



MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO DE ADOPCIÓN N° 11 FECHA: 19 / 11 / 2024

COMUNIDAD EDUCATIVA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA

DURANIA

2024

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|--|

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | GENERALIDADES | 2 |
| 1.1. | CONCEPTO DE MANUAL DE CONVIVENCIA | 2 |
| 1.2. | OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA | 2 |
| 1.3. | MARCO LEGAL | 2 |
| 1.3.1. | CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. | 2 |
| 1.3.1.1. | SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL. | 3 |
| 1.3.2. | LEYES | 4 |
| 1.3.3. | DECRETOS | 4 |
| 2. | DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA | 5 |
| 2.1. | LECTURA DE CONTEXTO. | 5 |
| 2.2. | VALORES INSTITUCIONALES | 5 |
| 3. | DEL CALENDARIO ESCOLAR | 5 |
| 4. | DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE | 6 |
| 4.1. | PERFIL DEL ESTUDIANTE. | 6 |
| 4.2. | DEL ASPIRANTE A LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA: | 6 |
| 5. | DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA | 6 |
| 5.1. | REQUISITOS | 6 |
| 5.2. | DE LA MATRÍCULA POR TRANSFERENCIA. | 8 |
| 5.3. | DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS. | 8 |
| 5.3.4. | REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA. | 9 |
| 5.4. | DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA. | 9 |
| 6. | DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES | 9 |
| 6.1. | DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. | 9 |
| 6.2. | DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. | 11 |
| 6.3. | PROHIBICIONES | 12 |
| 7. | GOBIERNO ESCOLAR | 13 |
| 7.1. | ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. | 13 |
| 7.1.1 | EI RECTOR. | 14 |
| 7.1.2. | CONSEJO DIRECTIVO: | 14 |
| 7.1.2.1. | INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO: | 14 |
| 7.1.2.1.1. | ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO | 15 |
| 7.1.2.1.2. | ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO | 15 |
| 7.1.2.2. | FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: | 15 |
| 7.1.3 | DEL CONSEJO ACADÉMICO. | 15 |
| 7.1.3.1. | INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO: | 15 |



| | |
|---|-----------|
| 7.1.3.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: | 15 |
| 7.1.3.2.1. LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. | 16 |
| 7.2. OTRAS INSTANCIAS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN | 16 |
| 7.2.1. PERSONERÍA ESTUDIANTIL. | 16 |
| 7.2.2. EL CONTRALOR ESTUDIANTIL | 18 |
| 7.2.3. CONSEJO ESTUDIANTIL. | 19 |
| 7.2.4. CONSEJO DE PADRES. | 20 |
| 7.2.5. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. | 20 |
| 8. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL | 22 |
| 8.1. DE LOS UNIFORMES | 22 |
| 8.2. DEL CARNÉ ESTUDIANTIL | 24 |
| 8.3. DE LA ASISTENCIA. | 24 |
| 9. DE LA EVALUACIÓN | 25 |
| 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 25 |
| 9.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE LA EVALUACIÓN | 26 |
| 10. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 26 |
| 10.3. SITUACIONES DE CONVIVENCIA. | 28 |
| 10.3.1.. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO I. | 29 |
| 10.3.1.1. PROTOCOLO TIPO I | 29 |
| 10.3.2. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO II. | 30 |
| 10.3.2.1. PROTOCOLO TIPO II | 31 |
| 10.3.3. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO III. | 31 |
| 10.3.3.1. PROTOCOLO TIPO III | 31 |
| 10.3.4. OTROS EVENTOS O SITUACIONES. | 32 |
| 10.3.4.1. PROTOCOLO PARA CASOS DE EMBARAZO | 32 |
| 10.3.4.2. PROTOCOLO PARA CASOS DE SALUD. | 32 |
| 10.3.4.3. PROTOCOLO PARA CASOS DE ESQUIZOFRENIA | 33 |
| 10.3.4.4. PROTOCOLO PARA CASOS DE DELITOS. | 33 |
| 10.3.4.5. PROTOCOLO PARA CASOS DE INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL. | 33 |
| 10.3.4.6. PROTOCOLO PARA CASOS DE INTIMIDACIÓN ESCOLAR. | 33 |
| 10.3.4.7. PROTOCOLO PARA CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. | 34 |
| 10.3.4.8. PROTOCOLO GENERAL. | 34 |
| 10.4. DE LOS MEDIADORES ESCOLARES. | 34 |
| 10.5. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS | 35 |
| 10.5.1. ELECCIÓN DE MEDIDAS. | 35 |
| 10.5.1.1. MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO I. | 35 |
| 10.5.1.2. MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO II. | 36 |



| | |
|---|-----------|
| 10.5.1.3. MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO III. | 37 |
| 10.5.2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES. | 38 |
| 10.5.3. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. | 38 |
| 10.5.4. RUTA DE ATENCIÓN Y ALIANZAS;, CONDUCTO REGULAR. | 38 |
| 10.5.5. DEL DERECHO DE DEFENSA (Constitución Política, art.29º) | 39 |
| 10.5.6. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS (CORRECTIVOS) | 39 |
| DETERMINACIÓN DE COMPETENCIA. | 39 |
| 10.5.6.1. COMPETENCIA PARA MEDIDAS POR SITUACIÓN TIPO I. | 40 |
| 10.5.6.1.1. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS O CORRECTIVOS POR SITUACIONES TIPO I: | 40 |
| 10.5.6.2. COMPETENCIA PARA MEDIDA DE SITUACIONES TIPO II | 40 |
| 10.5.6.2.1. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS O CORRECTIVOS POR SITUACIONES TIPO II. | 41 |
| 10.5.6.3. SUSPENSIÓN PROVISIONAL. | 42 |
| 11. DEBIDO PROCESO | 42 |
| 11.1. GENERALIDADES. | 42 |
| 11.2. CONCEPTUALIZACIÓN DEL DEBIDO PROCESO | 42 |
| 11.2.1. CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL DEBIDO PROCESO ANTE LAS SITUACIONES TIPO I | 42 |
| 11.2.2. CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES TIPO II Y III | 42 |
| 11.3. ACCIONES CORRECTIVAS A SEGUIR. | 43 |
| 11.4. DE LOS ELEMENTOS QUE NO HACEN PARTE DE LA FORMACIÓN | 43 |
| 12. RESPONSABILIDADES | 43 |
| 12.1. DE LOS PADRES DE FAMILIA. | 44 |
| 12.2. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. | 44 |
| 12.3. DEL RECTOR | 44 |
| 12.4. DE LOS DOCENTES. | 44 |
| 12.5. ORIENTADOR. | 45 |
| 12.6. OTRAS ENTIDADES. | 45 |
| 12.6.1. MINISTERIO DE LA SALUD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL. | 45 |
| 12.6.2. INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. | 45 |
| 12.6.3. MINISTERIO DE CULTURA. | 45 |
| 12.6.4. PERSONEROS MUNICIPALES. | 45 |
| 12.6.5. RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES. | 46 |
| 12.7. OTRAS INSTANCIAS DE APOYO | 46 |
| 13. SERVICIO ESTUDIANTIL OBLIGATORIO | 46 |
| 13.1. GENERALIDADES. | 46 |
| 13.2. OBJETIVOS. | 46 |
| 13.2.1. OBJETIVO GENERAL | 46 |

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|--|

| | |
|---|-----------|
| 13.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | 46 |
| 13.3. METODOLOGÍA | 47 |
| 13.3. DEL PROCESO DE SERVICIO SOCIAL. | 47 |
| 13.4. REQUISITOS PARA SU CUMPLIMIENTO | 47 |
| 13.5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLEN SERVICIO SOCIAL. | 48 |
| 13.7. HORARIOS | 49 |
| 13.8. MATERIAL DE APOYO | 49 |
| 13.9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO | 49 |
| 14. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES | 49 |
| 14.1. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE Y DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA” | 50 |
| 14.2. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LOS DIRECTIVOS | 50 |
| 14.2.1. DEBERES DEL RECTOR | 50 |
| 14.2.2. DEBERES DEL COORDINADOR GENERAL. | 51 |
| 14.2.3 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS. | 51 |
| 14.2.4 PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS. | 52 |
| 14.3. DE LOS DOCENTES | 52 |
| 14.3.1. DERECHOS | 52 |
| 14.3.2. DEBERES Y COMPROMISOS | 52 |
| 14.3.3. ESTÍMULOS | 52 |
| 14.3.4 PROHIBICIONES | 52 |
| 14.3.5. DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y SANCIONES | 52 |
| 14.3.6. DEL RECONOCIMIENTO A LOS DOCENTES | 53 |
| 15. DE LOS PADRES DE FAMILIA O EL ACUDIENTE | 53 |
| 15.1. PERFIL DEL PADRE Y MADRE DE FAMILIA O EL ACUDIENTE | 53 |
| 15.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O ACUDIENES | 53 |
| 15.2.1 DERECHOS | 53 |
| 15.2.2. DEBERES Y COMPROMISOS | 54 |
| 15.3. ESTÍMULOS A PADRES, MADRES O ACUDIENES | 55 |
| 16. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES | 55 |
| 16.1. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES | 55 |
| 16.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES | 56 |
| 16.2.1. DERECHOS DEBERES | 56 |
| 16.2.2. DEBERES | 56 |
| 16.3. DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES | 56 |
| 16.4. DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS | 56 |



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA
Durania, Norte de Santander
Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024
NIT 890502462-3 DANE 154239000018
MANUAL DE CONVIVENCIA



**Gobernación
de Norte de
Santander**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|--|-----------|
| GENERALES | 56 |
| 16.4.1. FALTAS | 56 |
| 16.4.2. SANCIONES | 57 |
| 17. DE LOS EGRESADOS | 57 |
| 17.1. PERFIL DE LOS EGRESADOS | 57 |
| 18. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | 58 |
| 18.1. NORMAS PARA EL USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS | 58 |
| 19. DISPOSICIONES LEGALES | 59 |
| 19.1. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN | 60 |
| 19. 2. DE LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 60 |
| 19. 3. DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA | 60 |

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

INTRODUCCIÓN

Como parte de los procesos de revisión, ajuste y/o resignificación de los elementos que conforman y direccionan el quehacer de la Institución, se ha llegado a esta versión, la cual contiene normas y jurisprudencia de obligatoria inclusión junto con los aportes sugeridos y consensuados en las reuniones que lo produjeron. Este documento es válido a partir del inicio del año 2025. Debidamente legalizado tras su adopción por parte del consejo directivo.

Este documento plasma entonces, entre otros, los acuerdos, procedimientos y líneas que han sido construidos de forma colectiva a fin de fortalecer los procesos pedagógicos, el desarrollo de competencias y habilidades para generar una sana convivencia, para la inclusión, la diversidad y el respeto por la diferencia teniendo como meta la formación integral de nuestros niños, niñas y jóvenes, mediante el fortalecimiento de los ambientes de trabajo y aprendizaje, las habilidades para convivir en sociedad y promoviendo la participación responsable en las actividades programadas por la institución.

Se hace necesario entonces el conocimiento, compromiso y aplicación de las estrategias y procedimientos que se contemplan en este documento para lograr el ideal buscado, un buen ciudadano, líder, emprendedor, íntegro y útil a la sociedad.

“Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.” (Ley 115 DE 1994, artículo 87°).

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

1. GENERALIDADES

1.1. CONCEPTO DE MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia es el resultado de un trabajo de reflexión y consenso que involucra a todos los estamentos, es una herramienta normativa que contribuye a regular las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación holística, por ello es fundamental comprender cómo se promueve y se desarrolla dentro de la institución educativa.

En nuestra institución, el manual de convivencia se centra en **la mediación, la conciliación y la propuesta de acuerdos claros o compromisos para resolver las diferencias y expresar el sentir**. Además de promover la participación en una cultura democrática que fomente el respeto y reconozca al otro en su legítima individualidad. El conjunto de normas, pautas, procedimientos y compromisos que constituyen el presente Manual tienen por objeto comprender y regular las relaciones entre los miembros y estamentos de la institución y ayudar en su buena organización, funcionamiento y convivencia.

Orientar hacia un enfoque diferencial, el presente Manual, se enmarca en una perspectiva de Derechos Humanos y a su vez en la construcción de modelos educativos sin exclusiones, que den respuesta a las distintas necesidades eliminando las barreras físicas, pedagógicas y actitudinales, y donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje, que favorece el desarrollo humano.

Es una oportunidad para mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo y la no discriminación. Es promover la inclusión en términos de sensibilizar y concienciar a los miembros de la comunidad educativa, en el reto de vivir en una sociedad libre de discriminación, es decir fundamentado en la inclusión.

1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Implementar entre los miembros de la comunidad educativa una herramienta que oriente y regule el ejercicio de la sana convivencia.
- Fomentar entre los miembros de la comunidad educativa una cultura ciudadana fundamentada en una actitud crítica, participativa, con capacidad de reconocer los errores y plantear estrategias de mejora.
- Establecer canales de comunicación y políticas institucionales que fomenten entre los miembros de la comunidad relaciones armoniosas fundamentadas en la sinceridad, el respeto, la tolerancia y la solidaridad.
- Generar espacios de reflexión permanente que nos permitan promover el mejoramiento de los resultados académicos de los estudiantes, mediante el compromiso propio y apoyo de padres, la autorregulación y su formación integral dentro de un ambiente de promoción de valores y trabajo en equipo.

1.3. MARCO LEGAL

Ha sido construido con base en la legislación nacional, por ello el Manual constituye nuestro régimen disciplinario interno, por lo cual es de obligatorio cumplimiento por parte de docentes, directivos y administrativos, para los estudiantes y padres de familia constituye el contrato y condiciones del servicio educativo y su incumplimiento podría acarrear la terminación del mismo.

1.3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

Es la norma de normas, en ella se contemplan los derechos y deberes de los colombianos; además de superar y prevalecer sobre cualquier disposición jurídica regional o particular que exista y se promulgue. Para la gestión educativa, son relevantes los artículos 4, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 27, 29, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 52, 67, 68, 70, 71, 73, 74, 78, 79, 80, 83, 85, 86, 93, 94, 365.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

1.3.1.1. SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL.

1.3.1.1.1. Sentencia T-519 de 1992. La Corte Constitucional mencionó que "...A este propósito, la Corte estima pertinente observar que si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios."

1.3.1.1.2 No se vulnera el derecho a la educación si la institución prescinde de un estudiante por su mal rendimiento académico. **(Sentencia T-316 del 12 de julio de 1994).** "... No se puede desconocer que la permanencia de una persona en el establecimiento educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa o bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que resulta válido el retiro de un alumno cuando la indisciplina o la falta de rendimiento adquiera tal entidad que impida al alumno a aprender por causas originadas en su comportamiento".

1.3.1.1.3. Sentencia T-386 de 1994. Importancia de los derechos constitucionales.

1.3.1.1.4 El derecho a la Educación no se vulnera por excluir a un estudiante debido a su mal comportamiento. **(Sentencia T – 569 del 17 de diciembre de 1994).** "La Educación se caracteriza por ser un derecho – deber que implica obligaciones y derechos a cargo de los planteles educativos, de los estudiantes y de los padres de familia. Uno de los deberes de los educandos es someterse a las reglas de comportamiento establecidas por la institución, y la no observancia de las mismas, permite a los colegios tomar medidas disciplinarias pertinentes siempre que se respete el debido proceso. El derecho al libre desarrollo de la personalidad no se puede ejercer en detrimento de la comunidad estudiantil que tiene derecho a la disciplina y el orden.

1.3.1.1.5 Sentencia SU*-648 de 1998. Libre desarrollo de la personalidad y discriminación.

1.3.1.1.6 Sentencia T-435 de 2002. No discriminación... La sexualidad aparece como un elemento consustancial a la persona humana, por lo que hace parte de su entorno más íntimo.

1.3.1.1.7 Sentencia T-688 de 2005. El libre desarrollo de la personalidad.

1.3.1.1.8 Sentencia T-345 de 2008. Libre desarrollo de la personalidad) "esta Corporación ha amparado el derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes que dada la longitud de su cabello..."

1.3.1.1.9 Sentencia T- 356 de 2013. El debido proceso.

1.3.1.1.10 Sentencia T-562 de 2013. De los uniformes. "...El uniforme podrá ser usado según la identidad de género"

1.3.1.1.11 Sentencia T-928 DE 2014. Prohibición de discriminación.

1.3.1.1.12 Sentencia T-478 de 2015. Respeto a la orientación sexual y la identidad de género.

1.3.1.1.13. Sentencia T-240 de 2018 que ratifica expulsión por conductas que atentan contra la sana convivencia y el derecho a la educación de otros. Tampoco se vulnera el derecho a la educación si la institución sanciona al alumno por bajo rendimiento académico. (Sentencia T-439 del 12 de octubre de 1994). "Si bien es cierto que el Estado debe garantizar el acceso a la educación, el estudiante también está obligado a mantenerse en ella demostrando su capacidad y competencia. Por lo tanto, el incumplimiento de las obligaciones académicas y de las reglas de comportamiento establecidas por la Institución Educativa, que dan origen a las *sanciones previstas en el reglamento* e inclusive generan la desvinculación del alumno sin que con ello se vulnere el derecho a la educación."El derecho a la educación no se vulnera por la pérdida de un año (Sentencia t-192 del 3 de marzo de 1994). "Recibir una nota más acorde con el desempeño del estudiante o por perder el año no es conducta que vulnere el derecho a la educación. Solamente en los eventos en que los establecimientos educativos no observen el debido proceso al aplicar una sanción vulneran este derecho fundamental".

1.3.1.1.14 Sentencia T 232 de 2023. Niños con discapacidad, ESQUIZOFRENIA

El docente de aula deberá adoptar todas las medidas y estrategias que considere pertinentes para tratar este tipo de población y garantizar su seguridad y la de los demás estudiantes

1.3.1.1.15 Sentencia T 252 de 2023. Deberes: Todo docente o titular que sea conocedor de algún tipo de bullying por y para con un estudiante deberá iniciar inmediatamente la ruta de atención dejando constancia de lo actuado.

1.3.1.1.16 Sentencia T 004 de 2024 de enero 19 de 2024. Autonomía escolar y Debido Proceso

| | | |
|--|---|--|
|  <p>JOSE MARIA CORDOBA VIRTUD CIENCIA TRABAJO DURANIA</p> | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|--|---|--|

- Deberes de los docentes, iniciar debidamente las rutas de atención que amerite cada caso, asegurándose de compilar la evidencia de lo actuado en cada caso *Con el fin de asegurar el debido proceso se adopta lo contemplado en el CPACA en cuanto a la apertura, notificación y seguimiento de casos *Dado que el manual de convivencia no solo debe tener las estrategias para abordar las diversas situaciones de convivencia sino que las mismas pueden revestir no solo un carácter convivencial, sino igualmente disciplinario, se retoma el concepto de falta, haciendo la salvedad que no toda situación de convivencia implica la comisión de una falta, y se necesita la inclusión del concepto de falta para el debido proceso disciplinario en casos donde intervienen docentes o funcionarios.

1.3.1.17. Sentencia T 124 de 2024 de 17 de abril de 2024. Sobre abuso Sexual y violencia de género

Estrategia: Realizar sensibilización sobre rutas de atención al igual que talleres o eventos para capacitar a la comunidad educativa sobre cómo actuar

1.3.2. LEYES

1.3.2.1 Ley 115 de 1994. Esta es la ley general de educación, en relación a manuales de convivencia específicamente en su artículo 87 se refiere lo que debe contener el documento y como este debe ser aceptado en la firma de la matrícula. Señala las normas generales que regulan el servicio público de la educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de la persona, la familia y la sociedad colombianas. En lo que concierne a la gestión de la convivencia escolar, son especialmente relevantes los artículos 87, 93, 94, 95, 96, 98, 101, 142, 143, 145.

1.3.2.2 Ley 599 de 2000. Es el código penal, creemos que es importante que se conozca esto debido a las situaciones de convivencia que pudieran ser delitos contenidos en el código penal.

1.3.2.3 Ley 1098 de 2006. El Código de infancia y adolescencia resulta un cuerpo legal que abarca diferentes aspectos que se deben tener en cuenta. En el capítulo segundo del título primero se mencionan los derechos y libertades de niños, niñas y adolescentes en los cuales para el tema que se está tratando destaca el artículo 28 “derecho a la educación”. Las obligaciones de la familia artículo 39. En este capítulo mencionado anteriormente también son sumamente relevantes los artículos 42, 43, 44 que se refieren a las obligaciones de las instituciones educativas. Por último, es importante el artículo 45 que cita el tipo de sanciones que no se deben producir en las instituciones educativas.

1.3.2.4 Ley 1620 de 2013. A través de ella 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.

1.3.2.5. Ley 2025 de 2020. Lineamientos implementación escuelas de padres.

1.3.2.6. Ley 2170 de 2021. Ratifica la prohibición en el uso de los celulares por menores de edad al interior de las IE con el fin de disminuir la incidencia de los mismos en las afectaciones a la salud mental.

1.3.2.7 Ley 2354 de 2024 La institución educativa busca ser un ambiente armónico de desarrollo de la personalidad, por tanto todo producto consumible, comercial, de uso personal que pueda poner en riesgo la vida propia o la de los demás queda prohibida dentro de la institución, consumo de alcohol, de sustancias alucinógenas, fumado o inhalación de tabaco, cigarro, vapedor, etc.

1.3.2.8. Ley 2383 de 2024. Promueve de manera transversal la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en los centros e instituciones educativas de los niveles preescolar, primaria, básica y media.

1.3.3. DECRETOS

1.3.3.1 Decreto 1860 de 1994. Reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.

1.3.3.2 Decreto 1286 de 2005. Normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.

1.3.3.3 Decreto 1290 de 2009. Sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

1.3.3.4 Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la ley 1620.(Artículo 29 lineamientos actualización manual de convivencia

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

1.3.3.5 Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994; Artículo 2.3.5.3.2. Lineamientos generales para la actualización del Manual Convivencia. La clasificación de las situaciones consagradas artículo 2.3.5.4.2.6, del presente Decreto. 4. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los artículos 2.3.5.4.2.8, 2.3.5.4.2.9 Y 2.3.5.4.2.10, Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación.

1.3.3.6 Decreto 0459 del 10 de abril de 2024. Familia Escuela para reglamentar la Ley 2025 de 2020 Deberes de los padres de familia, asistir a las escuelas de padres y ser agentes activos y proactivos en el mejoramiento continuo de sus hijos.

Los funcionarios designados por defecto para la logística y preparación de las escuelas de padres serán: El docente orientador, el equipo de gestión comunitaria y el docente titular.

2. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1. LECTURA DE CONTEXTO.

En nuestra institución se tiene un ambiente escolar y de convivencia favorable para el proceso de enseñanza aprendizaje. Sin embargo, se presentan algunas dificultades en este ámbito en las que se destacan:

- * Ausencia de pautas de crianza o de figuras de autoridad.
- * Estudiantes en extra edad
- * Uso de lenguaje agresivo o soez con los demás
- * Bullying
- * Violencia intrafamiliar
- * Problemas de salud mental
- * Agresión física leve (que no reviste lesiones o heridas de gravedad)

2.2. VALORES INSTITUCIONALES

RESPETO: Reconocer y aceptar las diferencias individuales. Buen trato a sí mismo, a los demás y a su entorno.

SOLIDARIDAD: Estar dispuesto y actuar en función de servir a los demás de manera desinteresada.

PERTENENCIA: Valorar, proteger y sentir como propios los bienes privados y públicos.

PARTICIPACIÓN: Intervenir en forma activa en los procesos que ayudan en la toma democrática de decisiones a nivel institucional.

CALIDAD: Es un proceso de mejoramiento continuo que busca satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad educativa

EQUIDAD: Es la virtud que nos hace dar a cada uno lo que le corresponde. De cada uno sus capacidades, a cada uno según sus necesidades.

PRUDENCIA: Actuar con tacto sin herir a los demás.

RESPONSABILIDAD: Obligación por responder por los compromisos adquiridos y por los resultados a la sociedad.

HONESTIDAD: Capacidad de ser equitativo, justo, pulcro, transparente, recto y decoroso en el actual y en el ser.

AMISTAD: Vínculo que proporciona la posibilidad de compartir experiencias, conocimientos y facilita la mutua confianza.

3. DEL CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA” del municipio de Durania, Departamento Norte de Santander, se establece por resolución Rectoral de acuerdo a las disposiciones del MEN y las orientaciones de la Secretaría de Educación Departamental

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

4. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

4.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

- Ser una persona intelectualmente competente, con espíritu de superación permanente, que ame a su país y promueva la sana convivencia.
- Que alcance el nivel académico que le permita servir a su comunidad o el ingreso a estudios superiores.
- Que sea una persona sociable y solidaria, respetuosa, dinámica, democrata, autónoma, con sentido de pertenencia, emprendedor que trabaje en bien de su comunidad aportando soluciones a la problemática actual y que trate de transformar su entorno y ser amante y defensor incondicional de la naturaleza.
- Que sea competente para respetar, practicar y defender los valores y derechos humanos a escala individual y comunitaria y demás bienes y valores de nuestra cultura regional, nacional y universal.
- Que sea una persona competente para el ingreso a estudios superiores o al campo laboral en el sector productivo
- Que identifique y reconozca la problemática de la región en su contexto político, cultural y socioeconómico.
- Que asimile, adopte y aplique la tecnología con base en la investigación y el desarrollo de proyectos demostrativos o productivos.
- Que lleve a la práctica teorías, métodos, técnicas y procedimientos para afianzar sus conocimientos teniendo como base la autoevaluación y la autocapacitación.
- Que desarrolle las competencias ciudadanas que le permitan una sana convivencia en sociedad a través del sano ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes

4.2. DEL ASPIRANTE A LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA:

Desarrollo y habilidades básicas de aprendizaje:

- Leer, escribir, hablar y comprender.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Gusto y valoración por la especialidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Formación básica en principios éticos y morales.
- Sentido de pertenencia institucional.
- Habilidad para seguir instrucciones.
- Habilidad y destreza para manejar equipos y herramientas.
- Habilidades en pensamiento lógico matemático y en habilidades comunicativas.

5. DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

5.1. REQUISITOS

Toda persona tiene derecho a la educación. El artículo 67º de la Carta Magna de 1991, preceptúa tal derecho. “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y demás valores de la cultura.

Decreto 2253 de 1995. Por la cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo a nivel preescolar.

ART. 8 Disposiciones para el ingreso a nivel preescolar. Transición de 5 años cumplidos o que cumpla durante el respectivo año académico (hasta noviembre).

El artículo 8º del Decreto 1860 de 1994, edades en la educación obligatoria. El proyecto educativo institucional de cada establecimiento educativo definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Para la Institución Educativa José María Córdoba, los rangos de edad ideales para los diferentes grados son los que se relacionan a continuación:

| Grado | Rango de edades | Condición |
|------------------|-----------------|--|
| Primero primaria | 6 a 7 años | Los 7 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 1°. |
| Segundo primaria | 7 a 8 años | Los 8 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 2°. |
| Tercero primaria | 8 a 9 años | Los 9 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 3°. |
| Cuarto primaria | 9 a 10 años | Los 10 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 4°. |
| Quinto primaria | 10 a 12 años | Los 12 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 5°. |
| Sexto | 10 a 12 años | Los 12 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 6°. |
| Séptimo | 12 a 13 años | Los 13 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 7°. |
| Octavo | 13 a 14 años | Los 14 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 8°. |
| Noveno | 14 a 15 años | Los 15 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 9°. |
| Décimo | 15 a 16 años | Los 16 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 10°. |
| Once | 16 a 17 años | Los 17 años cumplidos durante el año (calendario) en el cual cursa el grado 11°. |

Parágrafo 1: Las personas que se encuentren fuera de los rangos de edad establecidos anteriormente, para aspirar a cupos en el colegio deben ser autorizados por comité de admisiones.

Parágrafo 2: Para los casos de solicitudes de matrículas de estudiantes que se encuentran en extraedad para un determinado grado, el representante legal deberá presentar la solicitud por escrito al comité de admisiones de la Institución, el cual emitirá un concepto para el caso en particular.

Parágrafo 3: A las personas en extraedad se les informará sobre la posibilidad de realizar exámenes de validación por grados en los colegios acreditados para ello. (DECRETO 2832 DE 2005 ARTÍCULO 2. *..podrán efectuar, gratuitamente, la validación de estudios, por grados, mediante evaluaciones o actividades académicas para atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como...*)

Parágrafo 4: Para los casos de estudiantes de mayoría de edad (18 años cumplidos), si se presenta una solicitud, será el comité de admisiones quien analizará el caso y tendrá en cuenta si los motivos de solicitud de ingreso son aceptables, como también si existen otras posibilidades de estudio en otra institución o modelo educativo.

Parágrafo 5: Para los estudiantes extraedad y los que lleguen a la mayoría de edad estando en la Institución deberán demostrar una actitud de cumplimiento estricto de las normas reglamentarias de comportamiento, de convivencia y de responsabilidad en los deberes académicos y demás estipulados por la Institución; si no se cumple con lo anterior y/o incide negativamente en el normal funcionamiento y en una sana y responsable convivencia, se remitirá el caso a las instancias correspondientes para su revisión y toma de decisiones. Si es el caso, se prescindirá de su permanencia en la Institución. En estos casos de estudiantes extraedad, el representante legal y el estudiante deben firmar un documento de compromiso, que evidencia la situación en que se encuentra el estudiante y que hace constar que fueron informados de ello; por su parte para estudiantes mayores de edad, la firma y compromiso se hará sólo con el estudiante, pues él asume toda la responsabilidad legal.

Nota: *Se entiende por estudiante en continuidad aquel que es promovido de un grado al inmediatamente superior, este principio busca garantizar el cupo de los estudiantes que han obtenido desempeños satisfactorios en todas las áreas.*

Parágrafo 6. Debido a que nuestra institución cuenta con cupos limitados y no es la única que brinda el servicio educativo en el municipio, se establece que sólo se puede repetir el año por una (1) sola vez en la Institución Educativa, por tanto, quien repruebe el mismo grado por segunda vez, no tendrá cupo de matrícula para el año lectivo siguiente.

Parágrafo 7. El estudiante que haya perdido el cupo en la Institución Educativa como resultado de un proceso disciplinario o por segunda reprobación de un mismo grado, no volverá a ser recibido en la Institución Educativa (pérdida definitiva del cupo).

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Parágrafo 8. La matrícula se entenderá como formalizada con la respectiva firma del rector e inclusión en el SIMAT de acuerdo a las normas escolares vigentes y es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante al plantel, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

Con la firma y/o aceptación de la matrícula el padre de familia autoriza a la institución a tomar y hacer uso para fines educativos o de publicidad de la IE las imágenes de los menores

(Art. 95º Ley 115 de 1994).

El estudiante que ingrese al plantel por primera vez, para efectos de matrícula, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber sido oficialmente admitido.
- Registro Civil de Nacimiento o el respectivo documento de identidad válido en el territorio nacional.
- Boletín con validez en Colombia de informe académico o descriptivo de evaluación del año anterior, para quien aspire a los grados primero a quinto.
- Certificaciones legalizadas con plena validez en Colombia o informes descriptivos de evaluación de años anteriores para quien aspire a los grados sextos a undécimo.
- Certificado de vacunas que le correspondan según su edad (transición).
- Dos fotos recientes tamaño carné.
- Carné del SISBÉN con estratificación
- Certificado de afiliación a entidad de salud.
- Certificado RH (Tipo de Sangre)
- La firma y/o huella digital de los padres o del representante legal y del estudiante en el acto de la matrícula.
- Si procede de otro plantel, certificado de comportamiento social u observador firmado por el rector.
- Para el caso de estudiantes con discapacidad y/o alguna condición médica, debe aportar certificado de valoración y concepto emitido por el profesional. Igualmente deberá informar de cualquier situación especial o de seguridad para tomar las acciones del caso. *Será deber del padre de familia o representante legal informar este tipo de condiciones, de omitir dicha información el padre de familia asume plena responsabilidad y exime al establecimiento educativo y/o sus funcionarios de lo que pueda ocurrir producto de esta omisión.*

5.2. DE LA MATRÍCULA POR TRANSFERENCIA.

La matrícula por transferencia se puede hacer hasta el tercer período inclusive, previo el lleno de los requisitos de ley exigidos por el plantel y será autorizada por el rector. El estudiante que venga procedente de otro plantel, deberá anexar los documentos, los certificados de estudio y certificado de comportamiento social y presentar constancia de desvinculación del SIMAT del establecimiento educativo de donde proviene.

5.3. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS.

La renovación de matrícula es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada período académico y para cada grado.

La matrícula debe renovarse en los siguientes eventos:

Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del período académico del año escolar.

Serán promovidos al grado siguiente todos aquellos estudiantes que hayan aprobado todas las áreas fundamentales y obligatorias, artículo 23, 31 y 32 de la Ley 115 de 1994.

Así mismo, el establecimiento educativo establece pérdida de asignatura o grado cuando se alcance 20% de inasistencias justificadas o el 15% de inasistencias no justificadas del porcentaje total anual, esto por ende incidirá en la promoción del estudiante.

Se entiende por falla o inasistencia justificada toda aquella que constituya fuerza mayor. Entre otras, calamidad familiar, accidentes o eventos fortuitos, enfermedad, situaciones que alteren el orden público y desastres naturales.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

5.3.4. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.

El estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- * Haber aprobado todas las áreas del grado inmediatamente anterior.
- * No estar inhabilitado para renovar la matrícula por casos de comportamiento social que afecte el normal desarrollo de las actividades curriculares de los demás estudiantes.
- * Presentarse en la hora y fecha indicada por la institución educativa, acompañado de sus padres o representantes legales, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:
 - Certificado de vacunas que le correspondan, según su edad (preescolar).
 - Dos fotos recientes tamaño carné.
 - La firma y/o huella digital de los padres de familia o representante legal y del estudiante en la ficha acumulativa de matrícula.

5.4. DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Para efectos del procedimiento de promoción anticipada se tomará en cuenta lo consignado en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

6. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

6.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Son derechos y Libertades de los (as) estudiantes (as) de la Institución Educativa José María Córdoba de Durania, los cuales pueden ejercer directamente o a través de sus padres o representantes legales (Si estos no se encontrasen en el municipio deberá mediar autorización a un tercero debidamente legalizada), además de los contemplados en los Artículos 17º al 36º de la Ley 1098/06 los siguientes:

- Recibir una esmerada educación integral, aprovechando todos los recursos de los que dispone la Institución, con el fin de alcanzar progresivamente los fines básicos de la educación CORDOBESA: aprender haciendo con un compromiso ético, vocacional como persona y como ciudadano.
- Conocer el manual de convivencia, la misión, visión y filosofía de los principios que definen las orientaciones de la Institución y solicitar su cumplimiento.
- Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona, especialmente menor de edad, sin discriminación a su etnia, sexo, preferencia sexual, religión, estrato socioeconómico, convicciones, situación académica o disciplinaria o cualquier otra condición suya, de sus padres o representantes legales además de ser tratado con respeto, justicia y dignidad.
- Tener derecho a una identidad personal y familiar; a la honra y a gozar de buen nombre; al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás; a la libertad de conciencia y de culto, siempre y cuando no atenten contra la ley, el orden establecido y las buenas costumbres; al descanso, la recreación, el deporte, la cultura y las artes; a su integridad personal y demás derechos que para los menores y los jóvenes se consagran en la Constitución Política, en la Ley de Infancia y Adolescencia en la Legislación Educativa y en los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso de Colombia.
- Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, inclusivo, libre de discriminación de género y orientaciones sexuales no hegemónicas (LGTBI), social y psicológico que garantice su formación integral.
- Velar porque el quehacer escolar sea racional y pedagógico, con objetivos claros y de carácter formativo; y que las evaluaciones sean integrales, continuas, cualitativas y no acumulativas, en función de la obtención de los logros propuestos.
- Expresar, discutir y examinar con toda libertad: Doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra y mediante el procedimiento de reglas de debate y petición.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>JOSE MARIA CORDOBA VIRTUD CIENCIA TRABAJO DURANIA</p> | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|--|---|--|

- Ser oído, orientado o asistido por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente, no solo en la asimilación de los contenidos de clase, sino en todo el proceso de su formación integral.
- Disfrutar del descanso, el deporte y las distintas formas de recreación, actividades lúdicas y culturales.
- Tener acceso a los diferentes servicios que la institución educativa ofrece, previo el cumplimiento de requisitos para cada uno de ellos.
- Conocer el resultado y correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un término máximo de ocho días calendario, contados desde la fecha de su presentación; de tal manera que no se le deberá hacer una nueva evaluación, de la misma área (asignatura), sin antes haber dado a conocer los resultados de la anterior.
- Conocer los informes de su situación académica y de convivencia social por informes directos de los docentes o titulares y/o por medio de la plataforma dispuesta para tal fin (www.iejmcordoba.edu.co) y de considerarlo pertinente hacer la solicitud de las debidas correcciones, soportadas en evidencias válidas.
- Tener oportunidades para mejorar en el ámbito académico y comportamental a través de actividades de acompañamiento acordados con los docentes.
- Presentar evaluaciones, trabajos y talleres que se hicieren en su ausencia justificada, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
- Expresar con libertad sus opiniones y pensamientos de manera respetuosa.
- Conocer y participar con libertad en la elaboración y vivencia de la doctrina, opiniones y normatividad Institucional. Ser respetado en su creencia religiosa.
- Solicitar revisión de evaluaciones dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento de los resultados, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado para su aclaración y/o corrección.
- Representar la Institución Educativa José María Córdoba en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos.
- Ser instruido por la instancia correspondiente del plantel acerca de los contenidos de este manual y precisamente informado y consultado para los cambios que se le introduzcan, así como de las modificaciones en horarios, asistencia a clases y toda otra que sea necesario conocer para su buen desempeño académico y de convivencia disciplinaria.
- Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio del beneficio común de sus compañeros, su familia, la institución, y la sociedad en general.
- Recibir explicaciones que fortalezcan la comprensión de temas de gran dificultad, cuando el estudiante lo requiera dentro de las horas de clase.
- Presentar evaluaciones, tareas, y trabajos realizados durante sus ausencias justificadas con el visto bueno de la Coordinación en un lapso máximo de tres (3) días hábiles, a partir de su reintegro a la Institución.
- Disfrutar de un ambiente escolar sano, agradable y armónico que le permita una formación integral.
- Recibir una preparación y adiestramiento en todas las áreas para la presentación de las pruebas tanto internas como externas.
- Elegir y ser elegido democráticamente en cualquiera de los comités que se organicen en la institución educativa acordes a las normas escolares vigentes y el PEI.
- Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas siguiendo el conducto regular establecido en la institución: profesor, titular, coordinador, rector, concejo académico, Consejo Directivo.
- Para los estudiantes con discapacidad, la institución garantizará el derecho a la educación previo registro establecido en el SIMAT especificando su condición de discapacidad para solicitar el acompañamiento oportuno a la necesidad.

6.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son Deberes del estudiante(a) de la Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA de Durania los siguientes:

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Comprometerse con dedicación y responsabilidad en todos los deberes emanados del derecho a la educación, de forma que se coloquen todos los medios necesarios para alcanzar los fines educativos: Aprender a ser autocrítico, Aprender a Conocer, Aprender a Convivir, Aprender a Hacer Y Aprender a Ser.
- Identificarse como estudiante del plantel, respetarlo y dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, observando las normas de urbanidad y de civismo establecidas.
- Acatar la Constitución Política de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual y las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
- Cumplir con el conducto regular y respetar las condiciones del debido proceso.
- Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones de la Institución Educativa, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.
- Proveerse oportunamente de los útiles y elementos solicitados por la institución educativa para el adecuado desarrollo de sus actividades, y cumplir con las funciones asignadas por las autoridades competentes.
- Conocer los contenidos de los programas curriculares, su intensidad semanal y la organización y funcionamiento de la Institución.
- Solicitar o presentar oportunamente a quien corresponda, los permisos o las excusas por inasistencia o retardos a las actividades curriculares y a las extracurriculares obligatorias, justificarlas personalmente y con el acompañamiento de sus padres o acudientes.
- Comportarse adecuadamente dentro y fuera de la Institución, según las indicaciones dadas por la autoridad competente en materia académica o comportamiento social, de acuerdo con el decoro y la dignidad como estudiante de la Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA”, de Durania.
- Representar dignamente a la institución en cualquier evento para el que sea elegido y comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a los parámetros de este manual, a las buenas costumbres, a la moral social o al orden jurídico establecido.
- Respetar los símbolos patrios e institucionales y entonar con espíritu cívico los himnos: Nacional, del Departamento Norte de Santander, del municipio de Durania, la Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA”, según corresponda hacerlo en cada caso.
- Observar las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- Mantener limpio y aseado el salón de clase, biblioteca, los corredores, baños, los espacios de recreación y deporte, las zonas verdes y demás dependencias que utilice el estudiante para su buen desempeño.
- Respetar y acatar las reglas para el uso de la biblioteca escolar determinadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Comportarse adecuadamente en la tienda escolar. Dando buen trato a las personas que los atienden, organizarse en fila para realizar las compras, contribuyendo al aseo de la instalación depositando los envoltorios y papeles en las canecas dispuestas para tal efecto.
- No promover, instigar, apoyar, participar, acompañar o colaborar con actos de palabra o de hecho, que atenten contra la dignidad o integridad física de la persona y de la comunidad educativa (Bullying).
- Mantener una actitud respetuosa, atenta y participativa en los actos cívicos, deportivos, culturales y recreativos realizados en las instalaciones de la institución.
- Aceptar con sumo respeto las diferencias de opinión de las demás personas.
- Las demás que para los escolares determine el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del Departamento Norte de Santander, o cualquier otra autoridad competente.
- Los estudiantes de once grados deben ser modelo de identidad Cordobesa, invitando a seguir su buen ejemplo a los demás estudiantes.
- Los estudiantes deberán mantener respeto y acato a los llamados de atención de los profesores aun si estos no les orientan clases.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

- El estudiante(a) para poderse graduar como Bachiller Técnico, debe haber cumplido académicamente con la institución educativa y con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) en los aspectos de evaluación contemplados en la Integración SENA-INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- Comprender, cumplir y socializar el manual o pacto de convivencia.
- Responder por los daños causados en cualquiera de las propiedades de la Institución. El padre de familia y/o representante legal es la persona comprometida en el pago o reparación del daño causado.
- Informar de manera oportuna al padre de familia y/o representante legal sobre las reuniones programadas por la institución.
- Presentar oportunamente a los profesores trabajos, tareas, actividades complementarias y de nivelación en la hora, fecha y lugar asignado.
- Permanecer durante el tiempo de descanso en la zona destinada para tal fin (fuera del salón de clase y otras dependencias)
- Respetar de hecho y de palabra a los compañeros, directivos, docentes y administrativos de la institución y todas las personas de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a la jornada escolar, respetando el horario establecido.
- Asistir a todos los actos cívicos, religiosos, deportivos y sociales que se programen y tener un buen comportamiento social.
- Traer oportunamente los útiles y materiales de estudio necesarios para la jornada de trabajo y demás actividades programadas por la institución educativa.
- Establecer relaciones de cordialidad y respeto con los miembros de la comunidad dentro y fuera de la institución educativa.
- Entregar oportunamente todo equipo, material o cualquier bien que se le haya proporcionado en calidad de préstamo.
- Asumir con compromiso y responsabilidad la preparación y presentación de la prueba saber.
- Evidenciar un nivel ejemplar de desempeño académico y de convivencia al ser elegido para representar la institución en todo tipo de evento
- Contribuir a un sano y ordenado ambiente de clase a través del buen comportamiento
- Portar los uniformes de acuerdo a lo establecido en el presente manual de convivencia y según el horario de clases
- Todo lo demás establecido en el presente documento que contribuya a un sano ambiente de convivencia social

6.3. PROHIBICIONES

A los estudiantes de la Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CORDOBA”, de Duranía no les está permitido:

- Presentarse a la institución educativa bajo efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia alucinógena.
- Usar, traer o distribuir en la institución educativa sustancias estupefacientes, bebidas alcohólicas, y sustancias relacionadas que puedan poner en riesgo la vida e integridad física; tabaco, cigarrillos convencionales y electrónicos, vapeadores o cualquier otro dispositivo o elemento para consumo o dispersión de elementos no autorizados.
- Portar, descargar por Internet en la sala de informática o hacer circular dentro de la institución educativa revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico.
- Llevar al plantel o usar dentro del mismo, objetos que no sean necesarios para la labor escolar, que distraigan o perjudiquen, en especial prendas de vestir o accesorios diferentes del uniforme que corresponda.
- Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores, directivos o de cualquiera otra persona, sin su consentimiento; incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la disciplina y la moral exigidas por la institución educativa.
- Entrar o salir de la institución educativa en horas distintas de las establecidas o en días no hábiles, excepto cuando se programen actividades especiales o mediante autorización de funcionario competente.
- Ingresar a zonas restringidas salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
- Comercializar artículos dentro de la Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CORDOBA”, a menos que se trate de actividad comunitaria programada por las directivas o exista autorización expresa de las mismas.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la Legislación Colombiana.
- Portar, suministrar o utilizar armas, pólvora u otros elementos que vayan en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.
- Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonrosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual.
- Salir de la institución educativa sin autorización del docente de clase o docente de disciplina y el visto bueno del Coordinador o Rector.
- Entrar o evadirse de la institución por sitios diferentes a la puerta principal.
- Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia disciplinaria, o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres que exige la institución educativa.
- Hacer uso dentro de la institución de teléfonos inteligentes, Ipod, audífonos y cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera con el normal desarrollo de las actividades académicas, comunitarias y/o de convivencia. En este caso se llama al padre de familia y/o representante legal a la Coordinación para firmar el respectivo compromiso.
La institución adopta lo normado en la Ley 2170 de 2021 que ratifica la prohibición en el uso de los celulares por menores de edad al interior de las IE con el fin de disminuir la incidencia de los mismos en las afectaciones a la salud mental.
- Se recomienda, evitar dentro de la institución educativa, manifestaciones amorosas exageradas de noviazgo que interfieran en el normal desarrollo de la personalidad de los educandos.
- Emplear palabras soeces dentro y fuera de la Institución.
- Realizar celebraciones de cumpleaños de manera irrespetuosa, utilizando sitios inadecuados (piscina, piletas, quebrada entre otras.) y elementos como huevos, maizena entre otras, portando el uniforme de la institución.
- Utilizar bromas pesadas que causen burlas y que atenten contra la integridad de los educandos.
- La utilización de paredes, puertas, ventanas, pupitres, baños, libros, carteleras y otros espacios de la institución educativa para realizar grafitis o escritos malintencionados o fuera de tono.
- La permanencia en sitios públicos como billares, videojuegos, cantinas, portando el uniforme en la jornada académica y fuera de ella.
- Hacer fraude o copia en deberes académicos: evaluaciones, trabajos y demás
- Toda conducta que vaya en contra de lo establecido en el presente documento y que por tanto atente contra la sana convivencia social
- Toda conducta que sea considerada delito dentro de la normatividad colombiana

7. GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar es el conjunto de órganos de participación, que orientan la comunidad educativa a nivel pedagógico, académico, administrativo, cultural y social, con el fin de hacer operativo el PEI, dentro del marco de la Constitución Política Nacional y la legislación educativa del país.

7.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar está integrado por el Consejo Directivo, el rector y el Consejo Académico, las comisiones de Evaluación y Promoción, el Personero Estudiantil, el Consejo Estudiantil, el Contralor Estudiantil y el Consejo de Padres de Familia.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reelegidos o designados los nuevos miembros, elegidos por votación popular y secreta. En caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del período.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

Entre otras, las funciones de los órganos del gobierno escolar son:

7.1.1 EL RECTOR.

El representante legal es el señor rector, considerado como el Director Administrativo de la Institución y tiene autonomía respecto al Consejo Directivo en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

- Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- Orientar, dirigir y controlar el plan operativo anual del plantel, definiendo objetivos específicos, actividades, recursos, tiempos, responsables, mecanismos de evaluación, control y cronograma correspondiente.
- Convocar, orientar y presidir o delegar a quien corresponda los distintos comités y consejos que funcionan en la institución educativa, ejecutando las decisiones que se tomen en los mismos.
- Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa en general, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento a dichos casos.
- Cumplir con las demás funciones legales y complementarias que le sean asignadas y acordes a la naturaleza de su cargo.

7.1.2. CONSEJO DIRECTIVO:

Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

7.1.2.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- a. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos Representantes del Personal Docente, elegidos por los docentes mediante voto popular treinta días de haberse iniciado los labores, esta elección se realizará el mismo día de la elección del gobierno estudiantil.
- c. Dos representantes de los Padres y Madres de Familia, elegidos por el Consejo de Padres.
- d. Un estudiante de grado once, elegido por el Consejo de Estudiantes.
- e. El Consejo Directivo se conformará durante los primeros 45 días del calendario lectivo.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

7.1.2.1.1. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DIRECTIVO

Los docentes eligen entre ellos, dos representantes para el Consejo Directivo, uno por la sección de la sesión primaria y el Preescolar y otro por Secundaria.

La elección se hace mediante voto secreto o por unanimidad si no hay postulaciones suficientes.

f. Podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, personas especialistas o invitados especiales que solicite el organismo.

7.1.2.1.2. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo de los Estudiantes elige, mediante votación secreta, uno de los candidatos inscritos para aspirar a integrar el Consejo Directivo, después de haber escuchado las propuestas de todos los aspirantes.

7.1.2.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa, después que se hayan agotado los procedimientos previstos en el presente manual.
- Adoptar el manual de convivencia.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado, atendiendo al conducto regular señalado por la institución.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y acciones correctivas para el buen desempeño académico y social del estudiante que se incorpora en el presente manual. En ningún caso podrá ser contrario a la dignidad del estudiante.

7.1.3 DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

7.1.3.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

- El rector, quien lo convoca y lo preside.
- Coordinador
- Jefes de Área, Representantes de cada uno de las áreas contempladas en el plan de estudios.

7.1.3.2. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones o los ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley y sus decretos reglamentarios.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional
- Organizar los consejos de docentes para la evaluación periódica de los estudiantes y promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Liderar los procesos de formación y actualización docente.
- Dinamizar los procesos de investigación de la institución.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

7.1.3.2.1. LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La Comisión de Evaluación es un órgano escolar que se deriva del consejo académico, está encargada de hacer un estudio periódico sobre el desempeño académico *y comportamental de los estudiantes*, con el fin de tomar medidas pertinentes y diseñar estrategias que permitan consolidar sus fortalezas y atender sus dificultades (art.11, dto. 1290).

7.1.3.2.1. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

- El rector o su delegado, quien la preside.
- El Coordinador.
- Un docente por cada área.
- Un representante de los padres de familia por curso o por grado

7.1.3.2.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- Reunirse al final de cada período académico para analizar la situación académica o comportamental de los estudiantes; presentar informes de la realidad institucional
- Revisar el rendimiento académico de los grupos para proponer estrategias de apoyo o seguimiento.
- Analizar los casos de promoción anticipada, repitencia o de necesidades educativas especiales.
- Estudiar los casos especiales de aquellos estudiantes que presenten Desempeño Bajo en una o más asignaturas y proponer las estrategias de mejoramiento.
- Identificar a los estudiantes con buen desempeño académico, disciplinario, esfuerzo personal, artístico o deportivo y proponer para ellos los estímulos correspondientes.
- Identificar a los estudiantes que incumplen sistemáticamente los compromisos académicos para hacer seguimiento y establecer compromisos adquiridos con sus familias.
- Al finalizar el año escolar, definir la promoción, no promoción o proceso de nivelación de los estudiantes según los criterios establecidos.
- Posterior al proceso de nivelación, definir la promoción o no promoción de los estudiantes, según los criterios establecidos.
- En casos especiales, hacer el debido proceso (homologación) de la promoción anticipada o la ubicación en un determinado grado de estudiantes que provienen de otros países o de nuestro país, y que se encuentran en un calendario diferente al que se rige la Institución Educativa.
- Orientar a los docentes en la preparación de las pruebas de promoción anticipada solicitada por los padres de familia.

7.2. OTRAS INSTANCIAS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN

7.2.1. PERSONERÍA ESTUDIANTIL.

El Personero Estudiantil es un estudiante del último grado de bachillerato encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes del colegio, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia (art. 28, Decreto 1860).

7.2.1.1. PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Las comisiones de grado: Disponen de la orientación de sus titulares y la participación por votación de los compañeros de grado.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

Apertura: Se realiza a través del acta de apertura del proceso, el himno Nacional, las palabras del señor rector y/o del representante del comité de Democracia si este los considera pertinente.

Votación: Cada estudiante presenta el carné o el documento de identidad. El jurado hace que firme la asistencia, entrega su respectiva tarjeta electoral la cual contiene la fotografía, el lema o una imagen que representa al candidato a la personería.

Cierre de elecciones: Las elecciones terminan a la hora establecida con el Himno de la República de Colombia.

Escrutinios: Los hacen los jurados de cada mesa: Con la presencia de un veedor o delegado del grado 11 que conforme el equipo de acompañamiento del candidato. El jurado cuenta los votos y confronta si estos coinciden con el número de votantes.

En caso de que sea mayor el número de votos, al azar, se destruyen los votos equivalentes a la diferencia. Se hace la observación en el acta. Se diligencia el acta de escrutinio.

Finalizada la jornada, El comité de Democracia organizador del proyecto transversal recibe los informes de las mesas y realiza el escrutinio general con la presencia de testigos electorales de los diferentes candidatos y publica los resultados.

El ejercicio del cargo del Personero de los Estudiantes es incompatible con el Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

El personero de los estudiantes será elegido durante los primeros 45 días calendario siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual.

7.2.1.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER CANDIDATO A PERSONERO ESTUDIANTIL

Ser estudiante de grado Once para personero con matrícula legalizada en la institución.

Tener mínimo dos años cumplidos de vinculación en la Institución

Destacarse por su liderazgo positivo, enmarcado en los principios de la Institución Educativa.

Haber observado un buen desempeño académico y comportamental en los dos años inmediatamente anteriores.

Presentar la acreditación de su desempeño académico y comportamental de su respectivo coordinador.

Presentar su Propuesta basada en la Defensa de los Derechos y el Cumplimiento de los Deberes de los Estudiantes ante la Institución Educativa.

Someterse a las normas establecidas en el Manual de convivencia.

7.2.1.1.2. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

- El personero trabajará en común acuerdo y armonía la puesta en marcha de su proyecto de gobierno.
- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrán utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento (previa autorización de Coordinación), pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir, evaluar y diligenciar las quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier otra persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de los estudiantes ante la instancia respectiva.
- Presentar ante la rectoría según su competencia, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Ejecutar fielmente su proyecto de gobierno o en su defecto someterse a la derogatoria de su mandato si no cumple con este.

7.2.1.3. REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

Perderá la credencial o dejará el cargo de representación estudiantil, aquel estudiante que:

No tenga sentido de pertenencia ante la institución educativa.

No asuma sus responsabilidades frente al Manual de Convivencia.

Cuando por una vez sea sorprendido cometiendo una conducta grave que ponga en juego la honra y buen nombre de la institución, de un compañero de estudio, de un directivo, de un docente, de un empleado de servicios generales, de un empleado administrativo, de un padre de familia o acudiente y de una persona ajena a nuestra institución que eleve la querrela ante cualquier instancia institucional.

No cumpla con sus debidas funciones estipuladas en el presente manual de convivencia y para la cual fue elegido o designado por sus compañeros o cuando se extralimite de sus funciones.

7.2.2. EL CONTRALOR ESTUDIANTIL

En cumplimiento a la ordenanza 011 del 2012 por la cual se reglamenta la figura de contraloría escolar en los establecimientos educativos de Norte de Santander, avalada por la resolución 01087 del 8 de marzo emanada de la secretaría de educación departamental.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar. Quien sea elegido Contralor Estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido. No podrán ser aspirantes al cargo de Contralor Estudiantil los estudiantes que tengan vínculo de consanguinidad y afinidad en primer grado con el rector, director, docentes y los miembros del Consejo Directivo.

7.2.2.1. FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

- Favorecer la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso del manejo de los recursos públicos de cada uno de los establecimientos educativos oficiales del departamento,
- Fomentar la participación de los estudiantes, en el desarrollo de las tareas que corresponde a la contraloría escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del control fiscal, velar por la gestión de los resultados, de la inversión pública en los proyectos de su establecimiento.
- Velar para que los proyectos ejecutados por los establecimientos educativos satisfagan los objetivos inicialmente previstos y las necesidades reales del establecimiento enmarcado dentro del respeto de las decisiones de la comunidad educativa.
- Vigilar que los procesos de contratación que realice el establecimiento educativo contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa.
- Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), el manual de convivencia, el presupuesto, los estados financieros, el plan de compras del establecimiento.
- Presentar a la Contraloría General del Departamento, los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos para que esta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
- Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contralora General del Departamento.
- Fomentar la rendición de cuentas de los rectores y directores como mecanismo de transparencia, eficacia y eficiencia en su gestión.
- Adoptar una reglamentación interna.

1. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- Proporcionar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- Conocer de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- 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 periodo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- Velar por el cuidado del medio ambiente
- Promover la rendición de cuentas en las instituciones educativas
- Conocer las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto y el manejo de los bienes del establecimiento educativo.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando sea necesario.
- Confirmar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicio Educativo.
- Requerir al rector a fin de que publique en lugar visible la Resolución del Ministerio de
- Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, y el detalle en que serán invertidos según aprobación del Consejo Directivo. Así mismo la publicación de las transferencias municipales por concepto de gratuidad para los niveles del SISBEN 1,2 y 3 y de los recursos adicionales si hay lugar.

7.2.2.2. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL CONTRALOR

- Los Bienes Públicos son sagrados.
- La gestión pública es democrática y participativa.
- Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- Los resultados del ejercicio del control son públicos

7.2.3. CONSEJO ESTUDIANTIL.

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el ejercicio de la participación, por parte de los estudiantes, en los diversos ámbitos de la vida escolar. Se constituye dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico (art. 29, Decreto 1860).

El Comité Asesor del Gobierno Escolar convoca a los Titulares de Grupo, para elegir entre sus estudiantes los Representantes de cada grupo que harán parte del Consejo de Estudiantes.

Dos representantes del grado 3º, que hará las veces de vocero de los grados de preescolar, 1º, 2º y 3º.

Dos representantes de cada grado desde cuarto de primaria hasta undécimo.

7.2.3.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Realizar reuniones, al menos una vez cada período académico, para tratar aspectos relevantes de la vida escolar y capacitarse en diferentes temas formativos.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Impulsar actividades complementarias establecidas en este manual de convivencia y que favorezcan las relaciones armoniosas entre los estudiantes.

7.2.4. CONSEJO DE PADRES.

Es un órgano de participación educativa, constituido por los padres de familia, postulados voluntariamente en cada curso, destinado a asegurar su continua participación en el proceso formativo de sus hijos y a aportar para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo del colegio (art. 5°, dto. 1286; art. 31, Decreto 1860).

Un representante de los padres de familia por cada grado.

7.2.4.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

- Contribuir en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones externas e internas como insumo de los planes de mejoramiento.
- Estar al pendiente de que el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente, impulsar aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Presentar las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del colegio, con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 de 2005.

7.2.5. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1. DE LA CONFORMACIÓN

Es un órgano de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa orientado a la promoción, prevención, detección, atención y seguimiento de todas aquellas conductas que atenten contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes al interior del colegio (ley 1620, dto. 1965).

Conformación del comité de convivencia escolar Institucional estará conformado por:

El Rector, quien preside el comité

El personero estudiantil.

Orientador Escolar (si la institución cuenta con el profesional)

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

El Coordinador

El presidente del consejo de padres de familia.

El presidente del consejo de estudiantes.

Dos (2) docentes que lideren los procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: en ausencia del rector, presidirá el Comité Escolar de Convivencia el Coordinador de la Institución Educativa.

PARÁGRAFO 3: Si el número de miembros del Comité Escolar de Convivencia que va a sesionar no cumple el quórum, se suministrará la información respectiva del porqué de la reunión y se fijará una nueva fecha para realizar la misma.

2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- 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 o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente 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 la Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- 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.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

3. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- El comité de convivencia sesionará una vez al mes.
- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
- El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será la mitad más uno de sus integrantes, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente o su delegado.
- De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del decreto 1965 del 2013.
- El docente que representarán en el comité escolar de convivencia. Será elegido por el grupo docente.
- Uno de los miembros del comité hará las veces de secretario.
- Los miembros del comité escolar de convivencia ejercen sus funciones durante el año lectivo.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

8.1. DE LOS UNIFORMES

- Para todas las opciones de uniforme, el saco de hilo debe ser de color rojo, no se admite ningun otro tipo de abrigo.

8.1.1. UNIFORMES DE DIARIO HOMBRES.

Camibuzo blanco tipo polo, de cuello sport, con manga corta (en cuyo lado izquierdo lleva bordado el escudo de la I.E.) Debe usarse de manera que no se ciña exageradamente al cuerpo y por dentro del pantalón.

Pantalón azul oscuro de tela lino clásico conforme al decreto emanado por el departamento Norte de Santander y establecido como uniforme departamental. Debe usarse con correa negra, bota recta y no se debe utilizar entubado o ceñido a las piernas.

Medias Azul oscuro acorde con el color del pantalón que sobresalga de los tobillos. (media-media).

Zapatos formales totalmente negros de lustrar (de material, no deportivos)

Camisilla. Los Hombres y mujeres pueden utilizar una camisilla totalmente blanca debajo del camibuzo y la blusa del uniforme de diario y del de educación física.

8.1.2. UNIFORME DE DIARIO MUJERES

Camibuzo blanco tipo polo, de cuello sport, con manga corta (en cuyo lado izquierdo lleva bordado el escudo de la I.E.) Debe usarse de manera que no se ciña exageradamente al cuerpo y por dentro de la falda.

Falda de pliegues de color azul conforme al decreto departamental que rige el uniforme del departamento Norte de Santander. Debe vestirse con el ruedo o dobladillo a la altura media de la rodilla. Su pretina conforme a la cintura de cada niña o joven utilizando cinturón o correa de color negro; no se permite su uso a la moda descaderada o más arriba de la rodilla.

MEDIAS azul oscuro a la altura media de la tibia (media-media).

Zapatos formales totalmente negros de lustrar (de material, no deportivos)

Camisilla. Los Hombres y mujeres pueden utilizar una camiseta totalmente blanca debajo del camibuzo y la blusa del uniforme de diario y del de educación física.

8.1.3. EDUCACIÓN FÍSICA.

Tanto para damas como para caballeros:

Camibuzo rojo de manga corta y sudadera negra con dos líneas una blanca y una roja, conforme a la establecida en la ordenanza departamental que regula el uniforme para el territorio del departamento Norte de Santander. No se debe utilizar ceñida al cuerpo o como ombliguera. Debe tener el escudo del colegio en su costado izquierdo.

Pantaloneta negra y líneas blancas y rojas de acuerdo a la ordenanza departamental.

Tenis completamente blancos para hombres y mujeres. Pueden ser tenis bota o tenis corte bajo.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Medias blancas, a la altura media de la tibia (media-media, no tobilleras).

8.1.4. ESTUDIANTES DE MEDIA TÉCNICA.

En sistemas: Camibuzo verde con cuello sport negro de manga corta y sudadera negra con dos líneas de color verde (El mismo del Camibuzo). No se debe utilizar ceñida al cuerpo o como ombliguera. Se le recomienda tener bordado el escudo del colegio en su costado izquierdo.

Zapato Deportivo completamente negro.

Para las prácticas o experiencias de laboratorio se recomienda el uso de bata como medida de protección. El estudiante que por algún motivo no cuente con la bata podrá solicitar al docente encargado el préstamo de una de las que reposan en el material de laboratorio Institucional presentando el carné estudiantil para tal fin.

En turismo: Tendrá un carácter de opcional, inicialmente, consta de un camibuzo azul y un pantalón beige largo tipo safari de 6 bolsillos, el calzado son botas aptas para travesía, color beige o marrón.

PARÁGRAFO 1. Presentarse puntualmente, aseado, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado, tanto a las actividades académicas como a las extra-académicas con carácter obligatorio previstas por la Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA”, y portar el carné que lo identifique como estudiante de la Institución.

Es deber de todo estudiante portar el uniforme limpio y completo mientras esté en la I.E., el no hacerlo se considera causal de situación tipo I.

PARÁGRAFO 2.

Evitar el uso de accesorios (manillas, collares, piercing y otros) que desentonen con el apropiado porte del uniforme o que puedan poner en riesgo su integridad o la de los demás.

Para los caballeros el corte de cabello debe ser corto, moderado y sin mechones o crestas de ninguna especie.

Las damas deben utilizar moñas de color acorde al del uniforme para llevar el cabello recogido. Pueden utilizar aretes pequeños que no desentonen con el porte del uniforme.

PARÁGRAFO 3. El Consejo Directivo con base en la autonomía institucional podrá autorizar un uniforme alternativo para hombres y mujeres que se usará en actos cívicos. El uniforme de gala solo cambiará el camibuzo por una camisa blanca, manga larga de botones, acompañada de una corbata azul del material de la falda o pantalón.

PARÁGRAFO 4. El uso de uniformes de la modalidad técnica debe ser aprobado y autorizado previamente por las Directivas de la Institución.

PARÁGRAFO 5. El estudiante está en libertad de usar el uniforme que le haga sentir a gusto con su identidad de género e igual condición. En caso de requerir una modificación en el uniforme por cuestiones de enfermedad deberá allegarse soporte médico a coordinación para el respectivo permiso

PARÁGRAFO 6. Para actos especiales (Izadas de bandera, acto de graduación, desfiles, actos culturales, entre otros), los y las estudiantes usarán el uniforme de gala, que corresponde al uniforme de diario en el que se remplaza el Camibuzo por una camisa blanca acompañada de una corbata de color azul).

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

PARÁGRAFO 7. En caso de no contar con el uniforme de la técnica, el estudiante deberá asistir con el uniforme alterno que corresponda, es decir, de diario o de deportes.

8.2. DEL CARNÉ ESTUDIANTIL

El carné estudiantil ayuda a identificar al estudiante para efectos del acceso a los diferentes servicios complementarios que brinda la institución, préstamo de libros, entregas de raciones, etc. . Además de ser un recurso que le permite identificarse como miembro de la Institución educativa ante cualquier entidad o evento en el que se participe.

PARÁGRAFO 1. El carné estudiantil debe ser portado durante la jornada escolar por todos los estudiantes, en salidas pedagógicas o en las actividades en que se represente a la Institución.

8.3. DE LA ASISTENCIA.

En lo correspondiente a las inasistencias justificada a las actividades educativas, debe tenerse en cuenta que:

Toda inasistencia a clase debe ser justificada por escrito con excusa médica o de los padres o acudientes y aprobada por el coordinador.

La excusa debe ser presentada por escrito, en el formato institucional, antes de la ausencia o en el momento de reincorporarse a clases, mínimo cinco días después.

La presentación oportuna de la excusa autoriza al estudiante para recibir información de parte de los docentes y para presentar las evaluaciones, talleres y demás actividades realizadas durante su ausencia.

Las ausencias injustificadas (sin presentar excusas válidas), conllevan el asumir las consecuencias académicas y disciplinarias.

Si se falsifica una excusa, falsificación de la misma o falsedad en los argumentos presentados, conlleva a la pérdida de su validez.

Cuando el estudiante no asiste por estar suspendido (Trabajo pedagógico o compromiso disciplinario), por Resolución rectoral, asumirá las consecuencias de dicha suspensión.

Cuando el estudiante deja de asistir a más del veinte por ciento (20%) de las actividades académicas con justificación o más del 15 por ciento (15 %) sin ella, no será promovido al grado siguiente, (artículo 6 decreto 1290).

INASISTENCIA JUSTIFICADA

1. La inasistencia justificada es aceptada, siempre y cuando el padre de familia y/o representante legal presente la excusa, en la cual se argumente la inasistencia del estudiante. La justificación debe ser presentada con antelación a la inasistencia o a más tardar, a los dos (2) días hábiles después de la ausencia. Se debe hacer en el formato definido por la institución educativa.

2. Para justificar una inasistencia es indispensable que el padre de familia o representante legal informe oportunamente de forma escrita. En cuanto a las justificaciones y/o excusas escritas la Institución se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la misma, a fin de evitar posibles engaños. Igualmente, no se aceptarán las excusas o justificaciones provenientes de personas diferentes al padre de familia o representante legal, ni las que se presenten firmadas por el mismo estudiante.

3. Si se trata de una situación extrema (accidente u otro tipo de calamidad o evento fortuito) que imposibilite el hacer llegar la justificación escrita en el tiempo dispuesto, el representante legal del estudiante se debe comunicar con el director de grado y/o coordinación para reportar la novedad.

4. Cuando un estudiante haya justificado una ausencia tendrá derecho a presentar los compromisos académicos pertinentes. En este caso de acuerdo a lo establecido en el S.I.E.E. El estudiante dispone hasta 3 días hábiles para la presentación y/o entrega de los compromisos académicos pendientes. Para una mejor información del estudiante y para mejorar el funcionamiento institucional, las inasistencias de los estudiantes se registrarán en una carpeta de control y otros medios o canales dispuestos para tal fin.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

5. Como la modalidad de formación de la Institución Educativa José María Córdoba es presencial, cuando las ausencias justificadas acumuladas en cada año lectivo sobrepasen al 20 % de la intensidad horaria anual de un área y/o asignatura, ésta se reprobará.

6. Para el caso de estudiantes en estado de embarazo tendrán derecho a la licencia de maternidad acorde a la legislación colombiana vigente para éste aspecto (18 semanas). Por ningún motivo pueden traer los lactantes a la institución educativa, por tanto, la institución educativa garantizará los espacios de tiempo para la hora de lactancia (se debe hacer fuera de las instalaciones de la institución educativa).

Parágrafo: Referente a los numerales 4 y 5 del aparte 4.1 (INASISTENCIA JUSTIFICADA), se pueden hacer excepciones, cuando las ausencias justificadas sobrepasen el 20 % de la intensidad horaria anual correspondan a situaciones extremas (situaciones de salud y otras). Éstos casos serán analizados por el consejo de docentes y el consejo directivo para tomar una determinación si se exceptúa la reprobación del área, asignatura y/o grado por inasistencia justificada.

INASISTENCIA INJUSTIFICADA

Uno de los deberes de los estudiantes, una vez matriculados en la institución, es el de cumplir con los horarios establecidos y asistir a las actividades programadas. Los mecanismos que se toman y adoptan están enfocados para educar al estudiante, para que asuma una actitud responsable con sus actividades de formación.

1. Cuando el estudiante falte a la Institución sin la debida justificación, el docente titular de área y/o asignatura lo remitirá a orientación escolar, para iniciar un proceso de formación para que asuma actitudes de responsabilidad, obligándose a mejorar totalmente su asistencia, mediante un compromiso firmado. Este proceso se aplicará a partir de la segunda inasistencia injustificada.
2. Cuando un estudiante no presente justificación por su inasistencia, no tiene oportunidad de presentar las actividades académicas pendientes, por lo tanto, la calificación de las mismas será de uno (1.0). En este caso no se tendrá derecho a las actividades de mejoramiento y/o nivelación.
3. De todas las inasistencias injustificadas del estudiante se llevará un control en el observador y otros medios dispuestos para tal fin, por parte del director de grado y/o docente que identifique la ausencia del estudiante
4. Como la modalidad de formación de la Institución Educativa José María Córdoba es presencial, cuando las ausencias injustificadas acumuladas en cada año lectivo sobrepasen el 15 % de la intensidad horaria anual de un área y/o asignatura, ésta se reprobará, sin derecho a presentar actividades de recuperación.

9. DE LA EVALUACIÓN

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para todos los efectos tanto los criterios como la correspondencia entre la escala de valoración institucional y la nacional se encuentran consignadas en el documento SIEE.

9.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE LA EVALUACIÓN

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

9.2. DEBERES DEL ESTUDIANTE FRENTE LA EVALUACIÓN

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

10. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.1. CONCEPTOS BÁSICOS.

10.1.1. CONVIVENCIA: Coexistencia pacífica y armoniosa de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa dentro de la institución.

10.1.2. CIUDADANÍA: el conjunto de derechos y deberes que tienen los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.

10.1.3. DERECHOS: Conjunto de normas obligatorias que regulan la convivencia social y permiten resolver los conflictos.

10.1.4. DEBERES: Desarrollo de las responsabilidades institucionales (tareas), que lo dignifiquen como persona y enaltezcan el buen nombre de la institución.

10.1.5. ACUERDO: Es un pacto entre los estudiantes, directivos, docentes, administrativos y miembros de la comunidad educativa.

10.1.6. NORMA: Son reglas de conducta que se establecen para obrar correctamente en la Institución Educativa.

10.1.7. CONFLICTO: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

10.1.8. MANEJO Y RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO: Son situaciones que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos, o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa y que son resueltos de manera constructiva.

10.1.9. CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

10.1.10. AGRESIÓN ESCOLAR: es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

10.1.10.1. AGRESIÓN FÍSICA. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo entre otras.

10.1.10.2. AGRESIÓN VERBALES toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

10.1.10.3. AGRESIÓN GESTUAL. Es toda acción que busque degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

10.1.10.4. AGRESIÓN RELACIONAL. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

10.1.10.5. AGRESIÓN ELECTRÓNICA. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

10.1.10.6. ACOSO ESCOLAR.(BULLYING). De acuerdo con el artículo II de la ley 1620 del 2013 ,es toda conducta negativa ,intencional metódica y sistemática de agresión,intimidación,humillación,ridiculización,difamación,coacción,aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de maltrato ,psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos, contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene, una relación de poder asimétrica ,que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

10.1.10.7. CIBERACOSO ESCOLAR. (CIBERBULLYING). De acuerdo con el artículo II de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación. Con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, Redes sociales Virtuales, telefonía Móvil y Videojuegos on line) para ejercer maltrato Psicológico y continuado.

10.1.10.8. VIOLENCIA SEXUAL. De acuerdo con lo establecido en el artículo II de la ley 1146 del 2007," Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctimas y agresor.

10.1.11. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

10.1.12. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

10.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA.

10.2.1. INTEGRALIDAD: Orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

10.2.2. DIVERSIDAD: Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes. Autonomizarlos individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la constitución política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

10.2.3. PARTICIPACIÓN. Se debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones que permitan el cumplimiento de los fines del sistema educativo.

10.2.4. CORRESPONSABILIDAD. Las familias, los establecimientos educativos, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas, y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción y de conformidad con el artículo 44 de la C.P. y el código de la infancia y la adolescencia.

10.3. SITUACIONES DE CONVIVENCIA.

10.3.1. ¿QUÉ SON LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA?

Las situaciones, anteriormente denominadas como faltas, son las acciones que por omisión o por hecho contravienen los ideales, los principios, deberes y normas estipuladas por los Derechos Humanos, la Constitución Política, Leyes, Decretos, Manual de convivencia y demás fijadas por la Comunidad Educativa.

1. DE LAS SITUACIONES COMPORTAMENTALES.

Para el Estudiante de la Institución Educativa "José María Córdoba" que no demuestra con su comportamiento las características propias del perfil Institucional se tendrá en cuenta para su proceso formativo-correctivo, los siguientes aspectos:

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

2. ORIENTACIONES DE APLICACIÓN

1. **Reconocimiento de la dignidad humana.** Quien intervenga en la actuación comportamental negativa será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
2. **Presunción de inocencia.** A quien se atribuya un comportamiento negativo se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad y esta se hará mediante la aplicación del Debido Proceso que establece el presente Manual de Convivencia. Durante el proceso, toda duda razonable se resolverá a favor del estudiante cuando no haya modo de eliminarla.
3. La situación Comportamental y Académica. Constituye Situación Comportamental y Académica, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente a su tipificación o cancelación inmediata de la matrícula o cancelación del contrato de prestación de Servicios para el año siguiente por la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este Manual de Convivencia que conlleve incumplimiento de deberes Académicos y/o Comportamentales, extralimitación en el ejercicio de derechos, afectando de esta manera el libre desarrollo de los procesos pedagógicos tanto curriculares como extracurriculares y así coartando el Derecho a la Educación de sí mismo y la de sus compañeros, ya que con los actos de indisciplina dentro y fuera de clase, el estudiante atenta contra este derecho fundamental. *(Véase sentencia T-240 de 2018 de la Corte Constitucional)*

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

De acuerdo a la ley 1620 de 2013, las conductas negativas se clasifican en 3 tipos de situaciones:

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.

SITUACIONES TIPO II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito *(Toda conducta que se considere presunto delito será tratada como situación tipo III e informada a las autoridades correspondientes preferentemente por el padre de familia o acudiente)* y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

10.3.1.. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO I.

1. Permanecer en salones y otros sitios diferentes al patio de recreo durante el tiempo de descanso.
2. Asegurar las puertas de las dependencias de la institución por fuera estando los estudiantes en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
3. Ignorar el timbre para ingresar a la Institución o las aulas de clase.
4. Afectar el normal desarrollo de las actividades escolares tocando el timbre sin previa autorización de autoridad competente.
5. Observar mal comportamiento durante la formación y/o en actos cívicos, culturales, deportivos y religiosos.
6. Presentarse sin el uniforme correspondiente o portar maquillaje, adornos, accesorios, no contemplados como parte del mismo.
7. La carencia de cuidado de higiene y presentación personal.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|--|

8. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades pedagógicas con el uso inadecuado de aparatos tecnológicos (celular, tablets, android, smartphones, audífonos, radios), juegos de mesa y/o azar.
9. Ingresar sin permiso a la sala de profesores.
10. Comprar alimentos en la cafetería u otros lugares en horas de clase.
11. Llegar tarde o no asistir a la institución sin causa justificada.
12. Tomar el nombre de la Institución Educativa para realizar actividades de cualquier índole (rifas, paseos, fiestas, recolección de dineros.).
13. Entrar y salir sin permiso del plantel por lugares distintos a los destinados para tal fin.
14. Entorpecer el desarrollo normal de las clases mediante el sabotaje, llevar al aula sustancias malolientes y objetos que distraigan la atención de los estudiantes.
15. Evadirse o no entrar a la institución o a clase.
16. Apropiarse bruscamente de los alimentos en el momento en que son ingeridos por un compañero (a).
17. El uso de celulares, Smartphone, IPod, cámaras de video, MP3, MP4, PSP, Auriculares y otros, sin autorización, en horas de clase, eucaristías, izadas de bandera que entorpezca el proceso formativo
18. Las manifestaciones de cariño exageradas, abrazos, besos, entre otros, en tal medida que afecten la integridad, honra y dignidad de algún compañero, miembro de la comunidad educativa y la propia dentro o fuera de la institución.
19. Todas aquellas acciones que atenten contra el normal desarrollo de la convivencia pacífica al interior de la institución educativa.

PARÁGRAFO 1: El docente que identifica la conducta negativa es la instancia encargada de revisar, evaluar y clasificar el comportamiento del o la estudiante y si es necesario, remitir a coordinación para tomar la decisión si el hecho se encuadra dentro de las situaciones tipo I, si la conducta específica no se contempló en los numerales anteriores. En todos casos se deberá levantar acta con firma del estudiante, padre de familia y docente.

10.3.1.1. PROTOCOLO TIPO I

10.3.1.1.1. PROMOCIÓN.

- Intervenciones pedagógicas a nivel individual y grupal.
- Reflexiones diarias entorno a la Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- Proyectos Pedagógicos, lúdicos y recreativos.

10.3.1.1.2. PREVENCIÓN.

- Intervención por parte de los docentes y titulares en las situaciones que interfieran con la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

10.3.1.1.3. ATENCIÓN

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en la situación para que éstas expongan sus puntos de vista.
- Si ocurre en horas de clase será atendida por el docente a cargo, en otros eventos y horarios, será atendida por el titular del curso. El titular y/o docente debe mediar de manera pedagógica buscando la reparación de los daños, el restablecimiento de los Derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. De esta actuación se deja constancia escrita y firmada por el docente, el padre de familia y el estudiante y se fija una solución justa, imparcial y equitativa.
- Se debe informar al acudiente o padre de familia en toda ocasión que su hijo o representado incurra en cualquier tipo de situación de convivencia.

SEGUIMIENTO.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

- Seguimiento de la situación y compromisos por parte del docente titular o docente involucrado, a través de entrevistas periódicas.
- En caso de que las medidas adoptadas y estrategias aplicadas no sean efectivas, éste será remitido a Coordinación y será atendida como situación de Tipo II (o cuando la conducta adopte la connotación de bullying)

10.3.2. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO II.

1. Agresión verbal y/o física a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera de la Institución.
2. Crear y/o pertenecer a grupos, pandillas que vayan en detrimento de la comunidad en general o que afecten directamente a la Institución.
3. Realizar reclamos en forma violenta a compañeros(as), profesores, directivos y demás empleados de la institución, dentro y/o fuera del colegio.
4. Irrespetar a sus compañeros(as), realizar juegos de manos y chanzas bruscas que tengan como consecuencia lesiones físicas y morales.
5. Emitir juicios o comentarios que lesionen el prestigio, la integridad moral de la comunidad educativa.
6. Elaborar y distribuir anónimos.
7. Utilizar chantaje o presión para encubrir una mala conducta.
8. Manifestaciones amorosas e indecentes dentro de la institución que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
9. Fumar, ingerir sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas.
10. Ofender e irrespetar de palabra y de hecho a compañeros, directivos, docentes, administrativos y comunidad educativa.
11. Traer, distribuir y manipular pólvora dentro de la institución educativa.
12. Intimidar o incitar a la violencia en forma directa o a través de medios de comunicación.
13. Ejercer acciones (subirse en ventanales, jardineras, vigas, arquerías, tableros de la cancha, barandas) que atenten contra su integridad personal y/o usarlas como instrumento de intimidación al docente.
14. Entorpecer los procesos pedagógicos mediante manifestaciones violentas contra objetos, emisión de sonidos y vocabulario soez.
15. Someter a burla o ridiculizar a compañero(a) tratando de quitarle prendas de vestir a la fuerza públicamente.
16. Reincidencia en situaciones Tipo I (o cuando la conducta adopte la connotación de bullying)

10.3.2.1. PROTOCOLO TIPO II

10.3.2.1.1. PROMOCIÓN.

- Intervenciones pedagógicas a nivel individual y grupal.
- Reflexiones diarias en torno a la Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- Proyectos Pedagógicos, lúdicos y recreativos

10.3.2.1.2. PREVENCIÓN.

- Intervención por parte de los Coordinadores de Desarrollo Humano en las situaciones que interfieren con el desarrollo efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

10.3.2.1.3. ATENCIÓN

- Citación a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos, dejando constancia de la actuación.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de las relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- Remisión al Comité de Convivencia Escolar de la institución.
- Remisión del estudiante al Departamento de Orientación Escolar.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Remisión a profesionales externos, en los casos que se haga necesario contar con la valoración y acompañamiento de los mismos haciendo entrega de los respectivos informes de acompañamiento (si es necesario)
- Remisión del caso al comité de Convivencia Escolar Institucional según lo amerite de manera extraordinaria.
- De considerarse la situación un posible delito, los padres de familia podrán hacer la denuncia respectiva ante la autoridad competente para que ésta lleve el caso.

SEGUIMIENTO.

- Seguimiento de la situación por parte del Comité de Convivencia.
- Entrevista entre Coordinador, padre de familia y el estudiante.
- Encuentro entre padres de familia y el Orientador.

10.3.3. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO III.

- Agresión física que genere incapacidad a docentes, directivos docentes, administrativos y compañeros(as) y en general a la comunidad educativa.
- Hurto comprobado.
- Porte y comercialización de sustancias psicoactivas, armas de fuego y armas blancas.
- Agresión sexual a un compañero(a).
- Extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cometer conducta tipificada como delito en el Código Penal contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Cuando haya sospecha acerca de estas conductas, se solicitará ayuda a las autoridades competentes para que procedan de acuerdo con la ley. (Delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 del 2000)

10.3.3.1. PROTOCOLO TIPO III

10.3.3.1.1. PROMOCIÓN.

- Intervenciones pedagógicas a nivel individual y grupal.
- Reflexiones diarias entorno a la Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- Proyectos Pedagógicos, lúdicos y recreativos.

10.3.3.1.2. PREVENCIÓN.

- Intervención por parte de los Comité de Convivencia Escolar Institucional en las situaciones que interfieren con el desarrollo efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

10.3.3.1.3. ATENCIÓN

- Garantizar la atención inmediata en salud física o mental mediante la remisión a las entidades competentes
- Citación a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos.
- Informar a las autoridades competentes sobre las situaciones que se hayan prestado. (Policía Nacional, ICBF, Comisaría de Familia, Personería Municipal, según corresponda el caso)
- Intervención por parte del Coordinador en las situaciones que interfieran con el desarrollo efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
- Dejar constancia de las situaciones presentadas
- Remisión del estudiante a Orientación Escolar.
- Remisión a profesionales externos, en los casos que sea necesario contar con la valoración y acompañamiento de los mismos.
- Estudio y valoración del caso por parte del Comité de Convivencia Escolar institucional.
- De considerarse la situación un posible delito, serán preferentemente los padres de familia quienes podrán hacer la denuncia

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

respectiva ante la autoridad competente para que ésta lleve el caso.

- En el caso de agresión física, una vez agotado el debido proceso, se establecerá matrícula condicionada a la conducta.
- En cuanto al fraude una vez agotado el debido proceso, se establecerá matrícula en observación.

SEGUIMIENTO.

- Seguimiento de la situación por parte del Comité de Convivencia Institucional, la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.
- Seguimiento y acompañamiento por parte de las personas delegadas por parte del Comité Escolar de Convivencia Institucional para tal fin.

10.3.4. OTROS EVENTOS O SITUACIONES.

10.3.4.1. PROTOCOLO PARA CASOS DE EMBARAZO

1. Citar al estudiante con sus padres para estudiar la situación y brindarle apoyo
2. La institución permitirá la presencia de la estudiante siempre y cuando su comportamiento dentro y fuera de la institución se ajuste a los lineamientos establecidos en el pacto de convivencia.
3. Utilizará el uniforme en los primeros meses de embarazo y luego con ropa de maternidad adecuada
4. Una vez pasado el periodo de embarazo, se le brindará asesoría académica mediante guías de trabajo que se evaluarán en los días acordados según el plan acordado con el estudiante e institución.

10.3.4.2. PROTOCOLO PARA CASOS DE SALUD.

- Participación deportiva
- Niveles críticos de comportamiento
- Limitaciones físicas

1. Los padres deben presentar solicitud motivada ante el consejo académico y comité de convivencia escolar (con el respectivo soporte médico)
2. Firma del acta de reconocimiento de la descolarización por parte del padre del estudiante
3. Solicitar y recibir de cada docente los trabajos que le asignen para obtener los logros correspondientes y previstos para el plan de estudios de cada grado, con el visto bueno de asesoría y coordinación.
4. Desarrollar cada una de los trabajos de manera completa y entregarlos en la fecha estipulada
5. Sustentar en forma verbal y escrita cada trabajo en la hora y fecha estipulada por la institución.

10.3.4.3. PROTOCOLO PARA CASOS DE ESQUIZOFRENIA

Es deber del padre informar cualquier situación de salud física o mental.

1. Identificación: a) Ésta podrá ser por información reportada por el representante legal del menor o b) como una alerta temprana que informe el docente de casos probables que deben ser reportados a coordinación.

* Por parte de la institución, reportar rápidamente los posibles casos a la comisaría de familia para el apoyo e intervención correspondientes.

2. Manejo: Junto con el equipo interdisciplinario de comisaría, establecer pautas que debe seguir cada una de las personas frente al caso. (Directivos, docentes, padres o cuidadores, estudiantes, etc)

* Frente a los casos de esquizofrenia, el docente de aula deberá adoptar todas las medidas y estrategias que considere pertinentes para tratar este tipo de población y garantizar su seguridad y la de los demás estudiantes.

Por ejemplo: a) Establecer compromiso con los padres del menor para que sea llevado a terapia con profesional competente. b) Reportar a coordinación casos o situaciones que pudieren asumirse como resultado de un cuadro de esquizofrenia...etc.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|--|

10.3.4.4. PROTOCOLO PARA CASOS DE DELITOS.

1. El titular de grupo debe informar a la coordinación o rector de la Institución sobre el hecho que acontece.
2. Posterior a indagar, estudiar y analizar el caso se debe remitir a la autoridad competente e informar a los padres de familia de los involucrados.
3. Serán preferentemente los padres de familia quienes podrán hacer la denuncia respectiva ante la autoridad competente para que ésta lleve el caso.
4. Se remite el caso al comité de convivencia para que estos hagan: seguimiento, elaboren y pongan en marcha los programas de promoción y prevención; y finalmente presenten la información a la instancia pertinente, para que se tomen las medidas necesarias.

10.3.4.5. PROTOCOLO PARA CASOS DE INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL.

Paralelo a las actividades que puedan llevar las autoridades correspondientes y con su acompañamiento

1. El equipo líder de la Institución Educativa (Titular de grupo, Coordinador y/o Psicólogo) se reúnen para analizar y elaborar estrategias de trabajo con:

La víctima para recibir versión libre de los hechos.
Los padres de familia y estudiantes involucrados.

2. El equipo líder, junto a los padres de familia deben establecer acuerdos claros para ser comunicados al comité de convivencia.
3. Se remite el caso al comité de convivencia para que estos hagan: seguimiento, elaboren y pongan en marcha los programas de promoción y prevención; y finalmente presenten la información a la instancia pertinente, para que se tomen las medidas necesarias.

10.3.4.6. PROTOCOLO PARA CASOS DE INTIMIDACIÓN ESCOLAR.

(Este protocolo se aplica a casos de intolerancia a las diferencias de género)

* Todo docente o titular que sea conocedor de algún tipo de bullying por y para con un estudiante deberá iniciar inmediatamente la ruta de atención dejando constancia de lo actuado (Reporte escrito)

1. El equipo líder de la Institución Educativa (Titular de grupo, Coordinador y/o Psicólogo) se reúnen para analizar y elaborar estrategias de trabajo con:

La víctima para elaborar el testimonio.
El victimario para elaborar testimonios
Los testigos que perciben el hecho para elaborar testimonios.
Los padres de familia y estudiantes involucrados.

2. El equipo líder, junto a los padres de familia deben establecer acuerdos claros para ser comunicados al comité de convivencia, posterior al respectivo seguimiento.
3. Se remite el caso al comité de convivencia para que estos hagan: seguimiento, elaboren y pongan en marcha los programas de promoción y prevención; y finalmente presenten la información a la instancia pertinente, para que se tomen las medidas necesarias.

10.3.4.7. PROTOCOLO PARA CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

Paralelo a las actividades que puedan llevar las autoridades correspondientes y con su acompañamiento

1. El equipo líder de la Institución Educativa (Titular de grupo, Coordinador y/o Psicólogo) se reúnen para analizar y elaborar estrategias de trabajo con:

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

Estudiante involucrado para elaborar el testimonio.

Los compañeros y/o testigos para conocer la percepción de estos sobre el hecho.

Los padres de familia y estudiantes involucrados para realizar trabajo y acompañamiento.

2. El equipo líder, junto a los padres de familia deben establecer acuerdos claros para ser comunicados al comité de convivencia, posterior al respectivo seguimiento.
3. Se remite el caso al comité de convivencia para que estos hagan: seguimiento, elaboren y pongan en marcha los programas de promoción y prevención; y finalmente presenten la información a la instancia pertinente, para que se tomen las medidas necesarias.

10.3.4.8. PROTOCOLO GENERAL.

1. El integrante de la comunidad educativa que observe o sea conocedor de un incidente o hecho que afecte o pueda afectar la sana convivencia dentro de la Institución Educativa, debe informar de inmediato al titular de grupo (situaciones tipo I) o Coordinador (situaciones tipo II o III)
2. El director de grupo procede a cualificar el tipo de incidente de acuerdo a la situación, al tiempo que activa el respectivo protocolo, informando por escrito en el formato establecido al Coordinador.
3. El Coordinador da inicio al debido proceso acorde a la gravedad del hecho y conforme a lo establecido en el presente manual.
4. Activación del respectivo protocolo.

10.4. DE LOS MEDIADORES ESCOLARES.

1. Los estudiantes mediadores al observar algún tipo de conflicto entre compañeros, docente-estudiante, estudiante-administrativo, estudiante-miembro de la comunidad educativa; intervienen de manera pacífica con el propósito de promover un ambiente de calma o tranquilidad a los implicados.
2. El caso debe ser remitido a la coordinación, con el acompañamiento de un adulto acompañante.
3. Se remite el caso al comité de convivencia para que estos hagan: seguimiento, elaboren y pongan en marcha los programas de promoción y prevención; y finalmente presenten la información a la instancia pertinente, para que se tomen las medidas necesarias.

10.5. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS

Los estudiantes y padres de familia que consideren que se haya cometido alguna inconsistencia al debido proceso, presentarán por escrito durante los cinco días hábiles posteriores al hecho, solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel en su respectivo orden, para que sean atendidos sus reclamos:

- Docente de la asignatura o titular
- Coordinación
- Consejo Académico
- Comité de Convivencia Escolar
- Consejo Directivo
- Rector

10.5.1. ELECCIÓN DE MEDIDAS.

Cuando una conducta o un conjunto de conductas que realice la misma persona sea(n) situaciones(s) académica(s) y de convivencia al mismo tiempo (como fraude y otras que se asemejen), se tomarán los correctivos formativos a todos los involucrados por parte de la Coordinación General de la Institución Educativa.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

PROHIBICIÓN DE SANCIONES DENIGRANTES (Constitución Política, art. 12º).

No se podrán imponer sanciones que comporten escarnio para el estudiante o que de alguna manera afecten su dignidad personal, nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes. Si bien no se debe sancionar a un estudiante dos veces por la misma situación, las situaciones repetitivas conllevan a una situación de tipificación mayor y a sus sanciones.

10.5.1.1. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS.

Las conductas negativas de convivencia (comportamiento social) para efectos de las medidas se calificarán como Situaciones Tipo I, Situaciones Tipo II y Situaciones Tipo III, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante(a).

Parágrafo. Acumulado de conductas negativas

La acumulación de 3 o más Situaciones Tipo I sin atender las medidas correctivas y formativas impuestas, se consideran o tornan en Situaciones Tipo II y la acumulación de 2 o más Situaciones Tipo II se consideran o tornan en Situaciones Tipo III. Las situaciones que se consideren como posibles delitos deberán ser informadas a la autoridad competente, preferentemente por parte de los respectivos padres de familia. De no ser así, se realizará por el funcionario correspondiente en el orden de instancias contempladas en los numerales 10.5. y 10.5.4. que inicia con el docente de la asignatura o el titular.

10.5.1.1. MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO I.

Frente a la ocurrencia de una conducta calificada como Tipo I por la instancia competente, se tomará una de las siguientes medidas:

- Conciliación. (Se deja por escrito)
- Amonestación verbal. (Se deja la evidencia por escrito)
- Amonestación escrita que se consignará en el observador del estudiante y se comunicará al acudiente por escrito, quien lo devolverá firmado, dentro de los dos días hábiles siguientes.
- Retiro del estudiante de la actividad o del grupo por un tiempo prudente, el cual deberá emplear en reflexionar y/o trabajar acerca de su conducta y de cómo lo afecta a él y al grupo. Terminado el lapso se reintegrará a la actividad o al grupo (trabajo pedagógico bajo la tutoría del docente orientador).
- Firma del acta de compromiso. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento: Frente a la acumulación de situaciones tipo I se deberá citar al acudiente a reunión con el profesor de la asignatura, titular, Coordinador General de la Institución Educativa y el estudiante; en ella se tratarán de establecer los motivos determinantes de la conducta del estudiante implicado y una vez cumplido este procedimiento todos los involucrados en la situación que se juzga, firmarán un acta de compromiso.

Parágrafo 1. Incumplimiento del Compromiso: Situación Tipo I.

El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos adquiridos en el acta de compromiso, da lugar a la aplicación de una de las medidas por Situación Tipo II. Si es alguno de los otros involucrados quien incumple, el estudiante dará aviso a la instancia competente para que ésta aplique o recomiende el correctivo necesario.

Parágrafo 2. Informe de Convivencia o calificación de Comportamiento Social.

La aplicación de una medida por Situaciones Tipo I afectará el informe de convivencia o calificación de comportamiento social del estudiante en el período académico correspondiente.

Parágrafo 3. Medida Especial de Inasistencia.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

En caso de que un estudiante falte o llegue tarde injustificadamente a la institución educativa dos o más veces, el rector(a) citará a los padres del mismo. (Previo informe de la Coordinación General, profesor del área o titular).
Si el padre de familia o acudiente no se presenta, se reporta al comité de convivencia escolar.

10.5.1.2. MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO II.

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como Tipo II por la instancia competente, se tomarán las siguientes medidas (según el tipo de situación):

- Conciliación para rendir descargos (Se deja por escrito)
- Trabajo del estudiante o los implicados en el hecho en orientación escolar en el que se lleve al estudiante a reflexionar sobre las implicaciones o consecuencias que pueden surgir con un hecho de esa índole.
- Reunión de implicados y representantes legales para llegar a acuerdos claros.
- Firma del acta de compromiso. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento: Frente a la reincidencia en una situación tipo II se deberá citar al acudiente a reunión con el profesor de la asignatura, titular, Coordinador de la Institución Educativa y el estudiante; en ella se tratarán de establecer los motivos determinantes de la conducta del estudiante implicado y una vez cumplido este procedimiento todos los involucrados en la situación que se juzga, firmarán un acta de compromiso.
- Remisión al Comité de Convivencia para tomar las medidas pertinentes que se relacionan a continuación:
 - a. Amonestación verbal. (Se deja la evidencia por escrito)
 - b. Amonestación escrita que se consignará en el observador del estudiante y se comunicará al acudiente por escrito, quien lo devolverá firmado, dentro de los dos días hábiles siguientes.
 - c. Retiro del estudiante de la actividad o del grupo por un tiempo prudente, el cual deberá emplear en reflexionar y/o trabajar acerca de su conducta y de cómo lo afecta a él y al grupo. Terminado el lapso se reintegrará a la actividad o al grupo. (trabajo pedagógico bajo la tutoría del docente orientador).
 - d. Matrícula en observación para el grado que está cursando.
 - e. Matrícula condicional (Matrícula condicional para casos de agresión física)
 - f. Pérdida del cupo para el año siguiente
 - g. Cancelación de la matrícula (En común acuerdo con los padres de familia y/o acudiente, posterior al debido proceso).

Parágrafo 1. Calificación del Comportamiento Social. El estudiante objeto de la aplicación de una medida por Situación Tipo II, perderá los beneficios adquiridos a título de estímulos y asumirá la negación de las prerrogativas académicas, de convivencia (disciplinarias) y comunitarias a que tiene derecho, de acuerdo con la decisión del órgano competente. Además, tal hecho afectará el informe de comportamiento social del estudiante en el período académico correspondiente.

Parágrafo 2. En aras del respeto al derecho al debido proceso que tienen los estudiantes, la Institución, pero también, invocando el derecho a un buen ambiente escolar y respeto a las normas del Manual de Convivencia que tienen los demás estudiantes y el principio de prevalencia del bien común sobre el bien particular, cuando la situación esté afectando en forma bastante grave la convivencia escolar y el buen ambiente escolar, podrá omitirse los pasos del a al d anteriormente mencionados en éste manual de convivencia, aplicando directamente la MATRÍCULA CONDICIONAL (Numeral e) y activando la ruta de atención integral respectiva.

Parágrafo 1. Incumplimiento del Compromiso: Situación Tipo II.

El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos adquiridos en el acta de compromiso, da lugar a la aplicación de una de las medidas por Situación Tipo III. Si es alguno de los otros involucrados quien incumple, el estudiante dará aviso a la instancia competente para que ésta aplique o recomiende el correctivo necesario.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

Parágrafo 2. Informe de Convivencia o calificación de Comportamiento Social.

La aplicación de una medida por Situación Tipo II afectará el informe de convivencia o calificación de comportamiento social del estudiante en el período académico correspondiente.

10.5.1.3. MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO III.

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como TIPO III por la instancia competente, se tomará una de las siguientes medidas:

- Seguimiento de un programa especial dirigido por el encargado de esta función en la institución educativa.

Remisión al Comité de Convivencia para tomar las medidas pertinentes:

- a. Matrícula en observación para el grado que está cursando.
- b. Matrícula condicional.
- c. Pérdida del cupo para el año siguiente
- d. Cancelación de la matrícula (En común acuerdo con los padres de familia y/o acudiente, posterior al debido proceso).

Parágrafo 1. Calificación del Comportamiento Social.

El estudiante objeto de la aplicación de una medida por Situación Tipo III, perderá los beneficios adquiridos a título de estímulos y asumirá la negación de las prerrogativas académicas, de convivencia (disciplinarias) y comunitarias a que tiene derecho, de acuerdo con la decisión del órgano competente. Además, tal hecho afectará el informe de comportamiento social del estudiante en el período académico correspondiente.

Parágrafo 2. En aras del respeto al derecho al debido proceso que tienen los estudiantes, la Institución, pero también, invocando el derecho a un buen ambiente escolar y respeto a las normas del Manual de Convivencia que tienen los demás estudiantes y el principio de prevalencia del bien común sobre el bien particular, cuando la situación esté afectando en forma bastante grave la convivencia escolar y el buen ambiente escolar, podrá omitirse varios pasos anteriormente mencionados en éste manual de convivencia, aplicando directamente la medida b, c o d, y activando la ruta de atención integral respectiva.

10.5.2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES.

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- La confesión oportuna personal y voluntaria de la conducta.
- El haber observado buena conducta anterior.
- El haber sido inducido a cometer la conducta negativa por alguien mayor de edad y/o madurez psicoafectiva.
- Cometer la acción en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Procurar voluntariamente después de cometida la conducta negativa, anular o disminuir sus consecuencias.

10.5.3. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

- Ser reincidente en la comisión de las conductas negativas.
- Incurrir en mala conducta para ocultar o ejecutar otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.

- El haber generado la situación de convivencia aprovechando la confianza depositada en él.
- Cometer la conducta negativa aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- El haber colocado al sujeto pasivo del hecho (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar en peligro común.
- El haber preparado ponderadamente la mala conducta o con la complicidad de otras personas.
- Hacer más nocivas las consecuencias de sus actos.

10.5.4. RUTA DE ATENCIÓN Y ALIANZAS, CONDUCTO REGULAR.

Diagrama Ruta de atención:



Diagrama Conducto regular:



Diagrama protocolo genérico.



La Institución Educativa José María Córdoba tiene en cuenta las instancias mediante las cuales se concreta el evento pedagógico-formativo, aplicado cuando por cualquier situación no se vivencian las normas contempladas en el Manual de Convivencia, y otras que no aparezcan o que no estén detalladas. En cada uno de los pasos del conducto regular media siempre el diálogo, el derecho a la defensa y la intención pedagógica formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso, la instancia directamente involucrada plantea la solución pertinente. Las Instancias son:

1. **PERSONAS INVOLUCRADAS** en la situación problema.
2. **MAESTRO ACOMPAÑANTE O DIRECTOR DE GRUPO:** Esta persona orienta las acciones de convivencia al interior del curso.
3. **GRUPO:** Está conformado por todos los estudiantes del curso, liderados por el representante de los estudiantes, los monitores o el director del grupo o el maestro acompañante. En reunión general de curso se analizan, se concilia y realizan acuerdos sobre situaciones de conflicto, comportamientos y disciplina. Dependiendo de la gravedad de la conducta, se hace remisión de los involucrados a la coordinación
4. **COORDINADOR:** Se encarga de la atención a los estudiantes en los aspectos Comportamentales. Ellos garantizan un debido proceso en situaciones donde se presente el conflicto reconociendo el derecho a la defensa y mediando siempre la conciliación y el diálogo reflexivo. También, promueve la interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo. Realizan el seguimiento comportamental de los estudiantes que adquieren compromisos y promueven estrategias de solución con los docentes, el departamento de Orientación Escolar y los padres de familia.
5. **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** encargado de analizar, apoyar y determinar las acciones de la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Para el acompañamiento detallado de los tipos de situaciones que se presentan en la institución. Tiene dos modalidades de actuación: **Extraordinaria** dependiendo de las situaciones y su gravedad; **Ordinaria** según está establecida su periodicidad regular.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

10.5.5. DEL DERECHO DE DEFENSA (Constitución Política, art.29º)

Las medidas aquí previstas se aplicarán con la observancia del Derecho de defensa del estudiante o estudiantes implicados(s).

El estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a: que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación de prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le endilgan, que se escuche lo que tiene que decir al respecto, pedir que se practiquen pruebas, solicitar la presencia del acudiente frente al procedimiento por Situaciones Tipo III e interponer los recursos establecidos en este manual.

10.5.6. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS (CORRECTIVOS)

DETERMINACIÓN DE COMPETENCIA.

Quien conozca de un hecho que pueda llegar a constituir infracción de convivencia deberá examinar, de acuerdo con los parámetros señalados en este manual, si tiene competencia para aplicar la medida correspondiente y si ésta radica en cabeza suya exclusivamente o involucra a otra(s) persona(s).

Si es competente aplicará el procedimiento que corresponda; si la competencia es compartida, deberá informar a los demás involucrados antes de proceder; y en caso de no ser competente, deberá dar aviso a quien lo sea. Siempre que la situación se considere de Tipo III deberá ponerse en conocimiento inmediato a la autoridad competente.

10.5.6.1. COMPETENCIA PARA MEDIDAS POR SITUACIÓN TIPO I.

Las medidas por situación de Tipo I, con excepción del (acta de compromiso), serán aplicadas inmediatamente por el profesor que conozca de la conducta transgresora, quien deberá dar aviso a la Coordinación General de la Institución Educativa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su imposición, cuando se trate de amonestación escrita.

Del recurso de apelación interpuesto contra la imposición de estas medidas lo conocerá el director de grado; quien es el competente para citar al acudiente y demás personas que deban acudir a la reunión en la que se firma el acta de compromiso, bien sea a solicitud del profesor que conozca del hecho o del estudiante implicado.

El director de grado velará porque se cumplan los compromisos que adquieran estudiante, acudiente y demás involucrados. En la audiencia, estudiante y acudiente tendrán voz, pero no voto.

El director de grado mantendrá actualizado el archivo del observador del estudiante, que previamente ha diligenciado el docente titular, cuidando que en éste se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sean positivas o negativas, también llevará una relación de las medidas impuestas a los estudiantes y las demás estadísticas que considere pertinente, a fin de tener una información objetiva que sirva de base para el juzgamiento integral.

10.5.6.1.1. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS O CORRECTIVOS POR SITUACIONES TIPO I:

Conocida por el competente la presunta violación de prohibición o incumplimiento del deber, se la señalará verbalmente al estudiante implicado, quien responderá igualmente de manera verbal y podrá proponer que se practiquen pruebas para sustentar su versión.

Si el competente encuentra pertinentes y conducentes las pruebas solicitadas, dispondrá su práctica, si no, las rechaza de plano.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

Pasada esta etapa, si el competente encuentra justificada la conducta juzgada, impondrá la medida que considere apropiada. Si la encuentra no justificada lo absolverá con la recomendación que considere apropiada, y la presentación de excusas o en todo caso el resarcimiento del daño, la molestia o la incomodidad causada injustificadamente al estudiante(a).

Contra la amonestación escrita el estudiante y/o acudiente podrá interponer recurso de apelación en forma verbal o escrita, ante la Coordinación General de la institución educativa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación. Se revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida, para lo cual podrá ordenar las prácticas de las pruebas que considere pertinentes y deberá fallar dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso. Para los fines pertinentes se pondrá en conocimiento al Rector. La decisión final del Consejo Directivo será inapelable y hará concluir el proceso. Frente a la acumulación de 3 o más situaciones de Tipo I se seguirá el procedimiento señalado.

Parágrafo. Casos de Flagrancia.

En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán observaciones que éste quiera hacer (Derecho de Defensa).

10.5.6.2. COMPETENCIA PARA MEDIDA DE SITUACIONES TIPO II

Para el estudio de las conductas y la imposición de medidas por situaciones Tipo II, según cada caso, se observará lo que a continuación se estipula.

De la determinación del (programa especial) y de la (pérdida del derecho a ingresar al salón de clases) hasta por tres días hábiles, conocerá el Consejo académico y bajo la tutoría del Coordinador.

La matrícula en observación o condicional la estudiarán conjuntamente el Comité de Convivencia y el rector de la Institución. Esta tomará la mejor decisión y si es necesario consultará al Consejo Directivo para su última determinación.

La pérdida del cupo para el año siguiente y/o la cancelación de matrícula, serán decisiones del Consejo Académico, Comité de Convivencia y el Consejo Directivo y se darán a conocer a los padres de familia y al estudiante implicado en las situaciones de convivencia por medio de resolución rectoral.

10.5.6.2.1. PROCEDIMIENTO PARA MEDIDAS O CORRECTIVOS POR SITUACIONES TIPO II.

Frente a la concurrencia de una situación que se considere Tipo II, se observará el siguiente procedimiento:

Conocida la presunta situación, el Coordinador General de la Institución Educativa, verificará la información por los medios a su alcance. Luego se la comunicará al estudiante por escrito (pliego de cargos), haciéndole una explicación de las implicaciones de su conducta tanto para su formación como para la comunidad, señalándole los hechos, circunstancias, los cargos concretos y pruebas en que se apoya y le dará oportunidad de que la explique y/o justifique y de que solicite la práctica de las pruebas que considere pertinentes, para lo cual el estudiante tendrá un plazo máximo de tres días hábiles.

Parágrafo: El coordinador podrá solicitar acompañamiento de la comisaría de familia y de la policía de infancia y adolescencia si lo considera necesario.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Vencido el período probatorio, el cual no puede exceder de cinco días hábiles, salvo prórroga autorizada por el rector, se reunirá al Comité de Convivencia para imponer una de las medidas señaladas en el presente manual, de acuerdo con su competencia. Si la decisión fuera de matrícula en observación, pasará a estudio y decisión final del Consejo Directivo.

Si se sugiere (pérdida de cupo para el año siguiente) o cancelación de Matrícula dará traslado de lo actuado al Comité de Convivencia, el cual ordenará la celebración de audiencia especial a la que deberán asistir estudiante(s) implicado(s) y su(s) respectivo(s) Padres y/o acudiente(s), además de todos los miembros del Comité de Convivencia. En caso de ausencia justificada de alguno de sus miembros, el rector dispondrá su realización sin detrimento de la representación equitativa de los estamentos de la comunidad educativa.

La sesión en comité de convivencia se desarrollará así:

- El Coordinador General expondrá el caso, enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene incluyendo los descargos del (los) acusado (s).
- Terminado lo anterior, cada uno de los demás asistentes podrá pronunciarse. Concluidas todas las intervenciones, el Rector y/ o Coordinador hará su exposición y recomendaciones. Luego, el Comité de Convivencia en pleno deliberará en forma privada y decidirá.
- Tomada la decisión se la comunicará al estudiante y acudiente. De todo lo actuado deberá levantarse un acta que debe ser firmada por los asistentes.
- En caso de que estudiante o acudiente se negaren a firmar, lo harán por ellos dos testigos elegidos por el rector. De ello se dejará constancia escrita.
- Contra la decisión tomada, no procede recurso alguno, por lo que con ella concluirá el proceso.

10.5.6.3. SUSPENSIÓN PROVISIONAL.

Cuando a juicio del Consejo Académico y/o Comité de Convivencia escolar, la situación sea tan grave o en todo caso, la presencia del estudiante se juzgue inconveniente para la comunidad o para él mismo, podrá ser suspendido de las actividades institucionales y quedará bajo la responsabilidad del Coordinador, asignándole trabajo pedagógico.

Las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante la suspensión, en caso de que el estudiante resulte culpable, se tendrán como no presentadas, con las consecuencias que ello conlleve, a menos que en la audiencia especial se le autorice presentarlas. La competencia para tal autorización la tendrá tanto el Consejo Académico como el Comité de Convivencia a petición del interesado. Si el estudiante es absuelto se le practicarán las actividades necesarias para presentar las respectivas evaluaciones.

11. DEBIDO PROCESO

11.1. GENERALIDADES.

El debido proceso debe entenderse como una manifestación de la Institución que busca proteger al estudiante frente a las inadecuadas actuaciones, procurando en todo momento el respeto a las formas propias de cada actitud comportamental. El artículo 29 del ordenamiento constitucional lo consagra expresamente. Las instancias del debido proceso son:

1. Entrevista con el estudiante, este registro se llevará a cabo cuando se evidencie las situaciones TIPO I, II y III por parte del estudiante; procediendo diálogo maestro – estudiante, procediendo diálogo coordinador – estudiante y llegando a un compromiso entre las partes.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

2. Acta de cargos y descargos: cuando la situación lo amerite el estudiante o los estudiantes implicados en la situación levantarán un acta de cargos y descargos respectivamente donde harán la descripción de la forma como se dieron los hechos por cada una de las partes.

3. Observador del Estudiante. En este documento se registra toda clase de situación según la tipología establecida. Quien registra la observación es el docente o directivo docente que evidenció la situación o a quien se reporta la misma. Los registros contenidos en este documento se validan por firma de: Docente, Estudiante y Padre de familia o acudiente.

4. Citación a Padre de familia o Acudiente: El Docente y/o El Coordinador cita por medio escrito al Padre de Familia o Acudiente con el objetivo de informar sobre el proceso comportamental del estudiante. Si la situación lo amerita se remitirá el caso al Comité de Convivencia Escolar.

5. Remisión a Comité de Convivencia Escolar Institucional de carácter ordinario o extraordinario.

6. Rectoría: Sanciona por Resolución las decisiones tomadas por los órganos respectivos ante la conducta cometida

11.2. CONCEPTUALIZACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

11.2.1. CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL DEBIDO PROCESO ANTE LAS SITUACIONES TIPO I

Llamado de atención verbal: Este llamado de atención implica un proceso formativo, de compromiso; el conflicto no necesita de terceros para solucionarse, pues las partes implicadas llegan a acuerdos. Intervienen el docente acompañante y el estudiante involucrado.

Llamado de atención escrito: Este llamado de atención implica un proceso correctivo. Será registrado en el formato de entrevista

11.2.2. CONCEPTOS RELACIONADOS CON EL DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES TIPO II Y III

Registro en el observador del estudiante: Se describe la situación presentada, se realizan los descargos y posteriormente los compromisos, se remite a coordinación de desarrollo humano y se cita al padre de familia o acudiente. Este registro estará acompañado de las respectivas firmas. En caso que el acudiente no se presente, se registrará en el observador y se buscará otros medios de comunicación.

Coordinación: De acuerdo con las actitudes comportamentales que presente el estudiante, el coordinador emitirá un concepto e implementará estrategias y /o correctivos de acuerdo a la situación presentada.

Comité de Convivencia Escolar: Para situaciones TIPO II y III que tengan implicaciones en el bienestar de la comunidad educativa, el comité determinará las acciones correctivas a seguir. (Se tiene presente la correspondencia del Comité de Convivencia).

Consejo Directivo: De acuerdo al informe del Comité de Convivencia Escolar Institucional, el Consejo Directivo procederá a emitir la sanción y esta será comunicada en resolución rectoral.

Nota: El acudiente o padre de familia ejercerá su derecho según lo establecido en el manual de convivencia (De los Padres de Familia “Deberes y Derechos”).

11.3. ACCIONES CORRECTIVAS A SEGUIR.

La comunicación de las acciones correctivas dispuestas en el presente Manual de Convivencia Escolar, se les hará directamente a las personas interesadas, preservando sus derechos a la honra y al buen nombre.

- a) Llamado de Atención verbal.
- b) Llamado de Atención escrito en (formato de entrevista, registro de atención a padres o acudientes) observador del estudiante.
- c) Suspensión de las actividades académicas por uno, dos o tres días según la gravedad de la situación.
- d) Nivel Bajo en comportamiento
- e) Compromiso Comportamental. Trabajo Pedagógico orientado por el Coordinador.
- f) Matrícula en observación. Esta es asignada por el Comité de Convivencia Escolar y notificada por la rectoría o su delegado.
- g) Cancelación de cupo para el año siguiente.
- h) Cancelación de matrícula dada por resolución Rector, en común acuerdo con el padre de familia y al archivo de la Institución.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Cualquiera de las anteriores acciones correctivas se puede aplicar directa o simultáneamente sin seguir estrictamente el procedimiento anunciado, dependiendo de la gravedad de la situación.

11.4. DE LOS ELEMENTOS QUE NO HACEN PARTE DE LA FORMACIÓN

No se considera fundamental para la formación el uso y porte de celulares, Smartphones, iPads, iPods cámaras de video, PSP, Auriculares, joyas, juguetes y otros elementos de valor. Por lo tanto, queda prohibido traer estos elementos que afectan y desestabilizan los procesos de enseñanza aprendizaje.

En cuanto al porte y uso de computadores portátiles o Tablet propios, para fines educativos, es responsabilidad exclusiva del padre de familia y el estudiante, en caso de pérdida o daño de los elementos arriba mencionados la Institución no se hará responsable.

Parágrafo 1: Por necesidad o seguridad personal el estudiante que requiera usar el teléfono celular, el padre de Familia o Acudiente debe solicitar por escrito ante la coordinación el respectivo permiso; en el cual el padre de familia se hace responsable de cualquier situación que desestabilice los procesos de enseñanza aprendizaje. La institución no responde por el valor en caso de la pérdida o robo del mismo. Este permiso es para que utilice el Teléfono Celular solamente en los momentos de descanso.

Nota: Las Directivas no se hacen responsables por pérdida, daño, mal uso y robo de estos elementos dentro de la Institución.

12. RESPONSABILIDADES

12.1. DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Dado que es el hogar la primera escuela y donde el menor pasa la mayor parte de su tiempo, son responsabilidades de los padres de familia, entre otras, las siguientes:

Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura cuidado y protección a sus hijos.

Participar en la formulación de estrategias que promuevan la convivencia escolar.

Ser responsable en el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos.

Participar en la revisión y ajustes del P.E.I.

Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y sexualidad.

Utilizar los mecanismos legales para restituir los derechos de los hijos cuando sean agredidos.

Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas.

Conocer y seguir la ruta de atención integral cuando se presente un caso de violencia, vulneración de derechos o cualquier situación que lo amerite.

Implementar las medidas necesarias desde casa, que eviten el porte de teléfonos celulares u otros objetos no necesarios para el proceso de aprendizaje, dentro de la institución educativa

12.2. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. Garantizar a los miembros de la comunidad educativa el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar y los derechos humanos sexuales y reproductivos
2. Implementar el comité escolar de convivencia de acuerdo al artículo 11, 12, 13, de la ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección en el manual de convivencia. Aplicar una ruta de atención integral para la convivencia, para proteger a los alumnos contra el acoso, violencia y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, docentes, directivos docentes y personal de servicios generales.
4. Revisar y ajustar el PEI, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación anualmente.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia, identificar los factores de riesgo, los factores de protección de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
6. Empezar acciones que involucren a la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre la violencia, el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos.
7. Desarrollar estrategias para promover la convivencia escolar y un seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar.
8. Adoptar estrategias para estimular a los miembros de la comunidad educativa que fortalezcan la convivencia escolar la mediación y la reconciliación
9. Generar estrategias para articular estos procesos con todas las áreas de estudios

12.3. DEL RECTOR

1. Liderar el comité escolar de convivencia(Art,11,12,13) de la ley 1620
2. Incorporar en los procesos los componentes de prevención y promoción y los protocolos en la ruta de atención.
3. Liderar la revisión y ajustes del PEI involucrando estudiantes comunidad educativa para el mejoramiento institucional
4. Reportar los casos de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, de acuerdo a los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento.

12.4. DE LOS DOCENTES.

1. Identificar, reportar, y realizar el seguimiento al acoso, a la violencia y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos ya sea virtual o personal.
2. Transformar las prácticas pedagógicas, para que el aprendizaje sea democrático, tolerante y participativo.
3. Participar en los procesos de actualización y evaluación del clima escolar.
4. Contribuir en la construcción y aplicación del manual de convivencia.

12.5. ORIENTADOR.

1. El docente tendrá el rol de Orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y los derechos sexuales y reproductivos.
2. Informar oportunamente a quien corresponda la situación presentada

12.6. OTRAS ENTIDADES.

12.6.1. MINISTERIO DE LA SALUD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL.

1. Garantizar que las entidades prestadoras de salud en el marco de la ruta de atención integral, sean el enlace con el personal especializado de los establecimientos educativos (art.31 de la ley 1620). Acompañaran aquellos estudiantes que han sido víctimas así como a sus victimarios y harán trabajo social con sus respectivas familias.
2. Ejecutar en coordinación con las secretarías de educación certificadas las acciones de promoción de salud sexual y reproductiva y de prevención de embarazos e infecciones de transmisión sexual, a través de los proyectos que adelanten los establecimientos educativos.
3. Reportar, a través de las instituciones prestadoras de salud y las entidades promotoras de salud, al sistema unificado de información. (Art: 28 de la ley 1620), aquellos casos de maltrato, violencia escolar o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que sean atendidos por cualquiera de estas y bajo cualquier forma o circunstancia.
4. Establecer en conjunto con el M.E.N. La reglamentación necesaria para que las entidades promotoras de salud, diseñen e implementen estrategias que puedan ser verificables de manera cuantitativa y cualitativa el control prenatal y postnatal para la estudiante embarazada.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

12.6.2. INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

1. Dar los lineamientos a las autoridades administrativas competentes, en particular y en relación con los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y con la ruta de atención integral.
2. Atender y orientar a niños, niñas y adolescentes a través de las autoridades administrativas competentes, en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos humanos sexuales y reproductivos.
3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesaria en los casos que sean reportados por parte de los rectores de los establecimientos educativos.
4. Adoptar medidas de prevención o protección, a través de la acción del comisario de familia, una vez agotada la instancia del comité escolar de convivencia.
5. Realizar seguimiento y reportar al sistema de Información Unificado de convivencia escolar a través de las autoridades administrativas, competentes, los casos que le sean remitidos, atendiendo a los protocolos que se establezcan de conformidad con la reglamentación que para tal fin se expida.

12.6.3. MINISTERIO DE CULTURA.

1. En el marco del Sistema Nacional de convivencia Escolar promoverá estrategias que mediante el arte la recreación, la cultura y el deporte, aporten a la prevención y mitigación de situaciones de violencia escolar y a la cualificación del uso de tiempo libre de los niños, niño y adolescente, y a la formulación de iniciativas de convivencia y cultura ciudadana.

12.6.4. PERSONEROS MUNICIPALES.

1. Atender aquellos casos que no hayan podido ser resueltos por el Comité Escolar de Convivencia
2. Orientar e instruir a los habitantes de la respectiva jurisdicción en el ejercicio de sus derechos y referir a la autoridad competente según el caso.
3. Realizar seguimiento reportar a l Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos que le sean remitidos, respetando los protocolos establecidos.

12.6.5. RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.

1. Intervenir en aquellos casos de violencia escolar que trascienda el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible que de acuerdo con la ruta de atención integral le sean remitidos por el I.C.B.F., Las comisarías de Familias o la personería.
2. La Policía de Infancia y Adolescencia será el enlace con los rectores o directores.

12.7. OTRAS INSTANCIAS DE APOYO

Psicólogo, Comisaria de Familia, Trabajador Social

1. Recibir y atender los casos que sean remitidos.
2. Realizar acciones de acompañamiento y trabajo con los implicados.
3. Prestar el apoyo pertinente.
- 4.

13. SERVICIO ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

13.1. GENERALIDADES.

El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y se desarrollará dentro del proyecto educativo institucional, razón por la cual debe atender a los siguientes objetivos:

13.2. OBJETIVOS.

13.2.1. OBJETIVO GENERAL

- Brindar espacios a los estudiantes para que desarrollen competencias ciudadanas, laborales y/o específicas, a la vez que adquieren valores y compromisos para con la comunidad, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de las personas que la integran.

13.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, interés, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- Brindar a los estudiantes espacios de participación en los que muestren el sentido de pertenencia para con la Institución Educativa.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios para fortalecer el desarrollo social y cultural de la comunidad Duranense.
- Contribuir el desarrollo de valores como la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, que les conlleven a mostrar la responsabilidad y el compromiso que tienen con su entorno social
- Motivar a los estudiantes que contribuyan a la estructuración de su proyecto de vida y por ende brindarles una orientación vocacional para que interactúen y tengan una experiencia con la profesión o perfil que quieran para su vida.
- Dar cumplimiento a la normativa del Ministerio de Educación Nacional mediante el desarrollo de las horas de trabajo social.
- Orientar al estudiante en la construcción de un espíritu de servicio a la comunidad que le permita concientizarse de los problemas socialmente relevantes y contribuir a la solución de los mismos.
- Fomentar la práctica del trabajo, el desarrollo de las competencias laborales y promover el aprovechamiento del tiempo libre, como estrategias de fortalecimiento de su desarrollo social y personal.
- Con el fin de facilitar la determinación de los objetivos, los temas, las actividades y los procedimientos que estructuren y organicen la prestación del servicio social obligatorio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- El servicio social debe atenderá las necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad y en lo posible de la institución, tales como apoyo a la organización de eventos y actividades culturales, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles (apoyo a la parroquia o grupos orientados por autoridades cívicas), la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales. Además, se permite el trabajo por el embellecimiento de la planta física de la Institución Educativa, la elaboración de murales con mensajes de preservación del medio ambiente, el no consumo de sustancia psicoactivas, entre otros.

13.3. METODOLOGÍA

la prestación del servicio social seguirá los pasos mencionados a continuación.



13.3. DEL PROCESO DE SERVICIO SOCIAL.

La intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio se podrán llevar a cabo aplicará para los estudiantes del Grado undécimo durante el transcurso del año escolar. Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 57 del Decreto 1860 de 1994.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

El coordinador general como directivo docente será el encargado del control del proceso de inscripción, estudio de la viabilidad del proyecto, aprobación, ejecución, ajustes, socialización y certificación.

Para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ello y haber obtenido los logros determinados en el mismo.

Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

13.4. REQUISITOS PARA SU CUMPLIMIENTO

Estar matriculado en los grados décimo, undécimo o el ciclo CLEI V del proyecto ser humano de la Institución educativa José María Córdoba.

El cumplimiento es de carácter obligatorio según la ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 y Resolución 4210 de septiembre de 1996. Para iniciar el Servicio Social, el estudiante, con la aprobación de sus padres o acudientes, al iniciar el grado décimo, deberá entregar ante la coordinación del establecimiento el proyecto en donde se establezcan las actividades programadas (este debe ser diligenciado con el estudiante y la entidad o comunidad en donde se desarrolla el servicio).

El proyecto no puede afectar la jornada académica, por lo que el trabajo social se realiza en jornada contraria, o fines de semana. La integridad del estudiante estará bajo total responsabilidad del padre de familia, y deberá ser supervisado por un miembro de la entidad facilitadora. La coordinación general de la institución realizará el seguimiento correspondiente, por medio de la planilla de asistencia y cumplimiento de horas, fotos y evidencias que presenta el estudiante y por comunicación directa con el miembro de la entidad facilitadora, esto se hará estrictamente en horas laborales y desde el establecimiento educativo. La inasistencia sólo se puede sustentar por incapacidad médica o por calamidad familiar.

El estudiante deberá diligenciar el control de asistencia, hacerlo firmar del supervisor y entregarlo al docente encargado del proyecto en la Institución para obtener su respectiva certificación. Si por algún motivo el encargado de supervisar la práctica del servicio social no está conforme con el cumplimiento de las horas establecidas y de los resultados de las actividades de las que es responsable el estudiante, deberá remitir un informe a la coordinación, lo que trae, en lo posible, como consecuencia la cancelación del proceso de ejecución del proyecto de manera inmediata (Las observaciones se deben anexar al observador del estudiante), lo mismo ocurre si el estudiante comete una falta de respeto en contra del encargado de supervisar o uno de alguno de los miembros de la entidad donde desarrolla la práctica.

La práctica se llevará a cabo durante un mínimo de 80 horas de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1002 de 1984, por los alumnos de grados décimo y once. Al finalizar el total de horas se certificará el cumplimiento del servicio social.

13.5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLEN SERVICIO SOCIAL.

- Llegar puntualmente a las horas y días convenidos para la prestación del servicio social y cumplir con el tiempo convenido.
- Mantener una actitud de servicio, amabilidad, colaboración y respeto con los funcionarios y personal relacionadas con el servicio social al cual fue asignado.
- No tener comportamientos inapropiados de ninguna naturaleza que afecten la imagen institucional del colegio.
- Cumplir con todas las tareas asignadas para la prestación de su servicio social.
- Cumplir y acatar los compromisos consignados en el Manual de Convivencia.
- El estudiante deberá cuidar y responder por los materiales de la Institución o el escenario en el cual le corresponda ejecutar su Servicio Social.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Al término de su servicio social el estudiante deberá presentar su planilla diligenciada de la prestación de su servicio social y/o constancia en la que se consigne la totalidad de la prestación de las horas, cumplimiento de horarios y se manifieste que se dio un buen comportamiento.

13.6. PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

Los estudiantes de la Institución Educativa tienen la libertad de seleccionar las dependencias dentro o fuera del establecimiento para realizar su servicio social.

- **Apoyo a la Coordinación y Orientación Escolar**

Apoyar en el control de asistencia de los estudiantes.

Manejar el archivo de coordinación.

Apoyo a coordinación en la preparación de material necesario para las diferentes labores a realizar (direcciones de grupo, reuniones de docentes).

Apoyo a material educativo y audiovisual para las diversas actividades de promoción y prevención.

Apoyo y orientación a estudiantes que presentan dificultades académicas y/o estudiantes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos en el aprendizaje escolar y el comportamiento

- **Catequesis (Apoyo a la parroquia)**

Apoyar al coordinador de catequesis en la preparación de niños, niñas y jóvenes para la primera comunión o confirmación.

Apoyar en el desarrollo de las misas u otras actividades de la parroquia.

Participar activamente en el grupo juvenil de la parroquia.

- **Proyecto ambiental.**

Realizar jornadas de limpieza y mantenimiento de los espacios públicos o sitios turísticos del Municipio.

Velar por el mantenimiento del espacio público.

Realizar campañas de protección al medio ambiente.

Paisajismo.

- **Alfabetización digital.**

Preparar y organizar actividades pedagógicas con la orientación del docente para formar a niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el manejo y apropiación de las TIC.

- **Apoyo a la Biblioteca pública y/o institucional.**

Apoyar en el control de asistencia de los estudiantes.

Manejar el inventario existente.

Apoyo a la bibliotecaria en la preparación de material necesario para su embellecimiento

Asesoría y acompañamiento a estudiantes que asisten al recinto.

- **Otras Instancias o dependencias.**

El Hospital, La Alcaldía Municipal, La Personería Municipal, La Registraduría y las Escuelas del CER son otros estamentos que brindan la oportunidad de realizar el SSO en actividades como:

Manejo de archivo

Asesoría y acompañamiento en uso de TIC.

Actividades propias de la dependencia.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CORDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Expresiones artísticas o culturales (Podrán justificar horas con la alcaldía municipal igualmente quienes posean talentos artísticos o habilidades manuales por medio de las presentaciones escénicas o la elaboración de obras como murales, esculturas, obras de embellecimiento de espacios públicos, etc. En todo caso se debe sumar las 80 horas reglamentarias y tanto padres como estudiantes tomar las medidas de prevención necesarias para evitar riesgos a la vida o a la salud. Toda obra en espacio público deberá contar con la aprobación por parte de la alcaldía municipal.

Parágrafo: El Servicio Social Obligatorio se desarrollará preferiblemente fuera de la Institución Educativa,

13.7. HORARIOS

Los horarios varían de una Institución y a las zonas donde se desarrolla, de acuerdo a las actividades que deban realizar los estudiantes, a las necesidades de la Comunidad y al tiempo de los estudiantes.

13.8. MATERIAL DE APOYO

Es suministrado por la entidad donde se desarrolla el proyecto, además de los formatos que maneja la Institución Educativa para el control y el seguimiento. El estudiante debe asegurarse de hacer el uso más eficiente posible de los materiales que se le asignan.

13.9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

El seguimiento y evaluación del proyecto, se realizará de acuerdo a los objetivos propuestos, se planteará la posibilidad que los estudiantes de los grados inferiores, continúen el proceso.

Al finalizar las actividades, se aplicará un instructivo a las instituciones con las que se hayan establecido los convenios para medir el impacto de las acciones realizadas, aspectos a mejorar.

14. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

14.1. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE Y DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “JOSÉ MARÍA CORDOBA”

El Docente y/o Directivo Docente de la Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CORDOBA” de Durania se caracteriza por:

1. Poseer una imagen positiva de sí mismo.
2. Ser un profesional de la educación que humaniza y orienta a los niños, niñas y jóvenes.
3. Educar y a educarse.
4. Su compromiso con las soluciones a los problemas de la época y a la situación social que vivimos.
5. Su comunicabilidad, diálogo espontáneo, entusiasmo, alegría, optimismo, dinamismo y decisión.
6. Su madurez intelectual y equilibrio afectivo.
7. Su capacidad para comprender y orientar al estudiante.
8. Su cultura y excelentes modales.
9. Su paciencia, prudencia, humildad y bondad.
10. Su competencia profesional.
11. Su espíritu de investigación permanente.
12. Su lenguaje claro, preciso, cordial y sencillo.
13. Su preocupación por la construcción permanente de la justicia.
14. Su capacidad para buscar alternativas de solución a los conflictos y actuaciones no deseadas de los alumnos(as).
15. Su creatividad e innovación de estrategias metodológicas para facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
16. Excelente presentación personal.

14.2. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

DE LOS DIRECTIVOS

14.2.1. DEBERES DEL RECTOR

- Los contemplados en el Artículo 10º de la Ley 715 de 2001
- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de:
 - La atención de los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y promoción.
 - La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios.
 - La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar de la misma.
- Presidir el consejo directivo y académico de la institución y coordinar los distintos organismos del gobierno escolar.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Autorizar la matrícula de los educandos.
- Representar legalmente al plantel.
- Presidir las reuniones de los fondos de servicios educativos.
- Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.
- Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondos de servicios docentes.
- Ordenar el gasto del plantel.
- Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
- Asignar en ausencia temporal las funciones del Señor Rector al coordinador de acuerdo con las normas vigentes.
- Estructurar el plan de trabajo con el consejo académico y cronograma de reuniones.
- Propiciar el diálogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar y proponer alternativas de conciliación entre los conflictos que puedan surgir entre ellos.

14.2.2. DEBERES DEL COORDINADOR GENERAL.

- El Coordinador General depende del rector.
- Le corresponde la administración de procesos académicos y de convivencia, los de programa de formación de desarrollo humano de los estudiantes.
- Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Coordinar la acción académica con la de administración de estudiantes y profesores.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Establecer los turnos semanales de disciplina y hacerlos cumplir.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
- Acompañar a los docentes en el desarrollo de las actividades académicas y actos de comunidad.
- Orientar y supervisar políticas y procesos de evaluación de los estudiantes.
- Diseñar instrumentos de control por estudiante, observador y otros.
- Conocer y difundir el manual o pacto de convivencia.
- Dar las observaciones generales en las formaciones a los estudiantes y en las reuniones de padres de familia que sean de su competencia.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

14.2.3 DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.

Son valores de convivencia cuyo fundamento es la dignidad humana. Implica el reconocimiento de unas condiciones mínimas que deben ser garantizadas por todas las personas.

- Uno de los compromisos más importantes de todo colombiano es “defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica”. Art. 95º C.P.
- Participar en los cursos, capacitaciones, asesorías, actualización docente y profesionalización que organice la Secretaría de Educación y el MEN.
- Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los derechos fundamentales consignados en la Constitución Política de Colombia.
- Recibir con anticipación las citaciones, circulares, boletines informativos emanados de la SED y el MEN.
- Base legal: Constitución Política de Colombia, Ley General de la Educación 1994, Decreto 1860 de 1994.

14.2.4 PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS.

Las Prohibiciones de los directivos están dadas en el artículo 35º de la Ley 734 de febrero 5 de 2002 en su capítulo tercero.

SANCIONES DE LOS DIRECTIVOS.

La aplicación de sanciones será contemplada en la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único. Título V Capítulo segundo art. 44º al 47º.

14.3. DE LOS DOCENTES

14.3.1. DERECHOS

Están plasmados en la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario. Título IV Capítulo Primero. Artículo 33º.

14.3.2. DEBERES Y COMPROMISOS

Como Servidores Públicos, los deberes de los docentes están consignados en la Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario. Título IV. Capítulo Segundo. Artículo 34º.

Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán al código disciplinario además: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los Tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas, los Acuerdos, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

Respecto a la convivencia, iniciar debidamente las rutas de atención que amerite cada caso, asegurándose de compilar la evidencia de lo actuado en cada caso, con el fin de asegurar el debido proceso.

14.3.3. ESTÍMULOS

- Recibir capacitación y actualización profesional para un mejor desempeño.
- Asignar la carga académica de acuerdo con su especialidad.
- Aceptar los permisos solicitados por el docente, diligenciado y justificado con el reporte requerido.
- Resaltar públicamente los logros obtenidos por los educadores, académica, cultural y social, ante la comunidad educativa.
- Brindarle las garantías para la capacitación del docente, aunque no haya sido seleccionado por la institución.
- Felicitación escrita con copia a la hoja de vida.
- Ser postulado para recibir capacitación a nivel de postgrado o especialización.
- Preferencia para traslado.
- Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.

14.3.4 PROHIBICIONES

Las contempladas en la Ley 734 de 2001 Código Único Disciplinario. Título IV. Capítulo Tercero. Artículo 35º

14.3.5. DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y SANCIONES

La Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA”, en este capítulo considera como Situaciones o faltas y Sanciones de los Docentes las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y lo establecido en el Contrato de Trabajo.

14.3.6. DEL RECONOCIMIENTO A LOS DOCENTES

Realización de talleres de capacitación.

Planeación y desarrollo de convivencia.

Destacar públicamente su labor mediante reconocimiento (mención honorífica) el día del maestro.

15. DE LOS PADRES DE FAMILIA O EL ACUDIENTE

15.1. PERFIL DEL PADRE Y MADRE DE FAMILIA O EL ACUDIENTE

El Padre, la Madre de Familia o el Acudiente de La Institución Educativa “JOSÉ MARÍA CÓRDOBA” se caracteriza por:

1. Fe sólida, coherencia de vida y su valor para cumplir con eficiencia sus deberes como padres y madres de familia.
2. Empeño, entrega, entusiasmo, cuidado, alegría, optimismo permanente como primeros educadores de sus hijos.
3. Proceder en sus relaciones como verdaderos amigos, comprendiendo, apoyando y asesorando, todo dentro del respeto por la singularidad, la autonomía, la integridad y el espíritu de superación en lugar de juzgar, castigar o dominar.
4. Correcto uso de la autoridad y servicio a los demás, especialmente en la formación de sus hijos.
5. Responsabilidad que los lleva a acertar en la mejor forma posible en todas sus acciones.
6. Identidad Cordobesa y sentido de pertenencia al Colegio que los lleva a educar en la moral, en la convivencia social, para el civismo y el compromiso cristiano.
7. Capacidad de discernimiento crítico para denunciar las manipulaciones ideológicas, las injusticias, la violencia, la opresión y todo cuanto mengue la dignidad del ser humano.
8. Liderazgo para promover la verdad, la justicia, el progreso y todo cuanto busque el mejoramiento de las personas.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

9. Diálogo respetuoso y constante con sus hijos, utilizando siempre un lenguaje digno que inspire confianza, paz y seguridad y favorezca su autoestima.
10. Honestidad en todas las circunstancias de la vida.
11. Preocupación permanente por el desarrollo físico, afectivo, psicológico, intelectual, moral y espiritual de sus hijos.
12. Contribución desinteresada al quehacer educativo para el progreso del Colegio.
13. Empeño en inculcar en sus hijos los valores y principios que fundamentan la acción educativa en el Colegio.

15.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

15.2.1 DERECHOS

Los contemplados en el Decreto 1286 de abril de 2005.

Los padres o acudientes de los estudiantes de la Institución Educativa José María Córdoba gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación Colombiana y frente a éste tienen especialmente los siguientes:

- Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución Educativa, en los horarios establecidos para tal fin.
- Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
- Recibir información académica o de convivencia (disciplinaria), aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos respetuosos y hacer las sugerencias que consideren pertinentes.
- Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de sus hijos.
- Hacer parte del Consejo de Padres y demás comités existentes en el plantel que se organicen.
- Participar en las actividades programadas para padres de familia.
- Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.
- Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesaria o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por situaciones graves.
- Interponer los recursos establecidos en este manual, contra las decisiones con las que no estén de acuerdo.
- Hacer parte de la asamblea de padres de familia.
- Conocer, aceptar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
- Participar en la elaboración y ajustes del PEI.
- Adquirir y conocer el manual o pacto de convivencia.
- Las demás que determine el decreto 1286 del 2005

15.2.2. DEBERES Y COMPROMISOS

Decreto 1286 de 2005.

Los padres de familia son los primeros y principales educadores o maestros de sus hijos, responsables de la unidad familiar y de la formación de los valores humanos en los mismos. Por lo anterior, la Institución Educativa propende por una integración y participación activa de los padres de familia en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula del estudiante(a), el padre de familia o acudiente adquiere con el plantel y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

- Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
- Conocer el manual o pacto de convivencia de la Institución Educativa JOSÉ MARÍA CÓRDOBA.
- Responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la institución de forma directa o indirecta.

| | | |
|--|---|---|
|  <p>JOSE MARIA CORDOBA VIRTUD CIENCIA TRABAJO DURANIA</p> | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|--|---|---|

- Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos y oficios que emanen del colegio como resultado de su organización interna.
- Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
- Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
- Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos y útiles solicitados por la institución educativa.
- Asistir a la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas tales como entrega de boletines, talleres, conferencias, etc. Así mismo a las citaciones enviadas por la Institución Educativa, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
- Devolver a la Institución Educativa el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
- Solicitar al Coordinador General en forma escrita y con su firma, con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos para no asistir a la Institución Educativa, o retirarse dentro de la jornada. Excepcionalmente, a juicio del coordinador o del rector, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados telefónicamente.
- Enviar al Coordinador General la excusa correspondiente a la inasistencia de su(s) hijo(s) dentro de los dos días hábiles siguientes al regreso del estudiante (s) al plantel, debidamente firmado y con el número del documento de identidad, y presentarse personalmente cuando la Institución Educativa lo requiera.
- Proporcionar a sus hijos un lugar para el estudio y la elaboración de tareas, controlando diariamente la ejecución de las mismas.
- Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, de la Institución Educativa y en general de la comunidad.
- Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
- Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
- Inculcar y lograr en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud personales y diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
- No permitir a sus hijos traer a la Institución Educativa elementos diferentes a los útiles escolares. La institución educativa no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, juguetes, etcétera.
- Devolver a la Institución Educativa cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en la Institución Educativa. En casos especiales, entregar al Coordinador General la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos.
- Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
- Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorezcan el buen nombre de la misma.
- Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna: profesor del área – titular – coordinador general – consejo académico/convivencia - consejo directivo - rector.
- Participar en las actividades de la Institución Educativa
- Velar por la buena presentación personal de sus hijos y el cumplimiento de los horarios establecidos en el plantel (jornada escolar y descanso de los estudiantes).
- Controlar la nivelación en trabajos, cuadernos y evaluaciones cuando sus hijos falten a clases.

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|--|

- Estar en contacto permanente con los titulares, docentes de área, coordinación general, a fin de conocer el rendimiento escolar y comportamiento general de sus hijos.
- Asistir a las escuelas de padres y ser agentes activos y proactivos en el mejoramiento continuo de sus hijos

15.3. ESTÍMULOS A PADRES, MADRES O ACUDIENTES

DIPLOMA DE HONOR "JOSÉ MARÍA CÓRDOBA": Se concede como estímulo al padre o madre de familia o acudiente que se destaque en representación de la Comunidad Educativa, por su espíritu de entrega y liderazgo a favor del Colegio y en el desarrollo de Proyectos en Pro de la Comunidad Educativa. Se hará el reconocimiento en acto público.

16. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

16.1. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Las personas de la Administración y de Servicios Generales son muy importantes en la educación y formación de quienes conforman la Comunidad Educativa, ya que con su trabajo colaboran en la buena marcha de la Institución Educativa “José María Córdoba”.

El personal Administrativo y de Servicio General se caracteriza por:

1. Su lealtad a la Institución y a sus compañeros obrando siempre con sentido de pertenencia.
2. Sus relaciones humanas favorecen la armonía, la comunicación y la unión entre todas las personas de la Comunidad Educativa.
3. Su dedicación y entrega total al cumplimiento de las funciones establecidas en el PEI de la Institución.
4. Su actitud positiva, su capacidad para comprender situaciones y dar solución a las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de su trabajo.
5. Su puntualidad en el cumplimiento de su jornada de trabajo.
6. Su responsabilidad para desempeñar en forma óptima sus funciones.

16.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Además de los derechos considerados en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral, tendrá los siguientes derechos asociados a unos deberes inherentes con cada uno de ellos.

16.2.1. DERECHOS DEBERES

- Ser respetado como persona y como trabajador.
- Al reconocimiento de su trabajo con las implicaciones de ley,
- Ser informado oportunamente sobre las actividades del Colegio y decisiones de carácter comunitario.
- La libertad de Expresión
- Al suministro oportuno de materiales para el desarrollo de sus actividades.
- La honra.
- Capacitación, Profesionalización, Recreación e Integración Comunitaria.

16.2.2. DEBERES

- Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad Educativa
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida y desempeñar sus funciones con eficiencia. Llevar la relación de los trabajos realizados.
- Cumplir los compromisos adquiridos y las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador y/o su representante
- Presentar opiniones respetuosas de interés general o particular.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA Duranía, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y uso óptimo de los materiales confiados a su manejo.
- Guardar rigurosamente la moral en todo lo relacionado con su trabajo.
- Participar activamente en los talleres, Jornadas pedagógicas y actividades de capacitación en los espacios y tiempos acordados para ello.

16.3. DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

DIPLOMA DE HONOR "JOSÉ MARÍA CÓRDOBA": Se concede como estímulo a los Empleados que se destaquen por su entrega y dedicación en el cumplimiento de sus funciones, se le hará reconocimiento en acto público.

16.4. DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

16.4.1. FALTAS

- Sustraer de la Institución, o lugar de trabajo los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento.
- Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier tipo de propaganda en los lugares de trabajo.
- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- Usar útiles o herramientas suministradas por la Institución Educativa "José María Córdoba" para trabajos particulares distintos a los contratados.
- La tenencia y porte de cualquier clase de armas dentro del Colegio.

16.4.2. SANCIONES

La Institución Educativa "José María Córdoba", en este capítulo considera como sanciones del Personal Administrativo y de Servicios Generales las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y el contrato de trabajo.

17. DE LOS EGRESADOS

17.1. PERFIL DE LOS EGRESADOS

El Egresado de la Institución Educativa "JOSÉ MARÍA CÓRDOBA" se caracteriza por:

- Amar a Dios y querer proclamarlo en todas sus acciones.
- Amar al hombre y buscar promover sus derechos para que viva con dignidad.
- Amar la verdad, rechazando la mentira, la farsa, el engaño.
- Amar la justicia buscando instaurarla en todos los ambientes sociales.
- Amar la libertad luchando contra toda forma de esclavitud.
- Amar la paz y buscar la integración entre los pueblos.
- Amar a los pobres, a los débiles y promover la solidaridad con ellos.
- Ser una persona que se comporta a cabalidad en todo lugar y con todas las personas.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

- Ser una persona correcta, honesta, leal, firme, veraz, comprometida, consecuente con sus principios.
- Ser una persona cuyos pensamientos, palabras y acciones son las que se esperan de él, en cualquier momento, aún en circunstancias difíciles.
- Ser una persona que se esfuerza, que se supera, que se levanta de las caídas.
- Ser una persona que sabe perdonar y pedir perdón, que respeta a los mayores, a los niños, a los superiores, a los subordinados, a los pobres, a los ricos, a los sanos, a los enfermos.
- Ser una persona de confianza en lo que dice, en el ejercicio de su profesión, en su trabajo, en los deportes, en las relaciones interpersonales.
- Ser una persona agradecida, que sabe reconocer el bien que le hacen los demás y que ayuda a todos sin esperar recompensa.
- Ser una persona cumplidora de sus deberes públicos, en el ejercicio de sus derechos ciudadanos, en sus compromisos políticos, económicos y sociales.
- Ser una persona sin engaños, sin adulteraciones, sin fingimiento, sin apariencias falsas.
- Ser una persona auténtica, que se acepta a sí mismo como es con sus cualidades y limitaciones.
- Ser una persona que se da, se entrega colocando todas sus capacidades, cualidades y habilidades al servicio de los demás.
- Ser una persona que no se cansa de ser bueno ni hacer el bien.
- Promover los valores de Virtud, Ciencia y Trabajo.

18. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Dentro de la oferta de servicios se encuentran algunos contratados y administrados por agentes externos como el restaurante escolar, que presta el servicio de refrigerio y almuerzo a los estudiantes del sector rural y aquellos de bajos recursos. En convenio con la Administración Municipal, el MEN y la SED.

Los servicios de transporte escolar y escuelas de formación en danzas, deportes y otras actividades son atendidas por personal de las Gobernación Departamental o la Administración Municipal.

18.1. NORMAS PARA EL USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

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

1. El estudiante debe respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento respetuoso para con los demás.
 2. El estudiante debe abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole, correr y utilizar cualquier equipo tecnológico (MP3/4, IPod, celular, etc.).
 3. Los libros de referencia y los reservados tales como enciclopedias, sólo podrán ser consultados dentro del recinto, presentando el carné escolar.
 4. Se pueden retirar de la biblioteca revistas, libros de consulta, diccionarios y documentos, presentando el carné actualizado o diligenciando el cuaderno de préstamo.
 5. El alumno o La alumna debe presentar y entregar el carné del colegio siempre que utilice los servicios de la biblioteca.
- En caso de que se presente mal comportamiento la o el bibliotecario remite informe a coordinación para que se realice el respectivo llamado de atención. Si hay reincidencia se le seguirá el debido proceso disciplinario respectivo.
8. Los Estudiantes no podrán hacer uso de la biblioteca, sin previa autorización de la bibliotecaria.
 9. Teniendo en cuenta que la Biblioteca es un espacio pedagógico para el desarrollo de las clases, los estudiantes deben mantener un comportamiento similar al del aula de clase.

Parágrafo 1: En caso de pérdida o deterioro del texto, el Estudiante deberá reponer el mismo, si no lo hace no obtendrá el paz y salvo a fin de año.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

b. Salas especializadas: (Laboratorio, Audiovisuales)

Son los diversos espacios que brinda la Institución Educativa para realizar actividades de práctica en diversas áreas y/o asignaturas. Para su buen uso y mantenimiento el o la estudiante se compromete a:

1. Velar por el cuidado del material, mobiliario e instrumentos propios de cada una de ellas.
2. Para el ingreso al Laboratorio de Física o Química el estudiante debe presentarse obligatoriamente con bata de cualquier color para proteger su uniforme.
3. No está permitido ingresar con bolsos o maletas a las salas especializadas.
4. Para el trabajo en el Laboratorio el Estudiante y la Estudiante debe únicamente llevar útiles para toma de apuntes y contar con los elementos de seguridad y protección.
5. En caso de pérdida o daño de implementos o materiales en alguna sala especializada, el estudiante o grupo de trabajo responderá por esto.
6. Cumplir las normas específicas de cada sala especializada. Ver reglamento de uso.
7. No se permite el ingreso a las salas especializadas sin autorización del docente encargado.

c. Aulas de Informática o de sistemas:

1. El estudiante debe revisar los equipos a la entrada y salida de la sala e informar al docente en caso de alguna falla o anomalía.
2. Debe organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la clase.
3. Debe abstenerse de llevar objetos que interfieran en el sistema como imanes, comidas, líquidos y otros.
4. Los equipos son para servicio de Los y Las Estudiantes, Docentes y Administrativos, por lo tanto, deben usarse con el cuidado adecuado.
5. No se permite el ingreso a la sala sin autorización de un docente responsable.
6. Cumplir las normas específicas de cada sala especializada. Ver reglamento de uso.

d. Material de deportes:

1. El o los estudiantes deben saber que habrá un educador, responsable de manejar el material deportivo.
2. En caso de daño parcial o total o pérdida de algún implemento se debe reportar a tiempo ante el docente o administrativo responsable.
3. El uso de los balones, mallas, aros, lazos, conos, colchonetas y áreas de zonas deportivas entre otros, deben reflejar respeto y las sanas normas de cualquier práctica deportiva.
4. Cada sección cuenta con su material correspondiente para las prácticas deportivas.

e. Medio ambiente escolar:

El estudiante debe contribuir al Proyecto Ambiental Educativo (PRAE) con el aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física, de los bienes materiales de la institución y la preservación, respeto y cuidado del medio ambiente, creando así un espacio adecuado para el óptimo desarrollo de las actividades académicas y complementarias. Esto se logrará con:

1. Una adecuada utilización de los espacios visuales observables como: las carteleras de los corredores y salones, colocando allí mensajes que fortalezcan la formación integral.
2. La limpieza y perfecto estado de patios, corredores, aulas y baños.
3. El cuidado de las paredes, manteniéndolas limpias, libres de grafitis o de cualquier elemento que pueda dañar o deteriorar su estética.
4. El adecuado uso de los recipientes destinados para el depósito de material de residuos.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  |
|---|---|---|

f. La Cafetería y el restaurante escolar

El servicio de cafetería es para todos los estudiantes matriculados. Sus condiciones de higiene y balance nutricional será preocupación permanente de la Institución y la persona quien firme el contrato. Además se debe respetar la fila al momento de la compra y a los compañeros que hacen parte de la misma. La cafetería será supervisada por los docentes que realizan la jornada de disciplina.

g. En el restaurante escolar.

1. Cada estudiante debe dejar su puesto en perfecto orden e higiene.
2. No se permite la entrada a la cocina, ni sacar alimentos o cualquier clase de utensilios del comedor sin previa autorización.
3. Los y Las estudiantes deben: • Ingresar puntualmente al comedor con el uniforme completo y bien presentado.
4. Al finalizar el almuerzo, dejar el sitio que ocupó en perfecto orden y aseo.
5. Los alimentos deben ser consumidos dentro del comedor escolar.
6. los estudiantes deben guardar el debido respeto ante las manipuladoras de alimentos.
7. Mantener el orden en las filas en la entrada y salida respetando el turno.

19. DISPOSICIONES LEGALES

19.1. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

En el último periodo del año escolar se llevará a cabo el proceso de revisión y de considerarse necesario, de modificación del manual de convivencia, el rector de la Institución educativa podrá emitir un comunicado dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, recordando las fechas de entrega de observaciones, recomendaciones y sugerencias de modificación del manual.

Una vez recogidas, el rector las organizará y hará llegar al Comité de Convivencia Escolar, quien se encarga de hacer el consolidado respectivo de ajustes para presentarlo a la comunidad educativa.

Posteriormente se presentarán con anticipación a los miembros del Consejo Directivo, para ser discutidas y aprobadas en la reunión ordinaria.

Las novedades se incorporarán en la medida que se considere pertinente o al atender las recomendaciones u orientaciones de las autoridades pertinentes.

19. 2. DE LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia será reformado por el trabajo conjunto de los diferentes actores del proceso educativo y que forman parte de la comunidad educativa, y debe ser aprobado por el Consejo Directivo en reunión convocada para tal fin, con la asistencia del quórum y con base en las propuestas realizadas por cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa. El procedimiento para la reforma del manual de convivencia atiende al siguiente proceso:

El rector citará o invitará a los estamentos que conforman la comunidad educativa de la institución, para la revisión, el análisis y la propuesta de ajustes que se consideren pertinentes o necesarios de acuerdo a las normatividades emanadas por los respectivos entes gubernamentales.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de los estamentos que conforman el Gobierno Escolar, podrá presentar propuestas de reforma o cambio de los apartes que se consideren pertinentes a reformarse; esta propuesta deberá enviarla a Rectoría para que sea el ente que la presente al Consejo Directivo.

Realizado el análisis y revisión de la propuesta por parte del rector y cuando en su criterio proceda su estudio por parte del Consejo Directivo, la hará incluir en agenda para su aprobación. Aprobado el Manual de Convivencia se ordenará su implementación y notificación de inmediato.

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MARIA CÓRDOBA Durania, Norte de Santander Resolución No 007374 del 07 de Octubre de 2024 NIT 890502462-3 DANE 154239000018 MANUAL DE CONVIVENCIA</p> |  <p>Gobernación de Norte de Santander SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> |
|---|---|---|

19. 3. DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente manual rige a partir de la fecha. Todas las disposiciones anteriores a éste o que le sean contrarias quedan expresamente derogadas. Dado en Durania, a los 19 días del mes de noviembre de 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JORGE VLADIMIR MOGOLLÓN MORA
RECTOR.