



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2.026

LAS MERCEDES – SARDINATA

INTRODUCCIÓN

PRESENTACION

En las últimas décadas se ha escrito sobre formación ciudadana, formación en ciudadanía y formar para el ejercicio de la ciudadanía. El concepto de ciudadanía parte de la idea que considera características de las personas vivir en sociedad, lo que convierte a las relaciones en una necesidad para sobrevivir y darle sentido a la existencia (MEN 2.006). Este aprendizaje debe ocurrir de tal manera que permita a los jóvenes ejercer su ciudadanía permitiendo el desarrollo de competencias para relacionarse con otras personas.

En el marco de la formación para el ejercicio de la ciudadanía se han identificado tres dimensiones para la construcción de una sociedad democrática (convivencia y paz participación y responsabilidad democrática y por último pluralidad, identidad y valoración de las diferencias), logrando consolidar procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía.

El Manual de Convivencia de la Institución se define como un instrumento de organización institucional que marcará claramente las directrices que promoverán y facilitarán la formación y convivencia ciudadana dentro de la comunidad educativa constituyéndose así en una guía útil de autorregulación entre sus miembros. De esta manera el Manual de Convivencia fijará estándares de actuación personal que permitirá a cada integrante de la comunidad educativa mejorar su participación en el proceso educativo.

MARCO NORMATIVO

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta está contemplado dentro del marco de:

1. Constitución política de Colombia de 1991.
2. Los Derechos Humanos
3. El Decreto 2737 de 1989: Código del Menor
4. El Decreto 1002 del 24 de abril de 1984
5. La Constitución Nacional de 1991, art. 16, 19, 26, 27, 67, 68, 69 y 79
6. La Ley 115 de 1994 Ley General de la Educación El Decreto 1860 de 1994.
7. Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
8. Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Art. 2, 5, 13, 17, 18, 19, 21.
9. Decreto 1965 de 2.013, Art. 28, 29, 30.
10. Ley 599 del 2000
11. Ley 1236 del 2008.
12. Ley 1952 del 2019.
13. Guía No. 49 Guías pedagógicas para la convivencia escolar.
14. Ley 734 de 2002 Código único disciplinario.
15. Ley 2383 de 2024. Ley de educación socioemocional.
16. Ley 2414 de 2024. Convivencia con habilidades socioemocionales.
17. Decreto 459 de 2024.
18. Ley 2491 de 2025. Competencias socioemocionales como eje transversal.
19. Decreto 1075 de 2025.
20. Ley 2503 de 2025. Implementación de la cátedra de educación emocional.

DERECHOS FUNDAMENTALES.

La Comunidad Educativa garantiza para todos los miembros los DERECHOS FUNDAMENTALES consagrados en la constitución Política:

- A recibir un trato digno (Artículo 12)
- A gozar de un trato en igualdad. (Artículo 13)
- Al respeto de la intimidad familiar y personal y al buen nombre. (Artículo 15)
- Al libre desarrollo de la personalidad. (Artículo 16)
- A la libertad de conciencia (Artículo 18)
- A la libertad de culto. (Artículo 19)
- A la honra. (Artículo 21)
- A presentar peticiones respetuosas. (Artículo 23)
- Al trabajo (Artículo 25)
- A la libertad de enseñanza — aprendizaje, investigación y cátedra. (Artículo 27).
- A la libertad. (Artículo 28)
- A la defensa. (Artículo 29)
- Al debido proceso. (Artículo 29)
- A presentar apelaciones. (Artículo 31)
- A no ser coaccionado a declarar contra sí mismo o contra sus parientes (Artículo 33)
- A participar de la democracia. (Artículo 41)

LECTURA DE CONTEXTO

La Institución Educativa Colegio Monseñor Sarmiento Peralta cuenta con 940 estudiantes matriculados durante la vigencia año 2025, la planta de personal docente está conformada por el señor Rector y de 40 docentes de aula y una administrativa quienes se desempeñan de acuerdo a sus perfiles académicos en los cargos asignados. La institución cuenta con aulas de clases suficientes para los grupos de estudiantes que actualmente asisten al colegio, actualmente los estudiantes de la institución son beneficiarios del programa de alimentación escolar PAE, cuentan con el servicio de cafetería y zonas de recreación con el fin de generar bienestar en la comunidad educativa.

Se logra detectar que un número de estudiantes permanecen solos en casa ya que sus padres van a realizar labores de campo para poder subsistir económicamente y debido a esto se da la libertad en esos jóvenes y presentan bajo autoestima, descuido en la parte académica y cambios en el comportamiento. También se presentan problemas intra-familiares.

Según el análisis realizado en cuanto a la convivencia escolar, la Institución Educativa detecta en los estudiantes la incidencia en situaciones tipo I, lo cual la Agresión verbal es numerosa y con ella se encuentra el vocabulario inadecuado, los apodos, los gritos, el Bullying y la falta de respeto con docentes y estudiantes.

En las situaciones tipo II se logran detectar Ciber-Bullying y agresión física.

En las situaciones tipo III agresión escolar que son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

ACUERDOS.

El presente Manual de Convivencia va dirigido al GRUPO DE ESTUDIANTES, PERSONAL DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PADRES DE FAMILIA, quienes integran la Comunidad estudiantil de la INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA, bajo los siguientes acuerdos fundamentales:

ACUERDO No. 1: CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica, se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa enfocándose en el logro de objetivos educativos y desarrollo integral, forma parte de un proceso en el que se debe integrar y cultivar diariamente todos los escenarios de la institución educativa favoreciendo entonces ambientes de aprendizaje democráticos donde la participación y la construcción de identidad desde la diferencia sean el eje central.

ACUERDO No. 2: RESPETAR A TODOS.

Respetar a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por tal razón evitaremos la agresión esporádica, agresión electrónica, agresión física, agresión gestual, agresión verbal el acoso y actividad sexual, ciberacoso, clima de aula, conflicto, corresponsabilidad, daños de pertenencia escolar, dignidad humana, derechos humanos, derechos humanos sexuales y reproductivos, orientación sexual, garantía de derechos, re victimización.

ACUERDO No.3: SER SOLIDARIOS CON TODAS LAS PERSONAS.

Derredor (perfil), especialmente con los más pequeños (Código del Menor), los enfermos y aquellos que ejerzan cargos de responsabilidad. Ponerse en lugar del prójimo.

ACUERDO No. 4: CONSTITUIR Y CONSERVAR BUENAS AMISTADES.

Cultivar la simpatía, pensar bien de todos, mostrarse agradecido, saludar y sonreír.

ACUERDO No. 5: CUIDAR LA NATURALEZA.

Árboles, animales, jardines, el agua (Quebrada de Agualiza), y además la presentación y conservación en buen estado de las instalaciones y bienes de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento peralta.

ACUERDO No. 6: DEMOSTRAR INTERES Y DINAMISMO POR EL ESTUDIO.

Demostrar interés y dinamismo por el estudio y las diferentes actividades educativas que se programen dentro y fuera de la Institución, cumplir con trabajos, tareas y preparar las evaluaciones programadas. Cumplir cabalmente las funciones asignadas como docente, padre de familia y estudiante.

ACUERDO No. 7: CONSERVAR LA SALUD, EL ASEO Y LA BUENA PRESENTACION PERSONAL.

La limpieza y cuidado de las paredes de los baños, salones, pasillos y patios de recreo, zonas verdes y espacios deportivos; depositar en los lugares establecidos por la institución los residuos generados durante el desarrollo y ejecución de las jornadas estudiantiles. No fumar, ni consumir bebidas alcohólicas.

ACUERDO No. 8: PORTAR EL UNIFORME DE DIARIO, DE GALA, BANDA DE MARCHAS Y EL DE EDUCACION FISICA.

Teniendo en cuenta la libre personalidad y las órdenes dadas por el Ministerio de Educación, el de recibir a los estudiantes con vestimenta particular en donde ella expone que se deben recibir en todas las instituciones del país debido a las situaciones sociales que se presentan en las regiones en cuanto al desplazamiento, actividades ilícitas, grupos al margen de la ley, embarazos a muy temprana edad, disgregación familiar y otros.

Debido a lo anterior se hace necesario modificar el acuerdo 08 y 09 del manual de convivencia de la Institución **Monseñor Sarmiento Peralta**. Según los protocolos del manual de convivencia propone los siguientes acuerdos.

Cuando un estudiante comete una falta leve como llegar tarde a la institución, no lucir su uniforme completamente, se procederá de la siguiente manera.

1. Cuando un estudiante llega tarde o cuando se presenta con el uniforme de forma incompleta, se deja ingresar a la Institución, se registra y se remite con la docente orientadora para realizar actividad pedagógica, no puede ingresar durante la primera hora de clase, lo hará a partir de la segunda hora. Pierde todas las actividades programadas durante la primera hora y no tendrá derecho a presentar ninguna actividad programada y su calificación será de uno coma cero (1,0).
2. Si continúa la falta por segunda vez se aplica el proceso anterior.
3. Si el estudiante comete la misma falta por tercera vez, se convierte en una falta tipo 2 y será llamado el padre de familia. Este debe presentarse ante el coordinador, si no se presenta el estudiante no será recibido en clases hasta no asistir el acudiente en la Institución Educativa. El coordinador le dará a conocer las observaciones respectivas del caso al padre de familia y firmará un compromiso de no reincidir.
4. Si el estudiante reincide hasta la tercera vez en llegar tarde o el porte incompleto del uniforme, se convierte en una falta tipo 2 y es aquí donde se inicia el proceso para sanción o suspensión.
5. La juventud que conforma la comunidad educativa debe utilizar el uniforme respectivo en los horarios establecidos por la INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA, con el objeto que adopten sentido de pertenencia, responsabilidad y compromiso para tal fin.

A continuación, se especifican las siguientes normas para el porte de los respectivos uniformes:

UNIFORME PARA LA BANDA DE MARCHAS

a. Caballeros

- Chaqueta color azul claro con una franja blanca vertical al lado derecho y en el lado izquierdo el escudo de la institución educativa Monseñor sarmiento Peralta, cordón de mando en la parte izquierda de color blanco.
- Pantalón azul claro con una franja blanca en los dos lados bordada con ribetes dorados.
- Correa blanca.
- Zapatos blancos de cuero.
- Medias blancas largas.

b. Damas

- Chaqueta color azul claro con una franja blanca vertical al lado derecho y en el lado izquierdo el escudo de la institución educativa Monseñor sarmiento Peralta, cordón de mando en la parte izquierda de color blanco.
- Falda color azul claro, con una franja blanca, bordada con ribetes dorados.
- Botas blancas media caña de tacón bajo.
- Medias veladas.
- Malla para el cabello.

UNIFORME DE DIARIO

a. Caballeros

- Correa negra.
- Zapatos negros lustrables colegiales (no de tela).
- Medias blancas largas.
- Pantalón, tela escocesa pol/alg diseño 6424, código T6098A0001, bota recta a 16 centímetros mínimos.
- Guayabera blanca.
- Franelilla de color blanco o camiseta blanca sin estampados ni logos.

Los accesorios personales deben ser de colores acorde al uniforme. De igual manera se establece no uso de piercings, cortes y peinados exagerados y extravagantes. El ingreso y la permanencia en la institución se deben hacer portando el uniforme correctamente.

b. Damas

- Jardinera tela escocesa pol/alg diseño 6081, código T6098A0001, debe ir a la rodilla.
- Camisa blanca.
- Zapatos negros lustrables colegiales (no de tela)
- Medias blancas largas.

Los accesorios personales deben ser de colores acorde al uniforme (ganchos, moñas, aretes, manillas); no se permite la utilización de maquillaje en el rostro y en las uñas, solo esmalte transparente. De igual manera se establece no uso de piercings, cortes y peinados exagerados y extravagantes. El ingreso y la permanencia en la institución se deben hacer portando el uniforme correctamente.

UNIFORME DE EDUCACION FISICA

a. Caballeros

- Conjunto de sudadera de color azul turquesa, camibuzo blanco con azul turquesa 50.20 (sudadera se establece la no utilización de bota entubada, con un mínimo de 16 cm)
- Pantalóneta correspondiente al uniforme.
- Tenis totalmente blancos colegiales.
- Medias blancas largas.
- Franelilla de color blanco o camiseta blanca sin estampados ni logos.

Los accesorios personales deben ser de colores acorde al uniforme.

b. Damas

- Conjunto de sudadera de color azul turquesa, camibuzo blanco con azul turquesa 50.20 (sudadera se establece la no utilización de bota entubada, con un mínimo de 16 cm)
- Pantalóneta correspondiente al uniforme.
- Tenis totalmente blancos colegiales.
- Medias blancas largas.
- Franelilla de color blanco o camiseta blanca sin estampados ni logos.

Los accesorios personales deben ser de colores acorde al uniforme (ganchos, moñas, aretes, manillas); se sugiere la no utilización de maquillaje en el rostro y en las uñas solo esmalte transparente. De igual manera se establece no uso de piercings, cortes y peinados exagerados y extravagantes.

UNIFORME MEDIA TÉCNICA

Solo rige para el grado décimo (10°) y undécimo (11°)

DAMAS Y CABALLEROS

- Conjunto deportivo (sudadera de color azul rey y camiseta tipo polo, combinada de azul con blanco con el logo del SENA en la parte izquierda y en la parte derecha el nombre del estudiante.).
- Tenis color blanco colegiales.
- Medias blancas tobilleras y marcadas con la sigla COLSARPE.

Los Accesorios personales de las damas, deben ser de colores acorde al uniforme (ganchos, moñas, aretes, manillas); se sugiere la no utilización de maquillaje en el rostro (brillo mágico) y en las uñas, de traer maquillaje será en tonos muy suaves, sin exageración, en tonos que concuerden con el uniforme, y se establece el no uso de piercings.

Los estudiantes del grado décimo (10°) una vez iniciado el año escolar para poder participar de las clases del área de técnicas deberán asistir con el uniforme de educación física, mientras realizan la adquisición del nuevo uniforme.

UNIFORME PARA LAS CELEBRACIONES ESPECIALES (GALA).

- **Caballeros**
- Pantalón, tela escocesa pol/alg diseño 6424, código T6098A0001, bota recta a 16 centímetros mínimos.
- Guayabera blanca.
- Corbata azul que llegue hasta la pretina del pantalón.
- Correa negra.
- Zapatos negros lustrables (no de tela).
- Medias blancas largas.

Los Accesorios personales deben ser de colores acorde al uniforme. El ingreso y la permanencia en la institución se deben hacer portando el uniforme correctamente.

b. Damas

- Jardinera, Jardinera tela escocesa pol/alg diseño 6081, código T6098A0001, debe ir a la rodilla.
- Camisa blanca.
- Cintillo.
- Zapatos negros lustrables (no de tela).
- Medias blancas largas.

CAMISETA DE PROMOCIÓN GRADO UNDECIMO.

Se usará una camiseta con sudadera de la promoción, elegido en común acuerdo entre los estudiantes y padres de familia del grado undécimo, se acompañará con zapatos blancos, medias blancas sobre o encima del tobillo. (se portará el viernes únicamente y dependerá del buen comportamiento del grupo)

JORNADA DE JEANS DAY

Para la jornada de Jeans Day, se recomienda el uso de vestuario moderado (Sin blusas cortas ni escotadas, jean sin rotos, sin short y sin maquillaje).

La Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta, no responde por la pérdida o extravío de prendas y joyas valiosas de uso personal (reloj, pulseras, anillos, aretes, cadenas, tobilleras, dinero, Celulares, Tablet, PC, entre otros...).

ACUERDO No. 9: SER PUNTUALES. (Personal docente y Grupo de estudiantes)

La juventud que conforma la comunidad educativa y el personal docente deben ser puntuales al asistir a las jornadas estudiantiles, respetando los horarios establecidos por la INSTITUCION MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA, para la entrada e ingreso a las aulas de clase.

Las familias deberán asistir puntualmente con el estudiante a la entrega de boletines programada por la Institución. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme de diario.

ACUERDO No. 10: MECANISMOS DE ELECCION DE REPRESENTANTE.

Los diferentes órganos del gobierno escolar serán aquellos que redunden en pro

de la democracia participativa. Para tal efecto se procederá de acuerdo con lo previsto en el decreto 1860 del 3 de octubre de 1993.

El Consejo Directivo tendrá la facultad de reglamentar los procesos electorales cuando lo considere pertinente. (Artículo 23 del decreto 1860 de octubre 3 de 1996).

ACUERDO No. 11: PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA EN LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En la resolución de conflictos serán tenidos en cuenta los siguientes procedimientos:

- a. Reconocimiento de situaciones, asistir a las personas que conforman la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de DDHH y DHSR.
- b. Identificación de situaciones, implementar y aplicar los protocolos internos de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta y activar los protocolos de atención que se tengan implementados por parte de las entidades que integran el sistema nacional de convivencia escolar.
- c. Verificación, monitoreo y retroalimentación, hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención de la ruta de atención integral

Clasificación de situaciones:

- **Tipo 1:** Corresponden a estas los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud (Art. 40, decreto 1965 de 2013)
- **Tipo 2:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Art. 40, decreto 1965 de 2013)
- **Tipo 3:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidas en el título 6 del libro 11 de la ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Art. 40, decreto 1965 de 2013).

En cualquiera de las instancias o situaciones anteriores se deberá dejar un registro de los términos finales de la solución del conflicto refrendado por las firmas de las partes comprometidas y los mediadores.

ACUERDO No. 12: ESTIMULOS.

Es un deber de la comunidad educativa exaltar y/o premiar a los estudiantes, profesores y padres de familia que se destaquen por su consagración, comportamiento ejemplar, rendimiento académico, eficiencia, compañerismo, colaboración, esfuerzo personal, actividades culturales y deportivas, entre otros establecidos en el manual de convivencia, otorgará los siguientes estímulos:

- Seleccionar por grado a dos estudiantes, para izar la Bandera Nacional.
- Asignar una muestra del símbolo patrio a quienes se seleccionen para la izada de bandera general.

- Diploma de honor al mérito deportivo.
- Celebración del día de la y el estudiante.
- Formar parte en la directiva de clubes, comités y demás organizaciones o grupos representativos del Colegio.
- Colocarlo como ejemplo en cualquier oportunidad que se presente dentro y fuera de la Institución.
- Entregar diplomas de honor a la y el mejor estudiante por curso y a la y el mejor bachiller de la Institución.
- Entregar diploma de reconocimiento a la y el mejor estudiante en las pruebas ICFES.
- Ser exaltado en el cuadro de honor de la institución.
- Ser seleccionado para integrar grupos de danzas, teatro, equipos de disciplinas deportivas, mediante el criterio de selección.
- Participar en la feria de la creatividad y delegación del Colegio a la fase distrital o departamental.
- Participación en las jornadas deportivas, excursiones, convivencias, conferencias, foros y delegaciones.

ACUERDO No 13: CREACION DE COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es indispensable que la **INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA** cuente con este comité para el proceso de actualización del manual pues parte de sus responsabilidades consisten en liderar las acciones de promoción de la convivencia y de prevención de las situaciones que puedan afectarla.

El Comité de Convivencia Escolar estará integrado así: (LEY 1620 de 2013)

- El Rector de la Institución Educativa
- El personero estudiantil
- El presidente del Consejo Estudiantil
- El Coordinador
- Docente orientador de la Institución
- Un representante de los Docentes
- Un Representante de la Junta de Padres de Familia

Objetivos Generales.

a. Orientar a la comunidad educativa, en especial al grupo de estudiantes para que se reconozca junto con los demás, como integrante fundamental de una comunidad, observando profundo respeto por la libertad, la justicia y el derecho a que tienen los demás, en espera de ser igualmente respetado; llevando a cabo los fines de la educación establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en lo referente a su formación académica y socio-cultural.

Objetivos Específicos.

- a. Orientar a la comunidad educativa en especial al estudiante dentro del Plantel, señalando pautas de comportamiento hacia una formación integral.
- b. Inculcar en el estudiante un profundo respeto por la vida, la ecología, la flora y la fauna, el cuidado de sus bienes como los de sus semejantes.
- c. Fomentar en el estudiante hábitos de trabajo, estudio, investigación, responsabilidad, honradez, veracidad y puntualidad, al igual que habilidades y destrezas en algunas de las ramas.
- d. Guiar al estudiante en el desarrollo de sus capacidades intelectuales, analíticas y críticas, en la integración de la sociedad y el amor por la naturaleza.

PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Padre de Familia representante ante el Comité de Convivencia Escolar se elegirá de todos los representantes de cada uno de los grupos de la Institución. Quienes se reunirán y elegirán su representante.

El (la) representante(s) de Docentes ante el Comité de Convivencia Escolar se elegirá en reunión de Docentes dentro de los que llegaren a postularse o sean candidatos de los cuales por votación se elegirá uno (1); Uno por la sección primaria y secundaria.

El representante de los estudiantes será escogido en reunión de representantes de grupo, quienes lo elegirán por votación.

Los demás integrantes son parte de derecho por ocupación de sus cargos.

Las funciones del Comité Escolar de Convivencia serán:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y educandos, directivos y educandos, entre educandos y entre docentes.
2. Liderar en la institución educativa 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.
3. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la institución, cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la institución educativa.
5. Activar, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. 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.

Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia.

CAPITULO I

1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES, DERECHOS Y DEBERES

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1.1. La institución. En cumplimiento de los artículos 26, 27, 67, 68, 69, y 79 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, la Ley General de Educación —115 de 1994—, el Código de la Infancia y la Adolescencia —Ley 1098 de noviembre 8 de 2006—ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, se adopta el presente Manual de cooperación entre padres, estudiantes, docentes y administrativos, como guía cierta. Se establecen aquí las obligaciones y los derechos para cada una de las partes que intervienen en la formación de los estudiantes de la institución educativa pues sólo mediante el compromiso y la convivencia armónica mediante la formación de competencias de la voluntad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, en cada uno de sus componentes de gestión, puede lograrse el objetivo primero de la educación y la institución que es la formación integral de los jóvenes.

1.2. Filosofía de la Institución. La Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta, es una Institución Educativa de carácter oficial enmarcada dentro de las pautas y normas que para tal fin tiene, el Ministerio de Educación Nacional. Esta Institución es un ENTE concebido ante todo para la formación integral de ciudadanos responsables, históricamente capaces de construir la buena democracia, la convivencia y competencias ciudadanas la paz, el cuidado al medio ambiente; para que de esta forma se vincule directa y eficientemente con el desarrollo regional de las Mercedes.

1.3. Principios y fundamentos. Los jóvenes Mercedenses se desenvuelven dentro de un ambiente sociocultural arraigado a las costumbres tradicionales, lo cual hacen necesario vincularlo dentro de un contexto educativo que lo capacite y le permita transformar este legado para que lo trascienda a otros niveles sociales que vayan a la par con los adelantos tecnológicos actuales, que le garanticen un desarrollo integral sin que con ello, pierdan su identidad cultural.

Se citan entre otros los principios de sana participación, creatividad, espíritu crítico e investigativo de los estudiantes.

1.4. Misión. La Institución educativa monseñor Sarmiento Peralta ofrece y garantiza, el servicio social educativos en los niveles de preescolar, primaria, básica y media técnica en Proyectos Agropecuarios a los y las estudiantes con necesidades educativas, desarrollando los fines y fundamentos de la educación colombiana, con principios, valores, respetando sus creencias, ideologías, diversidad de géneros y las clases sociales; formando estudiantes con conocimientos que faciliten su acceso a la educación superior, a la vida laboral, social, cultural, capaces de desenvolverse, resolver problemas y desarrollar proyectos productivos de acuerdo a las necesidades de la comunidad Mercedaña y la región.

1.5. Visión. La institución educativa Monseñor Sarmiento Peralta para el año 2030, será líder en la prestación del servicio educativo en el municipio de Sardinata, promoviendo en sus estudiantes valores morales, éticos, políticos, económicos, sociales, culturales, y las que brindan orientación a estudiantes con necesidades educativas especiales, posibilitando el desarrollo de competencias laborales, el sentido de pertenencia e identidad, claves para la formación de personas con saberes humanistas, capaces de mejorar la calidad de vida de su comunidad y de su municipio.

1.6. Valores Institucionales. Se asumen como propios los valores emanados de la promulgación de los derechos humanos, de los menores de edad. No obstante, la comunidad educativa eligió estos valores: respeto, responsabilidad, compromiso, tolerancia, solidaridad y sentido de pertenencia.

1.7. Objetivos Institucionales. La meta de la comunidad educativa de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta es la ruta de atención integral para la convivencia escolar para formar individuos íntegros en el ser, saber y hacer para su propia realización personal y la aplicación de las competencias ciudadanas que incluya también la realización de su familia y entorno social. Por estas razones, los objetivos están orientados a:

- Promover eficaz las políticas educativas nacionales tendientes al fomento de la cultura y formación integral, en actitudes de mantener su identidad cultural capaz de adoptar tecnologías para transformar su legado histórico.
- Viabilizar las metas contenidas en todos los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
- Facilitar los espacios que favorezcan la integración y sana participación de la comunidad educativa
- Promover y apoyar procesos de adopción de nuevas tecnologías para la construcción social y cultural de la región.
- Fomentar en el grupo de estudiantes el amor y respeto por los valores éticos y morales.
- Realizar diagnósticos confiables basados en la participación y asesoría para monitorear la gestión planificada.

- Favorecer, a nivel local y nacional, las oportunidades de capacitación y actualización docente.
- Fortalecer el gobierno escolar, como práctica de la democracia participativa.
- Fomentar y favorecer el crecimiento humano de todo el personal y la participación e integración de las sedes.

1.8. Perfil del Docente y Docente Orientador.

Desde la orientación docente las acciones implementadas en la institución deben tener como fin promover y fortalecer la convivencia para ello es indispensable distribuir las acciones, estas acciones deben incluir distintos agentes educativos. El docente de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta, ha de ser un profesional identificado con los principios y proyecciones que fundamenta el P.E.I y manual de convivencia dispuesto a continuar permanentemente en la ejecución y realización de las propuestas, por lo tanto, será su compromiso prioritario, el de promover, orientar y facilitar con idoneidad y responsabilidad la propuesta educativa, para alcanzar el buen desempeño integral del grupo de estudiantes. El docente orientador debe poner toda su capacidad e idoneidad profesional para acompañar los procesos formativos, académicos y disciplinarios buscando siempre la formación integral del futuro ciudadano, forjando la sana convivencia y el respeto y la igualdad entre la comunidad educativa

1.9. Perfil del Estudiante. Como persona que hace parte de la comunidad educativa debe buscar siempre su propia formación integral, poner todo su empeño en el mejoramiento constante atendiendo las orientaciones y normatividades del plantel y de acuerdo a la ley; ser creativo, puntual en los horarios establecidos, solidario, respetuoso, investigativo, tolerante y disciplinado con sus semejantes y el medio ambiente natural. Deberá darle buen uso y responsable a la tecnología, mostrarse respetuoso con el medio ambiente natural y tratar con tolerancia y respeto a sus compañeros.

CAPITULO 2 DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES

2.1. Derechos de los (as) estudiantes. El grupo de estudiantes de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta tiene derecho a:

1. Recibir instrucción sistemática y debidamente planeada y con orientación suficiente por parte del docente de acuerdo al proceso curricular, de tal manera que conduzcan a una formación integral.
2. Matricularse en el grado siguiente, luego de haber cursado y aprobado los estudios y observado excelente conducta.
3. Solicitar y obtener certificados y constancias de estudio en la secretaria del Colegio. Dicha solicitud deberá hacerla con diez (10) días de anticipación y una vez que se le compruebe que está a paz y salvo con la Institución.

4. Gozar de libertad para que exprese sus ideas y sugerencias en beneficio de todos los sectores educativos de la Institución sin que haya coacción de ninguna índole ya sea por parte de Directivos, Profesores o Personal Administrativo del mismo. Esta libertad debe estar enmarcada en las normas del respeto y del derecho sin lesionar en lo mínimo o moral y el presente reglamento.

5. Ser respetado como persona que es, tanto por sus compañeros como por sus superiores.

6. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones y pruebas escritas, estas deberán entregarlas el docente en un tiempo no mayor de ocho (8) días y dentro de este lapso de tiempo no sea conveniente efectuar más evaluaciones excepto cuando se trate de trabajos y evaluaciones orales.

7. Tener acceso a todos los implementos deportivos dentro del tiempo prudencial y a la hora, para su uso correcto y mediante la autorización del docente de Educación Física.

8. Disfrutar de los servicios establecidos por el Plantel: Laboratorios, escenarios deportivos, biblioteca, restaurante escolar y demás espacios aeróbicos que pueda prestarse dentro de sus normas reglamentarias.

9. Ser evaluado en caso de ausencia Justificada dentro de los ocho (8) días hábiles después de la ausencia; presentando permiso escrito expedido por Coordinación (Resolución No 17486 del 7 de noviembre de 1984).

10. Ser oído directamente o por intermedio de su representante legal, de acuerdo al conducto regular establecido por el manual de convivencia.

11. A ser estimulado por la Institución, por sus actividades, buen comportamiento y buen rendimiento académico.

12. Representar al colegio en cualquier evento cultural, social y deportivo, dentro y fuera de la comunidad. (Previo acuerdo entre docentes y coordinación académica)

13. Solicitar permisos en caso justificado para ausentarse del aula o del Plantel. En cualquier caso, este permiso lo dará la coordinación del plantel o en su efecto la Rectoría o el prefecto de disciplina.

14. Recibir su diploma de bachiller de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con el plantel educativo.

15. Ser oídos en su momento oportuno en sus reclamos o aclaraciones sobre resultados académicos o correctivos a que se hicieron cargo, siguiendo el conducto regular:

- a. Personero Estudiantil
- b. Personal Docente
- c. Comité de convivencia escolar
- d. Consejo Académico
- e. Rector
- f. Consejo Directivo

16. Oír a los padres de familia o acudientes cuando se les requiera o cuando en forma voluntaria se acerquen al Plantel a solucionar alguna aclaración de acuerdo con el horario establecido por la coordinación de estudio: disciplina o Rectoría.

17. Recibir instrucción dentro de un ambiente Psicopedagógico bueno, lejos de olores fétidos, ruidos y otros elementos que incidan negativamente en la salud y por ende en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

18. A ser protegido contra cualquier tipo de explotación bien sea económica, social, entre otros... Y en el desempeño de cualquier trabajo que pueda atentar contra su salud física o mental.

19. Elegir y ser elegido en sus organizaciones estudiantiles en que participe.

20. Portar el carnet estudiantil.

21. A ser representado y representante en los diferentes comités y organizaciones estudiantiles reconocidos por los directivos de la institución.

22. A ser tratados cortésmente por sus superiores en todo lugar sin herir su integridad emocional y humana.

23. Utilizar aulas y material didáctico que la Institución les proporcione, pero con la debida autorización.

24. Ser respetada su orientación sexual.

CAPITULO 3

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1. De los deberes de las y los estudiantes. El grupo de estudiantes tienen el deber de:

1. Asistir puntualmente a clase de acuerdo al horario establecido y participar en todos los actos de comunidad programados por el Colegio: religioso, cívicos, deportivos, culturales o de cualquier índole en que tenga participación la institución y con el uniforme correspondiente.

NOTA: El estudiante que por su creencia religiosa no participe de los eventos de tipo religioso, cultural, deportivo y ceremonia de graduación organizados por la institución, es deber del padre de familia y estudiante informar por escrito ante el titular del grado y rector de la institución.

2. Portar dignamente el Carnet Estudiantil durante el periodo de clases y fuera de la institución.

3. Guardar el debido respeto a las y los directivos, personal docente, administrativos, personal de servicios y compañeros de estudio dentro y fuera de la institución quienes no deben ser agredidos de trato, palabra o hecho.

4. Respetar los toques reglamentarios del timbre y/o campana y cumplir con el horario de clase establecido.

5. Respetar y hacer respetar las instalaciones del plantel, absteniéndose de: destruir, deteriorar, rayar o escribir leyendas en las paredes, puertas, carteleras, afiches, tableros, sillas y pupitres, que deben ser entregados en optimo estado al finalizar el año escolar: mantener el aula en completo orden y aseo.

6. Asistir puntualmente y participar en todas las actividades culturales, deportivas religiosas, cívicas o de cualquier otra índole programadas por la Institución, con el uniforme exigido, corte de cabello y presentación personal.

7. Permanecer en el salón de clases y esperar ordenadamente al personal docente, dentro del desarrollo de clase no se aceptará ningún tipo de permiso, excepto en caso de gravedad o necesidades fisiológicas.

NOTA: Todo estudiante que desee salir al baño debe llevar el carné de salida. Sin el carné, no se permite abandonar el aula.

8. Cumplir oportunamente y en forma exacta con sus trabajos, lecciones, evaluaciones y demás actividades programadas por sus superiores o por el plantel.

9. Fomentar y ejercer la disciplina en horas de clases y dentro del Plantel, absteniéndose de vociferaciones, señas, apodos, riñas, lanzamientos de objetos al grupo de estudiantes, personal docente, personal administrativo o llamando la atención con gestos groseros, actos ridículos o actitudes de mal gusto.

10. No ausentarse del aula de clase sin el debido permiso del personal docente; Los permisos para ausentarse del Plantel son autorizados por el señor Rector o la Coordinación, en su ausencia.

11. Solicitar por escrito la correspondiente excusa cuando se falta al Colegio. Si es por enfermedad el grupo de estudiantes debe presentar el correspondiente certificado médico, Si es por calamidad familiar u otra índole la excusa debe ser firmada por el padre de familia o acudiente, en ambos casos deberá presentarse su representante a la oficina de la coordinación de estudio y disciplina y firmar el libro de permisos, si transcurrido dos días no se firma la excusa, tanto el grupo de estudiantes como el padre de familia asumirán las consecuencias según las normas vigentes respecto a la asistencia y evaluaciones. Las excusas deben llegar a la oficina de Coordinación de estudio y disciplina donde se comprueba su justificación y autenticidad.

12. El grupo de estudiantes deberá definir su situación académica durante el año lectivo presentando a tiempo sus evaluaciones pendientes y actividades de recuperación que se hallan realizado por periodo académico. En caso que el grupo de estudiantes no puedan presentarse a dichas actividades, el padre de familia o acudiente debe acercarse al colegio y justificar por escrito la ausencia de la y el estudiante a dicha evaluación, habilitación o actividad de refuerzo y recuperación.

13. El grupo de estudiantes deberá cuidar diariamente su presentación personal, dentro de las normas establecidas en el manual de convivencia escolar, se sugiere la no utilización de aretes y piercing en los estudiantes y se sugiere en las estudiantes la utilización de aretes, cintas, ganchos y accesorios que vayan acorde al color de los uniformes que se esté utilizando; además, se sugiere que el uso de maquillaje, esmaltes y otros adornos se utilicen en tonos brillo transparente y puedan pasar desapercibidos ante la comunidad educativa; no se permite que el grupo de estudiantes maneje aparatos tecnológicos y hobbies (celulares, IPod, Tablet, videojuegos, objetos electrónicos, balones, etc.) a no ser con el debido permiso del señor Rector o Coordinación, si el estudiante(s) no cumple con lo establecido; el personal docente está en la capacidad de decomisar dichos objetos y hacerle la amonestación verbal y escrita al observador del Estudiante.

14. Atender con interés a las clases, conferencias que le sean orientados, tomando parte activa en ellas, sin perturbar el normal desarrollo de las mismas.

15. Hacer uso y responder por los utensilios y materiales de trabajo que le sean suministrados.

16. Invitar o avisar con anticipación al grupo familiar para que asista puntualmente a las reuniones que las directivas del plantel programen para la entrega de cualquier tipo de información importante, cuando el padre de familia o acudiente no se presentare a dichas reuniones, tendrá la semana siguiente para acercarse a recibir dicho informe, si no lo hace el estudiante se presentará al día siguiente con el padre de familia o de lo contrario se puede presentar en la institución, pero no ingresará a clases hasta no retirar el informe académico del periodo.

17. Respetar y acatar las órdenes de sus superiores o empleados de la Institución, autoridades y demás compañeros representantes.

18. Observar un comportamiento ejemplar dentro y fuera del Plantel, haciendo gala de un alto grado de responsabilidad y compañerismo, colocando a la Institución en el sitio que le corresponde de acuerdo a su tradición.

19. Observar la suficiente honorabilidad en las funciones académicas, no incurriendo en las siguientes irregularidades:

a- Sustraer las evaluaciones al personal docente.

b- Copiar de libros o del grupo de estudiantes las respuestas de una evaluación.

c- Se sugiere que el grupo de estudiantes escriban con lapicero las respuestas de las evaluaciones realizadas por el personal docente para que sean atendidas sus quejas o reclamos, con el objeto que tengan validez sus justificaciones después de calificada la evaluación o examen presentado.

d- Alterar o prescindir de las planillas de calificaciones del grupo de docentes.

20. El grupo de estudiantes debe permanecer fuera de las aulas de clase en el tiempo de descanso.

21. El grupo de estudiantes deberá permanecer en el aula de clase en la ausencia del personal docente de la clase correspondiente; el docente orientador y la coordinación deberá apoyar el grupo evitando la interrupción e indisciplina en la jornada escolar.

22. Cumplir con las disposiciones estipuladas en el presente manual de convivencia.

23. El grupo de estudiantes del grado once debe asistir a la firma del libro de acta de graduación encontrándose a paz y salvo, de lo contrario no participará del acto.

24. Manifestar responsablemente su identidad sexual, sin desordenes o manifestaciones exageradas de su inclinación sexual.

25. Hacer uso correcto del tapabocas siempre y cuando el estudiante presente síntomas de gripe y malestar general. De igual forma ante el decreto de emergencia sanitaria.

3.1. SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO 1

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

En relación con los criterios para valorar el comportamiento social, se consideran como faltas, y porque son producto de la ligereza o actuación equivocada del estudiante, y que no denotan hábitos definitivos o permanentes en el mismo:

• DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

Situaciones tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Serán tenidas en cuenta como situaciones tipo I:

FÍSICAS

- Generar indisciplina durante el descanso o en las aulas de clase al correr, empujar, golpear, patear o agredir a sus compañeros en cualquier espacio de la institución.

VERBALES

- Dirigirse en forma irrespetuosa a los miembros de la comunidad educativa.
- Interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades formativas.
- El uso de expresiones ofensivas, gestos, chistes obscenos, juegos en los que hay violencia física, sobrenombres o comentarios difamadores.

RELACIONALES

- Realizar grafitis o dibujos en las paredes, baños, tableros, pupitres y cuadernos; que atenten contra el buen nombre de los integrantes de la comunidad educativa.
- Dañar de forma accidental el material de trabajo, recursos, ayudas, mobiliario, instalaciones de la planta física y equipamiento de las diferentes dependencias.
- Irrespeto a los símbolos patrios, actos culturales y deportivos que realiza la institución.
- Portar incorrectamente el uniforme correspondiente al horario dentro de la institución.
- Arrojar desechos tales como sobrantes de plásticos, papeles y envases en lugares inapropiados, contribuyendo de esta forma a proyectar un mal ambiente al interior de la institución.
- No cumplir con los horarios establecidos para las clases y actividades pedagógicas programadas.
- Dejar de asistir a la institución o desviarse a otros lugares sin causa justificada.
- Promover, realizar o encubrir cualquier tipo de fraude debidamente

comprobado en trabajos, evaluaciones, ya sea por su autoría intelectual o material.

- El uso de celulares, tabletas y otros medios electrónicos que interfieren con los momentos pedagógicos, culturales, religiosos o deportivos programados por la institución.

El grupo de estudiantes que reinciden en estas faltas sistemáticamente por tres (3) veces, serán consideradas situaciones tipo 2.

NOTA: El estudiante que incurra por tres ocasiones en el fraude de evaluaciones, automáticamente se le impone matrícula condicional y de hecho se le afecta la evaluación sobre el comportamiento escolar o la conducta.

Las Situaciones tipo I:

Se aplicarán medidas pedagógicas restaurativas, así:

1. Cuando el estudiante comete una situación tipo I, el docente del área le hará el llamado de atención verbal o consignar en su agenda personal el precedente del tipo de falta, socializando al estudiante la consigna, si esta situación se repite por tres veces de forma reiterativa esta será registrada en el observador del estudiante que se llevará en cada grupo.
2. En el momento en que el estudiante comete tres faltas durante el periodo, el docente titular diligenciará el formato de remisión y lo entregará ante coordinación para el respectivo seguimiento y compromiso restaurativo, el coordinador fijará la fecha de citación del padre de familia.
3. Cuando el estudiante comete una de estas situaciones de manera reiterativa por tres (3) veces pasará a ser considerada como situación tipo II y se aplicará la medida correspondiente.
4. En el registro personal del estudiante (observador) se consignará por escrito cualquier situación considerada de tipo I o leve, con compromiso de mejorar y no volver a reincidir y con comunicación al padre de familia o acudiente por parte del docente titular.
5. Cuando un estudiante llega tarde a la institución educativa, este no se devolverá para la casa, ingresará al plantel y se presentará ante la coordinación para realizar el respectivo registro e informar al padre de familia para que se entere de la situación.

NOTA: El docente debe evidenciar informe de la situación presentada, es decir, las tres faltas leves, antes de iniciar registro en el observador como situación tipo I; de lo contrario no tendrá relevancia ante el comité de convivencia escolar.

3.2. SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciber Bullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.

- Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son consideradas situaciones tipo II las relacionadas a continuación:

- Reincidir en tres faltas tipo I dentro y fuera del plantel siempre y cuando el educando porte el uniforme de la institución.
- Cometer fraudes agravados.
- Escribir, colocar dibujos o expresiones vulgares e irrespetuosas en cualquier espacio de la institución que atente contra la dignidad y el buen nombre de cualquier nombre de la comunidad educativa.
- Presentarse a la institución o en eventos programados por la misma en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Adoptar manifestaciones abusivas escandalosas y vulgares de tipo sexual o afectivo dentro y fuera de la institución mientras se porte el uniforme.
- Cometer delito contra el patrimonio ajeno: hurto, estafa, extorsión, abuso de confianza, calumnia, uso de anónimos, chantaje, difamación, amenaza de palabra o acción a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La indisciplina constante del estudiante en el aula de clase, interfiriendo en el desarrollo académico, a pesar de los reiterados llamados de atención verbal o escrita.
- Afectación al grupo de estudiantes por medio de agresiones al cuerpo (rasguños, heridas con sangre, pellizcos, golpes fuertes que dejan evidencia) y a la salud física o mental de la comunidad educativa.
- Posesión o circulación de cualquier libro, revista, tratado, folleto, imagen u objeto pornográfico (físicos o virtuales).
- El porte de armas (fuego, corto punzantes y afines) dentro de la institución educativa.
- Fumar dentro de la Institución y portar cigarrillos electrónicos o inhaladores.
- Organizar sin la autorización del personal docente, directivo y grupo familiar, actividades que conlleven a la recaudación de dineros, para ser destinados a paseos, viajes, dotación del grupo de estudiantes o cualquier otro tipo de eventualidad que no tenga nada que ver con el objetivo de la Institución; para que tengan validez los permisos para la realización de dichas actividades, se debe diligenciar un documento en el que reposaran las firmas de los padres de familia del grupo de estudiantes y deberá ser autorizado por el Rector
- La reincidencia de las situaciones leves en tres (3) o más ocasiones.

Las Situaciones tipo II, se aplicarán medidas pedagógicas restaurativas, así:

- Realizar una cartelera sobre los valores y en prevención de las situaciones en el orden que la haya cometido el educando. Es decir, una cartelera, en el mismo tema en el que incurrió el educando para cumplir las normas del presente manual de convivencia, el estudiante deberá exponerla ante sus compañeros de clase y si el docente lo considera pertinente se exhibirá

en otros grados donde el encargado del grado en el cual vaya a exponer le hará las observaciones y firmará un formato como evidencia.

- Registro en el observador del educando, con compromiso de mejorar o de ingreso a una labor social o acción pedagógica y matrícula en observación.
- Labor social o acción pedagógica dentro de la institución incluso hasta por tres (3) días hábiles curriculares, sin derecho a presentar sus trabajos, tareas, y evaluaciones, obteniendo como calificación uno (1.0). Labor que podrá ser extendida hasta que dé cumplimiento.
- Dos (2) situaciones Tipo II, consecutivas o no, ameritan de inmediato, el ingreso a una matrícula en observación, y según la gravedad de la falta, el debido proceso y la decisión del consejo directivo, amerita incluso para casos reiterativos en la misma falta o situación, la cancelación de la matrícula.

3.3. SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO 3

Son situaciones Tipo III, aquellas conductas, que atentan contra la vida propia y la de los demás. CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA T – 672 DE 2013. La Ley 1098 de 2006, o Código de la Infancia y la Adolescencia, creó el sistema de responsabilidad penal para adolescentes y lo definió, en su artículo 139, **como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 y 18 años al momento de cometer el hecho punible.** En dicho sistema también tiene particular presencia el principio de oportunidad. Si bien conserva su fundamento constitucional y las directrices generales que lo informan, aquí se le reconoce como principio de aplicación preferente, en favor del interés superior del niño, la niña y los adolescentes. Este desarrollo legal abandona la concepción proteccionista del menor que lo asume como sujeto inimputable, para tenerlo ahora como una persona con capacidades y responsabilidad penal por sus actos y consecuencias, aunque disminuida por su propia condición, rodeado por un sistema con garantías constitucionales y legales. Al tenor de lo dispuesto en el artículo 140 del CIA las medidas tomadas en el proceso de responsabilidad penal del adolescente son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, conforme a la protección integral. 130 Decreto 1965 de 2013, artículo 40.

Se consideran como situaciones Tipo III, todas aquellas que son constitutivas de infracción de ley o delitos cometidos por educandos mayores de catorce (14) años de edad; además de las constitutivas de delitos o infracciones de ley, que sean cometidas por educandos mayores de catorce (14) años de edad portando el uniforme de nuestra institución educativa, y son objeto de la corresponsalía como terceros civilmente responsables a sus padres y/o acudientes, de los menores de catorce (14) años de edad que cometan infracciones de ley y que NO son judicializales sino objeto de protección. Para el presente manual de convivencia escolar, se consideran como situaciones Tipo III, entre otras:

1. Todas aquellas actuaciones u omisiones que constituyan un delito o una acción punible, como infracciones de ley cometidas por educandos mayores de catorce (14) años de edad, serán cobijadas por la responsabilidad penal

adolescente, que enumera el artículo 139 de ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia), y además serán consideradas como situación TIPO III.

2. Participar, propiciar, apoyar, o protagonizar, actos sexuales abusivos con menores de 14 años de edad, o en la presencia de menores de 14 años de edad.

3. Utilizar un lenguaje soez e irrespetuoso con actitud morbosa o términos descomedidos contra sus compañeros y/o superiores dentro y fuera del Plantel, acompañados de una agresión física o verbal que sea dirigida en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

4. Porte, uso, promoción y distribución de material pornográfico (revistas, videos, etc.), fotos de sus compañeros o compañeras en situaciones sexuales inapropiadas, eróticos sexuales, desnudos o semidesnudos y actuaciones consideradas pornográficas.

5. Porte, consumo, trafico, micro tráfico o suministro a menores de 18 años de edad, de sustancias alienantes, sustancias prohibidas, narcóticos, estupefacientes, drogas sintéticas, drogas inhalantes, drogas psiquiátricas no formuladas, y cualquier tipo de sustancia o droga que genere adicción.

6. Suplantar firmas, adulterar o falsificar documentos o certificados propios de la Institución, o presentar documentos adulterados externos para adelantar trámites ante la Institución, lo que se tipifica como falsedad documental.

7. Sustraer bienes de propiedad de otros o de la Institución, lo que tipifica una sustracción o robo de elementos.

8. Intimidación, soborno o intento del mismo dentro y fuera del Colegio, lo que se tipifica como extorsión, cohecho o amenaza.

9. Consumir bebidas embriagantes, induciendo a otros a hacerlo, o presentarse a la Institución en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas delante o en presencia de menores de 14 años, consumir o expender alucinógenos o fumar dentro o fuera del Plantel e inducir a otros educandos a hacerlo. Decreto 120 de 2010. Ver artículo 381 del Código Penal.

10. Violación de cualquiera de las oficinas o dependencias de la Institución, o el daño de las instalaciones del plantel, lo que constituye el delito de violación de morada o de bien ajeno.

11. Incitar a la violencia en contra de la integridad humana, que constituye una tentativa de lesiones personales.

12. Utilizar las redes sociales para fijar fotos eróticas, sexuales, morbosas, inapropiadas o que inciten a la pornografía, la sexualidad irresponsable o la prostitución infantil, poniéndose en riesgo propio.

13. Amenazar, coaccionar, inducir o propiciar, el consumo de sustancias prohibidas, en sus demás compañeros o compañeras. Encubrir hechos o anomalías que constituyan una infracción de ley, y que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo dentro o alrededor de la Institución. Que se tipifica como complicidad por acción o por omisión según corresponda.

15. Conforme a la constitución política de Colombia, en su artículo 11º: “*el derecho a la vida es inviolable*”, por tal motivo, está prohibido que los educandos de nuestra, INSTITUCIÓN EDUCATIVA; sometan a sus compañeros o compañeras, a agresión Física, verbal o psicológica, mucho menos a los profesores y otras personas dentro y fuera del Colegio. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar. Por tal motivo, se considera una situación Tipo III, cuando cualquier educando, acude a amenazar la vida o la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución. Lo que se tipifica como amenaza. Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo, Bullying, Ciber Bullying (publicar videos en redes Sociales que afecten la integridad de la persona) o acoso y/o ciberacoso escolar, impidiendo una sana convivencia.

16. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: portar, manipular, fabricar y estallar explosivos como totes, bombas, mechas y fulminantes con fines no académicos, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable, lo cual atenta contra la salud e integridad de sus compañeros y compañeras.

17. Se considera situación Tipo III, el hecho de no presentarse al Colegio a cumplir con sus obligaciones escolares, e inducir a otros a hacerlo, **para desplazarse a sitios desconocidos y diferentes, en los cuales cometan infracciones de ley**, se pone en riesgo el educando y pone en riesgo la salud y la integridad de sus compañeros, además de poner en tela de juicio, la buena imagen de nuestra institución educativa.

18. Se entiende como una infracción de ley, el utilizar sustancias químicas como: polvos pica pica, gas pimienta, escopolamina, ácidos, hidróxidos u otra clase de sustancias o químicos, que atenten contra la salud e integridad física de sus compañeros o compañeras.

19. Es importante resaltar, que es físicamente imposible el acudir a enumerar todos y cada uno de los elementos o situaciones que se constituyen como situación Tipo III, y describirlos de manera inequívoca y específica dentro del presente manual de convivencia escolar. Sin embargo, consideraremos, como situación Tipo III, para el presente manual de convivencia escolar, **el incurrir, en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana vigente.**

PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III.

-Toda situación Tipo III, amerita el ingreso a una matrícula en observación, y citación inmediata de los acudientes o padres del educando.

- Una sola situación Tipo III, amerita de inmediato, el ingreso a una matrícula en observación, y según la gravedad de la falta, el debido proceso y la decisión del comité de convivencia escolar y consejo directivo, amerita incluso para casos de infracción de ley, la cancelación de la matrícula de manera inmediata.

- Toda situación Tipo III, amerita el abordaje de una ruta de atención escolar, tanto para el agresor o agresores, como para los agredidos o victimados, y requiere el acompañamiento del área psicosocial.

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:

- Reportar el caso al comité de convivencia para la aplicación del Manual de Convivencia. Notificar al padre de familia del evento sucedido. Remitir el caso al sistema de salud para la atención física debida (lesiones o atención psicológica Por crisis). Remitir el caso a la Policía de Infancia y adolescencia, luego a la defensoría del pueblo y a la personería municipal. Dejar evidencia del proceso.

- Se denuncia por escrito ante la autoridad competente, presente en el ámbito local.

- Se remiten a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.

- Se comunica por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.

- La Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta garantizará los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Se dejará constancia de dicha actuación.

- Se reporta el caso al sistema de información unificado de convivencia escolar (SIUCE).

4. PROCEDIMIENTOS DE CONCERTACIÓN Y DEBIDO PROCESO. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Este Manual de Convivencia se ajusta en todas sus partes a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 que establece pautas y objetivos para los manuales de convivencia, Ley 1098 del 2006 (de Infancia y Adolescencia), Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), Decreto 366 de 2009 (*atención a estudiantes con discapacidad o con capacidades y talentos excepcionales*). Y en lo que ordena el artículo 17 de la ley 1620 de 2013.

LEY 1098 DE 2006, ARTICULO 26. DERECHO AL DEBIDO PROCESO. *Los Niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.*

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

De acuerdo a la naturaleza del conflicto, el debido proceso se implementará, en primer lugar, de manera directa y concertada con el propósito de una solución inmediata que satisfaga los intereses de las partes. En segundo lugar, si la naturaleza del conflicto lo amerita, se acude al procedimiento legalmente establecido, especialmente frente a las Situaciones Tipo III, que constituyan delito o infracción de ley:

Para ello, acudiremos como Institución Educativa, a un protocolo de salvaguarda y de amparo de los derechos y del debido proceso, así:

1. Notificación del hecho; acompañado de indicios y pruebas pertinentes.
2. Establecimiento del derecho de defensa y contradicción a la parte afectada.
3. Versión libre, abierta y espontánea de los implicados acerca de los hechos a estudiar, analizar y establecer como verdad.
4. Análisis del conflicto con intervención de las partes.
5. Decisión final dictada por las autoridades de la Institución Educativa.

Todo conflicto debe ser solucionado en la primera instancia, en el término de tres (3) días hábiles y debe dejarse en constancia por escrito a las partes, a través de actas especiales de debido proceso. Armonizando con lo anterior, los registros de los hechos se consignarán en el observador del estudiante y/o acta de compromiso.

El marco antropológico para la solución de conflictos se circunscribe a los procesos de mediación, diálogo, participación y atención a los conflictos dentro de los principios de equidad y justicia, **sin acudir a conciliar jamás, situaciones Tipo III.**

El conducto regular en la mediación de conflictos y según su gravedad es el siguiente:

1. Profesor conocedor de la situación
2. Titular del grado
4. Coordinación
5. Docente orientador
6. Rector
7. Comité de Convivencia Escolar
8. Consejo Directivo

De acuerdo con este seguimiento se evaluará, la conducta y disciplina atendiendo a la naturaleza de la falta y a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia Escolar.

PARAGRAFO 8. En casos de situaciones de Abuso Sexual, deberá atenderlo directamente Coordinación y/rectoría.

4.1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

4.1.1. **ETAPA INFORMATIVA:** Es el conocimiento de la falta por parte de la instancia competente para adelantar el procedimiento. El titular de grado, el docente orientador, el coordinador o la autoridad educativa que tenga conocimiento del caso, corroborará los hechos de la falta disciplinaria catalogada como grave o gravísima, situación tipo II, o tipo III. Luego de verificar lo ocurrido con las personas involucradas, comunicarán el caso, al Comité de Convivencia, quien dispondrá de tres (3) días hábiles académicos para dar informe correspondiente sobre la determinación tomada.

4.1.2. **ETAPA ANALÍTICA:** Una vez llevado a cabo lo anterior, se evaluará la situación, los responsables, las implicaciones de la falta o faltas. Se dispondrá de un término de tres (3) días hábiles académicos para que el (la) estudiante(s) rinda(n) sus descargos con las debidas pruebas. El padre(s) de familia o acudiente(s) del (los) alumno(s) implicado(s) en la falta será(n) citado(s) para hacerle(s) conocer la decisión dentro de los siguientes tres (3) días hábiles académicos.

NOTA: Si el acudiente no asiste después de notificársele de forma verbal (llamada telefónica, mensaje de texto, mensaje vía Whatsapp) o escrita, se continúa con el debido proceso.

4.1.3. **ETAPA DECISORIA:** Con base en la decisión anterior se aplica la sanción correspondiente que deberá guardar relación con los términos establecidos en este manual de convivencia. Cumplida esta etapa, el Consejo Directivo notificará la medida pedagógica o sanción al (los) alumno(s) y a su(s) padre(s) o acudiente(s), previo cumplimiento del proceso antes anotado, (debido proceso).

5. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I.

Reconociendo que la sana convivencia, es básica para el orden social y para obtener un aprendizaje óptimo, es esencial para la Institución que los estudiantes observen un buen comportamiento psicosocial, emocional, disciplinario, conductual y sobre todo armónico en el respeto mutuo.

Acorde a ello, tenemos que desarrollar, un manejo para las situaciones consideradas como leves, que, para el presente manual de convivencia escolar, generamos, así:

1. Escuchar en descargos al educando infractor, y someter su dicho a un análisis lógico, reflexivo y de coherencia que dirija al educando a no reincidir en esa falta, y considerar un llamado de atención leve, como un apoyo especial para la mejora de su proceder en comunidad.
2. Establecer un diálogo reflexivo, entre el Docente de grado, Docente del área y/o Directivo que presencia o conoce de los hechos, o del hecho, y que logre cautivar al educando infractor, para lograr, aclarar la situación presentada, generando un compromiso verbal y escrito de parte del educando, para que no se repita el incidente que se ha tipificado como situación Tipo I o leve. Se citará al padre de familia.
3. En caso de que el educando incumpla el llamado de atención verbal y escrito donde se compromete a no reincidir en el hecho leve o Situación Tipo I, cometiendo reincidencia en tres faltas tipo I el Docente, Docente del área y/o Directivo, conocedor del caso, remitirá la situación a coordinación quien citará al Padre de Familia y/o acudiente por escrito (*Formato asignado*) para notificarle, acerca de la reincidencia de su hijo o hija, frente a la falta. En dicha reunión con los acudientes, y el educando, Se registrará en el observador del alumno, los acuerdos y los compromisos que se adquieran y que se necesite establecer de acuerdo al caso. Esta reincidencia será catalogada como situación tipo II.
4. Si el educando, presenta una nueva y segunda reincidencia en la falta, demostrando con su proceder, que no desea corregir su comportamiento, el caso, se remitirá nuevamente a Coordinación, en donde se debe realizar, un trabajo de asistencia pedagógica como medida formativa, en la cual, inexcusablemente, debe participar el educando y se citará nuevamente su acudiente.

6. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II.

Para brindarle un manejo adecuado, asertivo e integral, que se sujete al debido proceso en situaciones TIPO II, acudiremos como, INSTITUCIÓN EDUCATIVA al siguiente protocolo:

1. Debe reunirse a los educandos implicados, testigos o protagonistas de los hechos a analizar, ello con el propósito de reunir y unificar, la mayor cantidad de información, acerca de la situación, escuchando a los educandos, y nunca realizando entrevistas, ni individuales, ni grupales, sino únicamente, escuchando los descargos de cada uno, sin realizarles preguntas. Determinando quienes son los presuntos agresores o infractores, y cuales las presuntas víctimas o agredidos.

2. En caso de presentarse una agresión física, un daño al cuerpo o a la salud, debe en primer lugar, garantizarse al agredido una atención en salud, de carácter inmediato, verificando si es una situación Tipo II, que NO causa incapacidad médica, o si pertenece al ámbito de una Situación TIPO III, es decir que SI deja como consecuencia una incapacidad médica. Si se determina que es una situación Tipo III, debe brindarse y garantizársele al educando agredido, su pertinente remisión a las entidades competentes en salud, dejando un acta especial de debido proceso como constancia de dicha actuación. Y la remisión del agresor, para presentarla al Comisario de Familia, y dando aviso inmediato a los padres o acudientes para que garanticen los derechos de su hijo o hija.

3. Luego de escuchar en descargos de versión libre a los implicados, quienes dejarán por escrito, de su puño y letra, sus descargos, amparados por el PERSONERO ESCOLAR, que garantizará que la versión sea libre, espontánea y sin ser inducida o bajo presión, se procederá a elaborar, el acta de debido proceso, en la cual, el educando plasma por escrito su versión de los hechos, sin acudir para ello, al fraude, engaño, mentira, o encubrimiento. En caso de que la situación Tipo II, se complique y se dirija al ámbito de Situación TIPO III, debe desarrollarse el protocolo respectivo para garantizar, las medidas de restablecimiento de derechos, remitiendo el caso a las autoridades competentes para conocer del caso y desarrollando el acta especial de debido proceso, con los elementos de modo, tiempo y lugar de los hechos. Dejando así la constancia escrita de dicha actuación.

4. Debe analizarse con especial cuidado la situación del agredido o víctima y desarrollar, un proceso de reflexión, orientación y recapitación con el agresor o victimario para que interiorice su responsabilidad, y asuma, las consecuencias de sus hechos. En esa tarea se debe involucrar al Personero o Personera Estudiantil y docente orientador, como garantes de sus derechos.

5. Debe acudirse a llamar a los padres o acudientes, para que se informen de manera eficaz, certera y específica de los hechos, para no dar espacios a que los educandos (especialmente los agresores) formen su propia y personalísima versión de los hechos, para exculparse o para hacerse ver como inocentes cuando son culpables. La citación informativa será realizada exclusivamente por el Coordinador o en su ausencia, la realizará la docente orientadora o el rector. De la citación, debe quedar registro por escrito a manera de acta informativa del hecho.

6. De llegar a ser procedente, si el caso o situación TIPO II, lo permite, se brindará el espacio, para que, en reunión con los padres o acudientes de los implicados, se realice un proceso de “conciliación” y de concertación de perdón, olvido y resarcimiento a los agredidos o víctimas, de acuerdo a los descargos que cada uno de los implicados ofrezca a los directivos y docentes delante de sus padres o acudientes. De esta actuación, se garantizará, que la información se mantendrá estrictamente confidencial.

7. Al finalizar, la reunión con los padres de los implicados, se establecerá mediante acta escrita, de debido proceso, cuáles serán las acciones y actuaciones dirigidas a garantizar, la reparación del daño, las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos, a través de la conciliación y reconciliación, a través del perdón y olvido y compromiso de no reincidencia en la misma situación.

8. Debe establecerse una sanción pedagógica, que garantice, que los implicados acudan a hacerse responsables de las consecuencias de sus actuaciones agresoras y disociativas, y que encause a la minimización del ambiente escolar hostil, determinando por escrito, los compromisos y las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada como tipo II.

9. El Comité Escolar de Convivencia, informará a los implicados y a sus padres o acudientes, sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas, por el Comité de Convivencia, respecto de la situación en análisis y en abordaje a través de la ruta de atención escolar.

10. El Comité Escolar de Convivencia, debe garantizar, que se realice, el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar, la efectividad de la solución brindada o acudir a la activación del protocolo de atención, para Situaciones tipo III, en caso de ser necesario.

11. El Comité Escolar de Convivencia, respecto de la situación Tipo II, debe desarrollar, el debido proceso de manera acuciosa, y dejar constancia de la actuación, a través de un acta especial de debido proceso por escrito, que determine en grado de certeza, el desarrollo de la intervención realizada ante la situación y su manejo armonioso, acorde a la ruta de atención escolar, especificando los elementos de modo, tiempo y lugar de los hechos.

7. PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III.

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos o infracciones de ley, cometidos por educandos mayores de catorce (14) años de edad, al cometer el hecho, y por ser absolutamente judicialízales, se debe desarrollar, un protocolo minucioso y específico:

1. Debe escucharse en descargos a los educandos implicados, y **JAMAS SE DEBE INTERROGAR A LOS EDUCANDOS**, porque no es función de los docentes, pues escapa a sus deberes y a sus funciones, el interrogatorio con un mayor de catorce (14) años de edad, únicamente lo puede desarrollar, el comisario de familia, o un investigador de policía judicial de infancia y adolescencia; **por lo tanto, se prohíbe a los educadores, el realizar, interrogatorios a los educandos.**

Los descargos que presenten los educandos involucrados en la situación Tipo III, pueden ser grabados en audio o video, sin que se les pregunte nada, simplemente se escucharán en descargos, de manera libre, abierta y espontánea.

2. Si la situación Tipo III, corresponde a unas lesiones personales o agresión física, que afecte la salud e integridad física del agredido o víctima, de carácter inmediato, se debe remitir el educando agredido ante el servicio de salud con el

Que cuenta en su EPS, para que se sirvan atender el caso e incluso a manera de urgencias de ser necesario.

3. De inmediato y de manera inaplazable e ineludible la coordinadora o psicóloga, redactará, en acta especial de debido proceso, que determine en calidad de certeza, los elementos de modo, tiempo y lugar de los hechos que se tipifican como situación Tipo III; la Coordinadora, llamará telefónicamente a los acudientes de los agresores y de los agredidos, para que se apersonen de la situación, y para que conozcan acerca de las medidas que serán tomadas para casos o situaciones Tipo III, como denunciar el hecho, ante la autoridad competente, para que se tomen, las medidas jurídico – legales pertinentes.

4. Nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA garantizará, el acceso al debido proceso, la activación de la ruta de atención escolar, para brindar, amparo absoluto ante los derechos de los educandos implicados en la situación Tipo III, ya sea como agresores, o como agredidos. **De toda actuación se dejará constancia por escrito, en las actas especiales de debido proceso.**

5. Inmediatamente acudan al llamado las autoridades competentes, se les brindará verbalmente un contexto de la situación, y un reporte verbal de los hechos que describen los implicados. A ello, se le suma la entrega en custodia de los elementos que hagan parte del material probatorio, acompañados de una cadena de custodia de los elementos, y finalmente, copias idénticas, de las actas especiales de debido proceso, que determinan en calidad de certeza, los elementos de modo, tiempo y lugar de los hechos, así como se les hará entrega de la USB que contiene el audio o video de los descargos de los educandos implicados, debidamente sellado en un sobre transparente y con cinta para garantizar su custodia y que no sea alterado como prueba.

Se exigirá a la autoridad pertinente y competente, según sea el caso, que firme un acta de recibido de los elementos, de los audios o video o fotos y en caso de flagrancia del hecho, de que se hacen responsables de la integridad, seguridad y vida del educando que se entrega en custodia ante las autoridades pertinentes.

Nota: De inmediato, se debe reportar el caso, ante la secretaria de educación, para que quede registro del hecho y se verifique que se respetó el debido proceso y las garantías y derechos procesales al educando. Dejando claridad, de que se reportó el caso al Sistema de Información Unificado (Otros entes institucionales a cargo).

8. APLICACIÓN DE LOS CORRECTIVOS

8.1. Procedimiento.

El comité de convivencia escolar, el consejo directivo y personal docente inician con el análisis objetivo de los hechos y antecedentes, causas y consecuencias

De la situación presentada, evaluando si es de carácter 1, 2, 3, distinguiendo cuando esta corresponde a un fenómeno meramente circunstancial y aislado o está expresando una serie de comportamientos negativos en su formación; respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y los recursos de reposición o apelación. Se debe recurrir siempre al diálogo y a acciones concertadas.

El Personero Estudiantil deberá ser convocado y actuar como veedor del debido proceso; para los casos de suspensión de las actividades escolares, el personero deberá dejar sustentada su posición frente al caso, la cual es válida con su firma.

8.2. Gradualidad para la atención de situaciones. Dependiendo de clasificación de (1, 2, 3) la Institución Educativa deberá proceder conforme a la ley; así como de las causales de atenuación o agravación, se aplicarán los siguientes correctivos:

1. Amonestación Verbal y Sanción Pedagógica: El docente o directivo que observa la falta amonestará al educando infractor, en forma personal y directa, en el lugar y momento en que se tiene conocimiento de ésta, previniendo al educando, que la reincidencia en esta conducta o cualquier otra que contravenga el manual de convivencia, **dará lugar a una sanción mayor al convertirse a la tercera vez en una falta tipo II. Esta amonestación** implica una anotación en el registro individual, el estudiante deberá asumir un compromiso de mejoramiento al registrar su firma. Cuando el comportamiento afecta solo el desarrollo de alguna actividad, está relacionado como falta leve, la reincidencia en tres faltas o más será tipificada como falta grave. Para esta amonestación por primera vez será llamado el padre de familia para que sea conocedor de la conducta de su hijo.

2- Amonestación escrita: Se consigna en el observador del estudiante una descripción de la falta, la cual es firmada por el conocedor directo de la falta, el docente titular de grupo o docente del área y el (la) estudiante implicado (a) y será llamado el padre de familia para que sea conocedor de la conducta de su hijo.

Cuando el comportamiento es reincidente en falta grave se registra la falta en el observador y debe ser firmada por el conocedor directo de la falta, el docente titular de grupo o docente del área y el (la) estudiante implicado (a), quien será sancionado con una labor social y deberá realizar una acción pedagógica. De igual manera se citará al padre de familia o acudiente para informarle sobre la falta de su hijo (a). Se reportará el caso al comité de convivencia para la aplicación del Manual de Convivencia (identificación y análisis del caso, citación a los padres de familia y/o acudientes, adopción de compromisos y seguimiento.)

Si se presenta una falta tipo III esta se registrará en el observador y se reportará a coordinación y se iniciará con el debido proceso teniendo en cuenta la gravedad de la falta.

8.3. MATRICULA EN OBSERVACIÓN

Si la o el estudiante reincide sistemáticamente en las situaciones que afectan la convivencia escolar (2 y 3) después de haber sido suspendido, dan lugar **a la matrícula en observación**; deben constar por escrito en el Observador del estudiante; los (as) estudiantes, el acudiente o padre de familia deberán firmar al momento de la notificación por parte de la coordinadora.

Si el estudiante demuestra cambio de comportamiento y mejora en su rendimiento académico se le levantará su matrícula mediante resolución RECTORIAL, o de lo contrario continuará con esta hasta que demuestre ese cambio esperado. Con un periodo lectivo en donde se haga visible su cambio de comportamiento se procederá a levantarle su sanción. Si se finaliza el año lectivo y no ha logrado ese cambio iniciará el siguiente año con matrícula en observación.

8.4. Acta de Compromiso: Para buscar un cambio de conducta del estudiante frente a la manera como asume sus responsabilidades académicas o su actitud

en los diferentes ámbitos de la Institución, se puede acudir al acta de compromiso. Es un documento que contiene un compromiso que el estudiante adquiere en la Institución y lleva consigo un proceso de reconocimiento y de reflexión de aspectos para mejorar. El compromiso que se incluye en este documento puede referirse a un cambio claro y drástico del alumno en relación con su nivel académico, actitudinal o disciplinario suscrito por el estudiante, sus padres, el docente titular, el docente orientador, la coordinadora o Rector. El acta de compromiso, condiciona la permanencia de un educando durante un período limitado de tiempo que no puede extenderse por más de un año lectivo. El acta de compromiso se realiza cuando la falta es gravísima y el estudiante recibe matrícula en observación.

8.5. Pérdida del Derecho a Representar a la Institución: Cuando hay amonestación escrita como grave o gravísima, el estudiante implicado no puede ser representante de la institución en ningún evento cultural, deportivo, social, entre otros.

8.6. Labor social o acción pedagógica: Cuando la falta leve es reincidente como situación tipo II; el (a) estudiante será suspendido(a) de la jornada académica por un término de hasta tres (3) días hábiles curriculares. El padre de familia tendrá ocho (8) días hábiles para presentarse en la institución. El comité de convivencia tendrá diez (10) días hábiles para reunirse, después de haberse cometido la falta. La suspensión se realizará mediante resolución RECTORAL, una vez haya fallado el Consejo Directivo con base en el análisis y sugerencias del Comité de Convivencia escolar, durante los diez (10) días hábiles siguientes. El educando, se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir, las orientaciones sobre las actividades que debe cumplir durante los días de suspensión, el horario en que las debe realizar. Si no se cumplen con los días estipulados anteriormente para notificar al padre de familia y para reunirse el comité de convivencia escolar, el estudiante será beneficiado por vencimiento de términos, siempre y cuando se hayan agotado las etapas del debido proceso.

El o la estudiante permanecerá en la institución con el acompañamiento del docente orientador y con su uniforme de diario, desarrollando los contenidos correspondientes de las clases que deja de asistir y hará un trabajo de carácter formativo o social para sustentarlo frente a sus compañeros(as), el cual es impuesto por el Consejo Directivo, o por el comité de Convivencia Escolar, y supervisado por el docente orientador. Procede recurso de reposición ante el Consejo Directivo y en subsidio el de apelación ante EL RECTOR, durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación.

8.7. CANCELACIÓN DEL CUPO.

Cuando la falta lo amerite después de haber seguido el procedimiento anterior, la ruta de atención y respetando el derecho a la defensa del educando, si él o la estudiante continúa infringiendo el Manual de Convivencia, EL RECTOR, dictará, la resolución por medio de la cual se cancela la matrícula, resolución que se emitirá previa refrendación del consejo directivo, a partir de la decisión tomada del comité de convivencia. Procede recurso de reposición ante el Consejo Directivo y en subsidio el de apelación ante EL RECTOR durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación.

Teniendo en cuenta que prima el derecho de la mayoría de las y los estudiantes en adecuadas condiciones y protegidos de toda forma de violencia o maltrato, se establece la cancelación de cupo para el año siguiente a:

-El estudiante que proceda de otra institución o continúe el proceso de formación, que se haya recibido con matrícula en observación y durante el primer periodo no supere las faltas que la motivaron.

-El estudiante que reincida en las faltas que motivaron la matrícula en observación (Por decisión del comité de convivencia escolar).

El Consejo Directivo determinará, la conveniencia de la admisión del educando excluido, para ser admitido, en el año siguiente. En todo caso, para nuestro manual de convivencia escolar, prevalecerá, lo indicado en la Jurisprudencia de la Corte Constitucional.

8.8. EXCLUSIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

Es una decisión avalada por el Consejo Directivo, debido a comportamientos considerados como faltas graves o gravísimas que afecten la normal convivencia del grupo o de la Institución, después de haber agotado el debido proceso. Se realizará mediante resolución motivada por el consejo directivo, notificada por rectoría con copia al padre de familia y archivo de la institución. Se tendrá en cuenta el anterior procedimiento y el derecho a la defensa. Esta decisión se impondrá cuando los malos comportamientos del educando vulneren derechos fundamentales, especialmente en los casos de agresión física, abuso, discriminación racial u obstaculización del normal desarrollo de las clases.

Las situaciones antes descritas serán monitoreadas por parte del comité de convivencia escolar de la INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA, quien llevara un registro y control en conjunto de las directivas de la Institución de cada una de las situaciones presentadas.

- Reportará el caso al comité de convivencia para la aplicación del Manual de Convivencia (identificación y análisis del caso, citación a los padres de familia y/o acudientes, adopción de compromisos y seguimiento.)

- Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, a partir de exponer sus puntos de vista y buscando reparar el daño causado.

- Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.

- Activar acciones pedagógicas como el dialogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los pactos de aula entre otros.

- Establecer compromisos, hacer seguimiento y llevar registros del grupo de estudiantes (Observador del estudiante).

- La coordinadora deberá llevar el informe por periodos y alertar a los titulares y estudiantes de bajo rendimiento y comportamiento. Debe citar al padre de familia.

La adopción de estas medidas se debe hacer dentro de los ocho (8) días lectivos

siguientes a la situación presentada o se tenga conocimiento de la comisión de la misma. La prórroga de los términos solo será posible por razones de investigación o práctica de pruebas, la o el estudiante será desescolarizado y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, para que se inicie el proceso disciplinario.

Además de la adopción de la sanción, se suscribirá un acuerdo disciplinario, firmado por el Rector, el implicado y sus padres o acudientes, en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y solicitar ayuda psicológica dentro de la institución, si existe el servicio, o fuera de ella. Además, debe quedar claro que los padres o acudientes aceptan la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva falta grave o gravísima. La adopción del acuerdo conlleva la calificación de comportamiento durante el período con Bajo (2,0).

Para el caso de cancelación de la matrícula de un estudiante o negación de un cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo y el comité de convivencia, quienes estudiarán el caso y determinarán levantar o no la cancelación de cupo a la o el estudiante.

9. DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

9.1. ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO.

Cuando una estudiante se encuentre en estado de embarazo:

- Se citará a la estudiante y a sus padres para estudiar la situación y brindarle por medio de la oficina del docente orientador la asesoría necesaria.
- La Institución le permitirá la presencia a la estudiante, siempre y cuando su comportamiento dentro y fuera de la institución se ajuste a los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia.
- En los tres primeros meses de embarazo podrá asistir con el uniforme correspondiente al colegio y luego lo deberá hacer con ropa de maternidad adecuada. **(blusas cómodas sin escotes y short tipo Capri y en colores suaves).**
- Una vez pasado el periodo de embarazo se le brindará asesoría académica mediante guías de trabajo que serán evaluadas en los días acordados con las directivas de la institución.

9.2. DE LA IDENTIDAD SEXUAL

La Institución Educativa respetará y hará respetar la libre decisión de escoger su identidad sexual a los miembros de la Comunidad Educativa. Se garantizará este derecho a todas las personas de la comunidad LGTBI (lesbianas, gays, transexuales, bisexuales u otros), siempre y cuando estas manifestaciones sexuales sean mesuradas y no representen riesgos físicos o en la salud de estas personas o de los demás miembros de la comunidad educativa.

Para la atención de estos casos se adoptará el siguiente protocolo:

- Se citará al estudiante y a sus padres de familia para analizar la situación y brindarle por medio de la oficina del docente orientador la asesoría necesaria.
- La Institución le permitirá la presencia al estudiante, siempre y cuando su comportamiento dentro de la institución se ajuste a los lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia, evitando escándalos o manifestaciones excesivas o indebidas de su inclinación sexual ante los demás miembros de la comunidad educativa.

-Cuando el estudiante comete una falta tipo 1 y reincide, esta automáticamente se convierte en falta tipo 2. Con una falta tipo 1 y otra tipo 2 se aplicarán el procedimiento de igual manera que los tipos uno a partir de la amonestación escrita y se remitirá a coordinación para continuar el proceso.

10. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO

10.1. Generalidades. El proceso que por eventuales causas disciplinarias se adelanta en la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta contra algún estudiante, para asegurar el debido proceso, debe contener los criterios y principios que rigen proceso y el procedimiento específico a seguir.

10.1.1. Criterios. El proceso disciplinario se desarrollará además atendiendo a los siguientes criterios:

- La edad del infractor y por tanto su grado de madurez psicológica.
- El contexto dentro del cual se cometió la falta.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia de medidas de carácter preventivo en la institución.
- Las consecuencias prácticas que la sanción impuesta puede ocasionarle al estudiante en su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

10.1.2. Principios. Para el debido proceso se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La *legalidad de la falta*, la cual debe estar preestablecida en el Manual de convivencia.
- La *legalidad del correctivo*, el cual debe estar consagrado en la norma que se va a aplicar.
- *Participación*. El estudiante y el padre de familia o acudiente tienen derecho a ser escuchados y a solicitar pruebas si el caso lo amerita.
- *Reconocimiento de la dignidad humana*. Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
- *Presunción de inocencia*. El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
- *Igualdad*. Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
- *Motivación*. Toda decisión debe ser razonable y motivada, es decir, fundamentada.

- *Favorabilidad.* Parcialidad por medio de la cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido, partiendo del principio según el cual *toda duda se resuelve en favor del estudiante.*

10.1.3. Procedimiento específico. Constará de las siguientes etapas:

- ✓ Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se le atribuyen las conductas susceptibles de sanción.
- ✓ Formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario.
- ✓ Indicación provisional de las correspondientes faltas disciplinarias y señalamiento de las normas disciplinarias que tipifican tales faltas y de las consecuencias que su comisión puede acarrear.
- ✓ Traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- ✓ Indicación del término durante el cual el alumno puede formular sus descargos de manera oral o escrita, controvertir pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias.
- ✓ Adopción de una decisión definitiva de las autoridades competentes mediante un auto o comunicado escrito motivado o congruente.
- ✓ Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- ✓ Concesión de recursos pertinentes y apropiados para que el sancionado tenga la posibilidad de controvertir efectivamente las decisiones adoptadas por las autoridades competentes.

10.1.4. Causales de atenuación. Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado, bien sea por iniciativa propia o no, antes o durante el proceso, y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de las siguientes:

- a. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
- b. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- c. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- d. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un supervisor.
- e. El buen comportamiento anterior.

10.1.5. Causales de agravación. Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el observador del alumno, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por situaciones a los criterios de convivencia. También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

- ❖ Ser reincidente en la comisión de la situación.
- ❖ Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- ❖ El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- ❖ Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- ❖ Generar una situación aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.

- ❖ Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- ❖ Poner en peligro la vida de un compañero, maestro directivo o empleado de la institución.
- ❖ La premeditación o planeación de la falta.
- ❖ La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
- ❖ El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

10.1.6. Derecho a la defensa. El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el Observador del estudiante, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.

11. ESTIMULOS AL ESTUDIANTE

11.1. Los Estímulos. El personal docente y directivo, queriendo premiar a los estudiantes que se destacan por su consagración, comportamiento social, rendimiento académico, actividades culturales y deportivas, compañerismo colaboración, esfuerzo personal, entre otros otorgará los siguientes estímulos:

Se define para criterios de selección en el proceso de estímulos los siguientes indicadores:

A. PARA IZADA DE BANDERA

1. La Puntualidad
2. Presentación personal
3. El espíritu de colaboración
4. Las habilidades artísticas
5. El desempeño y el espíritu deportivo
6. Buen comportamiento escolar
7. Rendimiento Académico
8. Participación comunitaria
9. Esfuerzo personal.
10. Compañerismo.

B. PARA INTEGRAR DELEGACIONES

1. Espíritu de colaboración
2. El liderazgo, honestidad y responsabilidad
3. Buen comportamiento.
4. Habilidades y destrezas.
- 5 Rendimiento Académico.
6. Participación comunitaria.

C. PARA EL MEJOR BACHILLER Y/O MEJOR ESTUDIANTE POR CURSO

1. El liderazgo, honestidad, responsabilidad y caballerosidad.
2. Espíritu de colaboración y compañerismo.
3. Rendimiento académico muy bueno.
4. Participación comunitaria.
- 5 Comportamiento escolar excelente.

- No necesariamente el mejor estudiante en las pruebas de ICFES es el mejor Bachiller.

12. PROCESOS DE MATRICULA

12.1. El proceso de Matrícula. No se podrá negar la admisión de las o los estudiantes por motivos de diferencias raciales, clases sociales, políticas, culturales y religiosas.

La admisión de las y los estudiantes a la Institución será autorizada por la o el rector de la Institución, siempre y cuando llene los requisitos establecidos por las normas vigentes.

La matrícula es un compromiso bilateral entre la Institución y el estudiante representado por el padre de familia o acudiente que se formaliza en un documento firmado por la o el estudiante el grupo familiar, la o el Rector y la o el secretario.

El Grupo familiar, la y el estudiante al firmar la matrícula se comprometen a cumplir el manual de convivencia de la Institución y las disposiciones que se adopten.

En ningún caso se podrá matricular a las y a los estudiantes si no está a paz y salvo con el Colegio de donde procede.

Se establece en el proceso de matrícula de acuerdo a la resolución que para tal fin establece la secretaría de Educación Departamental.

Los requisitos para matrícula son los siguientes:

- a. Registro civil de nacimiento (reciente)
- b. Fotocopia de documento de identidad (T.I o CC)
- c. Certificado de estudio de los cursos anteriores.
- d. Fotocopia del Carnet de Salud o Sisbén.

NOTA: Estos documentos los deben traer debidamente enganchados en una Carpeta con gancho legajador.

LA EDAD MINIMA ACORDADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE INGRESEN AL PROGRAMA PROYECTO SER HUMANO EN EL CICLO III, IV, V O VI DEBERA SER MAYOR DE 15 AÑOS.

13. HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo durante la semana será el siguiente:

Para el día lunes en acuerdo con los padres de familia cada año, y como motivación para los docentes que residen en otro lugar fuera del casco urbano, la jornada laboral para este día es la siguiente:

SECCIÓN PRIMARIA (SEDE PRINCIPAL)

- ✓ El presente horario se aplicará en el grado de PRE-JARDIN Y JARDIN desde el día lunes hasta el día viernes.

PRE-JARDIN Y JARDIN

De 7:00 a.m.	-	8:20 a.m.	Primer momento pedagógico.
De 8:20 a.m.	-	10:00 a.m.	Descanso.
De 10:00 a.m.	-	11:00 a.m.	Segundo momento pedagógico.
11:00 a.m.			Salida

SECCIÓN PRIMARIA (ESCUELA CENTRAL)

- ✓ El presente horario se lleva a cabo en el grado de transición desde el día lunes hasta el día viernes.

PRE-ESCOLAR (TRANSICIÓN)

De 7:00 a.m.	-	7:45 a.m.	Clase
De 7:45 a.m.	-	8:30 a.m.	Clase
De 8:30 a.m.	-	9:30 a.m.	Descanso
De 9:30 a.m.	-	10:15 a.m.	Clase
De 10:15 a.m.	-	11:00 a.m.	Clase
De 11:00 a.m.			Salida

- ✓ El presente horario se lleva a cabo en el grado primero desde el día lunes hasta el día viernes.

PRIMER GRADO (1°)

De 6:30 a.m.	-	7:15 a.m.	Clase
De 7:15 a.m.	-	7:45 a.m.	Clase
De 7:45 a.m.	-	8:30 a.m.	Clase
De 8:30 a.m.	-	9:00a.m	Descanso
De 9:00 a.m.	-	9:45 a.m.	Clase
De 9:45 a.m.	-	10:30 a.m.	Clase
De 10.30 am	-	11:30 m.	Clase
11:30			Salida

SECCIÓN PRIMARIA (SEDE PRINCIPAL)

- ✓ El presente horario se lleva a cabo desde el grado segundo hasta el grado quinto grado desde el día lunes hasta el día viernes.

SEGUNDO GRADO (2°) HASTA QUINTO GRADO (5°)

De	6:30 a.m.	-	7:15 a.m.	Clase
De.	7:15 a.m.	-	7:45 a.m.	Clase
De	7:45 a.m.	-	8:30 a.m.	Clase
De	8:30 a.m.	-	9:00 a.m.	Descanso
De	9:00 a.m.	-	9:45 a.m.	Clase
De	9:45 a.m.	-	10:30 a.m.	Clase
De	10.30 a.m.	-	11:30 a.m.	Clase
	11:30 a.m.			Salida

SECCIÓN SECUNDARIA DIA LUNES

- ✓ El presente horario rige desde el grado sexto hasta el grado undécimo solo Para el día lunes.

SEXTO GRADO (6°) HASTA UNDÉCIMO GRADO (11°)

De	12:00 p.m.	-	12:55 p.m.	Clase
De	12:55 p.m.	-	1:50 p.m.	Clase
De	1:50 p.m.	-	2:45 p.m.	Clase
De	2:45 p.m.	-	3:15 p.m.	Descanso
De	3:15 p.m.	-	4:10 p.m.	Clase
De	4:10 p.m.	-	5:05 p. m.	Clase
De	5:05 p.m.	-	6:00 p.m.	Clase
	6:00 p.m.			Salida

NOTA: Este día en acuerdo de la comunidad educativa no se dejarán tareas, ni trabajos para el día siguiente (martes).

De martes a viernes se aplicará el siguiente horario:

SECCIÓN SECUNDARIA DE MARTES A VIERNES

- ✓ El presente horario rige desde el grado sexto hasta el grado undécimo desde el día martes hasta el día viernes.

De	6:30 a.m.	-	7:15 a.m.	Clase
De	7:15 a.m.	-	8 00 a.m.	Clase
De	8:00 a.m.	-	8:45 a.m.	Clase
De	8:45 a.m.	-	9:15 a.m.	Descanso
De	9:15 a.m.	-	10:00 a.m.	Clase
De	10:00 a.m.	-	10:45 a.m.	Clase
De	10:45 a.m.	-	11:30 a.m.	Clase
De	11:30 a.m.	-	12:25 p.m.	Clase
	12:25 p.m.			Salida

INTENSIDAD HORARIA PARA LA MODALIDAD PROYECTO SER HUMANO Y PACES

La presencialidad o asistencia en el aula, deberá tener una intensidad mínima de (600) horas con una duración de 40 semanas lectivas integrales.

El horario será el siguiente:

Día viernes:

7:00 a.m. - 11:55 p.m.

1:00 p.m. - 5:55 p.m.

Día sábado:

7:00 a.m. - 11:55 p.m.

1:00 p.m. - 5:55 p.m.

Día Domingo:

7:00 a.m. - 12:00 p.m.

En los casos excepcionales en que, por motivos justificados, los estudiantes no cumplan con la presencialidad en el aula, se deberá programar actividades curriculares complementarias que promuevan y permitan el logro de los estándares básicos de referentes de calidad definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

14. Derechos Académicos. Los costos educativos por concepto de matrículas, pensiones y de cualquier otro tipo de documento que expida la Institución, serán dados por las disposiciones bien sea Nacionales, Departamentales o por el Consejo directivo de la institución. A partir de diciembre de 2.011, la educación en Colombia es Gratis, por lo tanto, no se puede cobrar por ningún servicio educativo prestado.

15. PROHIBICIONES

15.1. No se permite:

a. El ingreso por parte de los padres de familia a la Institución, durante la jornada de descanso con el fin de traer el desayuno a los estudiantes, estos llegarán hasta la puerta del restaurante escolar y les entregarán el desayuno a sus hijos. Exceptuando la escuela central donde se le permite el acceso a los padres de familia para llevarle el desayuno a sus hijos.

- Solo se permitirá que los estudiantes reciban a la hora del descanso los alimentos que alleguen los padres de familia en la puerta del restaurante escolar.

- El anterior literal se aplica en aras de proteger la vida de los jóvenes ya que existió en el año anterior dos evasiones que quedaron registradas en coordinación, como también no existe personal administrativo que haga la función de portero y así mismo los padres de familia no acataron las observaciones dadas en cuanto a su presentación personal; al momento de ingresar con los alimentos para sus hijos en la hora del descanso.

b. La salida del colegio por parte de los estudiantes durante la jornada de

descanso, para recibir el desayuno en sus respectivas casas. Se exceptúa a la joven que se encuentre en etapa de lactancia.

c. No es permitido traer celular a la institución durante la jornada escolar. Si el estudiante es sorprendido dentro de la institución con cualquier instrumento electrónico exceptuando el PC se somete a las sanciones disciplinarias tipo 1 y Automáticamente será decomisado el dispositivo. La institución no se hace responsable por la pérdida y daño de dispositivos u objetos valiosos (dinero, joyas, entre otros). Exceptuando los eventos públicos programados por la Institución, con previa autorización de rectoría.

MANUAL DE FUNCIONES

2026

LAS MERCEDES - SARDINATA

INTRODUCCIÓN

Toda empresa cualquiera que sea su función a desarrollar bien sea en el sector público o privado requiere de un instrumento que les permita a los directivos organizar el personal adscrito a esa dependencia y por ende desarrollar todas las actividades que implica esta situación.

En el sector educativo para su correcto desenvolvimiento se requiere de personal calificado que le permita cumplir adecuadamente con los propósitos para los cuales fue creada.

El presente Manual de Funciones de la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta busca que cada uno de los componentes de la comunidad educativa desarrolle plenamente sus funciones, al tiempo que permita realizar seguimientos y evaluaciones a las mismas.

El cumplimiento de las funciones de cada uno de los actores de la comunidad educativa permitirá en un tiempo no muy lejano optimizar el servicio y por ende lograr muy buenos resultados en el campo de la formación integral de los educandos.

El conocimiento de las funciones que debe desarrollar cada integrante de la Institución Educativa permitirá conocer los avances de la Institución de todos los campos. Se cree que todos los involucrados en la Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta desde nuestros cargos se pueden colocar nuestras capacidades al servicio de la comunidad para beneficio mutuo.

. GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con la Ley 115 del 08 de febrero de 1994, capítulo II del Gobierno Escolar, artículo 142 a 145, y atendiendo a lo reglamentado en el decreto N° 1860 del 03 de agosto de 1994 en su capítulo IV del Gobierno Escolar y la Organización Institucional, artículo N°18 a 32, el Gobierno Escolar estará integrada por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo académico.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, de conformidad con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos. La comunidad educativa está formada por:

- ✓ Los estudiantes que se han matriculado.
- ✓ La familia de los estudiantes matriculados.
- ✓ Los docentes vinculados a la Institución.
- ✓ Los directivos Docentes.
- ✓ Los Egresados.
- ✓ Todos los miembros de la comunidad educativa que lo hará por medio de los representantes en los órganos del gobierno escolar usando los medios y procedimientos adecuados para ello.

1.1 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1.1.1. EL RECTOR:

FUNCIONES:

1. Representar legalmente a la Institución Educativa.
2. Firmar tanto los convenios intra e interinstitucionales, así como los certificados e informes académicos y laborales.
3. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa.
4. Convocar y presidir las reuniones de los consejos directivo y académico.
5. Dirigir la institución, diseñar, ejecutar, evaluar las estrategias que se ofrezcan en los servicios educativos para que los estudiantes alcancen los niveles de competencia y desempeños propuestos en el plan curricular.

6. Presentar ante el consejo directivo y la secretaría de Educación el Plan de Desarrollo Institucional conformado por los planes de mejoramiento de la calidad en el campo académico y administrativo.
7. Liderar ante la comunidad educativa los procesos y proyectos necesarios para que la institución obtenga la acreditación en calidad y desarrollo humano.
8. Dirigir el trabajo del personal docente, comités y demás que se establezcan en la Institución.
9. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, reportando las novedades e irregularidades que se presenten ante los organismos correspondientes.
10. Administrar el personal asignado a la Institución, las novedades y permisos.
11. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente.
12. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
13. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
14. Suministrar información oportuna al departamento o municipio de acuerdo con los requerimientos.
15. Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo de la Institución.
16. Rendir un informe general del colegio al consejo directivo de la institución al menos cada seis meses.
17. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que le sean asignados.
18. Ejecutar el presupuesto anual de la institución.
19. Coordinar la ejecución y evaluación permanente del proyecto de desarrollo institucional como parte integrante y básico el PEI.
20. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
21. Aplicar anualmente la evaluación de desempeño del personal docente, administrativo y de servicios a su cargo.
22. Gestionar ante las autoridades municipales, departamentales y nacionales, lo mismo que ante la comunidad local, las organizaciones no gubernamentales

Y las empresas privadas, los recursos financieros, técnicos y logísticos necesarios para lograr la realización del plan de mejoramiento.

23. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley General de Educación, los reglamentos y el manual de convivencia.

24. Representar a la comunidad educativa en las reuniones de asociación de padres de familia.

25. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la Institución con la comunidad local.

26. Ejecutar las disposiciones que se expidan por el gobierno en general y el Ministerio de Educación Nacional en particular los referentes a la prestación del servicio educativo.

27. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que estén establecidas en el manual de funciones como elemento del PEI.

1.1.2. CONSEJO DIRECTIVO

Está constituido por:

- Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Un representante de los profesores por cada sede elegido por mayoría de los docentes de cada una de ellas.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo estudiantil, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación técnica.
- Un representante del sector productivo escogido por el consejo directivo.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- Un representante de los exalumnos o de los egresados, elegido por el consejo directivo de terna presentada por la organización que aglutine la mayoría de ellos.

NOTA:

- Los representantes en el consejo directivo serán elegidos para periodos anuales.

- Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo lo mismo que los invitados especiales, con voz, pero sin voto.
- El consejo directivo debe estar integrado a más tardar en los primeros sesenta días calendario contados a partir de la iniciación de clases. Para tal fin el rector convocará con antelación a los distintos estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencias de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno incorporado al Manual de Convivencia.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones del colegio en la ejecución de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y sociales de la comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural en otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

13. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia y de los estudiantes.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios del establecimiento.

1.1.3. CONSEJO ACADEMICO

El consejo académico de nuestra Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta, lo conforman todos los docentes que forman parte de la institución.

Funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo ajustes de acuerdo a lo previsto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos o comités para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes.
6. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes en materia educativa.
7. Las demás funciones que le sean asignadas.

1.2. PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR.

1.2.1 REPRESENTANTE DEL CURSO

Es el estudiante elegido por sus compañeros y colaborará con la organización del curso, será quien observe el comportamiento de los estudiantes en el salón y de un concepto sobre el mismo, ante una falta grave de un estudiante servirá de testigo y dará su versión para aclarar los hechos y diligenciará la carpeta de control y asistencia.

Será el representante del curso y tendrá preferencia para representar al colegio en cualquier actividad. Por el desarrollo de sus actividades podrá ser revocado de su nombramiento.

1.2.2 CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. Las y los estudiantes de cada salón elegirán sus representantes.

2. Los elegidos se reunirán y conformarán el consejo estudiantil el cual asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación por parte del educando.

3. El consejo de estudiante será elegido en las elecciones generales del colegio en fecha y hora señaladas para ello oportunamente.

Son funciones del consejo estudiantil:

1. Darse su propia organización interna.

2. Elegir al representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo con el cumplimiento de su representación.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que representen iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

4. Reunirse periódicamente con el personero.

1.2.3 PERSONERO ESTUDIANTIL.

El personero de los estudiantes será un estudiante del último grado de la institución educativa elegido mediante voto secreto por los estudiantes. Su elección será popular y se elegirá atendiendo a las disposiciones emanadas de la rectoría del colegio.

REQUISITOS PARA SER PERSONERO.

1. Ser buen estudiante a nivel académico y tener un comportamiento excelente.

2. Tener capacidad de liderazgo.

3. Haber estudiado tres años mínimos en el colegio.

4. No desempeñar otros cargos y responsabilidades.

5. Tener matrícula vigente.

6. Presentar por medio del titular del grado su candidatura e inscribirla en la coordinación de estudios y ante el delegado del comité de democracia, durante la fecha establecida dentro del cronograma y anexando su plan de trabajo o propuesta.

FUNCIONES DEL PERSONERO

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

2. Presentar ante la rectoría las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes.

3. Recoger sugerencias de los estudiantes y presentarlos ante la instancia correspondiente.

4. Velar por las buenas relaciones entre docentes y estudiantes.
5. Ser vocero estudiantil ante el consejo directivo cuando sea necesario y acatando las solicitudes de presentación en el mismo.
6. Expresar a través de sus actos capacidad de amor, responsabilidad y sentido de justicia.

1.2.4. CONTRALOR

El contralor será un estudiante del grado 10° elegido por los estudiantes a través del voto secreto.

FUNCIONES DEL CONTRALOR:

- a. Asistir a las reuniones del consejo académico para la fijación del presupuesto del siguiente año.
- b. Informar al consejo estudiantil sobre lo acordado en dichas reuniones sobre el presupuesto.
- c. Velar y verificar que se cumpla lo acordado en dicha reunión y que los recursos sean utilizados para ese fin.
- d. Promover ante los estudiantes el buen uso de los equipos e instalaciones que haya en la institución.
- e. Vigilar y denunciar ante las autoridades competentes el uso inadecuado de los recursos que hay en la institución.

2. DE LOS DOCENTES

2.1. COORDINADOR

El coordinador depende en modo directo de la rectoría, sus funciones son:

1. Asistir puntualmente al colegio.
2. Integrar el consejo académico y liderar las propuestas de mejoramiento de la calidad educativa.
3. Orientar los procesos de planeación curricular.
4. Supervisar la ejecución de actividades académicas y de convivencia e informar regularmente de sus resultados a la rectoría.

5. Coordinar la acción de su dependencia con los demás servicios y estamentos de la comunidad educativa.
6. Llenar registros y controles necesarios que garanticen el debido proceso para estudiantes y docentes.
7. Elaborar horarios de clase y presentarlos a la rectoría para su aprobación.
8. Supervisar la aplicación de los criterios de evaluación definidos en el plan curricular.
9. Orientar la toma de decisiones de los comités de promoción y evaluación.
10. Garantizar que se cumplan las actividades de nivelación.
11. Atender y tramitar las solicitudes y permisos de los estudiantes.
12. Citar a padres de familia o acudientes de los estudiantes que presenten dificultades académicas o comportamientos inadecuados y hacerles firmar los compromisos con la institución.
13. Hacer seguimiento periódico para el cumplimiento de los compromisos académicos de convivencia.
14. Coordinar las actividades de selección, admisión y matrícula de estudiantes.
15. Asistir a todos los actos de la comunidad educativa, consejo académico, comités de evaluación y demás reuniones programadas por el rector.
16. Colaborar con el rector del colegio en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de la institución.
17. Dirigir la revisión del PEI y el plan de estudios.
18. Proponer la asignación académica de los docentes.
19. Elaborar horarios, calendarios académicos, cronograma escolar y presentarlos al rector para su revisión y aprobación.
20. Atender al personal de alumnos, padres de familia y comunidad en lo referente a responsabilidades, permisos, horarios entre otros.
21. Rendir informes periódicos al rector del colegio sobre el desarrollo de las actividades o funciones asignadas.
22. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
23. Los demás que le sean asignados por los organismos y o autoridades competentes.

2.2. DOCENTES

2.2.1. MISIÓN DOCENTE. El compromiso de los Docentes de la Institución, es fundamentalmente con la función docente, la investigación, la formación y la capacitación. Para ello desarrollarán su labor valiéndose de una información científica actualizada, una metodología dinámica, participativa y diversificada en cuanto al uso de estrategias metodológicas en el marco de la honestidad intelectual, profesional y humana, mediante una actitud entusiasta, abierta, reflexiva y estimulante, que fomente positivamente la formación integral de los estudiantes.

2.2.2 FUNCIONES DOCENTES.

Sus funciones no se limitarán al simple ejercicio de la actividad docente directa o indirecta, sino que, con sus aportes científicos, críticos y reflexivos, colaborarán en la consolidación de un ambiente propicio para el desarrollo de la Misión, la Visión, los objetivos de la Institución, el Proyecto Educativo Institucional y los Proyectos Educativos de cada Programa, así como de las políticas, estrategias, planes y programas de **LA INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA.**

2.2.3 FORMACIÓN DOCENTE. La formación científica y pedagógica del personal docente garantizará la calidad de la educación y deberá soportarse en las políticas institucionales. La Institución, de acuerdo a sus posibilidades, apoyará la formación docente a nivel personal o Institucional.

2.2.4 OBJETO DEL REGLAMENTO DOCENTE. El régimen del Personal Docente busca el mejoramiento continuo del nivel académico a través del fomento de la actividad docente e investigativo, entre otros.

2.2.5 DOCENTE. Será docente de **LA INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA**, quien ejerza funciones de docencia y programas académicos que ofrece la Institución.

Para figurar en los registros de **LA INSTITUCION EDUCATIVA MONSEÑOR SARMIENTO PERALTA**, como Docente se requiere:

1. Poseer Título Profesional, debidamente reconocido en el país.
2. Tener nombramiento en propiedad o una orden de provisionalidad expedida por la Secretaría de Educación Departamental.
3. Certificar títulos académicos obtenidos en otras Instituciones de Educación Superior, debidamente reconocidas en el País.

FUNCIONES DE LOS DOCENTES

Los docentes tendrán, además de las contempladas en sus funciones laborales y de las inherentes a su actividad docente, las siguientes funciones:

1. Programar y realizar cursos, talleres o prácticas, de acuerdo con las políticas fijadas por la secretaria de educación departamental.
2. Participar en programas o proyectos de investigación.
3. Participar en actividades de producción de material pedagógico y científico.
4. Participar en las actividades de planeación de proyectos académicos de la Institución.
5. Participar en actividades relacionadas con la evaluación y la autoevaluación, el registro calificado y la acreditación académica institucional.
6. Realizar actividades de tutoría y consejería a estudiantes.
7. Impulsar, organizar y dirigir grupos del personal académico y de estudiantes, para la investigación y extensión.
8. Emitir conceptos académicos a solicitud de las instancias de dirección de la Institución.
9. Promover y orientar avances académicos en sus áreas correspondientes y procurar la vinculación de la Institución con otras Instituciones de formación académica.
10. Las demás asignadas por el Rector de la Institución Educativa.

2.2.6 DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES TITULARES.

Los Docentes Titulares tendrán, además de las contempladas en sus funciones laborales y de las inherentes a su actividad docente, las siguientes funciones:

1. Dirigir y asesorar el trabajo académico de los estudiantes.
2. Dirigir y/o coordinar los procesos relacionados con la planeación de proyectos académicos.
3. Dirigir y/o coordinar procesos de evaluación, autoevaluación, registro de evaluaciones de los estudiantes
4. Las demás asignadas por el Rector.

2.2.7 DE LOS DEBERES. Son deberes de los Docentes de la Institución, además de los que se deriven de la Constitución Política, de la Ley, del Régimen Legal propio, del presente Reglamento y de los estatutos y reglamentos de **LA INSTITUCION EDUCATIVA**, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, la Ley, las normas y reglamentos de la Institución.
2. Cumplir la Misión y fines de la Institución y realizar las actividades que contribuyan a ese fin.
3. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y eficacia, las funciones inherentes a su cargo.
4. Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa sin distinción de cultura, raza, género, edad, lengua, credo, origen familiar o nacional, condición social o física, opinión política o filosófica, o de

Cualquier otro tipo.

5. Actuar en armonía con los principios constitucionales de democracia, participación e igualdad y con los valores académicos Institucionales.
6. Cumplir con las funciones asignadas en el presente manual.
7. Entregar un informe auto evaluativo anual de las actividades realizadas en cumplimiento de su trabajo, de acuerdo con los criterios, directrices y cronogramas establecidos por el estatuto docente 1278.
8. Llevar para cada período académico el preparador de clases de cada asignatura a su cargo, el observador de los estudiantes, planillas de asistencia y calificaciones, plan de asignatura en concordancia con los programas curriculares vigentes, y al final de cada periodo entregar el rendimiento académico de sus estudiantes.
9. Atender de manera oportuna y eficaz, las tutorías y las consultas de los estudiantes en actividades conexas con su formación académica.
10. Programar las evaluaciones de sus áreas a su cargo y dar a conocer oportunamente sus resultados a los estudiantes, de acuerdo con las reglamentaciones existentes para el efecto.
11. Aceptar y cumplir, de acuerdo con su dedicación y categoría, el horario de trabajo académico establecido por la Institución o por cualquier otra unidad de gestión académico administrativa a la que pertenezca o se encuentre adscrito o vinculado, incluidas las reuniones propias de las actividades académicas programadas por las diferentes unidades académicas.
12. Aceptar y cumplir, de acuerdo con su dedicación y categoría, las actividades académicas, periódicas o esporádicas, que le asigne la Institución.
13. Mantener una vida académica activa y productiva durante el tiempo de vinculación a la Institución, dentro de las exigencias y criterios establecidos por la misma.
14. Reintegrarse de manera oportuna, según los actos administrativos respectivos y la reglamentación vigente, a sus actividades académicas una vez terminada una licencia, comisión o cualquier otra situación administrativa en que se encuentre, y presentar los informes que correspondan.
15. Presentarse como miembro de la comunidad Educativa en todas las actividades académicas en que participe y dar debido reconocimiento de su vinculación y compromiso con la Institución.
16. Atender, como evaluador o como evaluado, los procesos de análisis de la actividad académica o administrativa, y atender las recomendaciones que se deriven de dichos procesos, en los tiempos establecidos por la Institución.
17. Respetar, proteger y conservar los bienes, la información reservada y la infraestructura de la Institución, y hacer uso exclusivo de ellos para los fines y funciones institucionales.
18. Dar crédito al trabajo académico de quienes participen en procesos investigativos, docentes y de extensión.
19. Actuar con honestidad intelectual, evitando cualquier forma de plagio o suplantación en sus publicaciones, proyectos académicos y productos que se deriven de su actividad.
20. Mantener confidencialidad en relación con las propuestas y resultados de

- Trabajos desarrollados en la Institución cuando ésta así lo requiera.
21. No permitir, bajo ninguna circunstancia, el matoneo escolar entre los estudiantes. Ante un caso presentado deberá reportarlo al coordinador o rector.
 22. Tramitar ante el rector y por escrito el respectivo permiso con ocho días de anterioridad y presentar las respectivas evidencias.
 23. Cumplir con el horario establecido en la jornada laboral de la institución.
 24. Diseñar y realizar las respectivas nivelaciones de cada periodo educativo para los estudiantes que presentan dificultades en su saber.
 25. Cumplir con responsabilidad los turnos de disciplina estando al tanto de todo el funcionamiento institucional y del comportamiento de los estudiantes con relación al cumplimiento del manual de convivencia. Los docentes encargados de este trabajo semanal atenderán permiso de los estudiantes siguiendo el proceso para tal fin e informarán de ello a los docentes del siguiente turno.
 26. Respetar las creencias, opiniones y posición socio-económica de sus superiores, compañeros, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
 27. Utilizar adecuadamente el tiempo de trabajo según corresponda a cada situación específica dentro de la jornada laboral y dentro de su labor como educador.
 28. Favorecer las relaciones humanas entre las personas e instituciones.
 29. Recibir el inventario del aula asignada a su cargo y velar por su conservación y el buen estado de los muebles e inmuebles asignados avisando oportunamente de los daños causados.
 30. Responder por las actividades encomendadas a su grupo como izadas de bandera, actos culturales, recreativos, deportivos y religiosos.
 31. Evaluar a los estudiantes conforme a las últimas disposiciones del ministerio de educación nacional, utilizando para ellas pruebas tipo ICFES.
 32. Las demás que le asigne el Rector y las demás autoridades académicas de la Institución.

2.2.8 DE LOS DERECHOS. El personal Docente tendrá, además de los derechos consagrados en la Constitución Política, la Ley y en los Estatutos y Reglamentos de la Institución, los siguientes:

1. Participar, de conformidad con las normas y políticas de la Institución, en sus programas académicos de formación, investigación o extensión.
2. Hacer uso de la libertad de pensamiento y expresión y la libertad de cátedra.
3. Ser tratado con respeto por parte de los distintos miembros de la comunidad Educativa.
4. Gozar de los derechos de propiedad intelectual que se le reconozcan por su producción académica, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, y las normas internas de la Institución.
5. Asociarse académica y profesionalmente.

6. Participar en los procesos de evaluación de sus labores académicas y conocer de manera oportuna los resultados respectivos y solicitar su rectificación si a ello hubiere lugar.
7. Presentar iniciativas relativas a la vida académica, administrativa y de bienestar de la Institución.
8. Acceder a los recursos que la Institución ofrezca para actualizarse y producir conocimiento en su área y en los procesos pedagógicos correspondientes, según las posibilidades de la Institución y lo establecido por las normas internas que ella misma adopte.
9. Participar en eventos, programas y comisiones de formación académica avanzada, de acuerdo con la reglamentación vigente, y las políticas y posibilidades presupuestales de la Institución.
10. Participar y ser beneficiario de los programas de bienestar institucional y de desarrollo humano que adelante la Institución.
11. Participar en la toma de decisiones académicas, administrativas y de bienestar de la Institución, según las normas vigentes.
12. Ser elegido y elegir a sus representantes ante las instancias institucionales previstas en la normatividad vigente.

2.2.9 DEL PERMISO. - Cuando medie justa causa, el docente podrá solicitar por escrito, por tres (3) días hábiles en cada mes, durante el respectivo año. Corresponde al Rector, autorizar estos permisos.

Cuando el docente, sin causa justificada se tome el permiso, sin ninguna autorización; será reportado de acuerdo al decreto 1737 sobre cumplimiento de la jornada escolar, a la secretaría de Educación departamental para que rindan los respectivos descargos y se tomen las medidas correspondientes y de acuerdo a la ley.

2.3 DOCENTE ORIENTADOR

La orientación es un proceso permanente continuo y sistemático que se desarrolla como parte fundamental de la educación; la orientación no es exclusiva de un grupo de especialistas ni de una sola área, sino debe ser el resultado de la participación y cooperación de todos los docentes y directivos de la institución cada uno de ellos dentro del ámbito de su propia responsabilidad y el nivel de competencia que ostente.

Su objetivo primordial será la orientación de los educandos y/o padres de familia con el fin de conducirla hacia una verdadera formación integral.

El docente orientador depende directamente de la rectoría y sus funciones básicas son:

FUNCIONES

1. Construir junto con la coordinación académica y de convivencia el programa de acciones que promuevan los encuentros para fortalecer la dimensión socio-afectiva y psicológica de los estudiantes.

2. Asesorar a docentes y titulares de grupo en el manejo de los problemas conductuales que requieren apoyo socio pedagógico.
3. Atender a los estudiantes que requieran orientación profesional y a los que sean remitidos por los docentes titulares a la coordinación.
4. Atender a los padres de familia o acudientes que requieran orientación profesional para apoyar el crecimiento emocional afectivo de sus hijos o afectivos.
5. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
6. Diligenciar los libros reglamentarios académicos si le fueren asignados.
7. Elaborar los informes que le sean solicitados por la rectoría, el consejo directivo y las autoridades educativas.
8. Organizar el diligenciamiento y actualización de las hojas de vida del personal docente y administrativo si le fuere asignado.
9. Realizar convivencias a cada grado de la institución y al personal docente durante el año lectivo de acuerdo a las condiciones o espacios que se den para la realización de los mismos.
10. Solicitar ocasionalmente actividades de esparcimiento y recreación para los estudiantes (rumba sana).
11. Desarrollar la escuela de padres institucional.
12. Liderar y ejecutar el proyecto de educación sexual en la institución.
13. Dar charlas sobre temas actuales del conocimiento de la juventud sobre drogadicción, homosexualismo, pornografía y adicción a las redes.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por la rectoría y que sean coherentes con la naturaleza funcional del cargo.

3. LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia tienen la obligación y la responsabilidad de educar. Deben facilitar a sus hijos(as) un ambiente familiar que favorezca la disposición para el estudio y participar activamente en su formación. Cada estudiante tendrá un acudiente residente en la comunidad. Por circunstancias de fuerza mayor, el padre de familia podrá delegar en una persona digna y responsable su representación, para el cumplimiento de los deberes propios del cargo, previa comunicación escrita a la Dirección de la Institución Educativa.

3.1 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA DENTRO DE LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS

Los padres de familia o acudientes tendrán los siguientes deberes:

1. Acudir a la institución bien presentados, Colaborando y participando en todas las actividades que programe la institución.
2. Cumplir con la inscripción, entrega de documentos requeridos por la Institución, en el tiempo indicado.
3. Dotar al hijo(a) acudido(a) de los útiles, textos y materiales escolares y uniformes reglamentarios.
4. Brindar la máxima atención a la revisión y preparación de las tareas diarias de los hijos(as) o acudidos(as).

5. Tener entrevistas periódicas con el titular y demás docentes, para conocer el progreso y aprovechamiento de su acudido(a).
6. Cooperar con el mantenimiento de la disciplina de sus hijos(as) o acudidos(as).
7. Dar la autorización por escrito para que sus hijos(as) acudidos(as) participen en agrupaciones, clubes, concursos, conjuntos, equipos y otros.
8. Justificar por escrito las ausencias y tardanzas; ante la dirección de la Institución.
9. Atender con prontitud las citaciones que le haga el director, coordinador, titulares, docentes de la Institución Educativa.
10. Velar porque sus hijos(as) o acudidos(as) cumplan con las sanciones acordadas por los organismos competentes.
11. Comunicar el cambio de residencia y teléfono cada vez que esto ocurra.
12. Solicitar por escrito y con anticipación las salidas del Plantel antes de la hora establecida en el reglamento.
13. Respalidar con el testimonio de su vida la formación moral impartida por el Colegio y considerada en el objetivo general del mismo.
14. Apoyar la autoridad del Colegio corrigiendo oportunamente a su hijo(a) o acudido(a) cuando las circunstancias lo requieran.
15. Diligenciar personalmente junto con sus hijos(as) o acudidos(as), la matrícula en los días programados y comprender que no basta sólo matricularlos, sino que es necesario acompañarlos diariamente en todo el proceso educativo y formativo.
16. Valorar la Institución Educativa y guardar fidelidad al mismo, proporcionando un ambiente armónico, practicando el diálogo sincero, directo, respetuoso y utilizando siempre el conducto regular.
17. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
18. Asistir puntualmente a todas las reuniones que promueve la Institución, ya sea de tipo académico, formativo (escuela para padres), o cuando sean citados con carácter urgente. Cuando sea imposible su asistencia excusarse previamente por escrito.
19. Ser responsable, justo y veraz al formular juicios sobre las personas que conforman la Institución y el desarrollo de las actividades.
20. Crear en el hogar un ambiente de orden, responsabilidad, diálogo, fidelidad, respeto, exigencia, perdón, comprensión y tolerancia que sea estímulo para sus hijos(as) o acudidos(as).
21. Establecer un adecuado y oportuno control de las amistades, vocabulario, diversiones, lugares que frecuenten, descanso, uso del dinero, programas de televisión, películas, dispositivos móviles, Internet, libros, revistas y música que puedan interferir en el proceso formativo que se da en la familia y se continúa en la Institución.
22. Evitar el excesivo paternalismo, el autoritarismo y la permisividad teniendo muy claro el principio de autoridad fundamentado en el dialogo y el amor.
23. Reconocer que el perdón es la manifestación del amor en el hogar, por lo tanto, cuando sucedan los normales disgustos delante de los hijos, saber también pedir perdón delante de ellos.
24. Estimular en sus hijos(as) o acudidos(as) hábitos de higiene, pulcritud, delicadeza, buena presentación personal y buenos modales.
25. Hacer los reclamos en forma objetiva, respetuosa, oportuna y siguiendo los conductos regulares.

26. Velar por el comportamiento de sus hijos(as) o acudidos(as) fuera y dentro de la Institución.
27. Dialogar permanentemente con sus hijos(as) o acudidos(as), ser comprensivos y estimular con su amistad y cariño el trabajo escolar realizado.
28. Enseñar a sus hijos el respeto a los maestros y a las autoridades
29. Reponer o pagar todo daño causado por su hijo(a) o acudido(a) en la planta física de la Institución, mobiliario, material de enseñanza, laboratorios, biblioteca, salón de clases, baños y restaurante escolar.
30. Promover la conformación de las asociaciones de padres y demás comités establecidos en el plantel educativo.
31. Cumplir los estatutos de la asociación de padres de familia.
32. Conocer el manual de convivencia, promoviendo y orientando su funcionamiento.
33. No propiciar escándalos dentro y fuera de la Institución que denigren y pongan en tela de juicio el buen nombre de la misma, ni presentarse a ella en estado de embriaguez ni bajo el efecto de alucinógenos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el padre de familia o acudiente no cumpla con lo anteriormente pactado se suspenderá al estudiante de las actividades académicas no podrá presentar trabajos, ejercicios, exámenes y demás obligaciones académicas hasta cuando cumpla con dicho compromiso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda conducta no contemplada en este reglamento para Padres de Familia, será tratado con el Rector de la Institución y si es el caso, con su Consejo de Profesores.

PARÁGRAFO TERCERO: Pierde el cupo de sus hijos(as) o acudidos(as) en la Institución cuando los Padres o Acudientes no cumplan con sus deberes señalados en este Reglamento o apoye conductas inadecuadas de sus hijos o acudidos.

PARAGRAFO CUARTO: no permitir conductas inadecuadas de sus hijos o acudidos cuando estos usen el servicio de restaurante o tienda escolar. Colaborar en los llamados de atención respectivos.

NOTA. Al iniciar el año académico se le deberá entregar a cada integrante de la comunidad educativa los deberes y derechos para su respectivo conocimiento.

3.2 DERECHOS DE LOS PADRES DENTRO DE LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.

Los padres de familia son una pieza fundamental en la educación de sus hijos y deben mantenerse bien informados respecto a cuáles son sus derechos y obligaciones dentro del sistema educativo para poder ayudar a sus niños a culminar exitosamente sus estudios.

Los padres en su relación con la Institución Educativa, tienen derecho a:

1. Tener un ambiente escolar donde sus niños se sientan seguros y apoyados en su aprendizaje.
2. Ser tratados con cortesía por todos los miembros del personal de la Institución Educativa y como sus socios en la educación de los niños.

3. Ser incluidos en el proceso educativo y tener acceso al sistema de representación de sus niños.
4. Trabajar teniendo una relación de mutuo apoyo y respeto con la Institución Educativa.
5. Tener oportunidades para que las familias participen en el proceso de instrucción y formación permanente.

Los padres, para poder apoyar los éxitos académicos de sus niños, tienen el derecho de:

1. Esperar que tengan maestros calificados que sean buenos ejemplos para sus hijos.
2. Esperar que tengan libros de texto, materiales y útiles escolares que apoyen el aprendizaje.
3. Esperar que tengan un programa de instrucción que reconozca los estilos individuales de aprendizaje.
4. Recibir la ayuda del personal de la Institución Educativa para adelantar el progreso de sus hijos.
5. Esperar un día completo de educación para sus hijos por el número de días y horas dispuestas por la ley.
6. Tener acceso a los datos de rendimiento de la Institución Educativa.

Los padres para mantenerse informados sobre las experiencias educativas de sus niños, tienen el derecho de:

1. Recibir información acerca de las normas de rendimiento académico, los conocimientos y las aptitudes que esperan que sus niños cumplan o adquieran.
2. Ser informados con anticipación sobre las normas de la Institución Educativa, los calendarios, las actividades, las normas de asistencia escolar, los códigos de vestir y los procedimientos para visitar la institución Educativa.
3. Visitar los salones de clase de sus hijos para observar las actividades.
4. Tener acceso a todos los expedientes escolares escritos que tenga la Institución Educativa acerca de sus hijos: La asistencia escolar, los resultados de las evaluaciones, las calificaciones, los reportes disciplinarios, los reportes de los consejeros, los expedientes, la información sobre la salud e inmunizaciones, las evaluaciones hechas por los maestros y consejeros y los reportes sobre problemas de conducta.
5. Cuestionar los expedientes de sus hijos que consideren inexactos, mal orientado o una invasión de su privacidad y recibir una respuesta de parte de la Institución Educativa.
6. Recibir pronta respuesta a sus preguntas.
7. Ser notificados a tiempo si sus hijos están ausentes de la Institución Educativa.
8. Ser notificados con prontitud acerca de cualquier acción disciplinaria contra sus hijos.

9. Ser informados sobre el progreso de sus hijos en la Institución Educativa y del personal de la Institución Educativa que deben contactar si surgen problemas.
10. Recibir información acerca de las pruebas psicológicas que la Institución Educativa quiera hacer a sus hijos y conceder o negar permiso para que las administren.
11. Ser informados acerca de los procesos para presentar las inquietudes de los padres o de los procedimientos para presentar quejas.
12. Tener reuniones de acercamiento con los maestros del niño(a).

4. PERSONAL ADMINISTRATIVO

4.1 AUXILIAR DE OFICINA

Depende directamente del rector y/o coordinador

FUNCIONES

1. Cumplir la jornada de trabajo asignada.
2. Responsabilizarse por la adecuada utilización, conservación y seguridad de los equipos, muebles e inmuebles bajo su cuidado.
3. Entregar oportunamente la información solicitada.
4. Elaborar las certificaciones, constancias y actas institucionales.
5. Elaborar los informes solicitados por la rectoría, el consejo directivo y las autoridades educativas.
6. Recibir, clasificar y tramitar la correspondencia.
7. Ordenar y actualizar el archivo o documentación de estudiantes, docentes y personal de servicios
8. Disponer de la fotocopidora de la institución sacando las reproducciones necesarias para el buen desarrollo académico por parte de los docentes.
9. Disponer del acceso a las diferentes áreas de la Institución en ausencia del Rector (Mecanismo de apertura a llaves de las áreas o salones).
10. Colaborar, desde su lugar de trabajo, en la formación integral de los estudiantes.
11. Vincularse responsablemente en actividades organizadas por la institución educativa.
12. Abstenerse de divulgar a terceras personas; acuerdos, problemas, decisiones o asuntos propios de la Institución educativa.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por la rectoría y que sean coherentes con la naturaleza del cargo.

4.2 CONSERJE

Depende directamente del rector y/o coordinador y le corresponde realizar las tareas de vigilancia del plantel incluyendo sus bienes.

FUNCIONES

1. Cumplir con el horario de entrada y salida dentro de la jornada de trabajo establecida.

2. Ejercer vigilancia y control sobre los espacios que le sean asignados.
3. Controlar el acceso y salida de personas y equipos de la institución.
4. Conservar en buen estado los implementos de seguridad y colaborar con su mantenimiento.
5. Informar por escrito y de modo oportuno sobre las novedades ocurridas en sus turnos de control.
6. Colaborar con la prevención y control de las situaciones de emergencias.
7. No dejar salir a los estudiantes sin autorización.
8. Atender con decencia y respeto a todas las personas autorizadas para ingresar al establecimiento.
9. Presentarse pulcramente vestido en la jornada laboral.
10. Tocar el timbre al iniciar y finalizar la jornada y en cada cambio de clase.
11. Abstenerse de divulgar a terceras personas; acuerdos, problemas, decisiones o asuntos propios de la Institución educativa.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por la rectoría y que sean coherentes con la naturaleza del cargo.

4.3 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Depende directamente del rector y/o coordinador.

FUNCIONES

1. Mantener aseadas las instalaciones de la planta física de la institución con excepción de los salones de clase.
2. Responder por el inventario y conservación de los equipos y materiales a su cargo.
3. Ejecutar tareas relacionadas con la recolección de basuras y material desechable.
4. Apoyar y trabajar en conjunto con el conserje en el control de entrada y salida de objetos y personas.
5. Cumplir con el horario de trabajo.
6. Colaborar con la conservación del medio ambiente y adecuar las basuras en los lugares correspondientes.
7. Velar por el buen uso y racionamiento del agua.
8. Mantener buen trato con los educandos, educadores y administrativos.
9. No permitir el ingreso de personas ajenas a la institución mientras se esté prestando el servicio de aseo.
10. Abstenerse de divulgar a terceras personas; acuerdos, problemas, decisiones o asuntos propios de la Institución educativa.

Las demás funciones que le sean asignadas por la rectoría y que sean coherentes con la naturaleza del cargo.

5. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA

5.1. OBJETO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. Las normas de Convivencia interna tienen por objeto garantizar la sana convivencia entre los

Miembros de la comunidad educativa, ordenada por principios de moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia en el ejercicio de la docencia. El ejercicio de estas normas regulará la conducta de los docentes, sancionando al mismo tiempo aquellos actos incompatibles con los objetivos señalados o con la dignidad que implica el ejercicio de la docencia.

5.2. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA.

Constituyen faltas al sistema normativo de convivencia interna:

- a. Las actividades incompatibles con la dignidad y ética del cargo, con su desempeño o con el respeto o lealtad debidos a la Institución.
- b. La conducta pública o privada que sea contraria a la dignidad y condición de docente.
- c. La violación reiterativa y demostrada de los principios éticos que regulan la relación docente-estudiante.
- d. La altanería y el descomedimiento en el trato con los integrantes de la Comunidad Colsarpista.
- e. La agresión verbal, física o psicológica cometida en algún integrante de la Comunidad Colsarpista.
- f. La falta de puntualidad en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.
- g. Descuido a las normas sobre presentación personal en la Institución.
- h. Falta grave y comprobada de respeto o mal trato a los estudiantes, o cuando se trate de la repetición de actitudes ya señaladas como inaceptables por parte del docente responsable.
- i. Falta grave y comprobada de respeto a sus propios compañeros docentes o directivos docentes, personal administrativo, padres de familia o estudiantes de la Institución.
- j. Falta grave y comprobada a la ética profesional.
- k. El reiterado incumplimiento de las actividades académicas y docentes.

5.3. DE LAS SANCIONES. Los docentes que incurran en la violación de las normas de convivencia interna serán objeto, de acuerdo con la gravedad de la falta, de las siguientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la acción pueda originar:

- a. Amonestación verbal privada.
- b. Amonestación escrita.
- c. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- d. Informe disciplinario a la Secretaría de Educación Departamental.

CAPÍTULO SEXTO

ESTÍMULOS ACADÉMICOS, DISTINCIONES Y AYUDAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 15. La Institución Educativa Monseñor Sarmiento Peralta reconocerá la labor de los docentes que se destaquen en la actividades académicas, sociales, culturales, deportivas e institucionales; mediante reconocimientos ante la comunidad educativa, entrega de diplomas al mejor docente cada año, permiso para adelantar estudios o programas de formación académica en otros lugares, y otras de acuerdo a las disposiciones y recursos

Con que cuente la Institución Educativa.

5.4. SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS

Para el buen funcionamiento de la Institución y complemento del derrotero de comportamiento del estudiante, se recomiendan los siguientes aspectos:

- a. Evitar manifestaciones amorosas excesivas que trastornen la labor educativa e institucional.
- b. Para el cuidado de enseres, equipos, instalaciones y utensilios de trabajo. Los estudiantes coordinarán acciones con el director de grupo.
- c. Para mantener la uniformidad se recomienda no agregarle otros aditamentos al uniforme respectivo.
- d. Ante todo daño causado por el estudiante, este se comprometerá junto con el padre de familia o acudiente a responder por el efecto.
- e. Se recomienda que el estudiante muestre comportamiento ajustado a las normas de conducta dentro y fuera de la institución.
- f. Contribuir y participar activamente en las actividades que programe la administración municipal, la parroquia y otros estamentos, siempre y cuando guarden estrecha relación con el objetivo de la Institución y que cuenten con el visto bueno de las Directivas de la Institución.
- g. Cuando se presenten situaciones y/o casos no contemplados en el presente manual de convivencia se estudiarán el Consejo de Profesores con la toma de decisiones por parte de la Rectoría de la Institución.
- h. Son estudiantes del Plantel los que llenen los requisitos exigidos por la legislación escolar los que acepten el presente manual de convivencia y los que se hallen registrados en el formato oficial de matrículas.

El presente manual de convivencia fue elaborado y revisado por los representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Sarmiento Peralta, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, Representante de los estudiantes, consejo de profesores, padres de familia de la Institución. Finalmente fueron aprobados los ajustes hechos al presente documento por el Consejo Directivo de la I. E. Sarmiento Peralta de Las Mercedes, a los 15 días del mes de ABRIL de 2026.