos.

ARTÍCULO 17. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS. De similar manera lo contemplado en sus derechos. Los deberes y obligaciones están constituidos en los manuales institucionales referidos, haciendo hincapié en laborar con entrega, dedicación y sentido de pertenencia por la institución educativa, tratando con el debido respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción.

El personal de celaduría debe estar pendiente de mantener en buenas condiciones las áreas y dependencias a su cargo, procurando cuidar las zonas verdes, la recogida de desechos y escombros, el mantenimiento en su lugar de elementos pedagógicos como pupitres, carteleras, recipientes de recolección de basura, propiciando su conservación y debido cuidado. Todo esto aunado a un sentido de pertenencia responsable por la institución y los elementos dejados bajo su cuidado, protección y conservación, junto con el control responsable del ingreso del personal tanto propio como ajeno a la institución.

Deben velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Consejo Directivo.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 18°. 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.** Coordinador de disciplina
- Tercera.** Comité de convivencia
- Cuarta.** Rector de la institución
- Quinta.** Consejo Directivo

ASAMBLEAS DE GRUPO. Se reúnen periódicamente al menos cada mes, bajo la coordinación del director de grupo y los mediadores para la convivencia (elegidos por los estudiantes de cada grupo; uno de cada sexo), quienes entregarán un informe escrito de los hechos acaecidos durante este tiempo y que se puedan tratar en el salón de clases. Para el efecto llevarán un cuadernillo de convivencia, previamente foliado. Este cuadernillo será llevado por un secretario o secretaria escogido por el docente del área de lengua castellana. El director o titular de grupo escuchará las recomendaciones u opiniones de los estudiantes que voluntariamente participen, incluidos los afectados, si los hubiere; luego a los infractores. Posteriormente hará las observaciones pertinentes para armonizar las relaciones y convocará a aquellos estudiantes que han tenido problemas disciplinarios a una reunión privada en presencia solo de los dos mediadores y el secretario(a), para aclarar las situaciones presentadas y firmar el acta de compromiso correspondiente. En el caso que los estudiantes con problemas disciplinarios sea alguno de los dos mediadores o secretario(a), se nombrará ad-hoc por el docente titular uno o más estudiantes que lo(s) sustituyan.

En estas asambleas se debe buscar la solución primaria de los conflictos sin llegar a otras instancias y no amerita sanciones de orden disciplinario. Cuando la falta es grave o muy grave, debe pasar a otra instancia, es decir, al Coordinador de disciplina o al Comité de Convivencia y Conciliación (CECYC), quienes determinarán lo pertinente.

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

COORDINADOR DE DISCIPLINA. El Coordinador de disciplina quien preside por delegación del rector, se encarga de tramitar en segunda instancia las faltas graves que a juicio del docente titular o de la Asamblea de Grupo, ameriten su tratamiento cuando los estudiantes infractores no se acogieron a los procedimientos de conciliación para estas faltas, desconociendo el compromiso adquirido o porque trascienden las facultades del docente o de la Asamblea de Grupo, o porque su ámbito corresponde a otras instancias. El Coordinador podrá tramitar los casos a su cargo al CECYC o a otras instancias si así lo considera conveniente, por la gravedad de las faltas.

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

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

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

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 al Rector 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 rector de la I.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.*

RECTOR. El Rector, se encargará de tramitar en cuarta instancia las faltas graves que a juicio del CECYC, ameriten su tratamiento cuando los estudiantes infractores no se acogieron a los procedimientos de conciliación por 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. El Rector tramita el recurso de reposición.

CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo se hace cargo de tramitar en quinta y última instancia las faltas muy graves, enmarcadas dentro de las situaciones de tipo II, que no fueron resueltas en cuarta 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 el rector 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 la Biblioteca, en jornada contraria, 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 rectoría.

ARTÍCULO 19°. 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:

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:

FL1. Presentarse sin libros, cuadernos y demás útiles escolares requeridos para el buen desarrollo de las clases o actividades programadas o incumplimiento ocasional de sus responsabilidades académicas.

FL2. Incumplir con el horario establecido para asistir al establecimiento educativo, a las clases y todas aquellas actividades programadas por la institución.

FL3. Salir de la institución o del aula en horas de clase sin la debida autorización del docente que se encuentre a cargo en ese momento.

FL4. Permanecer en el aula de clase o en otros lugares sin la debida autorización.

FL5. Hacer uso inadecuado de los materiales como: libros, implementos de laboratorio, computadores de la institución; de igual manera de los espacios y aulas de la misma.

FL6. Ingerir comida, bebidas durante el desarrollo de las clases o de algún acto institucional sin autorización del docente a cargo de la actividad.

FL7. Celebrar inadecuadamente cualquier evento realizando bromas o lanzando objetos u otros elementos que afecten el aseo y seguridad de los compañeros y de la institución.

FL8. Esconder y / o jugar con los objetos personales de los compañeros (bolsos, útiles escolares, entre otros).

FL9. El uso de vocabulario soez o de doble sentido para comunicares con los compañeros y demás personas de la institución.

FL10. Interrumpir las actividades académicas mediante cualquier acto que impidan su normal desarrollo.

FL11. Traer a la institución objetos diferentes a los necesarios para realizar las actividades académicas.

FL12. Tres inasistencias a clases sin justificación.

FL13. No presentar excusa por inasistencia en el tiempo requerido por la institución, o simplemente no presentarla.

FL14. No mantener limpia la institución (arrojar papeles fuera de la caneca de la basura)

FL15. No mantener, ni respetar las zonas verdes de la institución.

FL16. 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.

FL17. Desaseo en su cuerpo o presentación personal afectando la pulcritud y los buenos modales.

FL18. No portar el uniforme correctamente de acuerdo al horario de clase establecido o sin previo permiso de los directivos.

FL19. Abstenerse o no presentarse, sin permiso o autorización, en la participación de las actividades (izadas de bandera, eventos culturales y deportivos, ferias) programadas por la institución.

FL20. Realizar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento educativo y actividades para la recaudación de fondos sin autorización de las directivas.

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:

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

Se consideran como faltas tipo II las siguientes:

FMG1. Irrespetar o agredir verbalmente en forma grave a directivos, profesores, compañeros y personal administrativo de la institución.

FMG2. Falsificar documentos o cometer fraude en documentos institucionales.

FMG3. Inducir a otras personas en actividades de prostitución.

FMG4. El acoso o matoneo deliberado, solo o en grupo y debidamente comprobado.

FMG5. Inducir o liderar el matoneo deliberado en grupo contra compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

FMG6. Distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias similares dentro de la institución.

FMG7. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en tercera 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 rectoría o a la última instancia escolar que corresponde al Consejo Directivo (CD)

1. Vulnerar el derecho a la educación propio y de compañeros(as) e impedir que se cumplan los propósitos generales y de formación propuestos en el proyecto educativo institucional.
2. Incumplir órdenes dadas por un o una docente, o un directivo docente, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente a un o una estudiante.
3. Realizar juegos de azar o apuestas que impliquen uso de dinero o elementos sustitutos.
4. Realizar insinuaciones escritas, verbales y corporales morbosas, soeces o de doble sentido y denigrante o amenazante a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Dar versión equivocada de los hechos ocurridos antes o durante el proceso disciplinario.
6. Realizar actos que denigren el buen nombre de la institución dentro y fuera de ella.
7. Ser sorprendido en fraude durante las evaluaciones.
8. Escribir grafitis con expresiones vulgares u ofensas en las paredes, baños o pupitres.
9. Riña entre compañeros y con terceros que demeriten el prestigio y el buen nombre de la institución.

PARÁGRAFO. Cuando se dañen elementos materiales de la institución, de estudiantes o de cualquier persona de la comunidad debe restituirse el objeto o el valor comercial respectivo en los diez (10) días hábiles siguientes al daño por parte del responsable del hecho.

Se deben especificar las sanciones dependiendo el tipo de falta.

Faltas tipo I, como se sancionan

Faltas tipo II, como se sancionan

Faltas tipo III, como se sancionan.

Por ejemplo:

Sanciones ante situaciones tipo II.

- Anotación escrita en el observador del estudiante.
- Firma de compromiso por parte del o la estudiante y de sus padres o acudiente, con copia a la hoja de vida.
- Ser evaluado con Bajo (B) en su proceso de comportamiento.
- Suspensión Pedagógica del estudiante:
 - El Consejo Académico podrá suspender al estudiante hasta por cinco (5) días hábiles, en los cuales deberá realizar trabajo social o institucional.
- Matrícula en observación.

Matrícula en observación y suspensión académica: Esta sanción se aplicará cuando el o la estudiante incurra en una situación Tipo II o cuando haya cumplido una suspensión y presente otra conducta inadecuada, bien sea una situación Tipo I.

Para aplicar la Matrícula en observación deberá citarse a los padres o acudientes para que junto con el o la estudiante conozcan las faltas o hechos que motivan esta sanción, y en la misma reunión presenten las explicaciones, descargos y pruebas a que haya lugar. Al finalizar esta reunión se levantará una resolución que contendrá la decisión tomada al respecto y será respaldada con las firmas de los directivos a cargo.

PARÁGRAFO. Las sanciones no son excluyentes entre sí. Si él o la estudiante sancionado considera que durante el periodo escolar ha corregido el comportamiento que dio origen a la matrícula en observación, podrá solicitar por escrito al Rector o Rectora de la Institución que se levante la sanción, quien convocará al Consejo Académico para decidir si procede o no a la petición.

Igualmente, si el Consejo Académico considera que el o la estudiante ha manifestado un cambio de actitud y no ha reincidido, durante el siguiente período académico, podrá solicitar al Rector o Rectora levantar la matrícula en observación, mediante una Resolución motivada.

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

1. Porte de armas de fuego o el uso de armas de cualquier tipo o clase dentro del plantel o en actividades extracurriculares que ocurran fuera de éste.
2. Porte y distribución de estupefacientes 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.
9. Hallar material o publicidad que sea de tipo delictivo.

10. Comprobarle que el estudiante realizó llamadas extorsivas a docente o cualquier miembro de la comunidad.

11. Comprobar que el estudiante esté realizando cualquier tipo de amenazas escritas a docentes y miembros de la comunidad.

12. Sustracción o hurto de objetos y dinero.

13. Poseer o circular material pornográfico, en medio físico, magnético o redes sociales.

ARTÍCULO 20°. PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA Y CORRECTIVOS

Resolución primaria para faltas 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 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 Coordinador de disciplina. 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 CECYC o al Rector.

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 faltas graves (Tipo I), el Coordinador o el CECYC podrán corregir de las cinco maneras siguientes:

- 1) Resarcimiento del daño si las faltas graves corresponden a los literales FG3, FG4 y FG13.
- 2) Cumplimiento de los compromisos que subsanen las siguientes faltas FG1, FG2, FG5, FG6, FG7, FG8, FG9, FG10, FG11, FG12 y FG14. En el caso de las faltas FG7, FG10 y FG12 debe asistir el infractor a Orientación Psicológica.
- 3) Asistencia en jornada contraria por tres días en la Biblioteca Escolar, donde los docentes de las áreas y/o asignaturas desarrolladas en esos días remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.
- 4) Asistencia en jornada contraria por cinco días o una semana académica en la Biblioteca Escolar, donde los docentes de las áreas y/o asignaturas desarrolladas en esos días, remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.
- 5) Asistencia en jornada contraria por quince días o tres semanas académicas en la Biblioteca Escolar, donde los docentes de las áreas y/o asignaturas desarrolladas en esos días, remitirán los temas a tratar que serán estudiados por el estudiante bajo control del bibliotecario o del administrativo encargado por rectoría.

Parágrafo 2. El CECYC aplicará este tipo de correctivos en correspondencia con los criterios establecidos en el Artículo 17. La Rectoría ejecutará la sanción, priorizando la permanencia del estudiante en el plantel, mediante

resolución motivada que será entregada al padre de familia o acudiente. Se suministrará un plan de trabajo para el mejoramiento de la convivencia y/o de las dependencias del plantel de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo 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 Coordinador o el Secretario del CECYC llevarán el siguiente cuadro para registrar los casos comportamentales presentados a estudio y calificación por los docentes y las Asambleas de grupo.

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

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

Parágrafo 5. Si la presencia del estudiante afecta de manera notoria la disciplina escolar o la actividad académica de la institución, el rector suspenderá temporalmente de clases al estudiante, citando por escrito a sus padres o acudiente, en un término no mayor 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, el rector notificará al Consejo Directivo, el cual podrá recomendar la Exclusión del estudiante mediante resolución motivada de rectoría. Esta resolución se dará a conocer al estudiante y a los padres o acudiente, con copia al Comité municipal de Convivencia y Conciliación o Personería Municipal, en caso de no estar conformado, este Comité, para su respectivo conocimiento y decisión. Contra esta resolución cabe el recurso de apelación ante el Consejo Directivo, en los términos de ley.

Parágrafo 7. En el caso de los estudiantes ubicados en las sedes rurales 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 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, el Rector convocará al CONSEJO DIRECTIVO que tomará en consideración la recomendación del Coordinador o del CECYC. El Consejo Directivo después de estudiar el caso y verificar que se ha seguido el debido proceso y que el estudiante puede finalizar sus estudios en el plantel, sugerirá a la Rectoría el cambio de institución para el siguiente año lectivo del estudiante involucrado y su asistencia en jornada contraria hasta culminar el año escolar en la Biblioteca Escolar, o en su propia casa, en el caso de los estudiantes de las sedes rurales, 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 rural, del bibliotecario, del coordinador o del administrativo encargado por rectoría. Esta decisión se notificará por Resolución motivada al estudiante y al padre de familia o acudiente. Contra esta resolución caben los recursos de ley, dentro de los términos definidos por la norma. El recurso de reposición lo responderá el rector y el de apelación el Consejo Directivo. Contra la decisión del Consejo Directivo no caben más recursos, quedando la decisión tomada, en firme, mediante resolución motivada de Rectoría.

Parágrafo 7. El incumplimiento injustificado de esta sanción por parte del estudiante, acarreará de manera inmediata la exclusión del plantel, hecho que será notificado por Resolución motivada al estudiante y a sus padres o acudiente, con copia al Comité Municipal de Convivencia y Conciliación o al Personero Municipal, si este Comité no está operando. Contra esta Resolución no 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 institución es nociva para la comunidad, habiendo cumplido con el control de seguimiento, el rector podrá cancelar la matrícula, previo concepto del Consejo Directivo y del Comité de Convivencia. Esta decisión se podrá tomar en cualquier época del año una vez agotado el debido proceso.

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

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

Parágrafo 8. Ningún maestro en particular tiene la potestad de insinuar, decir, obligar o imponer su autoridad para que un alumno abandone su proceso académico.

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

ARTÍCULO 21°. CRITERIOS PARA EVALUAR LAS FALTAS. 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:

- a. Ambiente social y familiar del estudiante.
- b. Edad que tiene y grado que está cursando.
- c. Clase de falta: leve, grave o muy grave.
- d. Descripción de la situación que produjo la falta
- e. Frecuencia con la cual se comete
- f. Consecuencias que genera la falta.

ARTÍCULO 22°. PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS

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

Análisis de las diferentes instancias

1. Análisis de la Asamblea de Grupo en primera instancia
2. Estudio del caso presentado en segunda instancia por el Coordinador de Disciplina
3. Análisis del Comité de Conciliación (CECYC) en tercera instancia

4. Análisis de Rectoría, en cuarta instancia o en la resolución del recurso de reposición
5. Análisis del Consejo Dir. en Quinta y última instancia o en resolución del recurso de apelación.
6. Análisis de Rectoría o en el coordinador delegado, en el caso de las faltas punibles en proceso judicial sin definir y donde el estudiante procesado está en condición de libertad cautelar.

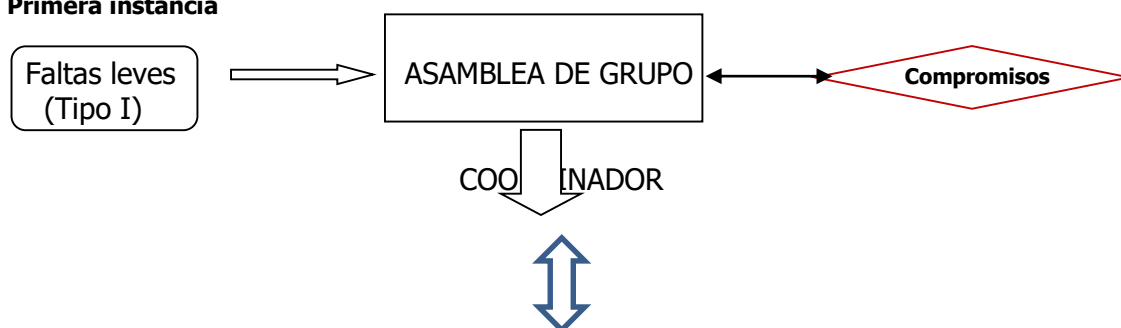
Los procedimientos seguidos deben registrarse en el Observador del Estudiante, En el libro de seguimiento disciplinario del Coordinador de Disciplina, en el libro de actas del CECYC, de rectoría y del Consejo Directivo, según sea el caso.

ARTÍCULO 23°. DERECHO A LA DEFENSA

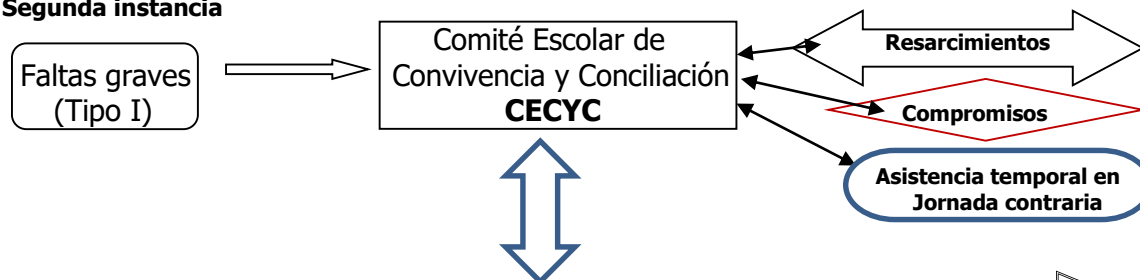
- a) Se debe conocer el hecho de que se inculpa al estudiante para que pueda ejercer el derecho a la defensa antes de hacer anotaciones en el Observador del Estudiante.
- b) Se debe escuchar en declaración de descargos al implicado o implicados. Puede estar acompañado del representante del grupo, del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

ARTÍCULO 24°. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RUTA AICE)

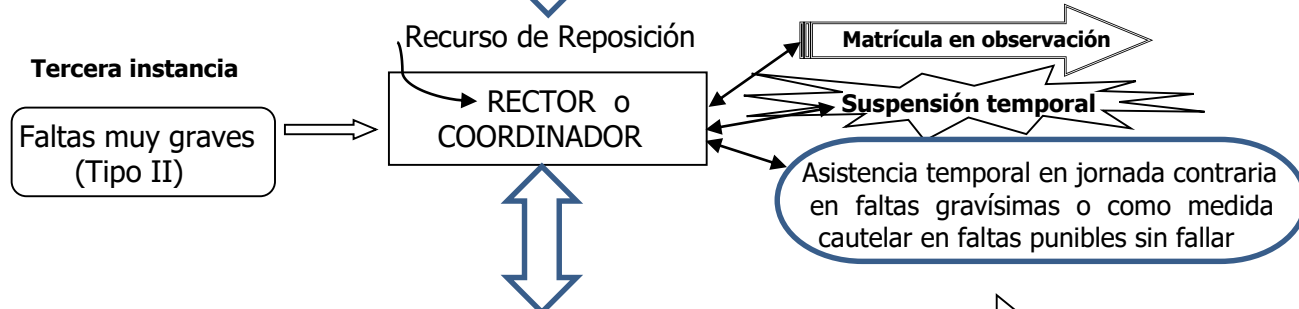
Primera instancia



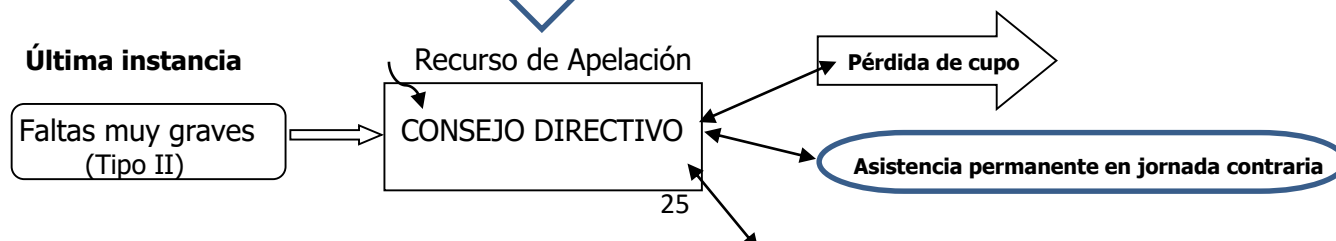
Segunda instancia

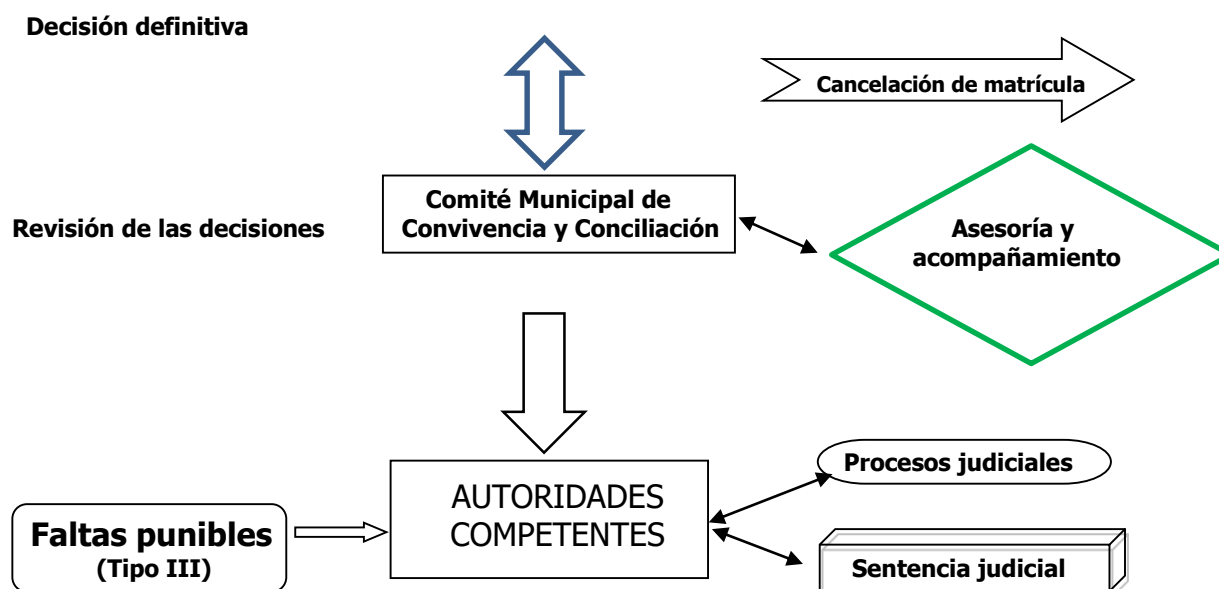


Tercera instancia



Última instancia





ARTÍCULO 25°. 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.

La escala de valoración numérica queda así:

EXCELENTE.....4.6 a 5.0

BUENO.....4.0 a 4.5

ACEPTABLE.....3.0 a 3.9

INADECUADO.....1.0 a 2.9

CAPITULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTICULO 26°. 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.

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 undécimo de la institución educativa, y para los modelos educativos graduado, Escuela Nueva y Ser Humano, será la siguiente:

DESEMPEÑO SUPERIOR 4.6 A 5.0
DESEMPEÑO ALTO 4.0 A 4.5.
DESEMPEÑO BÁSICO 3.0 A 3.9.
DESEMPEÑO BAJO 1.0 A 2.9.

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. Se exime de esta valoración a los estudiantes del Modelo Escuela Nueva y del programa Ser Humano, quedando a criterio del docente o tutor respectivo.

PARÁGRAFO: Los estudiantes del modelo pedagógico SER HUMANO tendrán los siguientes cuadros de homologación por áreas y asignaturas:

CICLO 3 GRADOS EQUIVALENTES: 6º y 7º

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	
Programa SER HUMANO	Equivalencia Institucional
SER HUMANO Y NATURALEZA	Ciencias Naturales
SER HUMANO Y PENSAMIENTO MATEMÁTICO	Matemáticas; y Tecnología e Informática.
SER HUMANO Y DISCURSO	Humanidades (Español e Inglés)
SER HUMANO Y SOCIEDAD	Ciencias Sociales
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Educación Física, recreación y deportes; Educación Religiosa y Moral; Educación artística y cultural; Ética y Valores.
DISCIPLINA	Comportamiento

CICLO 4 GRADOS EQUIVALENTES: 8º y 9º

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	
Programa SER HUMANO	Equivalencia Institucional
SER HUMANO Y NATURALEZA	Ciencias Naturales
SER HUMANO Y PENSAMIENTO MATEMÁTICO	Matemáticas; y Tecnología e Informática.
SER HUMANO Y DISCURSO	Humanidades (Español e Inglés)
SER HUMANO Y SOCIEDAD	Ciencias Sociales
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Educación Física, recreación y deportes; Educación Religiosa y Moral; Educación artística y cultural; Ética y Valores.
DISCIPLINA	Comportamiento

CICLO 5 GRADO EQUIVALENTE: 10º

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	
Programa SER HUMANO	Equivalencia Institucional
SER HUMANO Y NATURALEZA	Ciencias Naturales (Biología, Física y Química)
SER HUMANO Y PENSAMIENTO MATEMÁTICO	Matemáticas; y Tecnología e Informática.
SER HUMANO Y DISCURSO	Humanidades (Español e Inglés); y Filosofía
SER HUMANO Y SOCIEDAD	Ciencias Sociales; Ciencias Políticas y Económicas
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Edufísica, recreación y deportes; Educación Religiosa y Moral; Educación artística y cultural; y Ética y Valores.
DISCIPLINA	Comportamiento

CICLO 6 GRADO EQUIVALENTE: 11º

ÁREAS Y/O ASIGNATURAS	
Programa SER HUMANO	Equivalencia Institucional
SER HUMANO Y NATURALEZA	Ciencias Naturales (Biología, Física y Química)
SER HUMANO Y PENSAMIENTO MATEMÁTICO	Matemáticas; y Tecnología e Informática.
SER HUMANO Y DISCURSO	Humanidades (Español e Inglés); y Filosofía
SER HUMANO Y SOCIEDAD	Ciencias Sociales; Ciencias Políticas y Económicas
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Edufísica, recreación y deportes; Educación Religiosa y Moral; Educación artística y cultural; y Ética y Valores.
DISCIPLINA	Comportamiento

Los criterios de valoración numérica de cada periodo. Para la valoración y obtención de la nota definitiva de cada periodo por área y/o asignatura, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

ASPECTOS	CRITERIO DE EVALUACION	CONCEPTO
SER	- Relaciones interpersonales. - Presentación personal. - Participación. - Asistencia. - Autoevaluación. - Evaluación.	Es la parte de las emociones, encargada del desarrollo humano que el alumno adquiere durante su formación.
HACER	- Tareas. - Consultas.	Es la parte de la aplicación, encargada de la práctica que el

	- Apuntes. - Talleres. - Habilidades.	alumno realiza una vez tenga lo cognitivo(saber)
SABER	- Evaluaciones escritas. - Evaluaciones orales. - Exposiciones. - Conceptos y teorías	Es la parte cognitiva encargada de los conocimientos que el alumno adquiere en toda su formación.

LA EVALUACION GENERAL: se realizara una evaluación al finalizar cada periodo así:

- 1 evaluación: periodo 1
- 2 evaluación: periodo 1 y 2
- 3 evaluación: periodo 3
- 4 evaluación: periodo 3 y 4

Durante el año 2021 sólo se realizarán dos (2) evaluaciones generales, ya que el calendario académico se organizó en dos períodos.

Los porcentajes a tener en cuenta para cada aspecto a evaluar serán los siguientes:

AREA	SER	HACER	SABER	EVALUACION GENERAL
Matemáticas	10%	20%	30%	40%
Lengua castellana	10%	20%	30%	40%
Ingles	10%	20%	30%	40%
Ciencias sociales	10%	20%	30%	40%
Química	10%	20%	30%	40%
Biología	10%	20%	30%	40%
Física	10%	20%	30%	40%
Filosofía	10%	20%	30%	40%
Artística	10%	30%	20%	40%
Educación física	10%	30%	20%	40%
Ética	25%	25%	10%	40%

Religión	25%	25%	10%	40%
Informática	10%	30%	20%	40%

ARTÍCULO 27. PROMOCIÓN FLEXIBLE: La promoción para los estudiantes del modelo ESCUELA NUEVA implementará estrategias metodológicas flexibles.

La promoción flexible se entiende como el avance de un grado a otro de acuerdo a los logros y competencias alcanzadas por un estudiante según su propio ritmo y estilo de aprendizaje. Solo habrá reprobación de grados por parte de los estudiantes de Escuela Nueva cuando habiendo dejado de asistir injustificadamente hasta el 30% de las actividades académicas del año escolar su rendimiento respectivo no alcance el 60% de los logros y competencias en más de dos áreas del conocimiento.

Parágrafo. Para efectos del registro escolar, el estudiante será matriculado en el grado en el cual cursa la mayoría de las áreas.

ARTÍCULO 28. PROMOCION.- Con base en los anteriores criterios se define la promoción o reprobación de los estudiantes de la siguiente manera:

a.-El estudiante se promueve al grado o ciclo superior o al de bachiller o bachiller Académico cuando apruebe todas las áreas y/o asignaturas correspondientes al plan de estudios del grado o ciclo cursado.

b.- Si en las valoraciones de un área y/o asignatura, resultan dos cifras decimales, se redondea a una cifra, de tal forma que la nota tenga una sola cifra decimal. Aplicando la aproximación por redondeo.

c.- La valoración de cada periodo, en las diferentes áreas y/o asignaturas, será el promedio de las valoraciones obtenidas por el estudiante en las diversas actividades de aprendizaje; y considerando la integralidad descrita en el literal e.- del artículo 22, del presente Manual.

d.- El educando que repruebe al finalizar el año escolar un (1) área y/o asignatura (desempeño bajo en ella), no se promociona y tendrá la oportunidad de presentar la respectiva nivelación en fecha programada por la institución. Si logra la nivelación **se promociona** y se matriculará en el grado siguiente, de lo contrario reprueba el grado.

e.- Se debe tener en cuenta que las asignaturas que conforman el área de ciencias naturales y humanidades se evaluarán independientemente.

f.- Al estudiante de grado 11º que en las pruebas SABER 11º - ICFES muestre un puntaje igual o mayor a sesenta (70) puntos en las áreas o disciplinas evaluadas, se le dará como estímulo la valoración máxima para el cuarto periodo en las áreas correspondientes, tal como se estipula en este documento.

g.- La promoción de estudiantes con diversidad funcional, dependerá de los logros básicos establecidos para el grado respectivo en las adaptaciones curriculares.

h.- Para los estudiantes del modelo pedagógico escuela nueva se aplicará la promoción flexible.

Parágrafo primero. Para Los estudiantes del Modelo Escuela Nueva no aplican los criterios de promoción dados en los literales anteriores.

Promoción anticipada de grado. Luego de los resultados obtenidos del primer período del año escolar, el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un **rendimiento superior (promedio general de 4.5 a 5.0)** en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

El Coordinador, el Secretario Académico o los docentes titulares de los grados, en el caso de la básica primaria y los de las respectivas áreas de la básica secundaria y media (excepto del grado once), recomendarán al Rector para que este oficie al Consejo Académico, **promover de manera anticipada**, a aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Parágrafo segundo. También se estudiará la promoción anticipada de un estudiante de acuerdo con los siguientes criterios:

- Ante la solicitud escrita del estudiante que aspira a este beneficio, siempre y cuando tenga un promedio de rendimiento superior en la parte académica.
- Por recomendación del Coordinador, Secretario Académico o del Director o Titular del grupo respectivo, cuando se presente el caso de un estudiante con este rendimiento.
- Mediante solicitud escrita del Padre de Familia o Acudiente, cuando su hijo o acudido ha obtenido un rendimiento superior en el primer período.

Parágrafo tercero. 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 todos los docentes a cargo de las diferentes áreas en secundaria y media, más la firma de consentimiento o aprobación del padre de familia del estudiante a promover. Este concepto acompañará la Resolución de promoción respectiva firmada por el Rector y el Coordinador o Secretario Académico.

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

Parágrafo quinto. Criterios para la promoción y graduación de bachilleres. Para obtener el Título de BACHILLER o de BACHILLER ACADÉMICO, 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) entre otros, debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

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 sexto. Graduación. En la Institución educativa se adelantará solamente la ceremonia de grado para los estudiantes del grado once. En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura. El título de Bachiller o Bachiller Académico se otorga a los educandos de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos.

Los que cursaron el nivel de educación media de “Bachiller Académico”, se les otorga dicho título haciendo constar además en el mismo, el énfasis aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento. Los estudiantes inscritos en el programa SER HUMANO en convenio con los CER que así lo hayan dispuesto, se les otorga el título de Bachiller con la modalidad que así lo determine este programa.

Parágrafo séptimo. Se recibirán estudiantes para el grado once de Bachillerato Académico a todos los estudiantes de otros planteles oficiales y privados del país que hayan cursado décimo en Bachillerato técnico o Académico de otro énfasis o modalidad, siempre y cuando coincidan las mismas áreas dadas en el plantel, de otro modo se harán las actividades de nivelación o de homologación correspondientes. En el caso de estudiantes extranjeros, estos realizarán las actividades de homologación y nivelación establecidas por los docentes de las áreas respectivas.

ARTÍCULO 29. NO APROBACIÓN.- Al finalizar el año escolar la comisión de evaluación y promoción considerará para la no aprobación de un grado:

- ✓ El estudiante de educación media académica, o del ciclo VI que no cumpla con las horas establecidas del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.

Parágrafo. Apenas el estudiante cumpla con las 80 horas asignadas del S.S.E.O, se le otorgará por ventanilla, el título de bachiller correspondiente.

ARTÍCULO 30. REPROBACIÓN.- La comisión de Evaluación y Promoción considerará para la reprobación de un grado:

- a.- El estudiante que repruebe al finalizar el año lectivo dos (2) o más áreas del desempeño académico, teniendo en cuenta los criterios de valoración descritos en este mismo manual Art. 2

- b. El estudiante que habiendo dejado de asistir injustificadamente hasta el 30% de las actividades académicas del año escolar, su rendimiento respectivo no alcance el 60% de los logros y competencias en dos (2) o más áreas del conocimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración descritos en este mismo manual Art. 22
- c. El estudiante que repruebe al finalizar el año lectivo una (1) área del desempeño académico, y que después de presentar la respectiva habilitación la pierda, teniendo en cuenta los criterios de valoración descritos en este mismo manual Art. 22

CAPITULO V. ESTÍMULOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 31°. ESTÍMULOS ESTUDIANTILES Y COMUNITARIOS.

La Institución Educativa “Colegio Fray José María Arévalo” 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 alumnos que se distingan en las diferentes disciplinas académicas, deportivas, culturales, científicas y cívicas.
4. Entregar distinciones a los alumnos que se destaquen como mejor bachiller académico (2); mejor puntaje en las pruebas de Estado ICFES (2), mejor bachiller básico (2) y mejor bachiller del programa “Ser Humano” (2).
5. Reconocer a los mejores alumnos con mención de honor o medalla, que se hayan distinguido en los siguientes aspectos: rendimiento académico, comportamiento ejemplar, espíritu cívico y espíritu de colaboración.
6. Seleccionar a los alumnos para integrar las delegaciones que representarán a la institución en cualquier evento de carácter social, cultural, cívico, deportivo, grupos folklóricos, comités y banda marcial.
7. Elaborar el **cuadro de honor** por periodos para resaltar los mejores estudiantes en lo académico, deportivo, cultural, científico y comportamental. La elaboración de este cuadro de honor estará a cargo de los coordinadores académico o de disciplina del plantel.
8. Ser elegido como monitor(a) a la(el) estudiante que sobresalga por su liderazgo y responsabilidad en cada grado o en cada una de las asignaturas.
9. Mención de excelencia a las o los estudiantes que durante el año se hayan distinguido por su sentido de pertenencia, excelente comportamiento y convivencia escolar, valores institucionales y obtengan el nivel superior en cada una de las áreas (para los estudiantes integrales)
10. El estudiante que alcance el 70% de los logros y competencias en las diferentes actividades académicas del año escolar y sus calificaciones acumulativas sean igual o superiores a 4.6, será eximido de presentar las evaluaciones generales por asignatura.

11. A los padres de familia, administrativos, docentes 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 Institución serán reconocidos en acto público mediante un estímulo (medalla, mención de honor, placa u otro que establezca el Consejo Directivo). Dicho reconocimiento se establecerá mediante resolución motivada de rectoría.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 32. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO, CONSEJO DE PADRES Y ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. FUNCIONES DEL RECTOR.

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 Contralora estudiantil reemplazará al Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo y al Personero Estudiantil, al principio del año siguiente, mientras se convoquen a nuevas elecciones.

ARTÍCULO 33. 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 institucional, está integrado por el Rector, 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 11, un representante de los exalumnos escogido por el Rector de los estudiantes egresados de la institución, un representante del Sector productivo seleccionado por el Rector de los candidatos enviados por las empresas de la zona de influencia del plantel, que apoyan la labor desarrollada por la institución educativa. La Secretaría será ocupada por la tesorera pagadora, quien fungirá ad-hoc, con voz pero sin voto.

Parágrafo. La selección del representante de los exalumnos podrá ser ternada cuando se haya constituido una asociación que los agrupe y esté constituida legalmente. Para el efecto el Rector le oficiará al representante legal de esta asociación, durante los 30 días siguientes al inicio del año escolar, para el envío de la terna correspondiente.

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

1. Promover la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de otras, que a su juicio, promuevan el apoyo para el mejoramiento institucional.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
4. Adoptar el manual de convivencia de la institución;
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 el Rector.
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 de la institución educativa;
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 personal administrativo de la institución.
12. Recomendar criterios de participación de la I.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 otras instituciones educativas 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 el rector.
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 del rector, 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. Autorizar al rector 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, el Decreto 4791 de 2008 y el decreto 1075 de 2015.
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 34. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO (C.A).

Conformación del Consejo Académico (C.A). El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, el Coordinador y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Por consiguiente, el CONSEJO ACADÉMICO estará conformado con los titulares de las áreas en el grado superior quienes adoptarán el calificativo de Jefe de Área; una docente del grado de primaria de la zona urbana con mayor número de estudiantes y otra docente por el grado de Transición con mayor número de estudiantes. De la zona rural un docente de la sede más numerosa y otro adicional de una de las sedes ubicadas en zona de difícil acceso.

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

- 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 rector 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, y promoción de los educandos.
- g) Planear, organizar, evaluar y controlar las actividades académicas que conduzcan a la búsqueda de la calidad educativa según el plan de mejoramiento académico.
- h). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

ARTÍCULO 35. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES (C.P)

Consejo de Padres (C.P.F). El Consejo de Padres de Familia, es cuerpo colegiado 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 la institución. 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 consejales cuando retiren sus hijos de la institución educativa.

El rector 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 alumnos 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.

Conformación del Consejo de Padres de Familia (C.P.F). El Rector del E.E., a través de los docentes titulares de grado y de curso, promoverá la constitución del Consejo de Padres y Madres de Familia, que a través de asambleas de grupos o de grado, designarán a sus representantes a la Junta Directiva, la cual será convocada a una asamblea constitutiva. El Establecimiento Educativo (E.E.) suministrará los espacios adecuados para su reunión y las ayudas para su convocatoria, elementos de secretaría y la contribución en el recaudo de cuotas de sostenimiento y el apoyo a las iniciativas que se propongan por parte de sus integrantes.

Funciones del C.P.F. 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, y
- 3). Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- 4) Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- 5) Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y de la Ley.

El Consejo de Padres elegirá dos representantes de su seno, donde uno es el presidente y el otro es el secretario, sus suplentes serán el vicepresidente y tesorero respectivamente. En caso de no poder ser representados por estos miembros principales, el Consejo de Padres podrá ser representado por dos vocales de su Junta Directiva.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL RECTOR. El Rector, 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 Colegio 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 administrativo 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 la institución 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 y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- 21). Realizar la evaluación anual del desempeño de docentes, directivos docentes y administrativos 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 institución.
- 26). Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa 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 rector 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.
- 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 rector 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). visitar constantemente las sedes educativas para estar en contacto con dichas comunidades y mantener una buena comunicación.

39). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

DE LAS INSTANCIAS ESTUDIANTILES ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 37. PERSONERO ESTUDIANTIL. El personero de los estudiantes será un estudiante del grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases. Para tal efecto el rector, a través del comité del área de sociales encargado del proyecto de Democracia, convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a)** Ser alumno matriculado para el grado undécimo para dicho año lectivo.
- b)** Inscripción voluntaria en las fechas dadas por el comité escogido por el rector 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.

Parágrafo: En las sedes rurales de educación básica primaria se elegirá un personero que cumplirá sus funciones en su sede educativa, se elegirá el mismo día de la elección del personero de la Institución y elegirá con los mismos procedimientos del personero estudiantil institucional elegido del grado más alto que cuente la sede.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

El Personero Estudiantil, debe ser un estudiante con las capacidades necesarias para cumplir con esta responsabilidad, ser personero no es solamente estar en las reuniones de la mesa directiva, sino también participar, consultar las inquietudes de los alumnos, dar ejemplo a los demás, y sobre todo, hacer propuestas que están al alcance, es decir que se puedan cumplir, con el fin de buscar el beneficio no solo de los estudiantes, sino del colegio en general y de quienes lo componen. Tendrá las siguientes funciones:

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. Cambiarlo
2. Encargarse de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los alumnos consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia
3. Presentar al Rector del establecimiento educativo las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes, estar atento al cumplimiento del Manual de Convivencia
4. Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas y diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.

5. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles. Se añade al anterior artículo.

6. Promover y velar porque el alumno actúe con libertad y respeto de conciencia, fomentar el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, defender permanentemente los intereses de los compañeros, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

7. Presentar informes de su labor al Consejo Estudiantil en general.

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.

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 rectoría, para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos dentro del calendario de actividades institucionales.

ARTÍCULO 39. REPRESENTANTE ESTUDIANTEL AL CONSEJO DIRECTIVO. El Representante estudiantil será un estudiante del grado undécimo, 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 once. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno matriculado para el grado undécimo para dicho año lectivo.
- b) Haber sido elegido como representante del grado undécimo 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.

F. Demostrar buena actitud y tener sentido de pertenencia con la institución

G. Ser estudiantes destacados a nivel académico y mantener una conducta apropiada.

H. Conocer, interiorizar y respetar las normas de convivencia de la institución educativa

I. Demostrar conocimiento y dominio del manual de convivencia

J. Representar a los estudiantes de la institución en el consejo directivo con voz y voto

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTEL.

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 Rector como miembro del Consejo Directivo y asumir en forma responsable sus decisiones como representante estudiantil.

ARTÍCULO 41. CONTRALOR ESTUDIANTIL Y GRUPO DE APOYO

El Contralor estudiantil será un estudiante de grado diferente a undécimo, 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 de la institución educativa.

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 Rector 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 Rector de la Institución y el presidente del Consejo de Padres y Madres de Familia del plantel.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión de las I.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 de la institución educativa (I.E.)
5. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector 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 de la I.E.
8. Velar por el cuidado del medio ambiente, realizando actividades conjuntas con el representante estudiantil y el Personero de la I.E.
9. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Rector como miembro invitado del Consejo Directivo y asumir en forma responsable sus decisiones como contralor estudiantil.
10. Rendir informe periódicamente al consejo Estudiantil de su gestión.

PARÁGRAFO 1. El Grupo de Apoyo estará conformado por los miembros del Consejo de Estudiantes de los grados sexto a undécimo. 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.

PARAGRAFO 2. El grupo de apoyo debe hacer seguimiento a las propuestas que hacen los candidatos a Contralor y velar para que se de a conocer la labor del contralor.

ya que muchas de las propuestas de los jóvenes no tienen coherencia, de igual manera que el contralor elegido pueda dar un informe del trabajo desarrollado durante su gestión.

Tener en cuenta su figura ya que oportunidades anteriores ellos solo asisten a reuniones pero no muestran el trabajo que desarrollaron.

ARTÍCULO 43. 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 la institución educativa, de la siguiente manera:

Un representante de cada grado once; uno de cada grado décimo; 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, uno de la sede urbana y uno por las rurales; dos de grado cuarto, uno por la sede urbana y uno por las rurales; y dos representantes de los estudiantes de transición a tercero, uno por la sede urbana y otro por las sedes rurales. La sede rural con mayor número de estudiantes enviará los representantes rurales de la básica primaria.

Los requisitos para ser representante al consejo estudiantil, son los siguientes:

Estar matriculado en la Institución y pertenecer al curso que quiere representar.

Ser estudiante distinguido en lo académico y disciplinario.

Ser elegido democráticamente mediante voto secreto, previa postulación.

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 once.

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.

El Rector 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 un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado, tanto en la zona urbana como rural. En esta última se convocarán los estudiantes de la sede con mayor población.

Funciones del Consejo Estudiantil

- a.- Darse su propio reglamento interno.
- b.- Invitar a sus deliberaciones a otros estudiantes que presenten diferentes iniciativas de todo tipo.
- c.- Presentar a rectoría, el plan de actividades para su aprobación e implementación, conciliado.
- d.- Elaborar y presentar propuestas de todo orden, encaminadas a mejorar la calidad educativa.
- e.- Elaborar y presentar proyectos comunitarios que propendan por la vivencia de valores sociales.

Parágrafo: Representante de grado que fomente constantemente actos de indisciplina será retirado del cargo el cual fue elegido.

CAPÍTULO VII. DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

ARTÍCULO 44°. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. Los estudiantes con discapacidad, tendrán derecho a participar en el proceso educativo y para ello la institución adoptará planes educativos especiales, realizar los planes individuales de ajustes razonables con los docentes y 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 45°. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL CON LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. La IE dispondrá de los medios curriculares y los indicadores especiales para valorar el desarrollo cognitivo y los desempeños personal y social de los estudiantes con discapacidad, con la colaboración de las entidades oficiales y el concurso efectivo de los padres de familia de estos niños. En este sentido se elaborará la historia escolar del estudiante con discapacidad la cual será confidencial y solo se entregará a los padres por motivo de retiro de la institución y se deberá mantener una copia de la misma. Para dar cumplimiento a este artículo se elaborará una reglamentación especial dispuesta por las autoridades educativas regionales e institucionales.

Dado en La Playa, Norte de Santander, Colombia, a los veintidós (22) días del mes de Octubre de 2021.


CIRO A. GUERRERO GUERRERO
Rector


MARYUL DEL SOCORRO MELO ROBLES
Representante personal docente


JOSE OMAR RUIZ CAMPEROS
Rpte personal docente

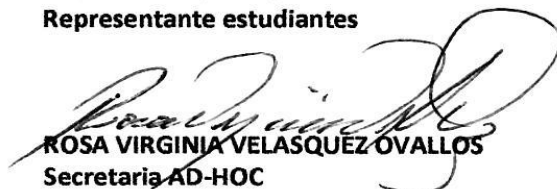

CAROLINA MARTINEZ AMAYA
Representante padres de familia


ELIAS FLOREZ SANCHEZ
Representante padres de familia


MILENA ALVAREZ LÁZARO
Representante sector productivo


VALERIA NIÑO VERGEL
Representante estudiantes


ALEXANDER MELO CORONEL
Representante exalumnos


ROSA VIRGINIA VELASQUEZ OVALLOS
Secretaria AD-HOC