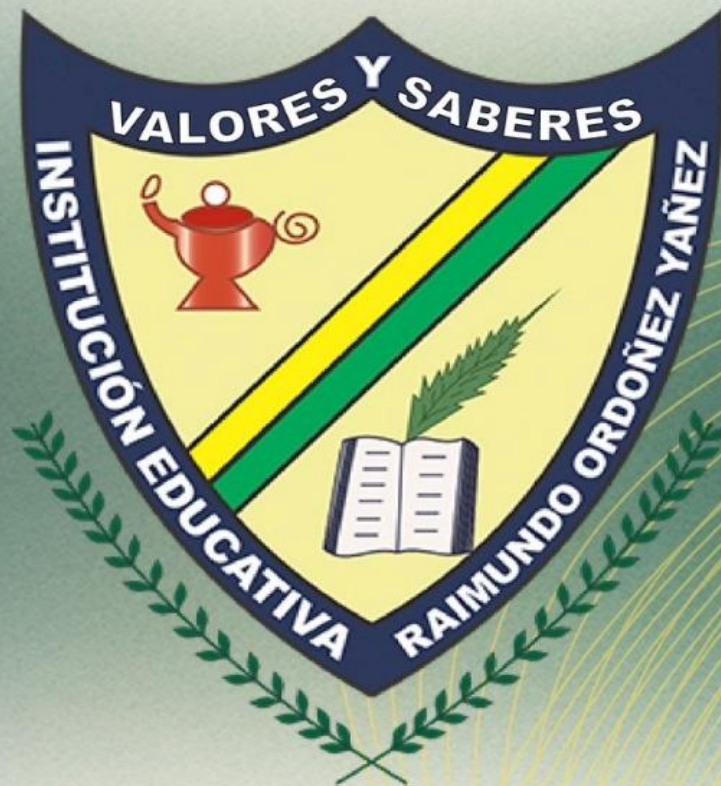


# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Institución Educativa  
Raimundo Ordoñez Yañez

Lourdes, Norte de Santander

## TABLA DE CONTENIDO

LECTURA DE CONTEXTO .....	8
PRESENTACIÓN .....	10
CAPITULO I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL .....	11
1.1 Enfoque de Derechos Humanos (DDHH).....	11
1.2 Misión.....	11
1.3 Visión.....	11
1.4 Filosofía.....	11
1.5 Objetivo Institucional.....	12
1.6 Principios Institucionales.....	12
✓ 1.6.1 Legales.....	12
✓ 1.6.2 Morales.....	12
1.7 Símbolos Institucionales.....	12
✓ 1.7.1 Bandera.....	12
✓ 1.7.2 Escudo: Escudo.....	12
✓ 1.7.3 Lema.....	12
✓ 1.7.4 Valores.....	13
✓ 1.7.5 Saberes.....	13
✓ 1.7.6 Himno .....	13
1.8 Prohibición de Uso No Autorizado de Imagen Institucional.....	14
1.9 Uniformes.....	14
✓ 1.9.1 Uniforme de Diario.....	14
✓ 1.9.2 Uniforme de Educación Física.....	14
✓ 1.9.3 Uniforme de Gala.....	14
✓ 1.9.4 Uniforme del Sena.....	14
1.10 Presentación Personal.....	15
1.11 Restricciones a la Presentación Personal.....	15
1.12 Excepciones al Uniforme.....	15
CAPITULO II. MARCO LEGAL GENERAL INSTITUCIONAL .....	17
2.1 Marco Legal y Términos Jurídicos del Manual de Convivencia.....	17
✓ 2.1.1 Constitución Política de Colombia.....	17
✓ 2.1.2 Leyes .....	18
✓ 2.1.3 Decretos.....	19
✓ 2.1.4 Resoluciones .....	20
2.2 Generalidades de la matrícula.....	20

2.3 Admisión.....	20
2.4 Condiciones para el ingreso de estudiantes nuevos.....	21
2.5 Condiciones para el ingreso de estudiantes extranjeros.....	22
2.6 Condiciones para la permanencia de estudiantes antiguos.....	23
2.7 Matrícula Extraordinaria.....	24
2.8 Requisitos y formalidades del Contrato de Matrícula.....	24
2.9 Aceptación de la Matrícula.....	24
2.10 Causales de pérdida de la calidad de estudiante.....	24
2.11 Uso de los espacios institucionales.....	26
2.12 De los servicios complementarios a la institución educativa.....	26
2.13 De la Asistencia y Puntualidad.....	27
2.14 Asignaturas Académicas.....	27
2.15 Inclusión del SIEE.....	27
2.16 Del Comportamiento Escolar.....	27
CAPITULO III. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.....	28
3.1 Obligaciones de la Institución Educativa.....	29
CAPITULO IV. PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
4.1 Del Estudiante.....	32
4.1.1 Perfil del estudiante.....	32
4.1.2 Derechos del estudiante.....	32
4.1.3 Deberes de los estudiantes.....	34
4.2 Del Padre de Familia.....	36
4.2.1: Perfil del padre de familia.....	36
4.2.2 Derechos de los padres de familia.....	36
✓ 4.2.3 Deberes de los padres de familia: Son deberes de los padres de familia.....	37
4.2.4 De la inasistencia de los Padres de Familia a la Escuela de Padres y Madres de Familia.....	38
4.3 De los Docentes y Directivos Docentes.....	38
4.3.1 Perfil del Directivo Docente y Docente.....	38
4.3.2 Derechos de los docentes.....	38
4.3.3 Deberes de los Docentes.....	39
4.3.4 Deberes especiales del docente como director de grupo o titulares.....	41
4.3.5 Prohibiciones a los docentes.....	41
4.4 Del Personal Administrativo, Contratistas O Colaboradores.....	42
4.4.1 Perfil del personal administrativo, contratistas o colaboradores.....	42
4.4.2 De los derechos del personal administrativo, contratistas o colaboradores.....	42
4.4.3 De los deberes del personal administrativo, contratistas o colaboradores.....	43

.....	44
CAPITULO V. GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN .....	44
5.1 Definición de Gobierno Escolar.....	45
5.2 Conformación del gobierno escolar. ....	45
5.3 Consejo Directivo – Definición. ....	45
5.4 Integración del Consejo Directivo. ....	45
5.5 Funciones del Consejo Directivo. ....	45
5.6 Integración.....	46
5.7 El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones. ....	47
5.8 El rector – Definición.....	47
5.9 Funciones del Rector.....	47
5.10 Consejo de Padres de Familia .....	48
5.11 Funciones del Consejo de Padres de Familia.....	48
5.12 Consejo de Estudiantes.....	49
5.13 Funciones del Consejo de Estudiantes .....	49
5.14 Representantes de Grupo .....	50
5.15 Funciones de los Representantes de Grupo.....	50
5.16 El Personero Estudiantil. ....	50
5.17 Requisitos para ser elegido personero.....	50
5.18 Funciones del Personero Estudiantil. ....	51
5.19 Pérdida de Investidura del Personero Estudiantil. ....	51
5.20 Definición de Nuevo Personero Estudiantil en caso de Pérdida de Investidura.....	52
5.21 Contralor Estudiantil. ....	52
5.22 Funciones del Contralor Estudiantil. ....	52
5.23 Reglas Generales para el Proselitismo Político.....	53
CAPITULO VI. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	56
6.1 Comité de Convivencia Escolar – Definición. ....	56
6.2 Conformación del Comité de Convivencia Escolar. ....	56
6.3 Funciones del Comité de Convivencia Escolar. ....	56
6.4 Sesiones del Comité de Convivencia Escolar.....	56
6.5 Quórum.....	57
6.6 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.....	57
6.7 Actas del Comité de Convivencia Escolar.....	57
6.8 Subcomités de Convivencia Escolar. ....	57
6.9 Integrantes de los Subcomités de Convivencia Escolar.....	57
6.10 Mediadores de Paz. ....	58

6.11 Funciones de los Mediadores de Paz. ....	58
6.12 Elección del Mediador Estudiantil. ....	58
<b>CAPITULO VII. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS</b> .....	<b>60</b>
7.1 Situaciones Tipo I: .....	60
7.2 Situaciones Tipo II: .....	61
7.3 Situaciones Tipo III. ....	62
<b>CAPITULO VIII. PROHIBICION Y REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b> .....	<b>64</b>
8.1 Fundamentación y Propósito. ....	65
8.2 Prohibición general. ....	65
8.3 Excepción pedagógica previamente autorizada.....	65
8.4 Procedimiento para el ingreso, custodia y manejo de los dispositivos. ....	65
8.5 Conductas que constituyen incumplimiento.....	65
8.6 Procedimiento ante el incumplimiento.....	65
8.7 Uso prohibido con agravantes. ....	66
8.8 Procesos de formación y sensibilización .....	66
8.9 Responsabilidad de las familias.....	66
8.10 Uso del celular del docente.....	66
8.11 Comunicaciones de emergencia. ....	66
8.12 Vigencia y cumplimiento.....	67
<b>CAPITULO IX. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN</b> .....	<b>69</b>
9.1 Finalidad: .....	69
9.2 Principios de la Ruta de Atención Integral: .....	69
✓ 9.2.1 Promoción:.....	69
✓ 9.2.2 Prevención: .....	69
✓ 9.2.3 Atención:.....	69
✓ 9.2.4 Seguimiento: .....	69
9.3 Rutas de Atención Especiales:.....	69
9.4 Conducto Regular de Situaciones de Comportamiento: .....	69
9.5 Conducto Regular de Situaciones Académicas:.....	69
<b>CAPITULO X. DEBIDO PROCESO, CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS, CORRECTIVOS ACADÉMICOS, SANCIONES Y ACCIONES RESTAURATIVAS PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>71</b>
10.1 Debido Proceso. ....	71
10.2 Etapas del Debido Proceso.....	71
10.2.1 Etapa Preliminar.....	71

10.2.2 Etapa de Valoración. ....	71
10.2.3 Etapa de Notificación. ....	71
10.2.4 Etapa de Conciliación. ....	71
10.2.5 Etapa Probatoria. ....	71
10.2.6 Etapa Decisoria. ....	71
10.3 Correctivos Pedagógicos Generales de Convivencia. ....	71
10.4 De la compatibilidad de los correctivos pedagógicos, sanciones y acciones restaurativas. ....	74
10.5 Tipologías de las Prácticas Restaurativas. ....	74
10.6 Acciones correctivas y procedimiento para la aplicación situaciones Tipo I: ....	74
10.7 Medidas Pedagógicas Restaurativas para Situaciones Tipo I: ....	75
10.8 Acciones correctivas y procedimiento para situaciones Tipo II. ....	75
10.9 Medidas Pedagógicas Restaurativas para Situaciones Tipo II: ....	76
10.10 Acciones correctivas y procedimiento para situaciones Tipo III. ....	76
10.11 Medidas Correctivas para Situaciones Tipo III: ....	76
10.12 Acciones correctivas y procedimiento para situaciones Tipo III. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.13 Medidas Pedagógicas Restaurativas para Situaciones Tipo III ....	77
<b>CAPITULO XI. RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES</b> .....	<b>78</b>
11.1 De sustancias psicoactivas (SPA). ....	79
11.2 Del intento de suicidio. ....	79
11.3 De Maltrato Infantil. ....	79
11.4 De Violencia Intrafamiliar. ....	80
11.5 De Accidentes Personales Ocurridos al Interior de la Institución. ....	80
11.6 De las Inasistencias. ....	80
11.7 Casos de Educación Inclusiva. ....	80
11.8 De estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias (NET) o dificultades de aprendizaje con apoyo desde orientación escolar. ....	81
11.9 De estudiantes embarazadas. ....	81
11.10 De la responsabilidad disciplinaria de los directivos docentes. ....	81
11.11 De la responsabilidad disciplinaria de docentes, personal administrativo, contratistas y/o colaboradores. ....	82
<b>CAPITULO XII. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE REGISTROS PREVENTIVOS NO INVASIVOS</b> .....	<b>83</b>
12.1 Principios generales de la revisión de pertenencias. ....	83
12.2 Modalidad de registros preventivos. ....	84
12.3 De los Registros Preventivos Programados. ....	84
12.4 Procedimiento del Registro Preventivo Programado. ....	84
12.5 Causales de Procedencia para los Registros preventivos Excepcionales. ....	84
12.6 Procedimiento de los Registros preventivos Excepcionales. ....	85

12.7 Del informe de los registros preventivos. ....	85
12.8 Actuación frente a hallazgos. ....	85
12.9 Prohibiciones. ....	85
12.10 Vigencia y cumplimiento. ....	86
CAPITULO XIII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO .....	87
13.1 Definición. ....	87
13.2 Intensidad. ....	88
13.3 Suspensión del Servicio Social. ....	88
CAPITULO XIV. ESTIMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	89
14.1 Docentes. ....	89
14.2 Personal Administrativo. ....	90
14.3 Estudiantes. ....	90
CAPITULO XV. REFORMAS, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	92
15.1 Reformas y Actualización del Manual de Convivencia. ....	92
15.2 Publicación del Manual de Convivencia. ....	92

## LECTURA DE CONTEXTO

La institución educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, se encuentra ubicada en el municipio de Lourdes, Norte de Santander. Se ubica en la subregión de los pueblos de occidente, conformada por otros municipios como: Gramalote, Santiago; Salazar de las Palmas, Villacaro, Arboledas y Cucutilla.

El municipio de Lourdes fue fundado en el año 1905 por el Pbro. Raimundo Ordoñez Yáñez quien inspiró el nombre de la Institución. Durante gran parte del siglo XX, Lourdes fue un remanso de paz, caracterizado por el respeto a las tradiciones, las buenas costumbres y la sana convivencia. Sin embargo, durante la década de los 90 del siglo XX, nuestro municipio experimentó la influencia de grupos al margen de la ley, quienes alteraron la tranquilidad y el orden público.

La llegada del nuevo milenio, el auge de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las redes sociales y el aumento de los juegos en línea, aunado a las dinámicas laborales actuales, han provocado que la mayoría de los miembros de las familias se dediquen más al trabajo público o emprendimiento familiar, dejando en un segundo plano la crianza efectiva de los hijos y la consolidación de los valores tradicionales.

Durante este primer cuarto del siglo XXI, gracias a un proceso de observación en el marco de su práctica pedagógica, los docentes de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, han evidenciado una pérdida paulatina de los valores, estudiantes sin respeto a toda forma de autoridad, con manejo inadecuado de las emociones y desmotivados hacia el aprendizaje de nuevos conocimientos. La mayoría de los estudiantes no dimensionan la importancia de los saberes de la básica secundaria y la media técnica, pues no tienen proyectos de vida definidos frente al tránsito efectivo a la educación superior. Consideran que el establecimiento educativo debe fomentar aprendizajes prácticos y dejar de lado el aspecto teórico de todas las ciencias y humanidades.

Al considerar el panorama anteriormente descrito, actualmente algunos estudiantes presentan actitudes desafiantes a la autoridad, irrespeto entre compañeros, acoso escolar, ciber-acoso, agresiones físicas y verbales. En este sentido, el contexto de violencia que vive el municipio, ha generado que poco a poco se normalice una cultura de irrespeto generalizada. Bajo esta perspectiva, se ha observado que algunos padres de familia promueven dichas conductas agresivas, no ejercen autoridad en casa y no reconocen el mal comportamiento de sus hijos, cuando el plantel realiza los llamados de atención.

Por consiguiente, según el código de infancia y adolescencia, la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013, actualmente en el ámbito educativo se aborda la convivencia desde el análisis de los diferentes tipos de situaciones y no desde las faltas y sanciones. De esta manera, hoy en día se habla de medidas pedagógicas preventivas y de restablecimiento de derechos, que buscan prácticas restaurativas formales e informales, la sana convivencia, el respeto a las diferencias y ejercicio pleno de los derechos sexuales y reproductivos.

En conclusión, con esta lectura de contexto en particular y con el manual de convivencia en general, se busca que la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, sea un espacio que se caracterice por la sana convivencia, un buen ambiente escolar, la práctica de los valores en las relaciones interpersonales de sus miembros, el respeto a la diferencia y la diversidad, el cumplimiento de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa. Además, se hace necesaria la promoción de una cultura incluyente y la apertura de espacios de participación, el ejercicio de los derechos humanos, la paz y la prevención de todo tipo de violencia.



# **CAPITULO 1.**

## **IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

## PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Raimundo Ordóñez Yáñez es un acuerdo colectivo que establece normas claras para orientar la vida social y educativa de todos los miembros de la comunidad. Surge de un proceso de reflexión sobre las conductas básicas necesarias en el contexto institucional y busca garantizar una interacción armónica basada en el respeto, el cumplimiento de deberes y la sujeción a sus disposiciones.

La institución, con amplia trayectoria en el municipio de Lourdes (Norte de Santander), reconoce la necesidad de adaptarse a los cambios del tiempo y continuar formando estudiantes íntegros, apoyada en su experiencia educativa y en los valores que ha impartido históricamente.

El Manual para 2026 en adelante se fundamenta en la Constitución Política de Colombia y en normas concordantes como la Ley de Infancia y Adolescencia, el Decreto Único del Sector Educación, la Ley de Convivencia y la Ley de Paz Total. Su objetivo es garantizar el debido proceso y promover acciones restaurativas, pedagógicas y académicas que fortalezcan una cultura de paz dentro de la institución.

El documento sintetiza los elementos esenciales del Horizonte Institucional: filosofía, misión, visión, principios organizacionales, orientaciones pedagógicas, fines y objetivos educativos. También regula las relaciones entre los estamentos de la comunidad, e incluye normas de comportamiento, estímulos y procedimientos correctivos, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La institución promueve una educación humana e integral, que atienda todas las dimensiones del estudiante — espiritual, antropológica, académica y cognitiva—, y que facilite la construcción de un proyecto de vida responsable, ético y orientado al liderazgo positivo. Se busca formar estudiantes respetuosos, solidarios, colaborativos y conscientes de su papel en la sociedad.

Asimismo, se impulsa una Pedagogía Activa basada en los principios de “Aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser”, que orienta tanto a docentes como a estudiantes hacia aprendizajes con sentido y aplicación real. El Manual se organiza en capítulos, artículos y literales que permiten consultar fácilmente la normatividad interna, las tipificaciones de situaciones y las acciones correspondientes en el ámbito pedagógico, disciplinario, restaurativo y correctivo.

## CAPITULO I. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

**1.1 Enfoque de Derechos Humanos (DDHH).** El fortalecimiento de la convivencia dentro de la Institución se fundamenta, en la primera instancia, en lo que la Constitución Política de 1991 establece, es decir, que el hombre es un fin en sí mismo, así como en la propia igualdad (artículos 1 y 2 de la ley máxima nacional) y en la educación, como derecho fundamental; en segunda instancia, en la Ley General de Educación 115 de 1994, que se orienta a una formación integral y una convivencia democrática. Desde esta perspectiva de derechos humanos, la Institución promueve el reconocimiento de la diferencia, la dignidad por la otredad y la comprensión del conflicto como parte de la vida social, y entiende que la convivencia debe considerarse como un proceso dinámico y cotidiano que exige una educación integral donde la formación del ser tenga la misma importancia que los aprendizajes académicos. Como garante de derechos, la Institución se adhiere a lo que la ley establece por intermedio del Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965), orientado al fortalecimiento de la convivencia, y a la implementación de acciones restaurativas, así como a lo dispuesto por el Decreto 1421 de 2017, que reglamenta la educación inclusiva y garantiza atención a la diversidad, promoviendo la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

**1.2 Misión.** La institución Educativa Raimundo Ordóñez Yáñez, ofrece Educación formal Inclusiva para niños, niñas, jóvenes y adultos en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria, Media Técnica y educación para adultos; formando ciudadanos integrales, con capacidad de conocer, investigar, decidir, actuar, ser, sentir, emprender y convivir en armonía con el medio ambiente, con los demás y consigo mismos; que propicien cambios significativos y contribuyan al desarrollo social y económico, implementando programas y proyectos que eviten la deserción escolar, se promueva la calidad en un aprendizaje contextualizado, desarrollando en los estudiantes habilidades que permitan potenciar sus proyectos de vida.

**1.3 Visión.** La Institución Educativa Raimundo Ordóñez Yáñez, en el año 2030, será reconocida como establecimiento referente a nivel departamental, en la formación de jóvenes integrales, con proyectos de vida definidos, fortaleciendo la formación en valores y saberes contextualizados; mediante un modelo educativo *constructivista*, que proporcione a los estudiantes una educación de calidad evidenciada en los excelentes resultados en las pruebas externas y permitiéndoles trascender en la sociedad a través del emprendimiento, la cultura de paz y conviviendo en el marco de derechos y deberes para garantizar la conservación del medio ambiente, la democracia, la equidad.

**1.4 Filosofía.** La Institución Educativa, Raimundo Ordóñez Yáñez, del Municipio de Lourdes, considera que el futuro de la región occidental del departamento Norte de Santander son los niños y los jóvenes, base de la unidad familiar, el pilar de la sociedad y líderes e impulsores del desarrollo social, cultural y ecológico de nuestra Región.

Formará de manera íntegra, personas en la modalidad técnica, con especialidad en monitoreo ambiental, de tal manera que de sus espacios pedagógicos egresen personas con valores religiosos, morales, éticos, culturales, académicos y participativos, con alto grado de competencias ciudadanas, laborales, socioemocionales, ambientales y empresariales, capaces de utilizar y optimizar los recursos que ofrece la región, utilizando adecuadamente las TIC y la Investigación en los procesos pedagógicos.

Sus egresados serán personas competentes al analizar, interpretar, argumentar y proponer alternativas válidas y viables para solucionar los problemas que atañen a la convivencia social, ofreciendo un clima que propicie la fe, armonía, y el amor, para exteriorizar los principios y fundamentos trascendentales del ser.

**1.5 Objetivo Institucional.** Ofrecer a los niños, niñas y jóvenes una educación inclusiva y de calidad fundamentada en la igualdad de oportunidades y derechos, fomentando la participación, la solidaridad, el uso adecuado de las TIC'S, la cultura de paz y el emprendimiento que aporten a sus proyectos de vida, respondiendo a los gustos personales y a las necesidades socioeconómicas de la región.

**1.6 Principios Institucionales.** Son principios rectores de este manual de convivencia los siguientes:

- ✓ **1.6.1 Legales.** Constitución Política; Leyes, Decretos Presidenciales, Ordenanzas Departamentales, Acuerdo Municipales, Resoluciones Institucionales, Jurisprudencia de altas cortes (como criterio auxiliar de interpretación y aplicación a las normas).
- ✓ **1.6.2 Morales.** Libertad, Orden, Justicia, Calidad y Liderazgo, Ética, Culturales.

**1.7 Símbolos Institucionales.** Son símbolos de identidad institucional, aquellos escritos, imágenes, animaciones, visuales y auditivas que recrean la imagen institucional que se describe en los siguientes literales:

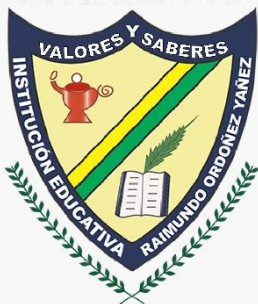
- ✓ **1.7.1 Bandera.** Según datos suministrados por la señora Mariela Meza Rodríguez, la bandera del Colegio, fue diseñado por la Hermana Mélida Rangel Franco y por el Licenciado Johel Darío Gómez S. Los anteriores datos son corroborados por un escrito de la Hermana Edelmira de Jesús Montoya (Rectora de la Institución Educativa). La bandera presenta los colores amarillo y verde.



El color amarillo es el color de a fe, el esplendor, la claridad, la sublimidad en general, con este color, se quiere significar la fe, que ha de poner la juventud para luchar y salir siempre adelante, saber que si el joven se propone podrá llegar muy lejos. Solo manteniendo la fe viva se podrá adquirir una personalidad clara, que, de esplendor, no solo en bien propio, sino también el de su entorno, logrando así un vivir que tienda siempre a lo sublime. El color verde

simboliza la frescura y el reflejo de nuestras montañas, la fertilidad de las tierras. Además, nos simboliza el descanso que para la tranquilidad y bien personal. El clima del municipio es siempre fresco y acogedor.

- ✓ **1.7.2 Escudo: Escudo.** El Escudo del Colegio, fue diseñado por la Hermana Mélida Rangel Franco y por el Licenciado Joel Darío Gómez S. El Escudo está decorado en su parte superior por una lámpara encendida que indica la fe que ha de acompañar a los educandos, para creer que el progreso es posible siempre y cuando el esfuerzo también sea sostenido. En su parte interna, presenta dos fajas amarillas y verdes, cuyos colores son los mismos de la bandera. En su parte inferior se encuentra un libro abierto con la pluma al lado derecho, recordando la sabiduría a la cual debe tener todo estudiante. Debajo del mismo, se encuentran unas ramas de laurel entrelazadas, para significar la victoria a la cual llegan los estudiantes que siempre luchan.



- ✓ **1.7.3 Lema.** Respetando la trayectoria histórica de la institución; en acuerdo y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa, se ratifica como lema "VALORES Y SABERES".

- ✓ **1.7.4 Valores.** Se refiere a las actitudes y comportamientos que debe tener la Comunidad Educativa, las cuales se demuestran en el sentido de pertenencia hacia la Institución.
- ✓ **1.7.5 Saberes.** Es el don que se recibe de lo alto a fin de estar ilustrados cada día mejor, buscando un buen perfeccionamiento en todas las obras.
- ✓ **1.7.6 Himno**

### **CORO**

Cantemos hoy con voces armoniosas al  
Colegio que es aula y saber y es taller  
Al que nos marca sendas luminosas  
Para alcanzar virtudes y saber  
Bandera del colegio decorada  
Con el lirio, la rosa y el amor  
Llévale a nuestra Patria idolatrada  
Nobles trofeos, nuevo resplandor

### **I ESTROFA**

En el estudio, pura fuente de riquezas  
Es el colegio, creador de claridad  
Aquí labramos de Colombia la grandeza,  
Aquí vivimos las consignas de la Paz.  
Aquí de Cristo el evangelio nos alumbramos  
Nos da la patria su alto escudo protector,  
Aquí aprendemos la lección del sacrificio  
De las virtudes, los saberes y el valor.

### **II ESTROFA**

En nuestra tierra forjadora de bravuras  
Noble maestra en la entereza del vivir  
Su ejemplo nos convoca a dominar alturas  
Y conquistar esplendoroso porvenir  
Adornarán verdes laureles la bandera  
Colombia entera enaltecida brillará  
Viva el Colegio manantial de patriotismo  
Jamás mi mente su enseñanza olvidará

### III ESTROFA

De nuestros montes divisamos la grandeza  
Pueblo de Lourdes tu encanto es tradicional  
Y del colegio enseñamos la bandera  
Que identifica la riqueza y la moral  
Vamos entonces difundiendo nuestro grito  
Que, con su eco, el alto traspasará

**1.8 Prohibición de Uso No Autorizado de Imagen Institucional.** Los símbolos de identidad institucionales mencionados en los literales del artículo 7 de este manual de convivencia, son de uso exclusivo de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, en sus actividades curriculares y extracurriculares, se prohíbe el uso de tales símbolos en actividades como basares, bingos, rifas, entre otras actividades lúdicas o espectáculos, sin el consentimiento expreso de la Institución, respaldada en el Consejo Directivo.

**Parágrafo.** La Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, tiene facultad discrecional para decidir acciones jurídicas encaminadas a promover el derecho de uso de la imagen institucional contra terceras personas que transgredan el presente artículo.

**1.9 Uniformes.** Son prendas institucionales autorizadas para portar en las actividades curriculares y extracurriculares de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez las siguientes:

- ✓ **1.9.1 Uniforme de Diario.** Pantalón de tela lino azul marino o falda de lino azul marino a la rodilla con su respectiva licra corta debajo de la falda; camisa de color blanco, de cuello sport extendido tipo polo, con orillos rojos y azul marino, con el escudo del colegio al lado izquierdo; medias de color azul marino, (a media caña o del largo normal); zapatos negros lisos y de corte bajo; correa negra; saco azul marino sin ningún estampado.
- ✓ **1.9.2 Uniforme de Educación Física.** Camiseta blanca, tipo esqueleto; pantaloneta negra con vivos laterales rojo y blanco; sudadera de color rojo y negro; compuesta por un buzo de color rojo tipo polo, un pantalón largo de color negro, con vivos laterales rojo y blanco, con resorte en la pretina; medias negras de largo normal; tenis de color negro; saco o chaqueta es el mismo del uniforme de diario o si es posible del mismo color de la sudadera.
- ✓ **1.9.3 Uniforme de Gala.** Pantalón de tela lino azul marino o falda de lino azul marino a la rodilla con su respectiva licra corta debajo de la falda; camisa blanca, manga larga, con escudo de la institución sobre el bolsillo del costado izquierdo; corbata azul marino; medias de color azul marino, (a media caña o del largo normal); zapatos negros lisos y de corte bajo; correa negra; saco azul marino sin ningún estampado.
- ✓ **1.9.4 Uniforme del Sena.** Pantalón de tela antilfluida de color negro, con dos franjas blancas a los lados, con su respectiva camisa tipo polo blanca con el escudo del sena, tenis de color negro.

**Parágrafo1.** El educando PODRÁ vestir las prendas aquí descritas en libertad y garantía de su libre desarrollo de la personalidad, sin que su porte sea de forma extravagante o estrambótica a la norma de vestimenta común. Sin embargo, la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez intervendrá de forma disciplinaria si con su

actuar el estudiante impone cánones de vestimenta o afecta el derecho de identidad personal y libre desarrollo de la personalidad de otro educando, teniendo en cuenta que el límite de su derecho, es el derecho ajeno.

**Parágrafo 2.** La institución EXIGIRÁ en todo momento, el adecuado porte del uniforme escolar, es decir que esté limpio, con las prendas indicadas, camisa por dentro, con elementos adicionales que no sean extravagantes ni signifiquen irrespeto al uniforme o a la comunidad educativa, con un corte de cabello, uñas, aretes razonables al derecho constitucional que les asiste.

**Parágrafo 3.** Cualquier prenda de vestir que no corresponda a los uniformes aquí descritos, que por su derecho pueda ser portada, es responsabilidad directa del padre de familia y del educando, por tanto, en caso de pérdida, la institución educativa NO SE HACE RESPONSABLE del valor que tenga dicha prenda.

**1.10 Presentación Personal.** Todos los miembros de la comunidad educativa, deberán asistir al colegio pulcramente vestido, con el uniforme debidamente lavado, planchado, los zapatos embolados y los tenis limpios.

**1.11 Restricciones a la Presentación Personal.** Al interior de la Institución Educativa, no se permiten maquillajes exagerados y grotescos, el maquillaje permitido será moderado y recogido, no se permiten aretes largos y /o extravagantes, pulseras, exhibición de tatuajes, piercings, uñas y/o cabellos con tinturas fuertes y extravagantes. NO se permite el uso de aretes, pulseras, exhibición de tatuajes, piercings, tintes exagerados, peinados extravagantes, ni uso exagerado de gel en los educandos, Preferiblemente el Cabello corto (clásico), y aunque se permitirá, largo en su extensión, en acato y respeto por su libre desarrollo de la personalidad, sin embargo, mientras se encuentre dentro de las instalaciones del plantel educativo, debe portarlo de forma decorosa

**1.12 Excepciones al Uniforme.** Son exceptuados de portar el uniforme descrito en el artículo 9, el rector, los directivos docentes, docentes, administrativos, colaboradores externos de la institución, contratistas.

**Parágrafo.** Los estudiantes se exceptuarán del uso del uniforme contemplado en el artículo anterior en los siguientes casos: a. Por autorización expresa del rector, b. Por condición médica, debidamente informada con anterioridad, c. Por Jean Day, debidamente autorizado por parte de rectoría, d. Por caso fortuito o de fuerza mayor, del cual ES RESPONSABILIDAD DEL PADRE DE FAMILIA dar parte a los docentes y/o directivos docentes de la novedad, de lo contrario se procederá a realizar el protocolo para situaciones Tipo I contemplado en el presente manual.

The page features decorative wavy lines in yellow and green, curving from the top-left and bottom-right corners towards the center. The text is centered in a bold, black, sans-serif font.

**CAPITULO 11.**  
MARCO LEGAL GENERAL INSTITUCIONAL

## CAPITULO II. MARCO LEGAL GENERAL INSTITUCIONAL

**2.1 Marco Legal y Términos Jurídicos del Manual de Convivencia.** El manual de convivencia de la institución educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, consigna los derechos, deberes, estímulos protocolos, procedimientos e instancias para los estudiantes, docentes y padres de familia de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, compilado en el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 de 2015, el código de infancia y adolescencia y demás normas jurídicas vigentes, con el fin de facilitar el buen desarrollo de los procesos educativos, la sana convivencia y la formación integral de los estudiantes.

"Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia en el cual se definan 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".

### ✓ 2.1.1 Constitución Política de Colombia

**Artículo 1.** Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

**Artículo 2.** Son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares

**Artículo 5.** El estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad.

**Artículo 6.** Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 7.** El estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana.

**Artículo 27.** El estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

**Artículo 67.** 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 a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a

quienes puedan sufragarlos. Corresponde al estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la constitución y la ley.

**Artículo 68.** Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión. La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente. Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa. La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

**Artículo 311.** Al municipio como entidad fundamental de la división político <sic>administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

**Artículo 366.** El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable.

### ✓ 2.1.2 Leyes

**Ley 115 de 1994:** Ley General de Educación.

**Ley 375 de 1997:** Ley de la juventud.

**Ley 715 de 2001:** Sistema General de Participaciones.

**Ley 1098 de 2006:** Ley de Infancia y Adolescencia.

**Ley 1346 de 2009:** Ley de inclusión educativa.

**Ley 1404 de 2010:** por el cual se crea el programa escuela para padres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

**Ley 1453 de junio 2011, art 44:** Que establece las sanciones para quienes inciten, dirijan, constriñan o proporcionen los medios para la obstrucción de las vías públicas.

**Ley 1581 de 2012:** Por la cual se reglamenta la protección de datos personales.

**Ley 1620 de 2013:** por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Y su decreto reglamentario 1965 de 2013.

**Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 o Código Nacional de Policía, en sus articulados así:** Art. 7º; 8º; 10º; 19º; 26º; 27º; 33º; 34º; 35º; 36º; 37º; 38º; 39º; 40º, 43º; 73º; 84º; 92º; 140º; 146º; 155º; 159º; 162º; 174º; 175º; 180º; 181º.

**Ley 1952 de 2019:** Código Disciplinario Único.

**Ley 2000 del 14 de noviembre de 2019.**

**Ley 2025 del 23 de julio de 2020.**

**Ley 2170 del 29 de diciembre de 2021.**

### ✓ 2.1.3 Decretos

**Decreto 2277 de 1979:** Estatuto Docente.

**Decreto 1860 de 1994:** Reglamentario de la Ley 115 de 1994.

**Decreto 1108 de 1994:** Que en su capítulo 3 prohíbe en todos los procedimientos educativos del país, independientemente de su naturaleza estatal o privada, el porte, consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas.

**Decreto 3011 de diciembre 19 de 1997:** por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos. Toda la legislación que en materia educativa promulgue el Estado. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

**Decreto 1850 de 2002:** Reglamenta calendario escolar y jornadas escolares.

**Decreto 3020 de 2002:** Determina la asignación académica y jornadas académicas y laborales. Decreto 1278 de 2003. **Nuevo Estatuto Docente.**

**Decreto 1286 de 2005:** sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones educativas.

**Decreto 1286 de mayo de 2005:** Que establece normas acerca de la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos. Ley 2025 de 2020, en talleres obligatorios para los padres y acudientes.

**Decreto 228 de 2008:** sobre modelos flexibles para la atención educativa.

**Decreto 1290 de 2009:** sobre evaluación del aprendizaje y promoción.

**Decreto 366 del 9 de febrero de 2009:** Sobre servicios de apoyo pedagógico en Programas de educación inclusiva, para estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales.

**Decreto 289 del 10 de julio de 2009:** Que tiene como objeto establecer criterios administrativos para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, las niñas y los y las adolescentes, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas.

**Decreto 1377 de 2013:** Reglamentaria de la ley 1581 de 2012. protección de datos personales.

**Decreto 1075 de 2015:** Único Reglamentario de educación.

**Decreto 1421 de 2017:** Inclusión Educativa.

**Decreto 1411 del 29 de julio de 2022.**

#### ✓ 2.1.4 Resoluciones

**Resolución 1740 del 15 de julio de 2009:** Mediante la cual se establecen las medidas y procedimientos para el acceso y permanencia en el sistema educativo y se definieron las acciones que deberán ser realizadas de forma coordinada y conjunta por el nivel central de la sed, las direcciones locales de educación y las instituciones educativas.

**Resolución 961 mayo 22 de 2009:** En la cual, se establecen los deberes y el derecho de los padres y madres de familia, acudientes y beneficiarios del proyecto educativo.

**Resolución 4210 de 1996:** Describe como desarrollan el servicio social los y las estudiantes en la institución.

**2.2 Generalidades de la matrícula.** La Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, realiza matrículas de forma anual, en un único calendario académico a, de horario diurno exclusivamente. En este proceso debe intervenir el padre de familia o representante legal por parte del educando y el rector por parte de la institución educativa, suscribiendo un documento que concrete el acto de matrícula.

**Parágrafo 1.** Los requisitos, convocatorias y condiciones de matrícula, se publicarán en los medios que la rectoría misma considere más eficaz para su difusión. Esta publicidad se realizará a más tardar, dentro de los 15 primeros días del mes de diciembre de cada año lectivo.

**Parágrafo 2.** Los padres de familia de los educandos que requieran de necesidades educativas especiales y/o enfermedades que limiten la capacidad física como el asma; deben informar mediante derecho de petición, soportando mediante historia clínica las condiciones médicas que sustenten esta circunstancia, a fin de establecer de común acuerdo acciones que permitan dar acompañamiento y acceso a la educación al respectivo estudiante. EN CASO DE QUE EL PADRE DE FAMILIA OMITA DAR ESTA INFORMACIÓN, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NO SE HACE RESPONSABLE de las situaciones de salud, académicas o comportamentales que se puedan presentar en la prestación del servicio por limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas y emocionales, entre otras. En todo caso la responsabilidad recaerá en el padre de familia o acudiente por no dar aviso con anterioridad a la Institución Educativa.

**Parágrafo 3.** Las estudiantes en situación de embarazo y/o educandos que en el año inmediatamente anterior hayan padecido de problemas depresivos severos (pensamiento o intento de suicidio), aportarán para la matrícula certificación médica que permita vincular de forma especial al o la estudiante.

**2.3 Admisión.** La admisión es el proceso por el cual la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, selecciona la población estudiantil que solicita la inscripción voluntaria, a quienes cumplan los requisitos establecidos en el plantel, para que puedan matricularse en los grados que ofrece la Institución Educativa.

De la misma forma y haciendo uso de la autonomía de la Institución (Artículo 77 de la Ley General de Educación de 1994), derecho de organización, proyección y atendiendo a los intereses de velar por una educación de calidad, se ha fijado algunos criterios de admisión de los estudiantes nuevos que:

- ✓ La institución se reserva los derechos de admisión de aquellos aspirantes que no alcancen los requisitos establecidos en el PEI y sus anexos.
- ✓ No se reciben aspirantes provenientes de otras instituciones que presenten certificados con la observación de pendientes académicos, debe aparecer si fue promovido, aprobado o reprobado.
- ✓ El aspirante debe presentar original del Observador del Estudiante o en su defecto una copia firmada.
- ✓ Los extranjeros deberán traer los documentos apostillados, visa estudiantil, PEP (Permiso Especial de Permanencia) o el Registro Único de Migrantes Venezolanos (RUMV) y de no tener los documentos anteriores, deberán validar y firmar compromisos y cumplir con las disposiciones que al respecto dicte la entidad territorial.

**Parágrafo 1.** La Institución Educativa en lo referente a la admisión para los grados 10 y 11 (Educación Media), entre otros en casos excepcionales en los que el estudiante demuestre sus excelentes condiciones académicas y comportamentales, mediante certificado y boletines de estudio, será admitido siempre que exista disponibilidad de cupo.

**Parágrafo 2.** La Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, también se reserva el derecho de admisión, cuando se supere el número de estudiantes permitidos por grados y/o por las dimensiones o aforo del aula.

**Parágrafo 3.** La Institución Educativa no reserva el cupo para aquellos estudiantes que habiendo pertenecido a la institución se retiraron por voluntad propia, o por situaciones de índole académicas o comportamentales, o estudiantes que se hayan declarado desertores.

**Parágrafo 4.** En el caso de los aspirantes con inclusión estos deben presentar la remisión de una autoridad médica junto con los soportes correspondientes (historia clínica y/o certificaciones). Su admisión estará sujeta al número de estudiantes por grado, conforme a la normatividad vigente, y al acompañamiento de la Secretaría de Educación del Departamento Norte de Santander para la asignación del personal idóneo que garantice su atención adecuada. Así mismo, se requiere el compromiso de los padres de familia de mantener los controles médicos necesarios según la discapacidad del estudiante y de suministrar oportunamente la información pertinente a la Institución Educativa. En caso de no entregar los soportes requeridos o de no cumplir con los compromisos establecidos, la Institución no podrá formalizar la matrícula, pues necesita contar con las condiciones adecuadas para garantizar una atención inclusiva, segura y acorde con la normativa que protege los derechos de los estudiantes con discapacidad.

**Parágrafo 5.** La edad para cursar el grado de Transición del nivel Preescolar en la Institución Educativa y poder matricularse en la misma es tener cinco (5) años cumplidos antes del primero de abril del año escolar que va cursar, de acuerdo con las directivas dadas por el Ministerio de Educación Nacional.

**2.4 Condiciones para el ingreso de estudiantes nuevos.** Son requisitos para el ingreso a la institución educativa de estudiantes nuevos los siguientes:

- ✓ Inscripción formal dentro de la fecha estipulada por la Institución Educativa o en su defecto, por la Secretaría de Educación del Departamento Norte de Santander.

- ✓ Que al momento de la matrícula el aspirante no se encuentre en extra-edad para el grado que solicita el cupo. El derecho a la Educación de los mayores de 18 años, es de carácter prestacional, que puede ser demandado del estado, pero, no son titulares de un derecho fundamental de aplicación inmediata (sentencia 02 de 1992). El estudiante nuevo para ingresar al grado sexto deben ser menor de quince años, y para los que superen esta edad, pero son menores de 18 años, se requiere que el año anterior hubieran cursado el 9 Grado, en concordancia con el artículo 67 de la constitución, dice: “ El estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica” (Sentencia T- 650 de 1996).
- ✓ Documentales: Registro civil de acuerdo al numeral 1 del artículo 44 de la ley 48 de 2006; Fotocopia del documento de identidad o su equivalencia; Certificado de vacunas que le correspondan según la edad. La Institución Educativa tiene como obligación complementaria “comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud” numeral 3 del Artículo 4 del Código de la Infancia y Adolescencia; Certificado original de grados o períodos cursados en otras Instituciones Educativas, si son fuera del departamento, los documentos deberán ser autenticados en el debido departamento o municipio de origen; Tres fotos recientes tamaño 3x4; Fotocopia del documento de identidad del representante legal; En el caso de los aspirantes que no tienen discapacidad, pero tienen comorbilidades o problemas de salud para ciertas actividades académicas, deberán informar con antelación a través de una certificación médica la incapacidad que les impide realizar algunas prácticas. De no informar el caso, la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez no se hace responsable; Las demás que determine la Ley.
- ✓ El padre de familia, tutor o acudiente debe hacerse presente con el estudiante al momento de firmar la matrícula. El contrato de matrícula para su validez, debe llevar la firma de la Rectoría, una vez legalizada se compromete a cumplir, el manual de convivencia, reglamento escolar; SIEE, manual de procedimientos y Proyecto Educativo Institucional, y demás normas concordantes.

**Parágrafo 1.** La extra-edad es el desfase entre la edad y el grado y ocurre cuando un niño o joven tiene dos o tres años más, por encima de la edad promedio, esperada para cursar un determinado grado. Lo anterior, teniendo como base que la Ley General de Educación ha planteado que la educación es obligatoria entre los 5 y 15 años de edad, de Transición a Noveno Grado. El grado de Transición del nivel Preescolar es obligatorio y lo cursan los niños entre 5 y 6 años de edad.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que a la fecha vengán en continuidad y quieran matricularse en las fechas previstas llenando los requisitos exigidos para tal fin ya sean académicos o disciplinarios, se les autorizará dicho proceso, caso contrario aquellos que ingresan nuevos y estén en extra-edad deberán estudiar en una Institución Educativa que ofrezca educación por ciclos o Modelos Educativos Flexibles (Decreto 3011 de 1997).

**Parágrafo 3.** La matrícula irregular por negligencia de los padres de familia, acudientes y/o acudientes, frente al suministró de la información educativa será causal de repitencia o pérdida de cupo según el caso (sentencia T-426 de 1995).

**2.5 Condiciones para el ingreso de estudiantes extranjeros.** Son requisitos para la matrícula de estudiantes extranjeros los siguientes:

- ✓ En el momento de ingreso el estudiante deberá presentar la cédula de extranjería, VISA estudiantil, el PEP (Permiso Especial de Permanencia) o el Registro Único de Migrantes Venezolanos – RUMV (Estatuto Temporal de protección).
- ✓ Los documentos presentados por el estudiante para el ingreso deberán estar debidamente apostillados en el país de origen (Cumplir con la convención de Viena y el Convenio Andrés Bello), y con las normas legales afines con los requisitos.
- ✓ Presentar una prueba diagnóstica que acredite que el estudiante tiene las competencias académicas para cursar el grado para el cual solicita cupo a la Institución Educativa.

**Parágrafo 1.** No puede haber un aspirante a ser estudiante de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, con un registro civil colombiano o extranjero, donde aparezca con la misma fecha y lugar de nacimiento.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes extranjeros que no llenen los requisitos establecidos en la ley deberán ser autorizados por el Ministerio de Educación Nacional o por la Secretaría de Educación del Departamento Norte de Santander mediante acto administrativo comunicado a la Institución para su aceptación.

**Parágrafo 3.** De acuerdo con la circular No. 16 del 10 de abril del 2018 el estudiante extranjero tendrá un plazo máximo de seis meses para legalizar los documentos de registro y los certificados de estudio. El no cumplir con lo anterior, dará por terminada la matrícula provisional. Se exceptúan aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor que se puedan comprobar.

**2.6 Condiciones para la permanencia de estudiantes antiguos.** Son requisitos para la matrícula de estudiantes antiguos, los siguientes:

- ✓ Haber obtenido oficialmente la autorización de matrícula, la sola presentación de folio de matrícula sin los requisitos no es garantía plena, ni supe la matrícula.
- ✓ No estar inhabilitado para renovar matrícula bajo ningún concepto académico o de convivencia social (Según lo establecido por el SIEE y el Manual de Convivencia).
- ✓ Estar a paz y salvo en las obligaciones adquiridas con la Institución Educativa.
- ✓ Presentarse en la hora y fecha indicadas por la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, acompañado de sus padres, representantes legales o acudientes, con los documentos debidamente diligenciados: Boletín final de calificaciones del año anterior o certificados; Registro civil, fotocopia tarjeta identidad o cédula; Folio de matrícula debidamente diligenciado y aprobado; Paz y salvo; Carpeta marrón colgante; Certificado de vacunas de acuerdo a la edad; Fotocopia del documento de identidad del representante legal; E.P.S.; Los estudiantes de las técnicas deberán tener un seguro (ARL).
- ✓ Presentar dentro de los plazos fijados por la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez el formulario de renovación de matrícula, el cual tendrá validez con la firma de la Rectoría, estudiante y padre de familia.
- ✓ No haber perdido su calidad de estudiante de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, por sanción disciplinaria, académica o retiro voluntario.

- ✓ Las matrículas autorizadas por miembros de la comunidad educativa distintos a la Secretaría de la Institución Educativa no tendrán validez; es de carácter obligatorio la posterior firma del rector en el folio de matrícula.

**Parágrafo:** El educando que mediante representación propia si es mayor de edad o por intermedio de representante legal si es menor de edad, realizara los trámites necesarios para inscribirse en modelos educativos alternativos y/o programas educativos por ciclos como Proyecto Ser Humano, renunciará al cupo que le corresponde a la institución SIN QUE PUEDA RECUPERAR dicho cupo.

**2.7 Matrícula Extraordinaria.** El Consejo Directivo o la Rectoría de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y de conformidad con las normas legales vigentes, podrán autorizar matrículas extraordinarias o de transferencia, previo cumplimiento de los requisitos legales de cada uno, siempre y cuando exista disponibilidad de cupo y el aforo de los salones lo permita.

**2.8 Requisitos y formalidades del Contrato de Matrícula.** La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez y es renovable de acuerdo a las necesidades escolares, en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos por la institución. La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato, de acuerdo al cumplimiento de todos los requisitos exigidos señalados anteriormente, según sea la naturaleza de la matrícula (ordinaria, extraordinaria o de transferencia), al momento de suscribir el acta, los padres, representantes legales y/o acudientes y estudiantes deberán firmar el contrato de matrícula con la Institución Educativa, siendo esta legalizada con la firma de Rectoría.

**2.9 Aceptación de la Matrícula.** Con la suscripción del contrato de matrícula y demás documentos protocolarios, las partes vinculadas aceptan los principios, fines y valores de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez; comprometiéndose a respetar y a cumplir todas las indicaciones, orientaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones emanadas por la institución.

**Parágrafo 1.** La Institución Educativa no acepta educandos en calidad de asistentes, por no cumplir con los requisitos de matrícula.

**Parágrafo 2.** Toda persona que pretenda ingresar a la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, tendrá la calidad de aspirante hasta tanto no se formalice su matrícula. Ningún aspirante ostentará derechos de estudiante o se tendrá como tal, ni se permitirá su ingreso a clases hasta tanto no reúna todos y cada uno de los requisitos que se exigen para su vinculación a la comunidad educativa (Sentencia No. T-137 de 1994).

**Parágrafo 3.** En el caso de estudiantes desplazados o que los protege la ley, se les dará un plazo máximo de dos meses para presentar la documentación, transcurrido el termino se aplicará la norma al respecto y de no ser así se cancelará la matrícula. En el caso de continuación de estudiantes al ingresar deberá aparecer en el SIMAT de que viene en continuidad y además presentar la documentación requerida; si han transcurrido uno o más periodos deberán presentar las notas que antecede, es decir, periodo anterior; de no ser así se negará el cupo y no podrá matricularse.

**2.10 Causales de pérdida de la calidad de estudiante.** Son causales para la pérdida de calidad de estudiante de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, las siguientes:

- ✓ Si ha cursado y aprobado el último grado de Educación Media (Graduando).

- ✓ Cuando no se formalice la matrícula o renovación dentro de los plazos fijados y/o no se cumplan con los requisitos exigidos por la Institución Educativa.
- ✓ Cuando así lo determine una medida comportamental o académica de manera temporal o permanente; conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia y contrato de matrícula.
- ✓ Por cierre de la Institución Educativa.
- ✓ Por retiro voluntario.
- ✓ Ausencia a clase sin justificación por quince días hábiles.
- ✓ Cuando así lo determine la Comisión de Evaluación y Promoción y lo avale el Consejo Directivo por reincidencia en situaciones tipo I, II o situaciones tipo III; con cancelación de matrícula en cualquier época del año.
- ✓ Cuando el estudiante o los padres de familia no cumplan con las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula y las establecidas en el Manual de Convivencia.
- ✓ Por la reprobación de dos años consecutivos según lo establecido en el SIEE de la Institución Educativa.
- ✓ Se compruebe falsedad en la información y/o documentos presentados para ingresar a la Institución Educativa.

**Parágrafo 1.** Si bien la ampliación de la cobertura en la prestación del servicio educativo es un objetivo que debe reflejarse en los planes de educación, no se puede desconocer que la permanencia de una persona en un sistema educativo está condicionado 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 estudiante, cuando la indisciplina o falta de rendimiento académico adquieren tal entidad que impidan al estudiante aprender, por causas originadas en su comportamiento. En consecuencia, no se vulnera el derecho a la educación cuando el colegio deja sin cupo a un estudiante que perdió el año escolar, porque en virtud del reglamento interno los estudiantes que aprueben el año tienen prelación sobre los repitentes, y entre estos se prefiere a los que menos materias hayan perdido y no tengan observaciones comportamentales. Esta disposición antes que vulnerar el derecho a la educación, es un desarrollo del derecho a la igualdad (Sentencia T- 316 del 12/07/94).

**Parágrafo 2.** El derecho a la educación es un derecho fundamental, que tratándose de los niños cobra una fuerza especial. El ejercicio del derecho a la educación se encuentra asociado con el derecho a la igualdad de oportunidades, pero a la vez se considera un derecho – deber que además de beneficios para los estudiantes, les impone responsabilidades. Una de estas responsabilidades consiste en mantener interés para participar en el proceso educativo. La decisión voluntaria de un estudiante de retirarse del establecimiento educativo, evidencia poco interés en continuar la educación. El posterior rechazo a una solicitud de reingreso no puede considerarse como una vulneración del derecho a la educación, porque el estado no puede asumir una actitud paternalista bajo la cual deba resolver las incertidumbres y dubitaciones vocacionales (Sentencia T-323 del 14-07-91).

**Parágrafo 3.** En caso de comprobarse falsedad material en los documentos aportados a la institución educativa para la matrícula, se procederá a la DESVINCULACIÓN INMEDIATA del estudiante y a presentar las respectivas denuncias ante la fiscalía general de la nación para el esclarecimiento de esta conducta. El educando solo podrá ser restituido a su condición si media autorización de la Secretaría de Educación Departamental de

Norte de Santander y/o Ministerio de Educación Nacional, o por orden expresa de los jueces o magistrados de la honorable Rama Judicial, siempre y cuando se deje constancia de la condición de los documentos presentados.

**2.11 Uso de los espacios institucionales.** La comunidad educativa PODRÁ disponer de todos los espacios físicos al interior de la planta física, distintos al asignado al inicio de año por grado para el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares, tales como: sala de informática, salón de audiovisuales, capilla, biblioteca, laboratorios, áreas verdes, entre otras. Para su uso deben tenerse en cuenta los siguientes literales con condiciones generales al respecto.

- ✓ Contar con la debida autorización por parte de rectoría para su uso. Parágrafo: Los docentes de áreas que, por su naturaleza, requieren de los espacios de forma frecuente para el desarrollo de su programa académico, se entienden excluidos de este requisito.
- ✓ Si se requiere el préstamo de algún elemento al interior de los espacios, el estudiante debe cumplir con el trámite necesario para obtenerlo, (biblioteca). Los elementos que han sido prestados deben devolverse en el término indicado por el operario de la biblioteca.
- ✓ Se consignarán en los deberes y derechos, los alcances y límites de uso de estos espacios, así como las consecuencias del no cumplimiento de las normas comportamentales de este manual.
- ✓ Es responsabilidad del docente encargado que los educandos vuelvan a la hora pertinente al aula de clases principal de cada grado previamente asignada.
- ✓ Los docentes PODRÁN realizar intercambios de tiempo en las asignaturas o áreas que le correspondan entre sí; o pedir un periodo que no supere el 50% del tiempo de la siguiente asignatura, sin que medie autorización alguna. Lo anterior, siempre y cuando sea justificada en la culminación de una actividad que les signifique beneficio a los estudiantes.
- ✓ Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en la biblioteca, aula de audiovisuales e informática, a fin de preservar el mobiliario institucional.
- ✓ Las instrucciones generales deben ser impartidas por el docente de turno para el ingreso a los espacios institucionales y deben ser acatadas en su totalidad por los estudiantes, cualquier contravención a las indicaciones serán causales de tipificarse en las situaciones que afectan la convivencia escolar, desplegando el respectivo protocolo para tal fin.
- ✓ Las situaciones que afectan la convivencia escolar que se presenten en el transcurso del aula de clase a los espacios institucionales y de regreso al aula de clase, deben ser diligenciados y acompañados por el docente a cargo de la respectiva hora o momento pedagógico, siguiendo la ruta de atención o protocolo indicado.

**2.12 De los servicios complementarios a la institución educativa.** La Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, no presta de forma institucional el servicio de restaurante y transporte escolar, el cual está directamente a cargo y bajo la tutela de la administración de turno de la Alcaldía Municipal de Lourdes, por tanto, no tiene competencia, responsabilidad o jurisdicción sobre situaciones que afecten la convivencia escolar presentadas durante la prestación del servicio. No obstante, brindará un acompañamiento formativo, por cuanto su deber de prevención sustenta la necesidad de imponer prácticas restaurativas para la no repetición de estos casos.

**2.13 De la Asistencia y Puntualidad.** La entrada a la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, tiene como hora máxima de límite las SIETE EN PUNTO DE LA MAÑANA (7:00 A.M.), hasta la UNA DE LA TARDE (1:00 P.M.); por ende, si el educando acude a la Institución Educativa, después de la hora límite indicada, se procederá a diligenciar el protocolo de atención para Situaciones Tipo I. Las reincidencias en llegada tardes (TRES O MÁS) se convierten en situaciones tipo II y se debe informar al padre de familia para que firme el compromiso de puntualidad. (Formato Institucional).

**Parágrafo.** La jornada puede variar según la necesidad de la Institución Educativa, la cual se informará por intermedio de contacto telefónico o grupos de WhatsApp al padre de familia o acudiente, sobre las novedades que se presenten al mismo.

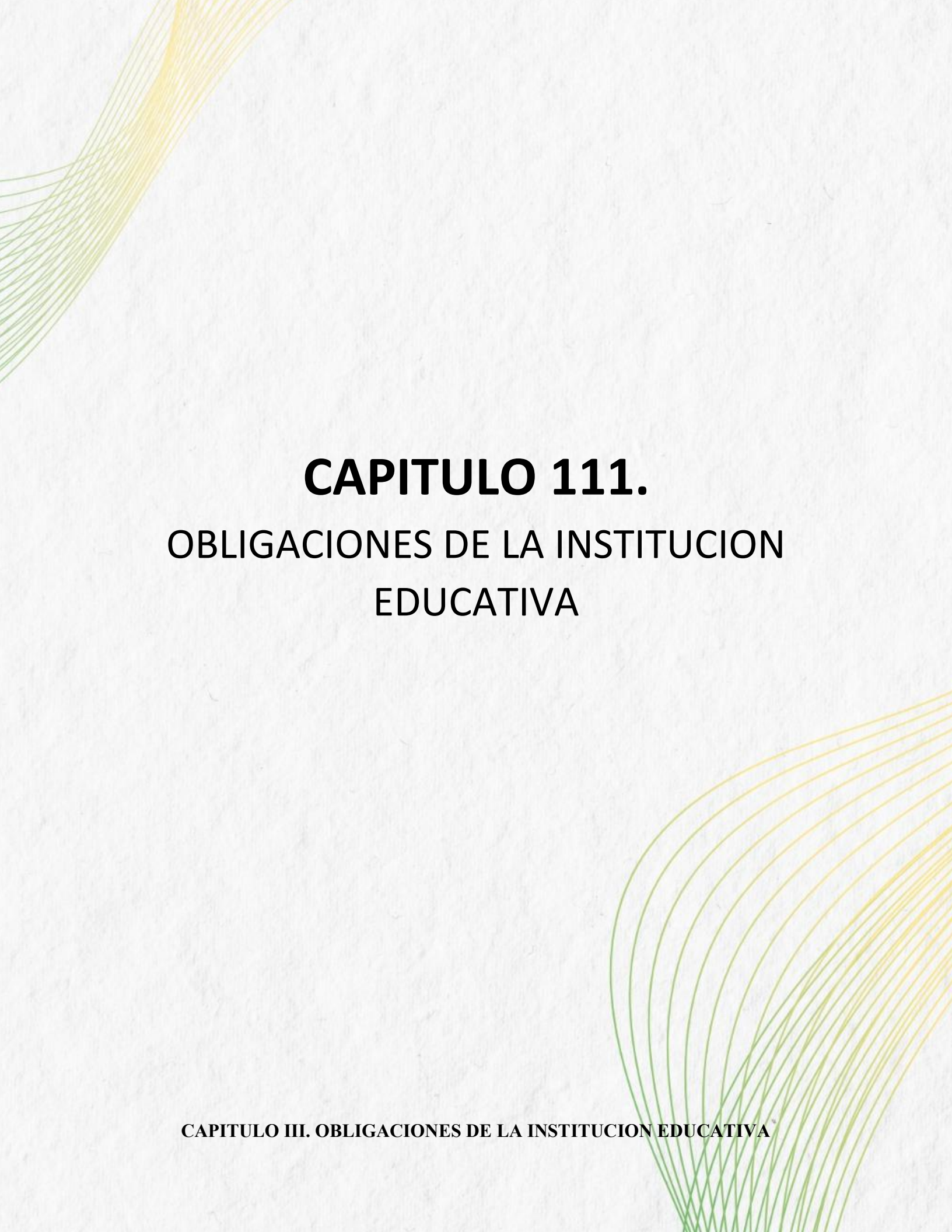
**2.14 Asignaturas Académicas.** Son asignaturas académicas impartidas en la Institución Educativa, las asignadas y planificadas por la Rectoría. Sin embargo, el estudiante podrá en su condición de libertad de desarrollo de su libre personalidad, libre culto o de identidad propia, solicitar respetuosamente una flexibilización en su implementación, que debe ser considerada por el consejo directivo de la Institución Educativa.

**2.15 Inclusión del SIEE.** Hace parte del presente manual de convivencia, el documento del Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes, de dicho documento, se establecerán todos los criterios para reglamentar la evaluación, nivelación y promoción de los estudiantes pertenecientes a la Institución Educativa.

**2.16 Del Comportamiento Escolar.** La asignación de criterios para la determinación del comportamiento escolar, será en términos cualitativos en la siguiente forma:

- ✓ Será desempeño SUPERIOR: Cuando el estudiante no tenga ningún llamado de atención verbal ni escrito y se caracteriza por su excelente comportamiento
- ✓ Será desempeño ALTO: Cuando el estudiante tenga tres (llamados tipo I), que no sean repetitivas, observaciones en la plataforma OVY o en formato.
- ✓ Será desempeño BÁSICO: Cuando el estudiante tenga una anotación tipo II establecidas en el Manual de convivencia y/o reincida con cinco anotaciones tipo I. (Para cualquiera de estas dos situaciones se hará acreedor a este concepto, teniendo evidencias). Esta asignación de desempeño se realizará, aunque el estudiante haya realizado las medidas restaurativas pertinentes al caso.
- ✓ Será desempeño BAJO: cuando el estudiante incurra en cualquiera de las siguientes situaciones: a) Con una situación tipo III. b) Reincidir en situaciones tipo II, habiendo firmado actas de compromisos. c) Si en el período anterior su comportamiento escolar fue básico y no demuestra cambios en su comportamiento. d) Cuando el padre de familia ha firmado (2) o más compromisos disciplinarios o hace caso omiso a las citaciones. (Para cualquiera de estas dos situaciones se hará acreedor a este concepto).

**Parágrafo.** La institución educativa está en la obligación de comunicar al padre de familia y/o acudiente, a partir de tres situaciones tipo I, una tipo II o tipo III. (las anotaciones tipo I las maneja el titular y las tipo II y III comité de convivencia y rectoría). Se dejará evidencia por escrito con las respectivas firmará un compromiso



# **CAPITULO 111.**

## **OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

**3.1 Obligaciones de la Institución Educativa.** Son obligaciones de la Institución educativa respecto de la comunidad en general las siguientes:

- ✓ “Facilitar el acceso a los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia”.
- ✓ Brindar, una educación pertinente y de calidad.
- ✓ Respetar, en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Facilitar, la participación de los educandos, en la gestión académica del centro educativo.
- ✓ Abrir canales de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- ✓ Organizar programas de nivelación de los niños, niñas y adolescentes que presenten dificultades en el alcance de los logros previstos para el nivel y establecer programas de orientación pedagógica y psicológica.
- ✓ Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de diversas culturas nacionales y extranjeras, organizando actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- ✓ Estimular las manifestaciones y preferencias culturales de los niños, niñas y adolescentes y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- ✓ Garantizar, la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de material didáctico adecuado.
- ✓ Organizar actividades, conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico cultural.
- ✓ Fomentar, el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- ✓ Evitar, cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos...”
- ✓ “Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento”.
- ✓ Establecer, la detección oportuna, el apoyo y orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- ✓ Comprobar, la afiliación de los educandos, al régimen obligatorio de salud.
- ✓ Garantizar, a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- ✓ Proteger, eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- ✓ Establecer, en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación, hacia

los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños, niñas y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

- ✓ Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta o consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- ✓ Reportar, a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Orientar, a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
- ✓ Realizar un proceso de integración y socialización del presente manual de convivencia a la comunidad educativa general.
- ✓ Se adoptan como obligaciones institucionales, las consignadas en el artículo 17 de la ley 1620 de 2013.

The background features decorative wavy lines in yellow and green, curving from the top-left and bottom-right corners towards the center.

# **CAPITULO 1V.**

**PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y  
PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD  
EDUCATIVA**

## CAPITULO IV. PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 4.1 Del Estudiante.

**4.1.1 Perfil del estudiante.** El educando es el ser integral, actor principal, columna vertebral en la prestación del servicio educativo, en la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez debe ser considerado como protagonista, pero ante todo como un ciudadano en potencia quien gozará de la garantía de sus derechos constitucionales, con las libertades individuales, sexuales, procesales que esto implica.

Al terminar el camino académico institucional el estudiante será un ciudadano tolerante, capaz de comprender los alcances o límites de sus derechos, de tomar decisiones propias en base a los valores inculcados por la Institución Educativa. El camino del emprendimiento, la superación personal, el dominio de un segundo idioma, el espíritu participativo, la puntualidad, la presentación personal, la firmeza de vocabulario y oratoria, la búsqueda de aportes a una paz total estable, serán fundamentos de los programas académicos – transversales que serán dictados al interior de la Institución Educativa.

**4.1.2 Derechos del estudiante.** Son derechos del estudiante los siguientes:

- ✓ Se garantiza una formación integral que favorece el pleno desarrollo de la personalidad del estudiante.
- ✓ Se promueve la igualdad de oportunidades mediante la no discriminación por nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por cualquier discapacidad o condición personal o social.
- ✓ Se asegura el acceso al sistema educativo de manera oportuna, con las garantías necesarias para la permanencia y continuidad en los procesos formativos.
- ✓ Se ofrece una inducción que permite conocer la organización general de la institución y su funcionamiento.
- ✓ Se brinda un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Se facilita la participación en la gestión académica de la Institución Educativa.
- ✓ Se dispone de programas de nivelación para atender dificultades de aprendizaje, retrasos en el ciclo escolar, así como orientación psicopedagógica y psicológica.
- ✓ Se garantiza atención oportuna, apoyo y orientación ante situaciones de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar o explotación económica y laboral.
- ✓ Se evalúan los procesos de aprendizaje de manera integral, flexible y coherente con el desarrollo del estudiante.
- ✓ Se asegura el respeto a la dignidad, la vida y la integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- ✓ Se protege al estudiante contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Se brinda información clara sobre los mecanismos disuasivos, correctivos y formativos que permiten prevenir agresiones físicas o psicológicas, burlas o actos de desprecio, especialmente en casos de dificultades de aprendizaje, lenguaje o capacidades sobresalientes o especiales.
- ✓ Se garantiza la prestación oportuna de las clases, en los horarios y planes curriculares establecidos por la institución.
- ✓ Se promueve el disfrute del descanso, el esparcimiento y la participación en actividades lúdicas, deportivas, recreativas, culturales, sociales y de investigación que favorecen el desarrollo integral.

- ✓ Se fomenta la construcción de comportamientos culturales de género basados en la equidad, la dignidad y el respeto, que permitan la vivencia de diversas opciones de vida entre hombres y mujeres.
- ✓ Garantizar una educación oportuna y de calidad que permita vivir la sexualidad de manera plena, favoreciendo el desarrollo de competencias para el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos.
- ✓ Contar con ambientes escolares, sociales y familiares democráticos, libres de miedos o amenazas, y protegidos frente a situaciones de acoso, violación o abuso sexual, tanto en la vida privada como en la pública.
- ✓ Acceder a información clara sobre los servicios de salud sexual y reproductiva disponibles y promover estrategias que faciliten el acceso adecuado a dichos servicios.
- ✓ Obtener información pertinente sobre el rendimiento académico y comportamental siguiendo el conducto regular, así como cualquier documentación administrativa relacionada, con excepción de aquella que afecte la intimidad de las personas o el adecuado desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- ✓ Disfrutar del respeto a la libertad de conciencia, así como de las convicciones religiosas, morales o ideológicas, garantizando su intimidad en relación con dichas creencias.
- ✓ Gozar del respeto a su integridad física, moral y a su dignidad personal, evitando en todo momento cualquier forma de trato vejatorio o degradante.
- ✓ Conocer de manera oportuna la programación académica de cada área, así como los logros e indicadores de logro establecidos para cada asignatura.
- ✓ Expresar inquietudes, opiniones y sugerencias de forma libre, respetuosa y fundamentada dentro de los espacios institucionales.
- ✓ Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir respuestas oportunas a las inquietudes planteadas.
- ✓ Participar activamente en la estructuración, evaluación y actualización del PEI y del Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
- ✓ Retirarse del plantel por motivos de enfermedad o calamidad familiar, previa solicitud del permiso correspondiente ante la rectoría.
- ✓ Ser estimulado a desarrollar el espíritu investigativo, así como el talento, las capacidades, el comportamiento y la participación dentro de la vida escolar.
- ✓ Ejercer el derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los representantes del Consejo Directivo y a los delegados de grupo para el Consejo Estudiantil, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994.
- ✓ Disfrutar de los servicios ofrecidos por la Institución, tales como restaurante escolar, sala de informática, campos deportivos, biblioteca, laboratorio y demás espacios formativos.
- ✓ Representar a la Institución con dignidad en eventos municipales, departamentales o nacionales, cuando el rendimiento académico y el comportamiento lo permitan, fortaleciendo así el sentido de pertenencia y la excelencia institucional.
- ✓ Recibir apoyo oportuno en casos de accidente o enfermedad prolongada, mediante orientación adecuada, material didáctico y acompañamiento que favorezca la continuidad del proceso escolar sin afectaciones significativas.
- ✓ Conocer el Manual de Convivencia y participar activamente en sus procesos de actualización, socialización y en las actividades pedagógicas relacionadas con su aplicación.

**Parágrafo.** El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en la institución en cualquier nivel. La institución deberá, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo.

**4.1.3 Deberes de los estudiantes.** Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- ✓ Conocer y cumplir íntegramente el Manual de Convivencia, como guía fundamental para la vida escolar.
- ✓ Asistir a clase con adecuada presentación personal, favoreciendo la higiene, el bienestar y la salud ambiental dentro del aula.
- ✓ Contar con los elementos indispensables para el adecuado desarrollo de las actividades académicas diarias.
- ✓ Asistir con puntualidad y participar activamente en las actividades propuestas dentro de los planes de estudio.
- ✓ Respetar y cumplir los horarios establecidos para las jornadas escolares en cada nivel de enseñanza.
- ✓ Atender con responsabilidad las orientaciones académicas ofrecidas por cada docente durante el período escolar.
- ✓ Seguir las orientaciones de los docentes respecto a los procesos de aprendizaje, manifestando respeto y consideración.
- ✓ Solicitar la autorización correspondiente al docente para salir del salón hacia cualquier otra dependencia institucional.
- ✓ Respetar el derecho al estudio de los compañeros, evitando expresiones o comportamientos discriminatorios de manera verbal, escrita o a través de dispositivos tecnológicos.
- ✓ Establecer relaciones respetuosas, libres de agresiones físicas o psicológicas, que favorezcan la sana convivencia.
- ✓ Mantener un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, incluso en manifestaciones de afecto entre compañeros.
- ✓ Expresar las emociones de forma asertiva, reconociendo logros ajenos, aceptando errores y ofreciendo disculpas cuando sea necesario.
- ✓ Buscar orientación, apoyo e información sobre los derechos sexuales y reproductivos cuando se requiera.
- ✓ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la orientación sexual, las diferencias de género, las necesidades educativas especiales y la intimidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional y el carácter propio de la institución, conforme a la legislación vigente.
- ✓ Cuidar y hacer buen uso de los bienes muebles, inmuebles y pertenencias institucionales, así como respetar las pertenencias de los demás, respondiendo por los daños ocasionados.
- ✓ Abstenerse de consumir o distribuir sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas dentro o fuera de la institución, y evitar presentarse bajo sus efectos; asimismo, evitar portar objetos que representen riesgo o temor para la comunidad educativa.
- ✓ Permanecer en la sede asignada durante la jornada escolar; en caso de enfermedad o situación especial, solicitar el permiso correspondiente al docente encargado o a la rectoría.
- ✓ Asistir con puntualidad, respeto y buena disposición a las actividades culturales, religiosas, deportivas o sociales programadas por la institución, dentro o fuera de sus instalaciones.
- ✓ Evitar conductas que generen desorden, escándalo o afectación del buen nombre de la institución, tanto dentro como fuera de sus sedes.

- ✓ Permanecer en el salón durante los cambios de clase y evitar ingresar a aulas que no correspondan, salvo con autorización del docente o de quien ejerza funciones de disciplina.
- ✓ Mantener buen comportamiento, respeto y atención en las aulas, biblioteca, sala de sistemas, áreas comunes, sanitarias y deportivas, haciendo uso responsable de la libertad y autonomía.
- ✓ Actuar con veracidad y honestidad en todas las situaciones dentro y fuera de la Institución, manteniendo siempre un comportamiento decoroso en palabras y acciones.
- ✓ Evitar cualquier influencia negativa hacia los compañeros, promoviendo siempre hábitos responsables y conductas que favorezcan el bienestar personal y colectivo.
- ✓ Mostrar respeto permanente hacia la Institución y los símbolos que la representan.
- ✓ Entregar puntualmente los trabajos y actividades académicas conforme a los lineamientos establecidos para cada área.
- ✓ Comunicar oportunamente a los acudientes los requerimientos realizados por directivos, docentes y personal administrativo.
- ✓ Depositar adecuadamente los residuos, manteniendo en adecuado estado las aulas, corredores, zonas verdes y demás espacios institucionales.
- ✓ Colaborar activamente en el aseo y el mantenimiento de los diferentes espacios de la Institución.
- ✓ Informar de manera inmediata a las directivas o docentes sobre cualquier situación irregular, contribuyendo a la protección de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar la privacidad de todos los miembros de la comunidad educativa como un derecho fundamental.
- ✓ Actuar con equidad de género, promoviendo relaciones respetuosas y valorando las diferencias individuales.
- ✓ Mantener en todo momento un comportamiento respetuoso, evitando cualquier forma de acoso, discriminación o agresión verbal, física o psicológica.
- ✓ Evitar el uso de dispositivos electrónicos que interfieran con la jornada escolar y, en caso de llevarlos, asumir la responsabilidad correspondiente y utilizarlos únicamente con autorización docente.
- ✓ Abstenerse de portar o difundir material inadecuado, irrespetuoso o contrario a la dignidad humana dentro del contexto escolar.
- ✓ Acatar las orientaciones de los estudiantes que desempeñen funciones de disciplina o cargos del gobierno escolar.
- ✓ Mantener actitud responsable y respetuosa cuando el docente se ausente y se asigne un monitor de clase.
- ✓ Abstenerse de consumir alimentos o masticar chicle durante las clases o actos institucionales.
- ✓ Presentar oportunamente las excusas médicas ante la Rectoría y el Comité de Comportamiento Escolar según las disposiciones vigentes.
- ✓ Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia, evitando superar los límites de ausencias establecidos para conservar el área o asignatura.
- ✓ Asistir con pulcritud, utilizando correctamente los uniformes institucionales.
- ✓ Cumplir con el Servicio Social Estudiantil, asumiéndolo como parte fundamental del proceso formativo y requisito para optar al título de Bachiller.
- ✓ Resolver las dificultades académicas o disciplinarias siguiendo el conducto regular establecido por la Institución.
- ✓ Acudir a los organismos correspondientes (docente del área, titular de grupo, Comité de Convivencia, Consejo Académico, Comité de Evaluación y Promoción, Rectoría, Consejo Directivo) según el proceso requerido.

- ✓ Respetar las actividades académicas de otros salones, evitando acciones o expresiones que puedan interferir con su normal desarrollo.
- ✓ Presentar las actividades pedagógicas pendientes dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la excusa justificada.
- ✓ Cumplir con los demás deberes institucionales establecidos por el Consejo de Maestros y el Consejo Directivo.
- ✓ Respetar la protección de datos personales y el uso de la imagen, garantizando la privacidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

## 4.2 Del Padre de Familia.

**4.2.1: Perfil del padre de familia.** El padre de familia participa activamente en el proceso educativo del estudiante, conociendo el Manual de Convivencia y acompañando el respeto de las garantías y derechos individuales consagrados en la Constitución. Asimismo, aporta al cumplimiento de los deberes escolares del estudiante y favorece un comportamiento coherente con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia. De igual manera, se promueve su participación activa en la construcción del Manual de Convivencia, en las estrategias para la resolución pacífica de conflictos, en el fortalecimiento de la sana convivencia y en el desarrollo de acciones restaurativas que contribuyan a la paz escolar y a la garantía de no repetición.

**4.2.2 Derechos de los padres de familia.** Son derechos de los padres de familia reconocidos mediante la formalización de la matrícula los siguientes:

- ✓ Ser considerado miembro activo de la comunidad educativa, reconociendo su participación dentro del proceso formativo institucional.
- ✓ Recibir atención oportuna por parte del docente responsable, de acuerdo con el horario institucional destinado para la atención a padres de familia.
- ✓ Gozar de un trato respetuoso hacia su dignidad, sus creencias religiosas y su condición social y cultural.
- ✓ Expresar de manera respetuosa sus opiniones, sugerencias o solicitudes dentro de los espacios institucionales establecidos.
- ✓ Participar en la formulación y planeación de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación democrática y los estilos de vida saludable.
- ✓ Participar activamente en los procesos de revisión y ajuste del Manual de Convivencia, a través de las instancias de participación establecidas.
- ✓ Ser informado y orientado en la ruta de atención integral cuando se presenten situaciones de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- ✓ Acceder a asesoría y orientación mediante conferencias, talleres, charlas, seminarios o foros programados por la institución y las instancias de apoyo.
- ✓ Utilizar los mecanismos legales y los procedimientos establecidos en la ruta de atención integral para garantizar la restitución de los derechos de sus hijos cuando estos se vean afectados.
- ✓ Realizar el proceso de matrícula de sus hijos dentro de los tiempos establecidos por la institución.
- ✓ Recibir información clara y oportuna sobre los procesos institucionales que involucren a sus hijos, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Contar con espacios de diálogo respetuoso para tratar situaciones relacionadas con el bienestar y la formación de sus hijos.

✓ **4.2.3 Deberes de los padres de familia: Son deberes de los padres de familia.**

- ✓ Cumplir con las normas y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia, asumiendo la responsabilidad correspondiente cuando los hijos incumplen alguna de ellas.
- ✓ Revisar constantemente la plataforma OVY, con el fin de hacerle seguimiento a los avances y procesos académicos y disciplinarios de sus hijos.
- ✓ Asistir a las reuniones de carácter obligatorio, actividades pedagógicas, informativas y demás acciones programadas por la Institución.
- ✓ Solicitar por escrito al profesor o al rector de la Institución los permisos propios o de sus hijos cuando, por razones justificadas, no sea posible asistir a las actividades o clases programadas (Formato Institucional).
- ✓ Acatar las disposiciones legales que orientan y regulan las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- ✓ Analizar y supervisar de manera continua los resultados académicos de los hijos, estimulando sus logros y apoyando los correctivos necesarios cuando se presenten dificultades.
- ✓ Promover en el hogar espacios y ambientes que generen confianza, ternura, cuidado y protección, así como el respeto por el entorno físico, social y ambiental.
- ✓ Fomentar en los hijos la formación de buenas costumbres y normas de urbanidad, aplicándolas en el hogar, en la Institución Educativa y en la comunidad en general.
- ✓ Seguir el conducto regular para presentar reclamos o sugerencias, realizándolos siempre con el debido respeto. Se entiende como conducto regular: dialogar primero con el profesor involucrado y, si la situación lo requiere, con el Rector de la Institución.
- ✓ Fomentar el amor por la Institución y el adecuado cuidado de las instalaciones, muebles, materiales de clase, implementos institucionales y pertenencias de sus integrantes.
- ✓ Responder por los daños ocasionados por los hijos a la planta física o a los materiales de la Institución.
- ✓ Acudir a la Institución para informarse sobre el rendimiento académico y comportamental de los hijos, participando activamente en las acciones de mejoramiento que sean requeridas.
- ✓ Asumir responsabilidades en las actividades relacionadas con el aprovechamiento del tiempo libre de los hijos, orientadas al desarrollo de competencias ciudadanas.
- ✓ No permitir que los hijos lleven a casa objetos que no les pertenezcan y, en caso de que ocurra, garantizar la devolución oportuna de dichos elementos a la Institución.
- ✓ Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Conocer y cumplir las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Orientar y supervisar las actividades de los hijos en redes sociales, reconociendo que, por ser menores de edad, corresponde a los padres conocer con quién se relacionan y el tipo de contenido que comparten.
- ✓ Supervisar las tareas, trabajos y planes de mejoramiento asignados a los hijos.
- ✓ Proporcionar los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- ✓ Presentarse en la Institución cuando su presencia sea requerida por el titular, profesor de área, Comité de Convivencia o Rectoría, en la fecha y hora indicada.
- ✓ Comunicar oportunamente a las autoridades competentes y a la institución educativa cualquier situación de tipo III de la cual se tenga conocimiento y evidencia, garantizando así la protección y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Consultar de manera frecuente la plataforma institucional para mantenerse informado sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante, favoreciendo el seguimiento oportuno, el acompañamiento formativo y la comunicación entre la familia y la institución educativa.

- ✓ Supervisar el tiempo libre de los estudiantes, procurando que no permanezcan por fuera hasta altas horas de la noche y que se abstengan del consumo de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas.
- ✓ Informar oportunamente a la institución educativa sobre el retiro definitivo del estudiante.
- ✓ Asumir la responsabilidad por los elementos personales que los estudiantes lleven a la institución, como celulares, tabletas y/o cualquier dispositivo tecnológico, reconociendo que la institución educativa no se hace responsable por su pérdida, deterioro o daño.
- ✓ Diligenciar los diferentes formatos institucionales dentro del tiempo establecido por la institución.
- ✓ Cumplir las normas de bioseguridad institucionales y motivar a los estudiantes a su adecuado cumplimiento.

**Parágrafo.** Las excursiones, paseos o retiros realizados por los estudiantes no estarán a cargo de la institución educativa. En consecuencia, la planeación, organización y ejecución de estas actividades será responsabilidad de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes de cada grado.

**4.2.4 De la inasistencia de los Padres de Familia a la Escuela de Padres y Madres de Familia.** En concordancia con lo establecido en la Ley 2025 de 2020, Artículo 4, la Institución Educativa Raimundo Ordóñez Yáñez promueve la participación responsable y comprometida de los padres y madres de familia en la Escuela de Padres. Para fortalecer el acompañamiento al proceso formativo de los estudiantes, la institución realizará una citación previa cuando se evidencie ausencia a estas jornadas. En conjunto con la Comisaría de Familia, se garantizará el acompañamiento necesario para orientar y apoyar a las familias, adoptando las acciones que en derecho correspondan, siempre con un enfoque pedagógico y preventivo.

### **4.3 De los Docentes y Directivos Docentes.**

**4.3.1 Perfil del Directivo Docente y Docente.** En la Institución Educativa, el directivo docente y el docente se reconocen como servidores públicos comprometidos con la construcción de conocimientos en el aula, aplicando la formación personal adquirida y alentando estrategias pedagógicas diversas, en coherencia con los valores institucionales. Se destaca el amplio conocimiento del manual de convivencia, lo que permite proponer soluciones alternativas a los conflictos y garantizar los derechos constitucionales del alumnado. Así mismo, se informa y se resuelven inquietudes de padres de familia y educandos de manera eficaz, ágil y oportuna, respaldando permanentemente el mensaje educativo en el desarrollo cotidiano de la convivencia escolar.

**4.3.2 Derechos de los docentes.** Son derechos de los docentes los siguientes:

- ✓ Ser respetado(a) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa, promoviendo un ambiente de valoración y reconocimiento.
- ✓ Exigir y recibir respeto al buen nombre y a la reputación; ante cualquier incidente, solicitar que la información sea verificada y confrontada mediante investigación previa.
- ✓ Recibir trato digno por parte de los padres de familia y/o acudientes frente a cualquier reclamación, siguiendo siempre el conducto regular.
- ✓ Ser informado oportunamente y recibir apoyo de las directivas de la institución ante acusaciones o escritos anónimos.
- ✓ Ser escuchado y atendido oportunamente al informar, reclamar o buscar solución frente a cualquier eventualidad dentro o fuera de la Institución.

- ✓ Disfrutar de los servicios de bienestar social y de los programas de cualificación que fortalezcan su desarrollo profesional.
- ✓ Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones conforme a las disposiciones legales vigentes y al conducto regular establecido.
- ✓ Gozar de estímulos que reconozcan el desempeño profesional y los méritos adquiridos.
- ✓ Disponer de los elementos y ayudas educativas indispensables para el adecuado desarrollo del proceso de aprendizaje.
- ✓ Practicar actividades que favorezcan la armonía de la salud física y psicosocial.
- ✓ Elegir o ser elegido para representar al cuerpo docente en los diferentes organismos institucionales.
- ✓ Disfrutar de un ambiente sano, seguro y agradable para el adecuado desarrollo de su labor.
- ✓ Conformar y participar en grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos, culturales, deportivos y pedagógicos que impulsen el desarrollo humano, así como disponer de espacios y tiempos para ello.
- ✓ Recibir información oportuna sobre la asignación académica, el horario de la jornada escolar, las responsabilidades escolares y las actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.
- ✓ Conocer y disponer oportunamente de los documentos reglamentarios requeridos para su diligenciamiento.
- ✓ Aportar sugerencias para la estructuración del PEI, los procesos de evaluación y los proyectos institucionales.
- ✓ Intervenir como agente conciliador en conflictos escolares, siguiendo el conducto regular, sin intervenir en hechos punibles conforme al Artículo 19 de la Ley 1620 de 2013.
- ✓ Orientar el desarrollo de actividades académicas y formativas mediante estrategias y metodologías acordes con el modelo pedagógico institucional.
- ✓ Apoyar a las autoridades competentes frente a presuntas irregularidades detectadas en los educandos, dentro o fuera de la institución.
- ✓ Obtener el debido proceso y la garantía de la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo.
- ✓ Crear, diseñar y ejecutar proyectos, así como realizar producciones escritas, con el correspondiente reconocimiento de los derechos de autor.
- ✓ Participar en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.
- ✓ Participar en actividades sindicales, de asociación y demás contempladas en la ley.
- ✓ Acatar las disposiciones del Código del Trabajo y la Ley 1010 de 2006 en materia de prevención del acoso laboral.
- ✓ Respetar y ejercer el derecho a la libre expresión, opiniones y comentarios, sin que ello implique represalias por parte de compañeros o directivos.
- ✓ Recibir capacitación permanente para un mejor desempeño de sus funciones.
- ✓ Participar en concursos que permitan acceder a promociones dentro del servicio educativo.
- ✓ Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad conforme a las disposiciones vigentes.
- ✓ Gozar de los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, ordenanzas, acuerdos municipales o distritales, reglamentos, manuales de funciones y contratos de trabajo.
- ✓ Acatar la normativa legal vigente y todas las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.

**4.3.3 Deberes de los Docentes.** Son deberes de los docentes los siguientes:

- ✓ Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes, conforme a los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007, demás normatividad vigente, el Manual de Convivencia y los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Cuando la intimidación se presente a través de medios electrónicos, igualmente se debe reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo correspondiente.
- ✓ Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos, tolerantes y participativos, que favorezcan la resolución pacífica de conflictos, el respeto por la dignidad humana y la integridad física y moral de los estudiantes.
- ✓ Participar en los procesos de actualización, formación docente y evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- ✓ Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.
- ✓ Conocer, acatar y desarrollar inexcusablemente el debido proceso y la ruta de atención aplicable a los educandos. En especial, desarrollar las actas de debido proceso conforme a la Ley 1098 de 2006, Ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, Ley 1335 de 2009, Decreto 860 de 2010 y demás normativa pertinente.
- ✓ Conocer, acatar y desarrollar inexcusablemente el debido proceso y la ruta de atención establecida en el artículo 19 de la Ley 1620 de 2013.
- ✓ Cumplir la jornada laboral y asumir la asignación académica y las actividades curriculares, complementarias y extracurriculares asignadas o implícitas en el desempeño del cargo, de acuerdo con la normativa vigente; así como participar en la elaboración del PEI, la planeación y el desarrollo de las actividades del área.
- ✓ Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para favorecer su desarrollo personal y ofrecer un ejemplo formativo.
- ✓ Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada educando.
- ✓ Evaluar permanentemente a los estudiantes y dar a conocer oportunamente los resultados para reorientar los procesos y consolidar los aprendizajes.
- ✓ Dialogar de manera permanente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, remitiendo al servicio de orientación o buscando alternativas de solución que permitan alcanzar los objetivos, logros, metas y estándares.
- ✓ Presentar puntualmente los informes de rendimiento de los estudiantes al término de cada período y ejercer la dirección de grupo cuando sea asignada.
- ✓ Participar en los comités requeridos y asumir con madurez las sugerencias y correctivos en beneficio de la labor docente.
- ✓ Asistir puntualmente a reuniones y actividades institucionales programadas.
- ✓ Presentar de manera correcta los datos y estadísticas requeridos sobre el grado asignado.
- ✓ Cumplir los turnos de disciplina asignados.
- ✓ Inculcar a los estudiantes el amor por la Institución, los valores históricos, culturales y regionales, así como el respeto a los símbolos patrios.
- ✓ Orientar y corregir los trabajos; controlar la asistencia, puntualidad, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y la buena marcha del grupo.
- ✓ Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario institucional, respetando la desconexión laboral establecida por la Corte Constitucional en la Sentencia C-331 de 2023.
- ✓ Acompañar a los estudiantes en las actividades institucionales programadas.

- ✓ Orientar y controlar el comportamiento y disciplina de los estudiantes durante la jornada escolar, independientemente de que sean o no del grupo asignado.
- ✓ Brindar un trato cortés a compañeros y estudiantes, compartiendo las tareas con espíritu solidario.
- ✓ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✓ Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- ✓ Cumplir las demás funciones asignadas conforme a la naturaleza del cargo.
- ✓ Cumplir la Constitución, las leyes de Colombia, la Ley 734 de 2002, Ley 115 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1290 de 2009 y demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ Realizar actividades de recuperación para los estudiantes que presenten dificultades en las distintas asignaturas.
- ✓ Reportar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades relacionadas con maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas y actos ilícitos, conforme al artículo 43 (numerales 2 y 3) de la Ley 1098 de 2006, Ley 1146 de 2007 y artículo 25 del Código Penal.

**4.3.4 Deberes especiales del docente como director de grupo o titulares.** Al aceptar la calidad de director de grupo el docente adquiere responsabilidades especiales que son las siguientes:

- ✓ Mantener informados a los padres de familia sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes.
- ✓ Orientar, apoyar y corregir a los estudiantes confiados al cargo, estando pendiente del uso y porte adecuado del uniforme.
- ✓ Realizar acompañamiento al grado durante la formación al inicio de semana y en todas las actividades programadas por la Institución.
- ✓ Diligenciar el observador de los educandos.
- ✓ Buscar soluciones a las situaciones conflictivas del grupo.
- ✓ Mantener relaciones armónicas con estudiantes y padres de familia.
- ✓ Realizar, dentro de un término máximo de 15 días hábiles desde la fecha de ingreso de los educandos, la elección del representante de grado y el mediador de paz, informando al Comité de Convivencia Escolar y a Rectoría sobre los estudiantes electos.
- ✓ Rendir informe al Comité de Convivencia Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes, en conjunto con el representante de grupo y el mediador de paz.
- ✓ Fomentar actividades encaminadas al bienestar del estudiante.
- ✓ Cumplir los deberes y prohibiciones establecidos en el Régimen Único Disciplinario (Ley 734 de 2002) y en el Decreto 2277 de 1979 (Estatuto Docente).
- ✓ Evitar la injuria en el manejo de términos al dirigirse a la comunidad o a cualquier persona en particular.
- ✓ Ser responsable del adecuado diligenciamiento de los formatos institucionales para las situaciones Tipo I y II que se presenten en la Institución Educativa Raimundo Ordóñez Yáñez.
- ✓ Adoptar medidas correctivas, pedagógicas y/o acciones reparativas en situaciones Tipo I y II, informando al Comité de Convivencia Escolar para su posterior revisión.

**4.3.5 Prohibiciones a los docentes.** Son prohibiciones a los docentes las siguientes:

- ✓ Abstenerse de sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja con los estudiantes. Así mismo, abstenerse del porte de cualquier tipo de armas dentro de la Institución.
- ✓ Abstenerse de promover con los educandos rifas, bonos, bailes, minitecas, fiestas, “Prim” u otros eventos no autorizados por Rectoría.
- ✓ Abstenerse de exigir cuotas a los estudiantes para material didáctico o evaluaciones sin autorización del docente coordinador correspondiente.
- ✓ Abstenerse de sacar elementos o emplear equipos, laboratorios y material didáctico para el servicio de personas o entidades ajenas a la Institución.
- ✓ Abstenerse de realizar proselitismo político.
- ✓ Abstenerse de realizar proselitismo religioso o de carácter sexual.
- ✓ Abstenerse de fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la Institución, conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud.
- ✓ Abstenerse de presentarse a la Institución bajo efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o estupefacientes, así como abstenerse de traficar con dichas sustancias.
- ✓ Abstenerse de obtener ventajas mediante el tráfico de evaluaciones.
- ✓ Abstenerse de retirar a los estudiantes de clase sin remisión al Orientador(a) o Coordinador(a), y abstenerse de someter a los estudiantes a castigos físicos, psicológicos o morales.
- ✓ Evitar la permanencia de hijos u otros familiares menores de edad que puedan obstaculizar el adecuado desempeño laboral.
- ✓ Abstenerse de integrar la directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- ✓ Cumplir las prohibiciones contempladas en el Estatuto Docente y en las normas disciplinarias vigentes, entre ellas la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) y la Ley 1952 de 2019 en su vigencia.

#### 4.4 Del Personal Administrativo, Contratistas O Colaboradores

##### 4.4.1 Perfil del personal administrativo, contratistas o colaboradores.

El personal administrativo, contratista o colaborador de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez se caracteriza por la **puntualidad, responsabilidad, respeto y honestidad** en el desempeño de las funciones asignadas, contribuyendo al adecuado funcionamiento del mobiliario e infraestructura a cargo de la comunidad educativa. Este personal demuestra capacidad para **prevenir, identificar y alertar** sobre riesgos relacionados con la infraestructura institucional, así como para **informar oportunamente** sobre comportamientos que puedan afectar la sana convivencia entre docentes, directivos docentes y educandos. Dicha información permitirá la aplicación de las medidas, correctivos, acciones pedagógicas o restaurativas pertinentes, conforme a la normatividad institucional vigente.

##### 4.4.2 De los derechos del personal administrativo, contratistas o colaboradores.

- ✓ Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Conocer las funciones y competencias propias de su cargo, y ser requeridos únicamente para el cumplimiento de estas. En el caso de contratistas o colaboradores, únicamente aquellas estipuladas en el contrato suscrito de carácter civil.
- ✓ Ser evaluados en su desempeño de manera oportuna, justa, objetiva y equitativa, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- ✓ Desempeñarse en un ambiente laboral armónico, basado en el respeto, la colaboración y la solidaridad.

- ✓ Participar de los servicios, programas y actividades de bienestar social que la Institución desarrolle para su beneficio.
- ✓ Participar en los procesos de evaluación institucional y en la elaboración, socialización y actualización del presente Manual de Convivencia, conociendo, aceptando y cumpliendo las normas establecidas en el manual de funciones correspondiente a su cargo, así como aquellas vigentes para el personal administrativo.

#### **4.4.3 De los deberes del personal administrativo, contratistas o colaboradores.**

- ✓ Conocer, acatar y respetar rigurosamente el debido proceso y la ruta de atención aplicable a los educandos, incluyendo el conocimiento y manejo de las actas correspondientes, conforme a lo establecido en la Ley 1098 de 2006, Ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, Ley 1335 de 2009, Decreto 860 de 2010 y demás normativas vigentes relacionadas con la protección de menores de edad.
- ✓ Cumplir con la puntualidad en la llegada a la Institución y con la jornada laboral establecida para los funcionarios de la Administración Municipal o Distrital, así como con el horario asignado por la Rectoría, atendiendo a las necesidades institucionales.
- ✓ Brindar un trato respetuoso y digno, tanto en palabra como en acción, a directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y demás personas que soliciten servicios relacionados con sus funciones.
- ✓ Prestar un servicio adecuado, diligente y oportuno, actuando conforme a los principios organizacionales y a los objetivos misionales de la Institución, así como responder con cortesía a las sugerencias y observaciones formuladas por las directivas.
- ✓ Mantener la confidencialidad y el sigilo profesional, absteniéndose de divulgar información o emitir afirmaciones que puedan afectar el buen nombre de otras personas, el funcionamiento institucional o el clima organizacional.
- ✓ Aportar de manera oportuna la información requerida por las directivas, por los miembros de la Comunidad Educativa o por las dependencias de la Administración Municipal responsables de la administración y control del servicio educativo público, de acuerdo con las competencias propias del cargo o dependencia asignada.



# **CAPITULO V.**

## **GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN**

**5.1 Definición de Gobierno Escolar.** El Gobierno Escolar es el responsable de la marcha general de la Institución Educativa. Desde los principios de la democracia participativa promueve la injerencia efectiva de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la gestión, planeación, ejecución, evaluación y retroalimentación de las tareas educativas comprendidas en el Proyecto Educativo Institucional.

**5.2 Conformación del gobierno escolar.** El Gobierno Escolar en la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, está organizado según lo dispuesto en el capítulo 2 – artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y en el libro 2 – parte 3 – título 3 – capítulo 1 – sección 5 del Decreto 1075 de 2015 y está constituido por los siguientes órganos:

- ✓ El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución Educativa.
- ✓ El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa.
- ✓ El Rector, como representante de la Institución Educativa ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar.

**5.3 Consejo Directivo – Definición.** El Consejo Directivo es la primera y principal instancia de participación de la comunidad educativa y es el órgano responsable de la orientación de las políticas generales administrativas y pedagógicas de la Institución Educativa, dentro de las limitaciones que le señala la ley.

**5.4 Integración del Consejo Directivo.** El consejo directivo de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez de Lourdes, se integrará por los siguientes miembros:

- ✓ El Rector, quien lo preside y convoca.
- ✓ Dos representantes del personal docente.
- ✓ Un representante de los Estudiantes 4. Dos representantes de los Padres de Familia.
- ✓ Un representante de los Ex estudiantes.
- ✓ Un representante del sector productivo organizado

**Parágrafo.** Los miembros del consejo directivo que sean electos para tal fin, aceptan con su elección, que el cargo conlleva responsabilidades adicionales a su papel regular en la comunidad educativa, por eso procuraran disponer tiempo suficiente para desempeñar de forma íntegra tal compromiso.

**5.5 Funciones del Consejo Directivo.**

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución Educativa, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- ✓ Adoptar el Manual de Convivencia, Manual de Funciones, Manual de Procedimientos, Plan de Estudios, Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE de demás documentos institucionales.
- ✓ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- ✓ Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- ✓ 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 del Departamento Norte de Santander, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- ✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✓ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución Educativa.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la Institución Educativa en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✓ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✓ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- ✓ Reglamentar los procesos electorales para la conformación del Gobierno Escolar y los demás entes democráticos de la Institución Educativa.
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.,
- ✓ Darse su propio reglamento.
- ✓ Actuar como organismo definitivo de revisión, según el caso que corresponda a los distintos conceptos que emite el Comité de Convivencia Escolar sobre las distintas situaciones que afectan la convivencia escolar.

**Parágrafo.** Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

**5.6 Integración.** El Consejo Académico de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez del municipio de Lourdes, Norte de Santander, está integrado por:

- ✓ El Rector quien lo preside,

- ✓ Los directivos docentes
- ✓ Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

#### **5.7 El Consejo Académico cumplirá las siguientes funciones.**

- ✓ 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 y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✓ Participar en la evaluación institucional anual.
- ✓ Integrar los consejos de docentes y las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- ✓ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación y demás aspectos de la práctica pedagógica.
- ✓ Participar activamente en los procesos del Plan de Mejoramiento Institucional y su seguimiento y monitoreo.
- ✓ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (Artículo 2.3.3.1.5.7 del Decreto 1075 de 2015).

**5.8 El rector – Definición.** Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

**5.9 Funciones del Rector.** El rector(a), que sea designado mediante provisionalidad o asignación de concurso a la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, dará cumplimiento a las siguientes funciones:

- ✓ Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de directivos y docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos para tal efecto.
- ✓ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
- ✓ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, para el continuo progreso académico de la Institución Educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✓ Establecer canales de comunicación efectivos entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, conjugando esfuerzos e iniciativas de mejoramiento institucional.
- ✓ 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 a la institución con la comunidad local.
- ✓ Aplicar las disposiciones expedidas por el Estado, atinentes a la prestación del servicio de la educación.
- ✓ Elaborar, dirigir y controlar el plan operativo anual del plantel, definiendo objetivos específicos, actividades, recursos, tiempos, responsables, mecanismos de evaluación, control sistemático 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 PEI, el Manual de Convivencia y el SIEE anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, 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 de Convivencia Escolar, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento a dichos casos.
- ✓ Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**5.10 Consejo de Padres de Familia.** El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez del municipio de Lourdes, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por mínimo un (1) padre de familia por cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.

**5.11 Funciones del Consejo de Padres de Familia.** Son funciones del consejo de padres de familia de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, las siguientes:

- ✓ Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de internas y externas.
- ✓ Exigir que todos los estudiantes participen en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de Estudiantes – ICFES.

- ✓ Apoyar las actividades artísticas, científicas, cívicas, técnicas y deportivas que organice la Institución Educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- ✓ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional 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 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 al 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 educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- ✓ Elegir al padre de familia que conformará las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- ✓ Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
- ✓ Elegir el representante de los padres de familia al Consejo Directivo de la Institución Educativa.

**5.12 Consejo de Estudiantes.** El Consejo de Estudiantes de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, es un cuerpo colegiado del Gobierno Escolar, conformado por los educandos elegidos en cada uno de los cursos que existen en el establecimiento. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los educandos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

**5.13 Funciones del Consejo de Estudiantes.** Son funciones del Consejo de Estudiantes los siguientes literales:

- ✓ Darse su propia organización interna.
- ✓ Elegir por mayoría simple de votos, a uno de sus miembros como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, y a su vez, será el presidente del Consejo Estudiantil.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✓ Promover la participación de sus compañeros en el Servicio Social Estudiantil Obligatorio.

- ✓ Impulsar todas las actividades y acciones que ayuden a la formación integral de los estudiantes del Institución Educativa.
- ✓ Ser mediadores de conflictos al interior del curso al cual pertenece.
- ✓ Dar su propia organización interna con delegados escogidos democráticamente dentro de la gran organización en los representantes (Junta Directiva del Consejo de Estudiantes).

**Parágrafo.** Si el representante de los estudiantes ante este consejo, presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento, será destituido mediante acta de comité académico y consultada para su revisión al consejo directivo; tal medida se sustenta en razón a proteger el interés colectivo de una adecuada representación ante los estamentos correspondiente.

**5.14 Representantes de Grupo.** Podrán ser representantes de grupo, todos los estudiantes que presenten buen desempeño académico y disciplinario y mediante su desempeño desarrollarán su potencial de liderazgo, valores, convivencia, siendo auxiliares del titular de grupo o docente de las asignaturas.

**5.15 Funciones de los Representantes de Grupo.** Son funciones de los representantes de grupo:

- ✓ Avisar a rectoría la ausencia del profesor después de 10 minutos del inicio de la clase.
- ✓ Vigilar que las puertas y ventanas según sea el caso y las luces se encuentren apagadas al salir de clase o al finalizar la jornada.
- ✓ Recoger trabajos antes de terminar la clase, cuando lo solicite el docente.
- ✓ Recepcionar y entregar trabajos y evaluaciones de estudiantes ausentes en clase.
- ✓ Informar tareas y/o trabajos cuando sea solicitado por estudiantes ausentes en la clase anterior.
- ✓ Informar a coordinación acerca de la rotación de monitorías.
- ✓ Mantener una constante comunicación y apoyo a los monitores asignados por los docentes en cada área.
- ✓ Informar ante coordinación de convivencia la ausencia de estudiantes durante el día.
- ✓ Dar a conocer a coordinación las situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
- ✓ Coordinar y vigilar el cuidado de las aulas escolares y demás instalaciones de la Institución Educativa.
- ✓ Garantizar la realización de las actividades diarias de aseo en el aula de clase.

**5.16 El Personero Estudiantil.** El Personero de los Estudiantes es el defensor y veedor de los derechos y deberes de los estudiantes en la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez de Lourdes. En el momento de su elección deberá estar cursando el grado undécimo.

**5.17 Requisitos para ser elegido personero.**

- ✓ Estar en el Grado Undécimo de la Institución Educativa.
- ✓ Haber cursado de manera continua por lo menos, los tres últimos años de bachillerato en la Institución Educativa.

- ✓ A lo largo de sus estudios, haber tenido una conducta excelente y un rendimiento académico satisfactorio, por lo tanto, no puede ser un estudiante que hay reincidido un año escolar.
- ✓ Demostrar buen comportamiento y rendimiento académico durante el año anterior, sin haber sido afectado por alguna de las sanciones y/o correctivos pedagógicos o disciplinarios contempladas en el Manual de Convivencia.
- ✓ Debe tener las siguientes condiciones personales: ser un líder auténtico, dotado de una actitud de servicio explícita y manifiesta; su presentación personal será impecable; establecer buenas y respetuosas relaciones humanas; poseer una gran capacidad para mediar conflictos; en suma, ser un ser humano convencido.
- ✓ El candidato a personero deberá presentar una propuesta pertinente a las funciones establecidas en la norma y de no serlo será causal de no inscripción de su candidatura.
- ✓ El candidato debe radicar su postulación ante el docente encargado del proyecto de Democracia y por su conducto a la Rectoría.

**Parágrafo.** Los estudiantes candidatos a la personería o contraloría estudiantil, deberán realizar las campañas electorales con los debidos permisos académicos y de convivencia respetando los horarios de campaña establecidos por la coordinación de convivencia. Deben evitar prácticas proselitistas y engañosas, que desvirtúan la naturaleza de la acción política en espacios educativos. De comprobarse este tipo de acciones, la inscripción de la candidatura será anulada por Rectoría.

**5.18 Funciones del Personero Estudiantil.** Son funciones del Personero de los Estudiantes de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez de Lourdes, las siguientes:

- ✓ Promover la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes de la Institución Educativa; para ello, podrá utilizar los recursos que se le asignen, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros u otras formas de deliberación.
- ✓ Recibir, analizar y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones o vulneración a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- ✓ Presentar ante el Rector y el Comité de Convivencia Escolar las solicitudes de oficio que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

**Parágrafo.** Los candidatos a personero de estudiantes, deberán haber demostrado en su vida escolar, sentido de pertenencia y la interiorización de los valores institucionales.

**5.19 Pérdida de Investidura del Personero Estudiantil.** El Personero de los Estudiantes podrá perder su investidura por una de las siguientes causas:

- ✓ Si hay fraude comprobado en el proceso electoral.
- ✓ Si el personero presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento escolar.
- ✓ Si su mandato le es revocado por los electores.

- ✓ Si llega a ser sancionado por situaciones disciplinarias tipo II o III, según el presente Manual de Convivencia.
- ✓ Si utiliza su investidura para evadir responsabilidades académicas.
- ✓ Si entorpece las políticas educativas de la Institución Educativa.
- ✓ Si incumple los deberes que tiene como estudiante de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez.

**Parágrafo 1.** La petición de pérdida investidura la podrán presentar, ante el Consejo Directivo, los electores, el Consejo de Estudiantes, el Rector y/o cualquiera de las autoridades educativas.

**Parágrafo 2.** El Personero en proceso de pérdida de investidura, dispondrá de tres días hábiles para interponer sus recursos y tendrá oportunidad, dentro de los siete días hábiles siguientes a su notificación, para realizar su defensa ante el Consejo Directivo.

De acuerdo con lo establecido para la pérdida de investidura del Personero Estudiantil, la Ley 115 de 1994 define las funciones de este representante y señala que cada institución educativa tiene la autonomía para fijar, en su Manual de Convivencia, las condiciones y procedimientos relacionados con su designación y eventual retiro del cargo. En concordancia con el Decreto 1860 de 1994, que regula los gobiernos escolares, y con la Ley 1620 de 2013, que orienta la convivencia escolar, corresponde a la Institución precisar los criterios, situaciones y procesos que pueden dar lugar a la pérdida de investidura, garantizando siempre el debido proceso, la participación y los derechos del estudiante.

**5.20 Definición de Nuevo Personero Estudiantil en caso de Pérdida de Investidura.** Para definir a un nuevo Personero de los Estudiantes se debe seguir el siguiente proceso:

- ✓ Si el período transcurrido entre la elección y la pérdida de investidura es mayor a medio año lectivo, se nombrará como personero a quien haya obtenido el segundo lugar en las votaciones.
- ✓ Si el período transcurrido entre la elección y la pérdida de investidura es menor o igual a medio año, el rector presentará una terna al Consejo Directivo de aquellos estudiantes que fueron candidatos a la personería o que quieran serlo y que cumplen con requisitos para su elección, siendo necesario convocar nuevamente a votación de los estudiantes.

**5.21 Contralor Estudiantil.** En todas las Instituciones Educativas oficiales del Departamento Norte de Santander, habrá un Contralor Estudiantil quien se encargará de velar por la promoción y fortalecimiento del control social de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la Institución Educativa en su conjunto (Ordenanza Ni. 011 del 12 de diciembre de 2012). La figura de contralor estudiantil complementará la instancia de Gobierno Escolar y será un educando del Grado Décimo.

**5.22 Funciones del Contralor Estudiantil.**

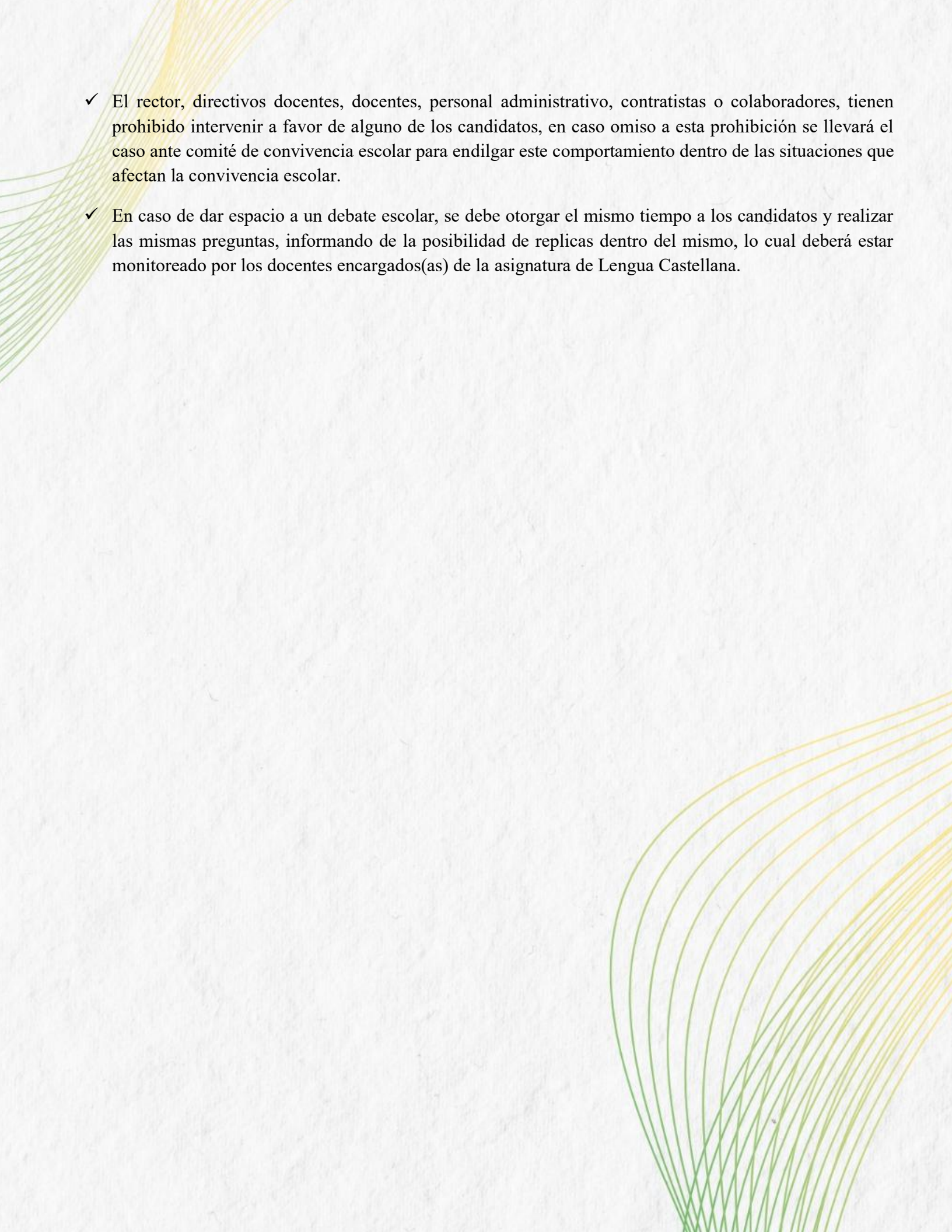
- ✓ Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la Institución Educativa.
- ✓ Vincular a los estudiantes en el desarrollo de tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del control fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada institución educativa

- ✓ Velar porque los procesos de contratación que realice la Institución Educativa contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- ✓ Velar por el cuidado del medio ambiente.
- ✓ El Contralor será un estudiante que se encuentre matriculado en el Grado Décimo, elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución Educativa.
- ✓ Es requisito para ser candidato a contralor, estar debidamente matriculado, tener una antigüedad de tres años, ser un buen estudiante académicamente y comportamentalmente, además presentar un plan de trabajo.
- ✓ El Contralor debe tener las siguientes condiciones personales: ser un líder auténtico, dotado de una actitud de servicio explícita y manifiesta; su presentación personal será impecable; ser capaz de establecer buenas y respetuosas relaciones humanas; poseer una gran capacidad para mediar conflictos; en suma, ser un ser humano convencido.
- ✓ El candidato a contralor deberá presentar una propuesta pertinente a las funciones establecidas en la norma y de no hacerlo, será causal de no inscripción de su candidatura.

**Parágrafo.** La responsabilidad de Contralor Estudiantil, es incompatible con la del Personero de Estudiantes y con la de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

**5.23 Reglas Generales para el Proselitismo Político.** En todo tipo de elecciones que requiera la formalidad el voto de la población estudiantil al interior de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ Respetar los horarios de campaña que asigne mediante acuerdo institucional.
- ✓ Realizar las visitas a las sedes y jornadas sólo con un estudiante de compañía.
- ✓ Tienen prohibido tocar, interrumpir y/o torpedear la campaña de los otros candidatos.
- ✓ Presentarse con uniforme a cada fecha de campaña.
- ✓ Prohibirse al candidato, salir acompañado de cursos completos.
- ✓ No deben ofrecer regalos y actividades recreativas a los niños que después no puedan cumplir. (En tal caso podría llevar a la pérdida de la investidura).
- ✓ En caso de coincidir en los mismos momentos de campaña con otros candidatos, se prohíbe interrumpir la presentación.
- ✓ Se prohíbe a los estudiantes de Grado Undécimo ser miembros de las mesas de votación. (No obstante, podrán ser testigos electorales, siempre y cuando no tengan visibilidad de las áreas donde se ejerza el voto).
- ✓ Se debe suspender la campaña dos días antes de las votaciones.

- 
- ✓ El rector, directivos docentes, docentes, personal administrativo, contratistas o colaboradores, tienen prohibido intervenir a favor de alguno de los candidatos, en caso omiso a esta prohibición se llevará el caso ante comité de convivencia escolar para endilgar este comportamiento dentro de las situaciones que afectan la convivencia escolar.
  - ✓ En caso de dar espacio a un debate escolar, se debe otorgar el mismo tiempo a los candidatos y realizar las mismas preguntas, informando de la posibilidad de replicas dentro del mismo, lo cual deberá estar monitoreado por los docentes encargados(as) de la asignatura de Lengua Castellana.

The page features decorative wavy lines in yellow and green, located in the top-left and bottom-right corners. The text is centered on a light gray background.

# **CAPITULO V1.**

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## CAPITULO VI. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**6.1 Comité de Convivencia Escolar – Definición.** El comité escolar de convivencia está encargado de apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia. Es una entidad institucional independiente, de toma de decisiones en primera instancia sobre comportamientos que se consideren tipificados en las situaciones que afectan la convivencia escolar.

**6.2 Conformación del Comité de Convivencia Escolar.** El comité de convivencia escolar de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, contará como mínimo con los siguientes integrantes:

- ✓ El rector de la institución educativa, quien preside el comité.
- ✓ El Personero estudiantil.
- ✓ El docente con función de orientación. (Si hay en la institución)
- ✓ El presidente del consejo de padres de familia.
- ✓ El presidente del consejo de estudiantes.
- ✓ Dos docentes que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**6.3 Funciones del Comité de Convivencia Escolar.**

- ✓ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- ✓ Liderar en las instituciones educativas 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 las instituciones educativas a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- ✓ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones de conflicto 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.
- ✓ 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 pacto de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ✓ 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.

**6.4 Sesiones del Comité de Convivencia Escolar.** El Comité Escolar de Convivencia sesionará una vez cada mes como se contempla y reposa en nuestro programador escolar convocadas por el presidente para estudiar, la

agenda de novedades periódicas del ambiente escolar de nuestro COLEGIO OFICIAL: RAIMUNDO ORDOÑEZ YAÑEZ, MUNICIPIO DE LOURDES, DEPARTAMENTO DE NORTE DE STDER; así mismo como lo contempla el decreto, 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.

**6.5 Quórum.** Para el desarrollo de las sesiones del comité de convivencia se tendrán en cuenta los siguientes literales.

- ✓ No podrá desarrollarse la sesión previamente fijada, si el rector quien preside el comité no se encuentra presente en la fecha y hora estipuladas para la reunión, al no existir coordinador institucional.
- ✓ Si existe ausencia justificada o injustificada de más del 30% de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, no podrá desarrollarse la sesión previamente pactada, es decir no puede sesionar menos de 5 integrantes, teniendo en cuenta que la totalidad es 7 integrantes.
- ✓ De encontrarse en las situaciones previstas en el literal 1 y 2 del presente artículo, se presumirá aplazada la sesión, la cual debe desarrollarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha inicialmente estipulada.
- ✓ Las decisiones que se adopten en la sesión podrán ser favorables a una propuesta, en contraria a la propuesta discutida, de lo cual deberá consignarse en el acta los motivos que contiene el voto negativo. En ningún momento, los miembros podrán abstenerse o ejercer salvamento de voto.
- ✓ Habrá quórum decisorio cuando el 60% o más de los miembros que se encuentren sesionando en la fecha prevista estén de acuerdo en la toma de una decisión, lo cual deberá estar consignado en el acta del día, siendo mínimo una decisión tomada por al menos 3 o 5 integrantes, según la asistencia del día.

**6.6 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de miembros del Comité de Convivencia Escolar, se tramitará conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

**6.7 Actas del Comité de Convivencia Escolar.** En cumplimiento de la ley 1620 de 2013, las actas suscritas por el Comité de Convivencia Escolar deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- ✓ Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- ✓ Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- ✓ Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Parágrafo: Si hubiere impedimentos o recusaciones se tomará nota en el acta de los mismos.
- ✓ Firma del presidente del Comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**6.8 Subcomités de Convivencia Escolar.** ADOPTESE mediante el presente manual de convivencia los subcomités de convivencia que estarán especialmente encargados de iniciar de oficio, acciones correctivas y restaurativas de las Situaciones Tipo I.

**6.9 Integrantes de los Subcomités de Convivencia Escolar.** Lo subcomités Escolares de Convivencia, tendrán comités de curso, los cuales tendrá los siguientes integrantes:

- ✓ Docente de titular de grupo.
- ✓ Representante de curso.
- ✓ Estudiante Mediador de Paz.

**Parágrafo.** Los Subcomités de Convivencia Escolar, tienen libertad en la programación de sus reuniones, exceptuados de presentar actas de los mismos. Sin embargo, deben rendir informe escrito con un plazo de entrega hasta 15 días anteriores a la reunión programada por el Comité de Convivencia Escolar.

**6.10 Mediadores de Paz.** Los Mediadores de Paz son aquellas personas que son capaces de ver en el conflicto una oportunidad para el fomento del diálogo, la tolerancia y de la cultura de la no violencia.

#### **6.11 Funciones de los Mediadores de Paz.**

- ✓ Favorecer y estimular la comunicación entre las partes en conflicto, proceso que suele llevar consigo el control de las interacciones destructivas.
- ✓ Promover que ambas partes comprendan el conflicto de forma global, y no solamente desde su perspectiva.
- ✓ Ayudar a que ambas partes analicen las causas del conflicto, separando los intereses de los sentimientos.
- ✓ Favorecer la conversación de las diferencias en formas creativas de resolución de conflictos.
- ✓ e. Restablecer, siempre que sea posible, las posibles heridas emocionales que puedan existir entre las partes en conflicto. Parágrafo 1. Los Mediadores de Paz, serán elegidos por votación. Para este proceso se deben diligenciar los formatos establecido por la Institución Educativa.

**6.12 Elección del Mediador Estudiantil.** Los Mediadores de Paz, serán elegidos por votación grupal, se realizará junto con la elección del representante de grupo.

**Parágrafo:** El Mediador de paz podrá perder su cargo, si incurre en situaciones de mal comportamiento. Toda vez que es encargado de formar el informe en el subcomité de paz sobre Situaciones Tipo I, en caso de que esté inmerso en tales comportamientos, actuará en su lugar un mediador de paz de otro curso elegido por el titular de grado, mientras se elige un nuevo mediador como se estipula el presente artículo.



# **CAPITULO V11.**

**SITUACIONES QUE AFECTAN LA  
CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE  
LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y  
REPRODUCTIVOS**

## CAPITULO VII. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

Las situaciones que afectan la convivencia escolar, son todos aquellos actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan de algún modo el cabal logro de los fines educativos de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, que lesionan de alguna forma la institucionalidad o a las personas en el ejercicio de cualquiera de sus derechos, que contradicen en algún sentido las actitudes formativas y que no contribuyen al desarrollo de las competencias ciudadanas. El incumplimiento de cualquiera de los deberes también constituye una situación.

**7.1 Situaciones Tipo I:** Corresponden a actos, actitudes o comportamientos que reflejan conflictos manejados inadecuadamente y situaciones que inciden negativamente en el clima escolar, sin obstaculizar severamente el logro de los fines educativos de la Institución Educativa, pues contravienen de forma atenuada las actitudes formativas, pero sin atentar contra el colegio o las personas en su dignidad o integridad física, moral o material.

- ✓ Impuntualidad o inasistencia injustificada a la Institución Educativa.
- ✓ Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales del I.E ROY, igualmente hacer uso de los teléfonos celulares, audífonos o de diferentes dispositivos electrónicos en las mismas circunstancias.
- ✓ Permanecer en la Institución Educativa en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa de los directivos docentes y acudientes.
- ✓ Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos.
- ✓ Permanecer fuera del aula en los cambios o en horas de clases, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del docente.
- ✓ Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la Institución Educativa.
- ✓ Deteriorar o destruir elementos e implementos de estudio de uso personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en juegos de azar dentro de la institución en los que se apueste dinero.
- ✓ Realizar, participar o propiciar desordenes en clase o acto comunitarios.
- ✓ Dar mal uso a los elementos de uso pedagógico facilitados por la institución.
- ✓ Ocultar o encubrir información referida a situaciones propias, o de otros compañeros.
- ✓ Promover o fomentar el desorden e irrespetar espacios del restaurante escolar.
- ✓ Dejar desordenada el aula de clase al terminar la jornada escolar
- ✓ Organizar, realizar y participar en paseos y salidas durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso del Rector (a) de la Institución.
- ✓ Desacatar las instrucciones y órdenes impartidas por los (as) docentes o directivo docente de la institución.
- ✓ Rayar cualquier tipo de mobiliario de la institución como paredes, pupitres, sillas, carteleras y/o baños, etc.
- ✓ Portar material pornográfico.
- ✓ Omitir información a sus padres y/o acudientes para justificar permisos, excusas, incapacidades o anotaciones generales.
- ✓ Desacatar del programa ecológico, tirando mugre al piso, maltratando la fauna y la flora, dejando llaves abiertas o jugar con agua

- ✓ Descuido en el aseo e higiene personal y porte inadecuado del uniforme correspondiente
- ✓ Incumplir con los correctivos fijados por los docentes.
- ✓ Demostrar actitudes de apatía, desinterés y displicencia durante el encuentro pedagógico.
- ✓ Llamar por apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa o hacer comentarios de burla sobre personas con discapacidad física, cognitiva, orientación sexual, credo religioso, situación económica, o género.
- ✓ Portar inadecuadamente el uniforme.

**7.2 Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y cyberacoso (cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a) Que se presenten de manera repetida o sistemática

b) Que causen daños al cuerpo o a la salud física y/o mental y emocional sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados

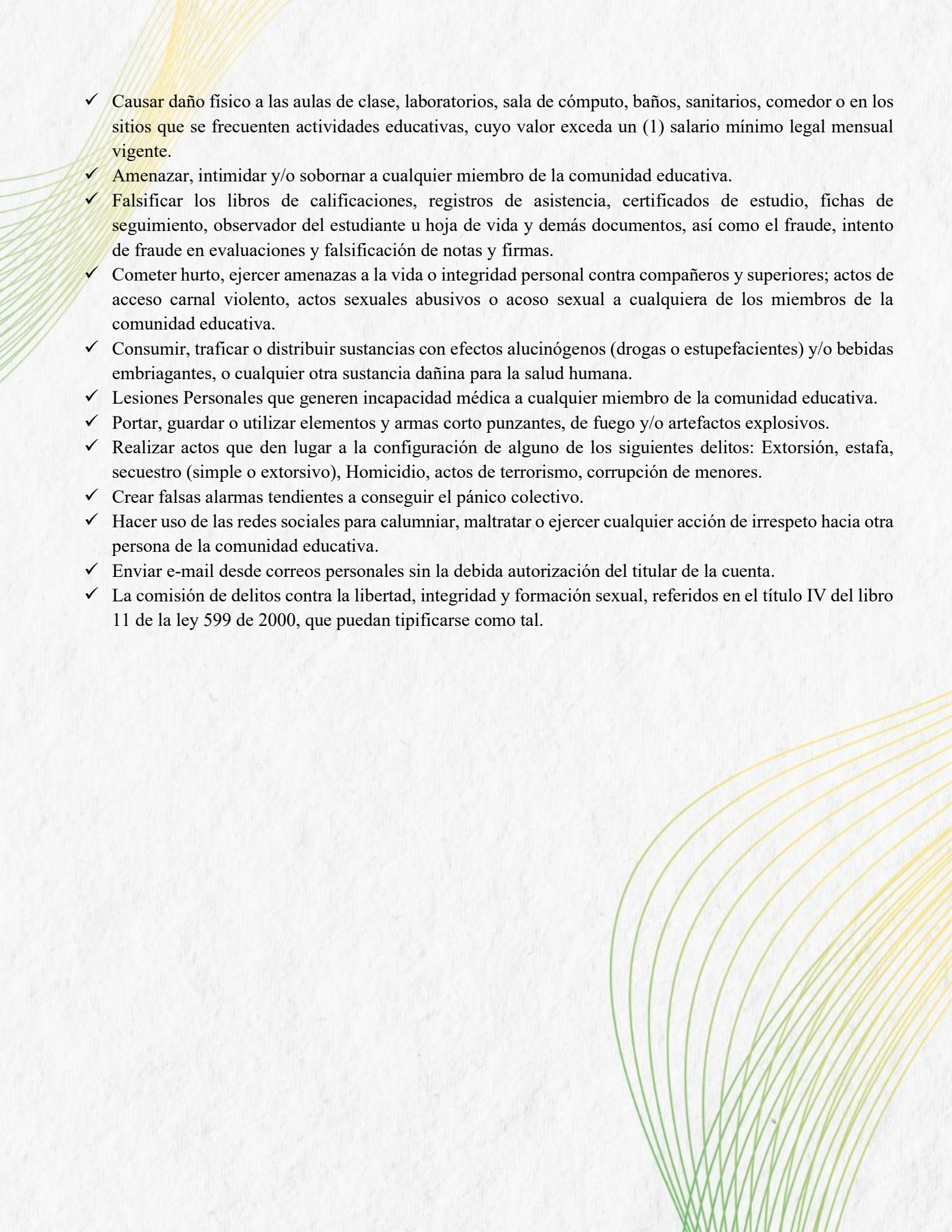
Incurrir de forma reiterada en un literal de las Situaciones Tipo I por al menos tres (3) veces o más o en distintos literales de las Situaciones Tipo I, se convierte en situación tipo II, afectando su comportamiento social.

- ✓ Dañar bienes de la institución, cuyo valor no exceda de un (1) salario mínimo mensual legal vigente.
- ✓ Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
- ✓ Exhibir dentro de las instalaciones de la institución material pornográfico.
- ✓ Presentarse a la Institución Educativa, bajo los efectos de cualquier bebida embriagante o sustancia psicoactiva.
- ✓ Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa que no genere incapacidad alguna (Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas, puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras).
- ✓ Programar y/o participar, dentro o fuera de la institución en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la Institución.
- ✓ Dañar de manera intencional cualquier implemento entregado en custodia o para uso por parte de la Institución.
- ✓ Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución y los padres – madres y/o acudientes del y la estudiante.
- ✓ Suplantar o ser suplantado por un compañero (a), o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/o académicos.
- ✓ Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa y los padres – madres y/o acudientes del y la estudiante (Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas)
- ✓ Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y los padres – madres y/o acudientes del y la estudiante que no genere incapacidad alguna (Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras).
- ✓ Agredir gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa y los padres – madres.
- ✓ y/o acudientes del y la estudiante que no genere incapacidad alguna (incluye toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros).

- ✓ Aislar deliberadamente a cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de la divulgación de rumores o secretos.
- ✓ Humillar, difamar, ridiculizar, intimidar, amenazar, coaccionar, incitar a la violencia, maltratar psicológica, verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet o por medio de comentarios
- ✓ insultantes u ofensivos a través de las redes sociales o correos, o cualquier otro medio electrónico de comunicación.
- ✓ Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo o seguridad de los compañeros (as) de la Institución.
- ✓ Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de los compañeros (as) de la Institución.
- ✓ Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa por medio de comentarios, gestos o acciones.
- ✓ Afectar a la comunidad por su pertenencia o militancia en grupos que atenten contra la paz y la seguridad, tales como pandillas juveniles, barras, etc.
- ✓ Utilizar los equipos de la sede para bajar u observar pornografía o cualquier otro tipo de material que atente contra los valores promulgados por la Institución
- ✓ Enviar e-mail desde correos personales sin la debida autorización del titular de la cuenta
- ✓ Fraude o intento de fraude en trabajos, talleres o evaluaciones.
- ✓ Animar, alentar o incitar a conflictos, omitiendo reportar los mismos al personal educativo competente.
- ✓ Filmar, divulgar y difundir mediante cualquier medio digital o físico, conflictos presentados durante o fuera de la jornada educativa en los que se encuentren implicados estudiantes de la Institución Educativa, omitiendo informar los mismos a las personas adecuadas para el manejo de dicha situación, sean Docentes, Administrativos, Directivos Docentes o en caso de estar fuera de la jornada, a la comunidad en general.
- ✓ La situación de participación activa y eficazmente de los padres de familia o acudientes en la educación de sus hijos(as).
- ✓ La inasistencia de los padres de familia o acudientes a los eventos o reuniones programadas por la institución.
- ✓ Violación a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Presentar ciberacoso escolar (ciberbullying) definido como toda forma de intimidación con uso, siempre y cuando no revistan las características de la comisión de un delito, asimismo, que no presente de manera reiterada, repetitiva o sistemática.
- ✓ Las taxativas que ameriten de forma subjetiva enmarcarse en situaciones tipo II.

**7.3 Situaciones Tipo III.** Corresponden a actos, actitudes o comportamientos de agresión escolar que sean constitutivos 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; son abiertamente contrarios a los fines de la educación, porque atentan gravemente contra las personas, los valores o contra la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez.

- ✓ Cometer actos de vandalismo que afectan a la comunidad educativa, interrumpiendo el proceso de enseñanza-aprendizaje y causando indignación, cuyo valor exceda un (1) salario mínimo legal mensual vigente
- ✓ Realizar amenazas, chantajes, hostigamiento o intimidación, de forma reiterada o grave, contra cualquier persona de la comunidad educativa, por cualquier medio (físico, verbal, electrónico, etc.)

- 
- ✓ Causar daño físico a las aulas de clase, laboratorios, sala de cómputo, baños, sanitarios, comedor o en los sitios que se frecuenten actividades educativas, cuyo valor exceda un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
  - ✓ Amenazar, intimidar y/o sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - ✓ Falsificar los libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, fichas de seguimiento, observador del estudiante u hoja de vida y demás documentos, así como el fraude, intento de fraude en evaluaciones y falsificación de notas y firmas.
  - ✓ Cometer hurto, ejercer amenazas a la vida o integridad personal contra compañeros y superiores; actos de acceso carnal violento, actos sexuales abusivos o acoso sexual a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
  - ✓ Consumir, traficar o distribuir sustancias con efectos alucinógenos (drogas o estupefacientes) y/o bebidas embriagantes, o cualquier otra sustancia dañina para la salud humana.
  - ✓ Lesiones Personales que generen incapacidad médica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - ✓ Portar, guardar o utilizar elementos y armas corto punzantes, de fuego y/o artefactos explosivos.
  - ✓ Realizar actos que den lugar a la configuración de alguno de los siguientes delitos: Extorsión, estafa, secuestro (simple o extorsivo), Homicidio, actos de terrorismo, corrupción de menores.
  - ✓ Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo.
  - ✓ Hacer uso de las redes sociales para calumniar, maltratar o ejercer cualquier acción de irrespeto hacia otra persona de la comunidad educativa.
  - ✓ Enviar e-mail desde correos personales sin la debida autorización del titular de la cuenta.
  - ✓ La comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, que puedan tipificarse como tal.



# **CAPITULO V111.**

## **PROHIBICION Y REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**CAPITULO VIII. PROHIBICION Y REGULACIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y  
DISPOSITIVOS MÓVILES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**8.1 Fundamentación y Propósito.** Con el fin de garantizar un ambiente escolar seguro, respetuoso, concentrado en el aprendizaje y libre de distracciones, la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez, establece la presente regulación para el uso de teléfonos celulares y demás dispositivos móviles dentro de sus instalaciones. Esta medida se fundamenta en la autonomía institucional reconocida por la Ley General de Educación, el Manual de Convivencia y la responsabilidad de velar por el adecuado desarrollo académico y formativo de los estudiantes.

**8.2 Prohibición general.** Se prohíbe de manera total el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes con funciones de comunicación, tabletas u otros dispositivos electrónicos personales dentro de la Institución Educativa, incluyendo salones de clase, pasillos, baños, áreas deportivas, zonas comunes y actos institucionales.

**8.3 Excepción pedagógica previamente autorizada.** Únicamente podrá hacerse uso del celular o dispositivo móvil cuando:

- ✓ El docente a cargo solicite su uso de manera anticipada.
- ✓ La actividad cuente con un propósito estrictamente pedagógico y se realice bajo supervisión y control del docente.

**En estos casos:**

- ✓ El docente informará previamente al grupo y dejará constancia interna del uso autorizado.
- ✓ El docente informará al titular del grupo que se encargará de informar a los padres de familia la fecha de la actividad
- ✓ Finalizada la actividad, los estudiantes deberán apagar y guardar el dispositivo de inmediato.

**Ningún otro tipo de uso será permitido.**

**8.4 Procedimiento para el ingreso, custodia y manejo de los dispositivos.**

- ✓ Los estudiantes que ingresen con celular deberán mantenerlo apagado y guardado en su maleta o bolso.
- ✓ El dispositivo móvil no podrá ser manipulado durante la jornada escolar, salvo en la situación excepcional descrita en el artículo anterior.
- ✓ La Institución no se hace responsable por pérdida, daño o hurto de dispositivos móviles.

**8.5 Conductas que constituyen incumplimiento.** Se considera infracción a esta norma:

- ✓ Encender, usar, manipular, escuchar, grabar, tomar fotos o videos con el dispositivo sin autorización.
- ✓ Utilizar el celular para actividades ajenas a la instrucción pedagógica, incluso durante descansos, cambios de clases o pasillos
- ✓ Prestar, intercambiar o usar el celular de otros estudiantes.
- ✓ Portar dispositivos adicionales para evadir la norma.

**Estas acciones se registrarán como situaciones al Manual de Convivencia.**

**8.6 Procedimiento ante el incumplimiento.** Cuando un estudiante incumpla la norma:

Primera incidencia:

- ✓ El docente o directivo solicitará el dispositivo y lo entregará en rectoría quien solicitará sea apagado, en ningún caso se podrá revisar el dispositivo.
- ✓ Se registrará la situación tipo I, en el observador del estudiante.
- ✓ El dispositivo será devuelto únicamente al padre, madre o acudiente.

- ✓ Si el estudiante se resiste a hacer la entrega del dispositivo móvil, se citará al padre de familia o acudiente para el ingreso del estudiante al día siguiente

Segunda incidencia:

- ✓ Se aplicará la medida anterior.
- ✓ Se convocará a los acudientes para un compromiso escrito
- ✓ Se registrará la situación tipo I, en el observador del estudiante.
- ✓ Medidas pedagógicas obligatorias.

Tercera incidencia o reincidencias posteriores: Aplicación de medidas correctivas según el Manual de Convivencia, que pueden incluir:

- ✓ Compromisos institucionales
- ✓ Medidas restaurativas
- ✓ Acciones pedagógicas adicionales.
- ✓ Se registrará la situación tipo II, en el observador del estudiante, y se continua con el proceso según al manual de convivencia

**Las medidas serán siempre formativas, proporcionales y orientadas al desarrollo de la responsabilidad.**

**8.7 Uso prohibido con agravantes.** Se considerará situación tipo III, las siguientes conductas:

- ✓ Uso del celular para grabar, fotografiar o difundir imágenes sin autorización.
- ✓ Uso para intimidar, acosar, extorsionar, difamar o vulnerar derechos de otros miembros de la comunidad.
- ✓ Uso para publicar o difundir contenido inapropiado, violento o discriminatorio.

Estas situaciones se tratarán según la normatividad vigente sobre protección de datos, convivencia escolar y derechos de niños, niñas y adolescentes.

**8.8 Procesos de formación y sensibilización.** La institución desarrollará jornadas y acciones pedagógicas dirigidas a estudiantes, familias y docentes para promover:

- ✓ El uso responsable y ético de la tecnología.
- ✓ La prevención de riesgos digitales.
- ✓ La importancia de la concentración y el respeto en los espacios educativos.

**8.9 Responsabilidad de las familias.** Las familias son corresponsables del cumplimiento de esta norma y deben:

- ✓ Verificar que el estudiante no lleve el celular a la institución o en caso de ser necesario, garantizar que no lo utilice durante la jornada.
- ✓ Asistir a las reuniones y compromisos cuando se presenten incumplimientos.
- ✓ Acompañar desde el hogar el uso responsable de tecnologías.

**8.10 Comunicaciones de emergencia.** Cuando sea necesaria una comunicación urgente de la familia con el estudiante, se solicitará directamente al titular, directivo o personal administrativo establecer el contacto.

**8.11 Uso del celular del docente.** El uso del celular por parte de los docentes está restringido dentro de las aulas de clase durante el desarrollo de su práctica pedagógica en el horario de clase asignada. Si el docente requiere utilizar el celular para el desarrollo de actividades pedagógicas debe estar registrado en su plan de aula e informar un día antes al titular quien comunicara a través del grupo de WhatsApp a los padres de familia. En casos de comunicaciones urgentes o revisión de mensajes, los docentes lo podrán hacer durante cambios de clase o en sala de profesores.

Si el docente requiere tomar evidencias de su trabajo puede hacerlo previo aviso a sus estudiantes

**8.12 Vigencia y cumplimiento.** El presente capítulo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo y deberá ser conocido, aceptado y cumplido por todos los miembros de la comunidad educativa.

The page features decorative wavy lines in yellow and green, curving from the top-left and bottom-right corners towards the center. The text is centered on a light gray background.

# **CAPITULO 1X.**

**RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA  
CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN**

## CAPITULO IX. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN

**9.1 Finalidad:** tienen como finalidad la participación, la prevención, promoción y protección de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del sistema educativo, a través de la implementación de medidas correctivas, previa garantía del debido proceso.

**9.2 Principios de la Ruta de Atención Integral:** Las Normas que hacen parte de la Ruta estarán regidas por los siguientes Principios:

- ✓ **9.2.1 Promoción:** Es el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que la comunidad educativa y el establecimiento en general fortalezcan la convivencia pacífica, los derechos de los ciudadanos en formación y estilos de vida saludables.
- ✓ **9.2.2 Prevención:** Consiste en la detección temprana de todas aquellas conductas que afectan la convivencia escolar, así como la implementación de mecanismos o medidas tendientes a evitar que estos actos en caso de haber sucedido vuelvan a repetirse dentro de la comunidad educativa y el establecimiento en general.
- ✓ **9.2.3 Atención:** Medidas cuya finalidad consiste en asegurar, custodiar o amparar el ejercicio de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes cuando estos se han visto vulnerados o en peligro de vulneración.
- ✓ **9.2.4 Seguimiento:** Sistema o mecanismo que tienen el objetivo de guiar, dirigir o adoctrinar a los estudiantes cuando estos dan lugar a situaciones que ponen en peligro o vulneran el ejercicio de los derechos y libertades propias de la comunidad educativa y del establecimiento en general.

**9.3 Rutas de Atención Especiales:** Son rutas de atención especial aquellas que la institución educativa debe adoptar de forma urgente ante la gravedad de la situación o comportamiento que se está presentando.

**9.4 Conducto Regular de Situaciones de Comportamiento:** El conducto regular para situaciones de comportamiento será el siguiente:

- ✓ Estudiante y docente de asignatura
- ✓ Estudiante y titular de curso
- ✓ Estudiante y comité de convivencia escolar
- ✓ Estudiante y rectora
- ✓ Estudiante, rectora y padre de familia
- ✓ Estudiante y consejo directivo

**9.5 Conducto Regular de Situaciones Académicas:** El conducto regular para situaciones académicas será el siguiente:

- ✓ Estudiante y docente de asignatura
- ✓ Estudiante y titular de curso
- ✓ Estudiante y consejo académico
- ✓ Estudiante y comisión de evaluación y promoción
- ✓ Estudiante y rectora
- ✓ Estudiante, rectora y padre de familia
- ✓ Estudiante y consejo directivo

The page features decorative wavy lines in yellow and green, curving from the top-left and bottom-right corners towards the center. The text is centered on a light gray background.

# **CAPITULO X.**

**DEBIDO PROCESO, CORRECTIVOS  
PEDAGÓGICOS, CORRECTIVOS ACADÉMICOS,  
SANCIONES Y ACCIONES RESTAURATIVAS  
PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

## **CAPITULO X. DEBIDO PROCESO, CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS, CORRECTIVOS ACADÉMICOS, SANCIONES Y ACCIONES RESTAURATIVAS PARA LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**10.1 Debido Proceso.** En cumplimiento del artículo 29 de la Constitución Política, es principio fundamental para aplicación de correctivos pedagógicos, académicos, imposición de sanciones o acciones restaurativas, un debido proceso que dé cumplimiento absoluto a las premisas constitucionales.

**10.2 Etapas del Debido Proceso.** Son etapas del debido proceso en la aplicación de correctivos, sanciones y acciones restaurativas las siguientes:

**10.2.1 Etapa Preliminar.** Es la etapa inicial, donde el docente que presencia un hecho, determina si corresponde a un comportamiento que atenta contra la convivencia escolar. En la misma etapa, se recaudará el material probatorio de ser existente y se procederá a la continuación del protocolo.

**10.2.2 Etapa de Valoración.** Una vez visto los hechos y comportamientos presentados por el estudiante, si el docente considera que corresponde a una situación, desplegará el protocolo adecuado para cada situación y tomará la declaración o descargos del estudiante de ser necesario.

**10.2.3 Etapa de Notificación.** Con al menos 3 días hábiles de antelación a la celebración de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar, se practicará la notificación personal al padre de familia del estudiante implicado en la etapa valorativa, para que acuda a la sesión del Comité de Convivencia Escolar, a fin de que pueda ejercer una debida defensa.

**10.2.4 Etapa de Conciliación.** En presencia del padre de familia, se escuchará a las partes involucradas en el caso y si fuere el caso, el estudiante podrá aceptar ante el Comité de Convivencia la comisión de la conducta y automáticamente será acreedor del correctivo o sanción respectiva. De lo contrario el proceso seguirá su curso hasta la decisión tomada por el Comité de Convivencia.

**10.2.5 Etapa Probatoria.** Si el estudiante decide rechazar la comisión de la situación que se le endilga, podrá aportar ante la sesión del Comité de Convivencia respectiva, las pruebas que tenga en su poder y que sustente la impugnación que ha presentado.

**10.2.6 Etapa Decisoria.** Una vez observadas las pruebas e informes aportados, el Comité de Convivencia en la sesión correspondiente otorgará al padre de familia y al estudiante la oportunidad de presentar alegatos complementarios a los descargos de forma opcional, una vez cerradas las oportunidades procesales, se dictará en acta las medidas correctivas correspondientes, sanciones o absoluciones si hay lugar.

**Parágrafo:** El proceso disciplinario institucional está basado en un proceso de doble instancia como es natural en el derecho constitucional, siendo el Comité de Convivencia Escolar, un estamento que solo emitirá concepto y que se atenderá a lo revisado y aprobado por el consejo directivo; no obstante, frente a las rutas de atención especial que requieren de urgente aplicación, se tendrá como debido proceso lo consignado en los pasos de la ruta.

**10.3 Correctivos Pedagógicos Generales de Convivencia.** El proceso correctivo pedagógico de convivencia comprende los siguientes pasos:

- ✓ **Amonestación verbal** al estudiante o grupo de estudiantes que incurren en la situación. La realiza el docente o cualquier otro miembro de la Institución Educativa en forma privada, o en público dependiendo de la situación, buscando el diálogo, la reflexión, el respeto, la conciliación, haciéndole ver su error e invitándolo a la corrección. Esta medida debe lograr el compromiso verbal de mejoramiento de actitud del estudiante
- ✓ **Amonestación escrita** en la Ficha de Seguimiento del Estudiante. La realiza el docente, el titular de grupo o cualquiera de los coordinadores, cuando el estudiante reincide en la situación y no hay mejoramiento de actitud, pese a los llamados de atención y acciones preventivas realizadas o cuando se incurre en situaciones Tipo I reiteradas o Tipo II. Debe quedar registrado el Compromiso del Estudiante y se cita al padre de familia y/o acudiente para firmar el respectivo registro.
- ✓ **Acta de Comité de Grupo.** La realiza el titular de grupo con los integrantes del comité. En ésta se describe la situación, las estrategias formativas y preventivas y compromisos. Se debe citar a los padres de familia ya que ésta ficha se firme en presencia de ellos. Se aplica para situaciones Tipo I reiteradas.
- ✓ **Amonestación escrita en el Observador del Estudiante.** La realiza el titular de grupo o cualquiera de los docentes, cuando el estudiante reincide en la situación y no hay mejoramiento de actitud pese a los llamados de atención y acciones preventivas realizada o cuando se incurre en situaciones Tipo I reiteradas o Tipo II. Debe quedar registrado el compromiso del estudiante y del padre de familia o acudiente, quien deberá estar presente para el respectivo registro.
- ✓ **Acta de Compromiso Comportamental.** La realiza el rector y en esta se describen los compromisos. Se debe citar a los padres de familia ya que esta Acta se firma en presencia de ellos. Se aplica para situaciones tipo I, y un registro Básico en comportamiento social para el respectivo período.
- ✓ **Acta de suspensión temporal de clases.** La suspensión temporal será de 1, 2 o 3 días de acuerdo a la gravedad de la situación cometida. Es aplicada por el consejo directivo, dentro del debido proceso. Se debe citar al padre de familia y/o acudiente, ya que esta acta se firma en presencia de ellos. Asimismo, un registro Bajo en comportamiento social para el respectivo período.
- ✓ **Puntualidad y control de ingreso:** La impuntualidad en el ingreso a la Institución Educativa es considerada una falta a los deberes del estudiante. Se establecen las siguientes medidas pedagógicas y disciplinarias progresivas:
  - **Por cada llegada tarde:** El estudiante será registrado y deberá cumplir con una acción restaurativa que puede incluir la suspensión de la primera hora de clase, bajo la supervisión de un docente .
  - **Acumulación de seis (6) llegadas tarde:** Si el estudiante acumula seis (6) llegadas tarde injustificadas en un mismo periodo académico, se aplicará una suspensión temporal de las actividades académicas regulares, que deberá cumplir mediante la realización de trabajo pedagógico dentro de las instalaciones de la institución.
  - **Procedimiento y comunicación:** En caso de aplicar la suspensión temporal, se notificará inmediatamente al acudiente o a los padres de familia vía telefónica y se dejará un registro escrito de la sanción y los hechos en el Observador del Estudiante.
  - **Valoración comportamental:** La nota de comportamiento asociada a la primera sanción por acumulación de tardanzas será de Básico. Si el estudiante reincide en la acumulación de seis llegadas tarde dentro del mismo trimestre académico, la valoración comportamental será de Bajo.
- ✓ **Matrícula en Observación.** Se aplica a los estudiantes que durante el año han manifestado incumplimiento reiterado a las normas de convivencia; no han mostrado mejoramiento de actitud y han

incumplido los compromisos académicos adquiridos y para los estudiantes que terminaron el año anterior con dificultades de convivencia y pese a la oportunidad que le brinda la Institución Educativa de continuar en ella, persisten en su actitud negativa desde inicio del año lectivo. Este correctivo se aplica para Situaciones Tipo I, o II o al ser reiterativas este tipo de situaciones cometidas en el año escolar. Debe firmarla el estudiante y su acudiente. La nota de convivencia será de Bajo para el período.

- ✓ **Permanencia Institucional Condicionada:** Esta medida disciplinaria se aplica ante la reiteración de faltas al Manual de Convivencia, previo agotamiento del debido proceso, y tiene como propósito que el estudiante retome los Principios y Valores institucionales.
  - **Procedimiento y compromisos:**
- ✓ El acuerdo se formaliza mediante la firma de un documento por parte del estudiante y los padres de familia o acudiente, con el aval de Rectoría y el comité de Convivencia.
- ✓ El estudiante se compromete a realizar un trabajo social o pedagógico que refuerce la identidad institucional y la sana convivencia.
- ✓ Los padres de familia o acudientes se comprometen a asistir periódicamente a la institución para seguimiento del caso y a ejercer control sobre factores externos que incidan en la conducta del estudiante.
  - **Consecuencias del incumplimiento:**
- ✓ El incumplimiento de los compromisos adquiridos será evaluado por la Comisión de Evaluación y Promoción.
- ✓ El caso será elevado al Consejo Directivo, instancia facultada para definir sanciones definitivas, incluyendo la posible cancelación de la matrícula.
- ✓ La nota comportamental del semestre correspondiente será registrada como Bajo.

### **Parágrafo 1. Seguimiento y Levantamiento de la Matrícula Condicional**

- ✓ El estudiante sancionado con matrícula condicional comportamental dispondrá del semestre académico inmediatamente siguiente para demostrar una mejora sustancial en su actitud y un compromiso real con los principios y valores institucionales.
- ✓ Procedimiento para solicitar el levantamiento de la medida:
- ✓ El padre de familia o acudiente deberá presentar una solicitud escrita al Comité de Convivencia.
- ✓ El Comité de Convivencia estudiará el caso y emitirá un concepto.
- ✓ Si es pertinente y con el aval de Rectoría, se podrá levantar el correctivo.
- ✓ Incumplimiento: Si el estudiante persiste en su mal comportamiento o no demuestra la mejora esperada durante el periodo de prueba, podrá ser sancionado con la cancelación del cupo para el año siguiente o la cancelación de la matrícula durante el año escolar en curso, previo cumplimiento del debido proceso ante las instancias competentes.

### **Parágrafo 2. Consecuencias de la Reincidencia en Matrícula Condicional**

- ✓ Si un estudiante que inicia el año escolar con matrícula condicional comportamental no demuestra su mejoramiento de actitud y compromiso durante el nuevo periodo, y finaliza el año con una calificación final de Bajo en comportamiento, el caso será remitido automáticamente al Consejo Directivo para la definición de su permanencia en la institución para años futuros.

### **Parágrafo 3. Reincidencia Posterior al Levantamiento de la Condición**

- ✓ Si tras haberse levantado la matrícula condicional por decisión de la Comisión de Evaluación y Promoción, el estudiante vuelve a incurrir en situaciones que ameriten sanción grave o muy grave, la Comisión procederá a remitir el caso a Rectoría para su análisis y traslado al Consejo Directivo, como instancia máxima de decisión, para determinar las acciones definitivas a seguir.

### **Parágrafo 4. Restricción de Promoción Anticipada**

El estudiante cuya calificación final de comportamiento al terminar el año escolar sea Bajo, no tendrá derecho a optar por la figura de la promoción anticipada para el año lectivo siguiente.

**10.4 De la compatibilidad de los correctivos pedagógicos, sanciones y acciones restaurativas.** Son susceptibles de imponerse por parte de la institución educativa, un correctivo y una sanción en simultaneidad con una acción restaurativas, cuya naturaleza jurídica es distinta y por tanto una conducta puede ser objeto de ambas acciones.

**10.5 Tipologías de las Prácticas Restaurativas.** Las prácticas restaurativas aplicables a las Situaciones contrarias a la sana convivencia educativa en este manual de convivencia se agruparán en dos tipologías las cuales son:

- ✓ Prácticas Restaurativas Formales: Son definidas según Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander (2023) como aquellas que implican la participación de un mayor número de personas, exigen una planificación más extensa y tiempo, y se caracterizan por ser más estructuradas y exhaustivas, según ICBF (2022), requieren coordinación y/o planeación e implican un encuentro normalmente apoyado por un facilitador. Estas pueden ser: Reuniones restaurativas, círculos restaurativos, servicio a la comunidad entre otros.
- ✓ 2. Prácticas Restaurativas Informales: Son definidas según ICBF (2022) como aquellas que se pueden desarrollar en cualquier momento de un encuentro, abordaje o espacio, con la posibilidad de que, en un momento posterior, se pueda implementar procesos formales. Estas pueden ser la escucha activa y empática, declaraciones afectivas, preguntas restaurativas entre otros.

**10.6 Acciones correctivas y procedimiento para la aplicación situaciones Tipo I:** Para las situaciones Tipo I, se aplicarán el siguiente procedimiento contemplado en el Documento Orientador para los ajustes y/o modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas:

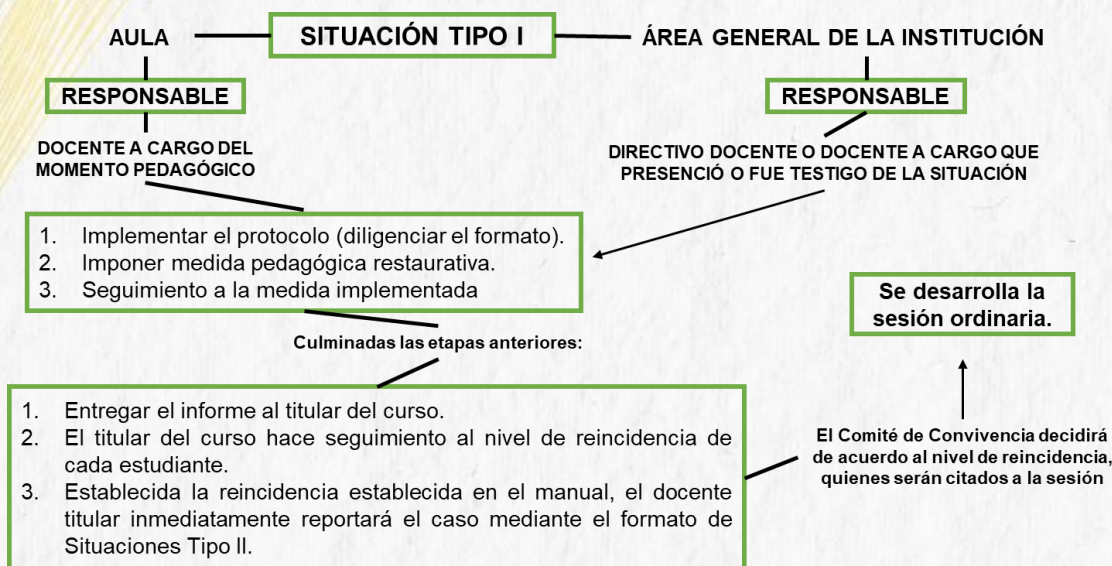


Imagen 1: Documento Orientador para los ajustes y/o modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas; Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander (septiembre, 2023).

**10.7 Medidas Pedagógicas Restaurativas para Situaciones Tipo I:** Se aplicarán dentro de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez como medidas restaurativas las siguientes:

- ✓ Los diálogos reflexivos con los docentes.
- ✓ El cumplimiento de los deberes omitidos.
- ✓ Presentación de excusas sencillas.

**10.8 Acciones correctivas y procedimiento para situaciones Tipo II.**

Para las situaciones Tipo II, se aplicarán el siguiente procedimiento contemplado en el Documento Orientador para los ajustes y/o modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas:

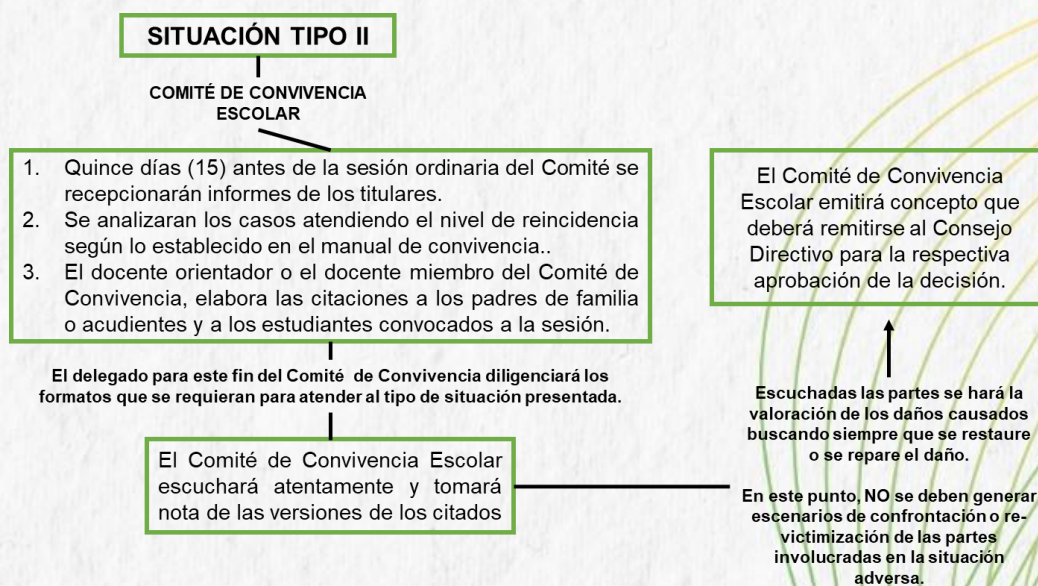


Imagen 2: Documento Orientador para los ajustes y/o modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas; Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander (septiembre, 2023).

**10.9 Medidas Pedagógicas Restaurativas para Situaciones Tipo II:** Se aplicarán dentro de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez como medidas restaurativas las siguientes:

- ✓ Círculos Restaurativos.
- ✓ Conferencias Restaurativas.
- ✓ Programas de Mentoría.
- ✓ Servicio a la Comunidad.
- ✓ Proyectos de Aprendizaje.
- ✓ Mediación entre pares.
- ✓ Acciones reparativas y de reposición a los daños locativos del mobiliario e inmobiliario de la Institución Educativa.
- ✓ Acciones reparativas simbólicas a daños psicológicos (disculpas, entre otras.)

**10.10 Acciones correctivas y procedimiento para situaciones Tipo III.** Para las situaciones Tipo II, se aplicarán el siguiente procedimiento contemplado en el Documento Orientador para los ajustes y/o modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas:

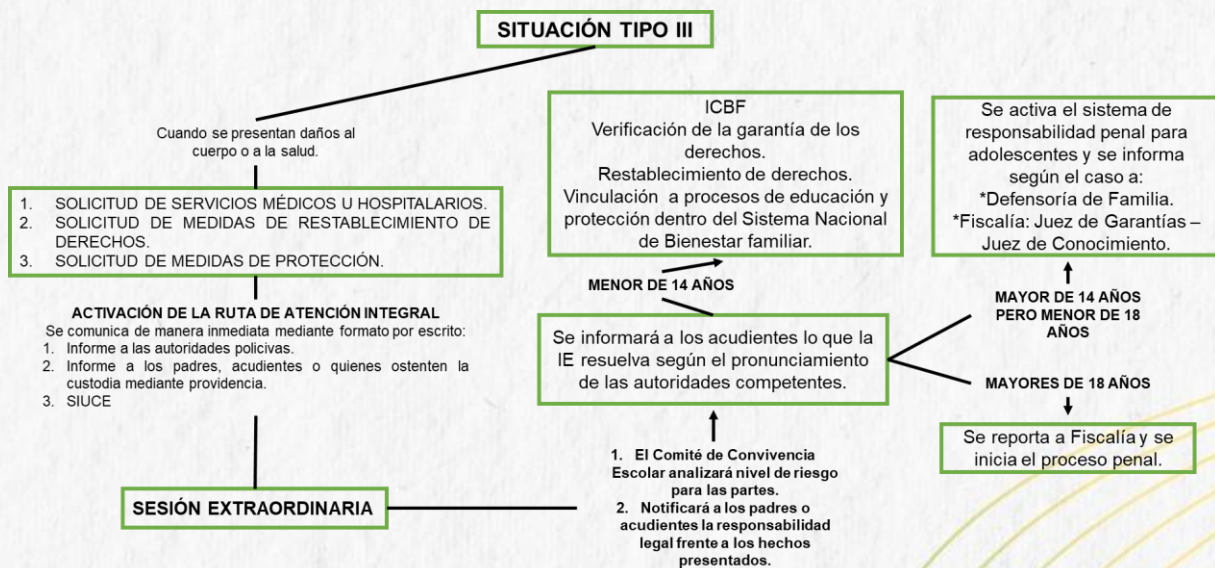


Imagen 2: Documento Orientador para los ajustes y/o modificaciones de los manuales de convivencia desde las prácticas restaurativas; Secretaría de Educación Departamental de Norte de Santander (septiembre, 2023).

**10.11 Medidas Correctivas para Situaciones Tipo III:**

- ✓ Acta de suspensión y desescolarización por el término de seis meses, la cual podrá prorrogarse según recomendaciones de autoridades institucionales a las que se acuda en materia penal. Esta puede ser modificada por cancelación de matrícula si al estudiante se le imponen medidas restrictivas, cautelares o de alejamiento por parte de la autoridad competente.
- ✓ Desempeño valorativo Bajo en Convivencia Escolar para el período.
- ✓ Realización de trabajos asignados por Consejo de Docentes, orientación escolar o coordinación de convivencia escolar.
- ✓ Recomendación de cambio de establecimiento por no haber asumido la Filosofía de la Institución Educativa.

- ✓ Lo anterior siempre y cuando hayan surtido los procesos por el Comité de Convivencia Escolar, independientemente de las medidas que tomen las autoridades externas.
- ✓ Cancelación de matrícula en cualquier período del año o para el siguiente, según Resolución de Rectoría y Consejo Directivo.

**Parágrafo 1.** Cualquiera de los anteriores correctivos se puede aplicar directa o simultáneamente se aplicará siguiendo un debido proceso, sin embargo; si la situación acredita urgencia, podrá activarse la ruta especial para la protección eficaz de los derechos de las víctimas.

**Parágrafo 2.** La pérdida y/o cancelación de cupo en la Institución Educativa: si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al establecimiento hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede deducirse que la Institución educativa esté obligado a mantenerlo, si de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias pactadas en el presente Manual de Convivencia, ya que éstas conductas además de constituir incumplimiento de los deberes, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden los procesos formación integral (Sentencia 316 de 12-07-94).

**10.12 Medidas Pedagógicas Restaurativas para Situaciones Tipo III** Se aplicarán dentro de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez como medidas restaurativas las siguientes:

- ✓ Conferencias Restaurativas.
- ✓ Consejería Individualizada.
- ✓ Programa de rehabilitación y reintegración.
- ✓ Participación en proyectos de servicio comunitario intensivo.
- ✓ Sesiones de mediación y reconciliación.
- ✓ Programas de educación emocional y manejo de conflictos
- ✓ Participación en grupos de apoyo y reflexión.



# **CAPITULO X1.**

## **RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES**

**CAPITULO XI. RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES**

### **11.1 De sustancias psicoactivas (SPA).**

- ✓ Persona que identifica la situación o a quien se dirija el estudiante, informa a la rectoría.
- ✓ Se cita y escucha al estudiante.
- ✓ Remisión externa para valoración y diagnóstico integral. (Formato solicitud de servicios médicos y/o hospitalarios).
- ✓ Citación al padre de familia o acudiente para informarle sobre el debido proceso situación
- ✓ Tipo III.
- ✓ Acta de notificación al padre de familia y/o acudiente, indicándole la fecha y sesión extraordinaria del comité de convivencia.
- ✓ Parágrafo: En caso de que el padre de familia y/o acudiente no asistiera a la institución educativa para su notificación después de al menos dos llamados o mensajes por medio telefónico, se citará al comisario de familia y al personero municipal para que sean garantes del debido proceso.
- ✓ Remisión interna a orientación escolar, citación a sesión extraordinaria comité de convivencia escolar.
- ✓ Entrevista con el estudiante y padre de familia en sesión de comité de convivencia escolar, para la toma de medidas correctivas o acciones restaurativas a que haya lugar.
- ✓ Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas previstas.
- ✓ Si el consumo es descartado se cierra el caso.

### **11.2 Del intento de suicidio.**

- ✓ La persona que identifica la situación o a quien se dirija el estudiante en riesgo, informa a Coordinación de Convivencia y se remite externamente a la entidad prestadora de salud (EPS, ARS) a la que se encuentra afiliado.
- ✓ Elaboración de remisión externa. (Formato solicitud de servicios médicos y/o hospitalarios.)
- ✓ Activación de la Ruta de Atención Integral.
- ✓ Aplicación y /o desarrollo de medidas preventivas mediante Comité de Convivencia.
- ✓ Notificación del caso a Policía de Infancia y Adolescencia y Comisaría de Familia.
- ✓ Si hay resultados positivos, se realiza seguimiento a la cuarta semana y ante resultado negativo (persistir con la conducta) se remite a Comité de Convivencia Municipal y Comisaría de Familia.

### **11.3 De Maltrato Infantil.**

- ✓ El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a la Rectoría acerca de los hechos.
- ✓ Rectoría reporta el caso al Comité de Convivencia Municipal y a la Comisaría de Familia, toda vez que el caso no corresponde a la competencia institucional.
- ✓ Si la situación de maltrato infantil se descarta se cierra el caso.
- ✓ Si la situación de maltrato infantil se confirma se hace seguimiento a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a los padres o acudiente, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.

#### **11.4 De Violencia Intrafamiliar.**

- ✓ Recepción del caso por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige y se informa a Rectoría.
- ✓ La Rectoría de forma inmediata y directa remitirá externa o reporte a Comisaria de Familia de la situación, toda vez que el caso no corresponde a la competencia institucional.
- ✓ Si la situación de violencia intrafamiliar se descarta se cierra el caso.
- ✓ Si la situación de violencia intrafamiliar se confirma se realizará seguimiento a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padre de familia o acudiente, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.

#### **11.5 De Accidentes Personales Ocurridos al Interior de la Institución.**

- ✓ Se clasifica el suceso como accidente mediante reporte firmado por quienes presenciaron el hecho.
- ✓ Se remite el estudiante al centro de salud diligenciando siempre el formato pertinente. (Formato solicitud de servicios médicos y/o hospitalarios), en compañía de un docente designado por rectoría para tal fin.
- ✓ Se llamará al padre de familia y/o acudiente del educando para que haga presencia en el centro asistencia donde se encuentre el educando.
- ✓ De no responder o no acatar las instrucciones por parte del padre de familia, se dispondrá seguir las instrucciones impartidas en el centro de salud.
- ✓ Se solicitará al centro de salud que informe sobre el estado de salud del educando.
- ✓ Se dejará constancia mediante el mismo formato, que la institución educativa prestó la asistencia necesaria para superar el accidente.
- ✓ Una vez la Institución Educativa atiende al estudiante accidentado y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, se registra el caso en orientación escolar.

#### **11.6 De las Inasistencias.** Con el propósito de dar adecuado manejo al seguimiento de la asistencia de los estudiantes en pro de disminuir la deserción escolar:

- ✓ Se deberá llamar a lista al iniciar la jornada escolar, relacionando las inasistencias, retardos y evasiones en el formato correspondiente. Para lo cual el docente de la segunda hora firmará como constancia.
- ✓ El reporte debe ser entregado diariamente al titular de grupo, quien en caso de monitorear casos reiterativos en ausencia informará por escrito a rectoría.
- ✓ Se abordan los casos que tengan más de dos inasistencias continuas y/o intermitentes en la semana para identificar las causas y hacer el seguimiento mediante contacto telefónico, con padres o acudientes, acción que será registrada en el seguimiento estudiantil, por parte del titular de grupo.
- ✓ Si la conducta es reiterativa y no se obtiene respuesta en los procesos de mediación institucional, se dará activación al protocolo establecido para Situaciones Tipo II.
- ✓ La ausencia prolongada por un tiempo no menor a 15 días hábiles, sin justa causa y sin reporte de los padres o acudiente, ocasionará el retiro del estudiante del sistema por parte de secretaría de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez (retiro del SIMAT).

#### **11.7 Casos de Educación Inclusiva.**

- ✓ Detección por parte del docente del estudiante con la necesidad educativa (permanente o transitoria).
- ✓ Remisión interna a rectoría y/o docente de aula de apoyo.
- ✓ Entrevista con el estudiante para la valoración psicopedagógica por parte de orientación escolar y/o docente de apoyo.

- ✓ Citación del acudiente para informarle la situación y participación en el manejo del caso.
- ✓ Remisión externa para evaluación y/o apoyos requeridos respecto al diagnóstico y tratamiento que se dé por los especialistas.
- ✓ Los resultados de la valoración médica y recomendaciones serán socializados con el titular de grupo y docentes, para el adecuado manejo del caso.
- ✓ Diseño curricular flexible por parte de los docentes.
- ✓ Plan de mejoramiento académico con las adecuaciones curriculares pertinentes y su seguimiento.
- ✓ Si la situación no mejora, se remite a entidad de salud para valoración de especialista, se continúa con apoyo pedagógico y asesoría al padre de familia o acudiente.

### **11.8 De estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias (NET) o dificultades de aprendizaje con apoyo desde orientación escolar.**

- ✓ Detección en el estudiante por parte del docente titular de grupo o docentes encargados de las dificultades de aprendizaje. De acuerdo al Ministerio de Educación Nacional son las Dificultades específicas de Aprendizaje: Trastorno en el Desarrollo, problemas escolares y/o bajo rendimiento escolar.
- ✓ Aplicación de la prueba tamiz (entregada por orientación) por parte del docente de curso para confirmar dificultades en áreas de desarrollo y/o remisión escrita a orientación a través del formato correspondiente.
- ✓ Los titulares de curso o docentes encargados, presentarán un informe a rectoría sobre las acciones pedagógicas realizadas con el estudiante con posibles dificultades de aprendizaje.
- ✓ Rectoría y un docente con conocimiento en el tema, entrevistarán al estudiante para establecer y remitir los apoyos profesionales del sistema de seguridad en salud.
- ✓ Se cita al padre de familia y/o acudiente para informarle la situación de dificultades de aprendizaje percibidas en el estudiante y entrega de remisión.
- ✓ Seguimiento a la remisión enviada.
- ✓ Los resultados y recomendaciones por parte de orientación serán socializadas con el titular de curso o docentes encargados, para el adecuado manejo del caso.
- ✓ Si la situación de NET avanza, se continúa con el seguimiento por parte del docente titular de grupo y el de área.
- ✓ Si la situación de NET no evidencia progreso, se continúa con el proceso de remisión con el fin de que el estudiante reciba el apoyo profesional que requiera para progresar.

Nota: En caso de que los padres de familia se nieguen a presentar los resultados de las remisiones y valoraciones solicitadas, la presunción de negligencia será reportada por el orientador escolar a las autoridades competentes

### **11.9 De estudiantes embarazadas.**

- ✓ Citación al acudiente para informarle la situación, para que reporte a la entidad prestadora de salud.
- ✓ Buscar acompañamiento por parte de la Comisaría de Familia.
- ✓ En caso de requerir incapacidad por alto riesgo, entregar talleres al acudiente, el cual se responsabiliza de entregarlos resueltos en las fechas predeterminadas en la Institución Educativa.
- ✓ Sustentación de trabajo previo acuerdo con Coordinación Académica.

**Parágrafo.** La no asistencia de los padres de familia o acudientes a las citaciones requerirá denuncia ante la Comisaría de Familia.

**11.10 De la responsabilidad disciplinaria de los directivos docentes.** Los Directivos Docentes que con su actuar transgredan el presente manual de convivencia a tal punto que incurran en una de las situaciones, deberán ser

denunciados a través del correo electrónico [controldisciplinario@nortedesantander.gov.co](mailto:controldisciplinario@nortedesantander.gov.co), toda vez que el proceso interno institucional no es compatible con la calidad ostentada por el funcionario

**11.11 De la responsabilidad disciplinaria de docentes, personal administrativo, contratistas y/o colaboradores.** Los docentes, personal administrativo, contratistas y/o colaboradores, son excluidos de las sanciones y/o acciones restaurativas que se presentan en este manual de convivencia, toda vez que es competencia de otras instancias penales, administrativas y disciplinarias, quienes son los encargados de impartir el debido proceso y sanciones a que haya lugar. Sin embargo, como medida preventiva, la suspensión temporal del contrato o actividad, mediante decisión motivada del Consejo Directivo.



# **CAPITULO X11.**

## **PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE REGISTROS PREVENTIVOS NO INVASIVOS**

### **CAPITULO XII. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE REGISTROS PREVENTIVOS NO INVASIVOS**

**12.1 Principios generales de la revisión de pertenencias.** La Institución Educativa garantiza el respeto a la dignidad humana, la intimidad personal y familiar, y los derechos fundamentales de los estudiantes. En

consecuencia, queda prohibida toda requisita o inspección corporal directa por parte de docentes, directivos, personal administrativo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

**12.2 Modalidad de registros preventivos.** Dentro de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yáñez; podrán practicarse las siguientes modalidades de registros preventivos:

- ✓ **Registro Preventivo Programado:** Es aquel que se desarrolla en coordinación con la Policía de Infancia y Adolescencia, el cual se planeará conforme a lo consagrado en los artículos siguientes de este manual de convivencia.
- ✓ **Registro Preventivo Excepcional:** Es aquel que se da de forma excepcional por sospecha razonable y debidamente justificado que se desarrollará ante la rectoría conforme a lo consagrado en los artículos siguientes de este manual de convivencia.

**12.3 De los Registros Preventivos Programados.** Con el fin de garantizar un ambiente seguro y protector, la institución educativa podrá realizar registros preventivos no invasivos en coordinación con la Policía de Infancia y Adolescencia, conforme a la normativa vigente y al Acuerdo del Consejo Directivo. Estos registros preventivos tendrán las siguientes características:

- ✓ Tendrán carácter preventivo, orientado a identificar elementos que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes.
- ✓ Serán realizados por la Policía de Infancia y Adolescencia y acompañadas por directivos y docentes.
- ✓ Se desarrollarán conforme al Protocolo Institucional de Registros preventivos, garantizando respeto, dignidad, confidencialidad y proporcionalidad.
- ✓ Su ejecución estará articulada con el Sistema Institucional de Convivencia Escolar y con acciones pedagógicas posteriores.

**12.4 Procedimiento del Registro Preventivo Programado.** Para el Procedimiento de los Registros preventivos Programados, se tendrá el siguiente procedimiento adoptado mediante Acuerdo Institucional:

**Solicitud y programación:**

- ✓ La rectoría coordina con la Policía de Infancia y Adolescencia la fecha y hora del registro preventivo.
- ✓ Se notificará al Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Ingreso al establecimiento:
- ✓ La Policía ingresa debidamente identificada y se registra en la portería.
- ✓ Se dará una breve inducción al equipo policial sobre las particularidades del entorno escolar.

**Acompañamiento:**

- ✓ Cada equipo policial estará acompañado por el directivo docente o docente designado.
- ✓ Se solicitará acompañamiento de comisaría de familia y personería municipal para la garantía de derechos.

**Modalidad de registro:**

- ✓ Será visual, externa y no invasiva.
- ✓ No se realizarán desnudos, registros preventivos corporales invasivos ni contacto físico indebido.
- ✓ Podrán inspeccionarse morrales, bolsos, loncheras y objetos personales en presencia del estudiante.

**12.5 Causales de Procedencia para los Registros preventivos Excepcionales.** La revisión de pertenencias personales (maletas, bolsos, casilleros u otros elementos de uso escolar) solo podrá realizarse de manera excepcional, cuando existan motivos razonables y debidamente justificados para presumir que el estudiante porta objetos o sustancias que:

- ✓ Atenten contra su propia integridad o la de los demás.
- ✓ Pongan en riesgo la seguridad o convivencia dentro de la institución.
- ✓ Estén prohibidos por el presente Manual de Convivencia o por la normatividad vigente.

**12.6 Procedimiento de los Registros preventivos Excepcionales.** Para el desarrollo de los Registros preventivos Excepcionales se tendrá en cuenta el procedimiento descrito en los siguientes numerales:

- ✓ El docente o directivo que tenga sospecha de una situación irregular deberá informar al Rector, exponiendo las razones objetivas que motivan la revisión.
- ✓ Presencia de adultos responsables: La revisión deberá efectuarse en presencia de al menos dos adultos, uno de ellos directivo docente y/o orientador escolar, sin contacto físico con el cuerpo del estudiante.
- ✓ Presencia del estudiante: El estudiante deberá estar presente durante toda la revisión, conservando en todo momento un trato respetuoso y digno.

**12.7 Del informe de los registros preventivos.** Para efectos del informe y constancia de los registros preventivos que se realizan al interior de la Institución Educativa Raimundo Ordoñez Yañez, se seguirán los siguientes lineamientos:

- ✓ Para los Registros preventivos Programados la institución levantará un acta (ver Anexo) con fecha, hora, responsables y resultados generales (sin individualizar si no es necesario).
- ✓ Para los Registros preventivos Excepcionales: Todo procedimiento de revisión deberá quedar registrado en un acta, en la cual se consignarán:

- Fecha, hora y lugar de la revisión.
- Nombres de los funcionarios presentes.
- Motivo que originó la revisión.
- Resultado de la misma.
- Firma de los presentes.

**Parágrafo:** En todo caso, el acta deberá contener la firma del estudiante, cuando esta se haga de carácter individual; **de no ser posible esto**, firmará por él un testigo indicando su nombre completo e identificación y la calidad en que presenció el registro, esta acta deberá en todo caso ser notificada al representante legal del estudiante por el medio más expedito posible, guardando su constancia de haber sido recibida y conocida por este último.

**12.8 Actuación frente a hallazgos.** Si se encuentran objetos o sustancias prohibidas o de riesgo, se procederá conforme a lo establecido en este Manual y se dará aviso inmediato a las autoridades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia, Secretaría de Educación, entre otros). Si la autoridad de policía se encuentra presente se procederá al registro y se activará el protocolo de orientaciones y reporte a padres o acudientes.

**12.9 Prohibiciones.** En el desarrollo de cualquiera de las modalidades de Registros preventivos, se establecen las siguientes prohibiciones:

- ✓ No se permitirá el uso de fuerza.
- ✓ No se emplearán procedimientos degradantes o humillantes.
- ✓ No se divulgará información que afecte la intimidad del estudiante.

- ✓ No se permitirá el ingreso de armamento por parte de la Policía

**12.10 Vigencia y cumplimiento.** El presente capítulo entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo y deberá ser conocido, aceptado y cumplido por todos los miembros de la comunidad educativa.

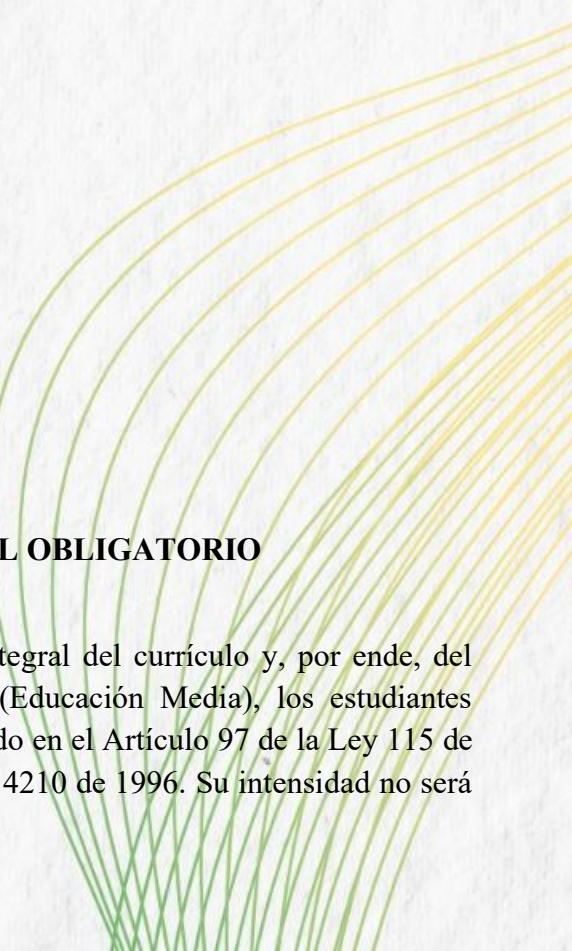


# **CAPITULO X111.**

## **SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

### **CAPITULO XIII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

**13.1 Definición.** El Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte integral del currículo y, por ende, del Proyecto Educativo Institucional. En los grados Décimo y Undécimo (Educación Media), los estudiantes realizarán el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, contemplado en el Artículo 97 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto 1075 de 2015 y en la Resolución 4210 de 1996. Su intensidad no será



inferior a ochenta (80) horas de trabajo en un Proyecto Pedagógico y en los términos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional y sus correspondientes modificaciones.

**Parágrafo:** La prestación y culminación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

**13.2 Intensidad.** La intensidad del Servicio Social Estudiantil Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades académicas y para las actividades lúdicas, culturales, cíclicas, deportivas y sociales de contenido educativo. Para que un estudiante considere culminado su proceso formativo en la Educación Media, deberá atender de manera efectiva las actividades programadas para el Servicio Social, cumplir con la intensidad horaria definida para ellas en el Proyecto Educativo Institucional y haber alcanzado los objetivos determinados en el mismo.

**13.3 Suspensión del Servicio Social.** Los estudiantes se suspenden del Servicio Social Estudiantil Obligatorio por las siguientes razones:

- ✓ Completar 3 fallas sin excusa justificada.
- ✓ Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
- ✓ Irrespetar a cualquier persona con la que tenga relación en función de su Servicio Social.
- ✓ Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- ✓ Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

**Parágrafo 1.** El estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido del programa, deberá reiniciar su Servicio Social Estudiantil Obligatorio el año siguiente, previa asignación por parte del Coordinador encargado.

**Parágrafo 2.** El Servicio Social no se vuelve a realizar en el mismo año lectivo en que fue suspendido el estudiante del mismo.

**Parágrafo 3.** El estudiante de grado Undécimo que sea suspendido del servicio social, no podrá proclamarse bachiller en la ceremonia.

**Parágrafo 4.** El incumplimiento con el servicio social es causal para la no proclamación como Bachiller.



# **CAPITULO X1V.**

## **ESTIMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPITULO XIV. ESTIMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**14.1 Docentes.** La Institución Educativa Colegio Raimundo Ordóñez Yáñez consciente de la necesidad de reforzar el trabajo y la dedicación por lograr una formación integral y actitudes positivas en sus educandos, determinan los siguientes estímulos (Artículo 101 de la Ley general de Educación):

- ✓ Pruebas saber. Se le entregará una placa como reconocimiento a los buenos resultados obtenidos en las pruebas externas al que obtenga mayor promedio en el área.
- ✓ Proyectos de investigación: Al docente que realice proyectos investigativos con los estudiantes y que demuestre uso adecuado de las TIC.

- ✓ Condecoraciones o reconocimiento a sus méritos en ocasiones especiales con notificación escrita a la hoja de vida.
- ✓ Celebración del día del Educador, con manifestaciones de gratitud.
- ✓ Capacitaciones colectivas
- ✓ Reconocimiento escrito a la hoja de vida por su desempeño laboral.
- ✓ Estímulo a la antigüedad laboral en la institución.
- ✓ Reconocimiento institucional al finalizar su vida laboral
- ✓ Representar según su área específica, el grupo de docentes o al colegio en eventos especiales organizados por la institución, la localidad, la SED, u otras entidades.

#### 14.2 Personal Administrativo.

- ✓ Tienen oportunidad de participar en distintos comités y las comisiones.
- ✓ Tienen reconocimiento especial los administrativos que hayan demostrado un excelente desempeño profesional, sentido de pertenencia y colaboración con la institución

**14.3 Estudiantes.** La Institución Educativa Colegio Raimundo Ordóñez Yáñez consciente de la necesidad de reforzar las aptitudes y actitudes positivas en sus educandos, determinan los siguientes estímulos (Artículo 101 de la Ley general de Educación):

- ✓ **Izada de Bandera:** Dos o más estudiantes de cada grado destacados por puntualidad, presentación personal, habilidad artística, colaboración, espíritu deportivo, rendimiento académico, comportamiento escolar, sentido de pertenencia, valores cívicos y democráticos, espíritu religioso, solidaridad, creatividad y compañerismo.
- ✓ **Mención Especial Anual:** A los estudiantes destacados en puntualidad, presentación personal, habilidad artística, colaboración, espíritu deportivo, rendimiento académico, comportamiento escolar, sentido de pertenencia, valores cívicos y democráticos, espíritu religioso, solidaridad, creatividad y compañerismo.
- ✓ **Cartelera de Estudiantes con Desempeños Alto y Superior:** A los estudiantes con rendimiento académico con Desempeños Altos y Superior de cada grado serán publicados en el Cuadro de Honor. (Quienes ocupen primero, segundo y tercer puesto).
- ✓ **Distinción Especial:** Selección de estudiantes a integrar delegaciones en eventos de tipo social, cultural, cívico, religioso o deportivo teniendo en cuenta su rendimiento académico y comportamiento escolar.
- ✓ **Premio Académico:** Valorización conceptual en áreas afines a quienes se destacan en actividades deportivas, culturales y de servicio a la comunidad. Así mismo quienes participan en olimpiadas, ferias de la ciencia entre otras.
- ✓ **Diploma de Honor al Mejor Bachiller.** Al estudiante que se halla destacado en el aspecto académico y de comportamiento escolar, durante su bachillerato.
- ✓ **Condecoración Presbítero José Rosario Duarte:** Al estudiante que se haya destacado en todos los aspectos de su formación. Será elegido por el Consejo Académico y titulares de grupo de los seleccionados por curso.

- ✓ **Honor Al Mérito Presbítero Raimundo Ordóñez Yáñez:** Al estudiante que se haya destacado por su proyección, civismo y entrega a la comunidad.
- ✓ **Cuadro Honor:** se publicará al finalizar cada periodo en el perfil de grupo y en la plataforma de notas.
- ✓ **Mención De Honor** La Institución Educativa Raimundo Ordóñez Yáñez entregará un estímulo especial a tres estudiantes que obtuvieron los puntajes más altos en las pruebas saber.
- ✓ **Participación En Representación De La Institución Educativa:** Estudiantes podrán representar a la Institución en actividades deportivas, culturales, religiosas y académicas. Por su desempeño académico y comportamental excelente, el estudiante se hace merecedor de representar o recibir permisos para la participación en actividades que dejen en alto el nombre de la Institución Educativa (SUPÉRATE CON EL SABER, SUPÉRATE CON EL DEPORTE, PRUEBAS PISA).
- ✓ **Se Reconocerá el Resultado en las Pruebas Saber 11,** que alcance un 60%, serán tomadas dentro del saber conocer como una nota adicional de 5.0 en el último periodo académico; si el resultado obtenido es del 65% y menor de 70% se colocara como una nota final en el saber conocer de 5.0 y si el resultado obtenido en las pruebas es de 70% o superior a él, se le dará una calificación de 5.0 en el periodo en el área que evalúa el ICFES y donde es obtenido el resultado



# **CAPITULO XV.**

## **REFORMAS, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **CAPITULO XV. REFORMAS, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**15.1 Reformas y Actualización del Manual de Convivencia.** El Manual de Convivencia de la Institución Educativa realizará sus reformas y actualizaciones de conformidad con los requerimientos que surjan de la Secretaría de Educación o de nuevos datos en una lectura de contexto por parte de los Docentes y Directivos Docentes. Será un proceso constructivo, que será socializado y se tomará nota de los aportes que se realicen por los diferentes actores de la comunidad educativa. Lo anterior se resumirá en acta suscrita y aprobada en sede de Consejo Directivo.

**15.2 Publicación del Manual de Convivencia.** El presente Manual se dará a conocer anualmente a toda la comunidad educativa. A los padres de familia mediante reunión general de socialización programada según el Cronograma Académico y a los docentes durante la semana de planeación escolar. Y sus cambios, adiciones y

reformas, cada que surjan se darán a conocer. Se realizarán jornadas de divulgación con los estudiantes en las horas de asesorías académicas de las dos primeras semanas del año escolar. En las reuniones del Consejo de Padres, se llevarán a cabo talleres de difusión para que toda la comunidad participe de la vivencia del presente Manual. Permanecerá en la página web de nuestro colegio oficial y, además, se enviará por los medios tecnológicos adecuados en formato de PDF, como WhatsApp, correo electrónico, redes sociales, etc.



# **ANEXOS**

**FORMATO PARA EL REGISTRO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAIMUNDO ORDOÑEZ YAÑEZ**

<b>Sede:</b>	<b>Jornada: Única</b>
<b>Fecha y hora:</b>	<b>Lugar en el que ocurre la Situación:</b>
	<b>Aula: Asignatura:</b>
	<b>Fuera del Aula: ¿Dónde?</b>
<b>Responsable de la implementación del Protocolo:</b>	
<b>Nombres y apellidos de los involucrados:</b>	
<b>Clasificación de la Situación (Previsto en el Manual de Convivencia):</b>	
<b>Descripción de la situación:</b>	
<b>Versión de las partes:</b>	
<b>Medida pedagógica:</b>	
<b>Seguimiento a la medida pedagógica:</b>	
<b>Fecha del seguimiento:</b>	
<b>Observaciones:</b>	
<b>Firma de las partes:</b>	<b>Firma del representante del curso:</b>
<b>Firma del Docente:</b>	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>

**FORMATO PARA EL REGISTRO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA  
TIPO II**

<b>Sede:</b>	<b>Jornada: Única.</b>	
<b>Fecha del registro:</b>		
<b>Periodicidad de la situación:</b>		
<b>Responsable de la implementación del Protocolo:</b>		
<b>Nombres y apellidos de los involucrados:</b>		
<b>Clasificación de la Situación (Previsto en el Manual de Convivencia):</b>		
<b>Descripción de la situación:</b>		
<b>Medidas requeridas</b>	<b>Restablecimiento de derechos</b>	
	<b>Medidas de protección</b>	
	<b>Otra medida (¿Cuál?)</b>	
<b>Medida pedagógica implementadas:</b>		
<b>Firma del docente titular:</b>	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>	

**FORMATO PARA EL REGISTRO DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA  
TIPO III**

<b>Sede:</b>	<b>Jornada: Única.</b>	
<b>Fecha del registro:</b>		
<b>Responsable de la implementación del Protocolo:</b>		
<b>Nombres y apellidos de los involucrados:</b>		
<b>Clasificación de la Situación (Previsto en el Manual de Convivencia):</b>		
<b>Descripción de la situación:</b>		
<b>Medidas requeridas</b>	<b>Restablecimiento de derechos</b>	
	<b>Medidas de protección</b>	
	<b>Otra medida (¿Cuál?)</b>	
<b>Autoridad o Persona a quién se pone a disposición el estudiante.</b>	<b>Autoridad Políciva.</b>	
	<b>Fiscalía</b>	
	<b>Comisaría de Familia</b>	
	<b>Otro (¿Cuál?)</b>	
<b>Observaciones:</b>		
<b>Firma del Rector y/o director.</b>	<b>Fecha entrega al comité de convivencia escolar:</b>	

**FORMATO SOLICITUD SERVICIOS MÉDICOS Y/O HOSPITALARIOS****INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAIMUNDO ORDOÑEZ YAÑEZ****Sede:****Jornada: ÚNICA****Fecha y hora:****Nombre y apellidos:** *(Estudiantes lesionados)***Descripción de la situación:****Solicitud del servicio o atención requerida:****Entidad hospitalaria a cargo:****Firma del padre o acudiente presente:****Firma del funcionario a cargo: (Docente,  
Directivo Docente y/o orientador escolar)****Fecha entrega al comité de convivencia escolar:**

**FORMATO SOLICITUD DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAIMUNDO ORDOÑEZ  
YAÑEZ**

**Sede:**

**Jornada: ÚNICA**

**Fecha y hora:**

**Descripción de la situación:**

**Nombre y apellidos:**

**Autoridades a quien va dirigida:** (ICBF, Comisaria de Familia, Personería)

**Solicitud de Restablecimiento de Derechos:**

**Compromisos Institucionales:**

**Firma del Rector y/o director:**

**Fecha entrega al comité de convivencia escolar:**

**FORMATO MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA RAIMUNDO ORDOÑEZ YAÑEZ**

**Sede:**

**Jornada: ÚNICA**

**Fecha:**

**Hora:**

**Nombre y apellidos:** (Estudiantes involucrados)

**Descripción de la situación:**

**Solicitud de medidas de protección a las partes involucradas:**

**Firma del funcionario a cargo:**

**Fecha entrega al comité de convivencia escolar:**

## FORMATO INFORME A PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

**Fecha y hora:**

**Nombre y apellidos de los estudiantes:**

**Nombre y apellidos de los padres y/o acudientes:**

**Descripción de la situación:**

**Acciones adelantadas por la institución:**

**Autoridades a quien va dirigida:** (ICBF, Comisaria de Familia, Personería)

**Compromisos de los padres y/o acudientes:**

**Compromisos de los estudiantes:**

**Compromisos de la Institución Educativa:**

**Firma de los padres y/o acudientes:**

**Firma del Rector y/o Director:**

**Fecha entrega al comité de convivencia**

**FORMATO INFORME A AUTORIDADES POLICIVAS**

**Fecha y hora:**

**Descripción de la situación:**

**Nombre y apellidos de los estudiantes involucrados:**

**Nombre y apellidos de los padres y/o acudientes:**

**Observaciones de la autoridad policiva a cargo:**

**Firma de los padres y/o acudientes:**

**Firma de la autoridad policiva a cargo:**

**Firma del funcionario a cargo:**

**Fecha entrega al comité de convivencia escolar:**

**FORMATO DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

**Fecha y hora:**

**Orden del día:**

**Exposición del caso a analizar:**

**Acciones adelantadas en el caso:**

**Estado actual de la situación:**

**Compromisos de los padres y/o acudientes:**

**Compromisos de los estudiantes:**

**Compromisos de la Institución Educativa:**

**Acciones para adelantar seguimiento al caso:**

**Concepto del Comité de Convivencia Escolar dirigido al Consejo Directivo:**

**Firma de los Miembros del Comité:**

**Firma de los invitados a la sesión:**

## FORMATO DE SESIÓN ORDINARIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Fecha y hora:**

**Orden del día:**

**Casos Analizar:**

**Acciones adelantadas en cada caso:**

**Estado actual de cada caso:**

**Compromisos de los padres y/o acudientes:**

**Compromiso de los estudiantes:**

**Compromiso de la Institución Educativa:**

**Acciones para adelantar seguimiento en cada caso:**

**Concepto del comité de convivencia dirigido al consejo directivo:**

**firma de los miembros del comité**

**Firma de los invitados a la sesión**

## **ACTA DE REGISTROS PREVENTIVOS ESCOLAR**

### **TIEMPO Y LUGAR**

En el municipio de Lourdes departamento de Norte de Santander del día: \_\_\_\_ mes: \_\_\_\_ año: \_\_\_\_  
Siendo las Hora: \_\_\_\_ am \_\_\_\_ pm \_\_\_\_ Se realizó el **REGISTRO PREVENTIVO ESCOLAR** al  
grado: \_\_\_\_ en el aula escolar respectiva en las instalación de la Institución Educativa Raimundo  
Ordóñez Yáñez.

### **NORMATIVIDAD**

La ley que regula los registros preventivos en Colombia es la **Ley 1620 de 2013**, que establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, y su reglamentación a través del **Decreto 1965 de 2013**. Esta normativa indica que los registros preventivos deben estar estipuladas en el Manual de Convivencia de cada colegio y deben respetar los derechos fundamentales de los estudiantes, enfocándose en el nivel formativo y no punitivo.

### **AUTORIDADES**

**Rectora:** .....  
**Representante Comité Convivencia Escolar IE ROY:** .....  
**Personero Estudiantil IE ROY:** .....  
**Autoridad de Policía Infancia y Adolescencia:** .....

### **ENTIDAD (ES) DE OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO**

**COMISARIA DE FAMILIA:**

Nombres y apellidos del funcionario (a) encargado (a):  
\_\_\_\_\_

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE LOURDES:**

Nombres y apellidos del funcionario (a) encargado (a):  
\_\_\_\_\_

### **MOTIVO DE LA REGISTROS PREVENTIVOS**

.....  
.....  
.....

### **OBSERVACIÓN (ES):**

.....  
.....  
.....

### **NOMBRE Y APELLIDOS ESTUDIANTE**

**Nombres:** ..... **Apellidos:** .....

### **ELEMENTOS ENCONTRADOS NO PERMITIDOS POR LA IE ROY**

**Descripción:** .....  
**Características:** .....  
**Estado del elemento (Marque con X):** Buenas condiciones: \_\_\_ Malas condiciones: \_\_\_

**DESCARGOS DEL ESTUDIANTE**

**Describe el motivo del ingreso del elemento no permitido por la IE ROY:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA  
IE ROY**

**Capítulo:** \_\_\_ **Artículo:** \_\_\_ **Literal:** \_\_\_ **Numeral:** \_\_\_

**OBSERVACIONES DE LA(S) AUTORIDAD (ES)**

**OBSERVACIÓN DE LA ENTIDAD O ENTES DE OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO**

**FIRMAS DE LAS AUTORIDADES IE ROY**

\_\_\_\_\_  
**Rector (a)**

\_\_\_\_\_  
**Doc Rep Comité Conv.**

\_\_\_\_\_  
**Personero Estudiantil**

**FIRMAS AUTORIDADES DE  
OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO**

**FIRMA DEL ESTUDIANTE Y/O TESTIGO**

--	--