

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Este documento establece con claridad los pasos a seguir en las diferentes situaciones administrativas, pedagógicas y comunitarias que puedan presentarse en la Institución.

Su fin es establecer las pautas para realizar las tareas tendientes a lograr los objetivos institucionales y pedagógicos, además de ser un mecanismo que permite canalizar los conflictos y darles justa solución.

CONTENIDO

	Pág.
1. PERMISOS Y AUSENCIAS PARA DOCENTES	3
2. PROCESO DISCIPLINARIO A DOCENTES	4
3. ESTÍMULOS A DOCENTES	5
4. CONSEJO ESTUDIANTIL	5
4.1 REQUISITOS	5
4.2 ELECCION	6
4.3 PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS	7
4.4 SANCCIONES	7
4.5. REVOCATORIA	7
4.6 ESTIMULOS	8
5. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA	8
5.1 REQUISITOS	8
5.2 ELECCION DE REPRESENTANTES	9
5.3 PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS	10
5.4 REVOCATORIA	11
5.5 ESTIMULOS	11
6. CONSEJO DE PADRES	12
7. OTROS PROCEDIMIENTOS	12
7.1 EVASION DEL COLEGIO	12
7.2 FRAUDE	13
7.3 DAÑOS	14
7.4 IRRESPECTO	15
7.5 INASISTENCIA DEL PADRE DE FAMILIA A CITACIONES DEL COLEGIO	15
7.6 INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE	17
7.7 RETARDOS	18
7.8 HURTO	19
7.9. PERMISOS	20
7.10. BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO	20
7.11 UNIFORMES	22

1. PERMISOS Y AUSENCIAS PARA DOCENTES

- ☞ Cuando los docentes necesitan un permiso para ausentarse por una hora de la jornada de trabajo, deberá solicitarlo previamente, de una manera escrita, al coordinador para que este pueda hacer los ajustes necesarios en el horario de clases. En caso de que el docente se le presente un imprevisto y no pueda estar presente durante una o más horas de trabajo, deberá comunicar telefónicamente su imposibilidad al señor Rector o Coordinador. Si esto no es posible, el docente presentará excusa verbal el mismo día y posteriormente presenta la justificación de ausencia por escrito.
- ☞ El docente que necesite permiso por una o hasta tres jornadas de trabajo, deberá solicitarlo previamente por escrito a Rectoría y presentar copia a Coordinación después de aprobado el permiso. En los casos de incapacidad médica, de licencias que por derecho tengan los docentes o de permisos para capacitación que el Rector considere pertinentes, los permisos mayores a tres días deberán tramitarse a

través de la Secretaría de Educación previo visto bueno de Rectoría.

2. PROCESO DISCIPLINARIO A DOCENTES

En caso de que los docentes desconozcan o no cumplan adecuadamente lo previsto en el Manual de Funciones, Manual de Convivencia o violen las demás normas establecidas, deberá procederse de la siguiente manera:

- ☞ Llamado de atención verbal por parte de coordinación.
- ☞ Si reincide en la falta por segunda vez, recibirá un llamado de atención escrito a través de un memorando firmado por el Coordinador.
- ☞ Si reincide en la falta por tercera vez, el memorando se hará con copia a la hoja de vida firmado por rectoría, y aplicación de la ley 734 código disciplinario.
- ☞ En caso de que el docente desconozca estas amonestaciones, la rectoría remitirá un informe a la Junta Seccional de Escalafón, Secretaría de Educación, y oficina de asuntos disciplinarios.

3. ESTIMULOS PARA DOCENTES

Los docentes que se destaquen por sus innovaciones pedagógicas, y eleven el nivel académico de los estudiantes o dejen en alto el nombre de la Institución en el ámbito local, regional o nacional por logros académicos, deportivos, sociales, culturales, recreativas u otros, recibirán el siguiente reconocimiento de la Comunidad Educativa bajo el auspicio de la rectoría del colegio..

- ☞ Reconocimiento público ante la Comunidad Educativa.
- ☞ Reconocimiento al mérito otorgada mediante resolución con copia a la hoja de vida.
- ☞ Mención honorífica con copia a la hoja de vida.
- ☞ Oportunidad de capacitación en el área o campo en el que ha permitido que se destaque la Institución.

4. CONSEJO ESTUDIANTIL

4.1 REQUISITOS: Son requisitos para ser integrante del Consejo Estudiantil los siguientes:

- a) Estar debidamente matriculado en la Institución Educativa.
- b) No tener seguimiento disciplinario ni académico.
- c) Aceptar con responsabilidad el compromiso.
- d) Ser distinguido por su seriedad y liderazgo positivo en el grupo.
- e) Ser reconocido por sus buenas actitudes y valores.
- f) Ser elegido por el respectivo proceso y acorde a las normas vigentes.

4.2 ELECCIÓN: La elección del Consejo de estudiantes se rige por lo estipulado en el Decreto Reglamentario 1860 en su artículo 29 Capítulo IV.

- a) La Rectoría del colegio convocará a las asambleas de estudiantes en una fecha previamente establecida dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
- b) Las asambleas se realizarán en cada uno de los grados que presenta la Institución.
- c) Los estudiantes de cada grado elegirán un vocero o representante mediante votación secreta y por el sistema de mayoría simple para que los represente en el Consejo Estudiantil.

- d) Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, realizarán una asamblea conjunta y elegirán un vocero único entre los estudiantes que cursan el grado tercero y este será su representante en el Consejo Estudiantil.

4.3 PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS: Son prohibiciones e impedimentos para ser elegido como integrante del Consejo Estudiantil las siguientes:

- a) No estar matriculado debidamente en la Institución.
- b) Tener seguimiento disciplinario o académico.
- c) Ser elegido sin tener en cuenta el procedimiento respectivo y las normas para tal efecto vigentes.

4.4. SANCIONES: Se establecen como sanciones a los miembros del Consejo Estudiantil:

- a) Amonestaciones por escrito cuando falten al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones del reglamento interno del órgano colegiado.
- b) Pérdida de la investidura por las causales contempladas en el reglamento interno y manual de procedimientos. ,

4.5 REVOCATORIA: Son causales de la pérdida de la investidura de cualquier miembro del Consejo Estudiantil:

- a) Reincidencia en el incumplimiento de sus deberes, obligaciones y prohibiciones contemplados en el

reglamento interno del Consejo Estudiantil, o demás disposiciones vigentes.

- b) Inasistencia a tres (3) reuniones sin causa justificada.
- c) Iniciársele seguimiento disciplinario o académico según la normatividad interna vigente.

4.6 ESTIMULOS: Son estímulos para los Integrantes del Consejo Estudiantil los siguientes:

- a) Exaltar su labor en actos como: Izadas de bandera, sociales, culturales otros.
- b) Representar al colegio en intercambios culturales, sociales o deportivos con otras instituciones.
- c) Recibir diplomas por su labor.
- e) Ser postulados como monitores.
- f) Los demás que se crean necesarios

5. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

5.1 REQUISITOS: Para ser miembro de la Asociación de Padres de Familia del Colegio Manuel Antonio Rueda Jara se deberá poseer los siguientes requisitos:

- a) Ser Padre y /o madre y/o acudiente de un estudiante de la Institución.

- b) Ser acudiente legalmente autorizado por el Padre de Familia, de un alumno de la Institución.
- c) Tener sentido de pertenencia con la institución.
- d) Actuar con responsabilidad.
- e) Ser solucionador de conflictos y dinámico en la búsqueda de soluciones.
- f) Las demás que se consideren necesarias.

5.2. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Cada uno de los distintos grados que conforman la Institución Educativa elegirá un representante para la mesa directiva y un representante para el Consejo de Padres.

Los representantes elegidos a la mesa directiva se reunirán por sede y /o jornada y elegirán entre ellos los siguientes representantes:

- a) Dos representantes por la sede 20 de Julio.
- b) Dos representantes por la sede Antonio Nariño.
- c) Tres representantes por la jornada de la tarde sede principal.
- d) Tres representantes por la jornada de la mañana sede principal

Los diez padres de familia elegidos se reunirán y entre ellos elegirán por votación directa y bajo acta los siguientes cargos:

- ☞ Presidente
- ☞ Vicepresidente
- ☞ Tesorero
- ☞ Secretario
- ☞ Fiscal

Presidentes de comités: educación, salud, social, cultural prensa y propaganda.

La mesa directiva tendrá una vigencia de dos años.

5.3 PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBRO DE LA MESA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Además de los consagrados en la Constitución y las leyes, no podrá ser miembro de la mesa directiva de la Asociación de Padres de Familia del colegio quien:

- a) No sea padre de familia o acudiente legalmente constituido de estudiante del Colegio.
- b) Quien no haya sido elegido mediante el respectivo proceso.
- c) Quien este en interdicción judicial.
- d) Quien voluntariamente no acepte dicha postulación

- e) Quien demuestre mediante hechos no estar de acuerdo con los postulados de la Asociación.
- f) Las demás que se consideren necesarias.

5.4 REVOCATORIA DE LA REPRESENTACIÓN:

Se podrá revocar la representación de un padre de familia ante la mesa directiva por:

- a) Retiro del estudiante del plantel. ,
- b) Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas
- c) Las demás contempladas en el reglamento de la Aso padres.

5.5 ESTIMULOS PARA ASOPADRES

Se establecen los siguientes estímulos para los miembros de la asociación de Padres de Familia:

- a) Exaltación de su labor en actos especiales como: Izadas de bandera
- b) Diploma de Honor otorgado a los Padres de Familia que por su integración con la institución sobresalgan.
- c) Las demás que se consideren pertinentes.

6. CONSEJO DE PADRES

Cada uno de los grados existentes en la Institución elegirá a un representante para el Consejo de Padres en cada sede y/o jornada de la Institución habrá un Consejo de Padres cuya misión primordial será la de coadyuvar en la función pedagógica de la Institución.

7. OTROS PROCEDIMIENTOS PARA SER APLICADOS AL PERSONAL DE ALUMNOS

7.1 EVASIÓN DEL COLEGIO: Al tipificarse la falta según el manual de Convivencia debe entenderse que la evasión de un alumno del establecimiento demuestra un rechazo a lo establecido en la Institución que contraria al fin esencial de la misma cual es la sana convivencia.

Frente a esta conducta se debe:

- ☞ Calificación de la Falta
- ☞ Conciliar con el estudiante.
- ☞ Realizar amonestación verbal
- ☞ Realizar amonestación escrita en caso de reincidencia con anotación en el observador Del estudiante. Informe al padre de familia.

- ☞ Realizar acta de compromiso y citación al Padre de Familia.
- ☞ Continuación del proceso disciplinario.

Este comportamiento además de lo anterior conlleva a pérdida de algunos estímulos de los estudiantes tales como:

- ☞ acompañamiento en las izadas de bandera,
- ☞ reconocimiento escolar,
- ☞ representación del Colegio,
- ☞ menciones de honor,
- ☞ Pérdida de cupo en el colegio.

7.2 FRAUDE

Se considera fraude a toda conducta que pretenda engañar mediante acciones o actos

Se consideran como acciones fraudulentas:

- ☞ Falsificación de documentos legales o públicos (además de las acciones institucionales se informará de los hechos a las autoridades competentes para su conocimiento y fines pertinentes), tales como: registro civil, certificados, consignaciones, constancias
- ☞ Plagio en tareas trabajos
- ☞ Copia en evaluaciones
- ☞ Soborno

- ☞ Utilización indebida y/o sin autorización expresa Del nombre del colegio, directivos, docentes o personal de la Institución, en actos, acciones o documentos.
- ☞ Alteración de observaciones consignadas en el documento Del docente o Del grupo.
- ☞ Extraviar trabajo o material de estudio de los compañeros
- ☞ Presentar documentos a nombre propio de otra persona.
- ☞ Otras que se consideren como tales.

Las anteriores acciones o comportamiento tendrán los siguientes correctivos:

- ☞ Calificación de la Falta.
- ☞ Conciliación
- ☞ Amonestación verbal
- ☞ Amonestación escrita con informe al padre de familia
- ☞ Continuación del proceso disciplinario.

7.3 DAÑO EN COSA AJENA

Se considera como tal toda conducta cuyo fin sea causar daño en la planta física, mobiliario y enseres de la Institución. En tal evento se realizarán los siguientes correctivos:

- ☞ Calificación de la falta.

- ☞ Resarcimiento del daño causado mediante oficio escrito emanado de cualquier docente o directivo docente de la institución.
- ☞ Amonestación escrita con citación al Padre de Familia.
- ☞ Continuación del proceso disciplinario.
- ☞ En caso necesario se enviaran copias de lo pertinente a distintas instancias en lo judicial con el objeto de que se tomen medidas de carácter judicial.

7.4 IRRESPETO

Esta conducta se considera como tipo II y como tal debe tener un procedimiento acorde a las circunstancias. El irrespeto puede darse con cualquier miembro de la Comunidad Educativa y puede ser verbal o de hecho. Para tomar una determinación se debe:

- ☞ Calificar la falta
- ☞ Continuar con el proceso disciplinario que debe incluir citación al padre de familia y el respectivo derecho de defensa.

7.5 INASISTENCIA DEL PADRE DE FAMILIA A CITACIONES HECHAS POR LA INSTITUCIÓN

Se debe entender este hecho como una corresponsalía del padre de familia con el centro educativo y para beneficio del estudiante. En tal evento se debe:

- ☞ Citar al Padre de Familia mediante escrito con el Vo.Bo. del Coordinador.
- ☞ En caso de no asistencia hacer nuevamente citación por escrito con el Vo.Bo. del Rector del colegio.
- ☞ En caso de no asistencia enviar por escrito citación el Padre de Familia con un compañero que conozca al Padre de Familia y advertencia al estudiante de la obligatoriedad de presentarse al establecimiento con el Padre de Familia o acudiente.
- ☞ En caso de no asistencia retiro del estudiante del Colegio hasta tanto se presente con el Padre de Familia.

De lo anterior debe quedar copia en la Institución. Si la inasistencia del Padre de Familia al colegio se debe a algún tipo de imposibilidad este, debe manifestarlo y como consecuencia de ello la Institución enviaría al orientador y docente o coordinador a la residencia del estudiante para verificar la situación y dar información acerca de lo que la Institución requiere como apoyo del Padre de Familia

Cuando el acudiente o Padre de Familia no se hace presente en la Institución cuando fuere citado para la entrega de boletines, se procederá así:

- ☞ En el cuaderno del alumno se escribirá la citación al Padre de Familia o acudiente para su presentación en el Colegio en un lapso de tiempo no mayor a tres días.
- ☞ Si en la fecha estipulada no se hace presente el Padre de Familia, se le hará una segunda citación.
- ☞ Si en la nueva fecha prevista el Padre de Familia no se presenta, se enviará nota al personero municipal para que por su conducto el Padre de Familia y/o acudiente cumpla con sus deberes adquiridos al momento de matricular al hijo o acudido en la Institución y se realizarán los correspondientes compromisos.

7.6 INASISTENCIA AL COLEGIO

Esta conducta se tipifica cuando el estudiante deja de asistir a la Institución durante uno o más días de clase. Cuando ello sucede se debe:

- ☞ Cuando es un día registrar la inasistencia en la respectiva planilla del coordinador y de cada uno de los docentes del grado para constatar su inasistencia y colocar la respectiva falla. El alumno debe al día siguiente presentarse con la excusa escrita elaborada por el Padre de Familia o acudiente justificando la

inasistencia. En caso de no hacerlo se le recordará la obligación que tienen de cumplir este compromiso.

- ☞ Cuando la inasistencia es de dos ó más días, el estudiante debe presentarse con el Padre de Familia y/o acudiente. En caso de no hacerlo, se deberá citar al Padre de Familia para que justifique la inasistencia de su hijo. Si no se efectúa este requerimiento se informará de ello al Personero municipal para que por su intermedio se tomen las medidas indispensables.

7.7. RETARDOS A CLASE

Este comportamiento incide negativamente en la formación integral del estudiante y le causa traumatismos académicos por cuanto no permite que sus deberes los cumpla adecuadamente. En este caso se debe:

- ☞ Anotar al estudiante en el control diario que lleva el docente, coordinador o profesor de disciplina. Cuando un estudiante acumule tres retardos será citado el Padre de Familia. Si este no se presenta se le enviará una citación nuevamente. Si no se presenta se le enviará carta al Personero Municipal para que se tomen los correctivos del caso.
- ☞ Al cumplir el estudiante los tres retardos el docente o profesor de disciplina enviará por escrito al

coordinador la referencia con esta novedad para que sea citado el Padre de Familia.

- ☞ Si después de cumplido con lo anterior el alumno reincide en su comportamiento no se dejará entrar a clase hasta tanto no se presente con el Padre de Familia y en su defecto se le asignará la realización de actividades pedagógicas. En caso de reincidir se continúa con el proceso disciplinario, y acarreará una rebaja en la calificación de su comportamiento.

7.8 HURTO

Esta conducta esta sancionada en la ley penal colombiana .el objetivo de la Institución es formar integralmente al estudiante, por ello al aplicar los correctivos cuando se presenta una situación de esta naturaleza se deben mirar las circunstancias, los atenuantes y los agravantes, la edad del estudiante, el grado de escolaridad, la procedencia, los motivos que lo llevaron a tal situación.

Al presentarse esta conducta se debe:

- a) Calificar el comportamiento.
- b) Analizar la situación
- c) Solicitar la presencia del Padre de Familia y/o acudiente del estudiante para que responda por el hecho.
- d) Resarcimiento del daño causado.
- e) Continuación del proceso disciplinario.

7.9 PERMISO DE LOS ALUMNOS

El alumno podrá dentro de la jornada solicitar permiso para ausentarse del Colegio cuando medie motivo o razón justificada, para lo cual el Padre de Familia deberá informar al colegio. Este permiso lo otorga el Coordinador de la respectiva sede y/o jornada. Para la cual se debe .

A. Presentarse el padre de familia o acudiente

b. Diligenciar el formato de salida de estudiantes

Si el estudiante se va del colegio sin ningún permiso el hecho se calificará como evasión del Colegio para lo cual tienen un procedimiento independiente.

El permiso solicitado por el estudiante y confirmado por el Padre de Familia le da al estudiante el derecho de presentar evaluaciones, trabajos, sustentaciones etc. Sin embargo este hecho no le borrará las fallas

7.10 BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

Esta situación se da cuando el estudiante no cumple con sus deberes como tal y ello le acarrea la pérdida de varias áreas de estudio. Para ello se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1) El estudiante que al finalizar el primer periodo de clases se le comprueba mediante el respectivo boletín la pérdida de tres o más áreas de estudio deberá presentarse en la Coordinación del colegio junto con el Padre de Familia, para levantar un acta de compromiso de mejoramiento académico por parte del estudiante. Este hecho implica además que el estudiante este preavisado por su bajo rendimiento académico.

NOTA Si un Estudiante es repitente, y en el primer periodo pierde tres o más áreas se le solicitará al padre de familia cambio de Institución.

2) Si al recibir los resultados del segundo periodo académico el estudiante no ha obtenido resultados positivos en su mejoramiento, deberá nuevamente presentarse con el Padre de Familia ante el Coordinador para mediante acta realizar un nuevo compromiso de mejoramiento académico. Este hecho implica que el estudiante este con matricula condicional académica.

3) Si terminado el tercer periodo de estudios el alumno persiste en la situación de bajo rendimiento académico y no ha demostrado mejoramiento, mediante análisis del comité de evaluación del respectivo grado se podrá recomendar la salida del colegio para cambio de institución. Este hecho implica la pérdida del cupo escolar para el año siguiente.

7.11 UNIFORMES - INCUMPLIMIENTO

Los estudiantes que se matriculen en el establecimiento deben portar los uniformes tanto para uso diario, para educación física y técnica.

Los estudiantes deberán portar los uniformes como se exige en el Manual de Convivencia y Reglamento escolar. Después del lapso de tiempo otorgado por el colegio (mes de febrero) para que los Padres de Familia lo adquieran. En caso contrario habrá:

- a) Conciliación
- b) Amonestación verbal.
- c) Amonestación escrita
- d) Suspensión de clase comparendo pedagógico

NOTA: El no portar el uniforme adecuadamente o con accesorios no definidos como tales (en los hombres piercing, pelo largo, aretes, collares, celulares, etc.; En las mujeres excesivo maquillaje collares, aretes grandes, celulares, otros) se

considera como falta al correcto cumplimiento del porte del uniforme y como tal se procederá. La institución no responde por la perdida de objetos distintos a los útiles escolares que el alumno debe traer a la Institución.

7.12 EVASIÓN DE CLASE. Las evasión de clase se lleva a cabo cuando los estudiantes no ingresan a sus aulas en los horarios de clases establecidos por la institución Eduactiva.

Frente a esta conducta se debe:

- Calificación de la falta
- Conciliar con el Estudiante
- Realizar amonestación escrita en caso de reincidencia con anotación en el observador del Estudiante.
- Informe al padre de familia.

A la anterior conducta trae como consecuencias:

- Colocación de falla en las respectivas áreas o asignaturas.
- Colocar una nota de 1.0 en las evaluaciones, talleres, trabajos realizados en cada una de las áreas o asignaturas de la evasión de clase.

7.13 PERMISOS ESPECIALES A ESTUDIANTES , BANDA DE MARCHAS,GRUPOS DE INVESTIGACIÓN, DEPORTIVOS U OTROSEN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO.

Para las salidas a los diferentes grupos el Estudiante, debe presentar una solicitud de permiso por el docente encargado; dirigida al docente de su respectiva área o asignatura al cual está en ese momento. De esa manra tiene derecho el Estudiante de presenter evaluaciones , trabajos, guias y talleres.

Si el Estudiante no presenta el permiso debidamente firmado por el coordinador/a se le colocará 1.0 en todas las actividades realizadas en cada una de las áreas o asignaturas.

En estos casos se diligencia un format por parte del docente encargado, donde apareerá el listado de estudiantes, la hora de salida firmada por el rector y coordinador/a y autorización de los padres de familia.

7.14 ESTUDIANTES CON NOTAS PENDIENTES EN EL PERIODO.

Si un Estudiante que falte a la institución con excusa justificada y no pueda presentar sus evaluaciones, trabajos y demás actividades que se realicen en las clases, puede apelar ante la coordinación, si la coordinadores no actúan, pueden apelar al consejo directivo. Si este lo considera justificado.

Si un Estudiante se siente vulnerado en una nota de cualquier evaluación , trabajo , taller, solicitará a la coordinación un Segundo calificador que puede ser otro docente de la institución, para que haga la respectiva revision y nota correspondiente.

7.15 PERMISO PARA QUE UN ESTUDIANTE SALGA DEL COLEGIO A UNA CITA MEDICA U OTRO COMPROMISO EN UN LAPSO DE TIEMPO.

- Solicitar el permiso a coordinación.
- Presentar en portería el permiso firmado por el Estudiante, acudiente y coordinador
- Al regresar al colegio presentar la autorización de entrada por el coordinador a los docentes .
-

7.16 JUSTIFICACIÓN DE ANASISTENCIA LLEVAR FORMATO

- Presentase al día siguiente a coordinación .
- Presentar excusa escrita por el acudiente.
- Recibir el visto Bueno de coordinación.
- Presentar excusa a los señores docentes , para que ellos conozcan la situación y si es el caso realizar las evaluaciones dejadas de presentar, o recibir los trabajos, talleres y sustentaciones.
- Las excusas con más de tres días y no se presentan en coordinación no serán validas para realizar las

respectivas actividades de clase el día o días de su ²⁵
ausencia.

