



	<p>REPÚBLICA DE COLOMBIA  DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  MUNICIPIO DE ÁBREGO</p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL  
LA VEGA DEL TIGRE  
ÁBREGO**

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## 1. ASIGNACIÓN DE CUPOS.

El proceso de selección e ingreso de estudiantes nuevos comprende los siguientes pasos:

- Diligenciar el folio de matrícula oficial de estudiantes, llenando las casillas y cuidando que los nombres, apellidos y número de identificación del estudiante queden claros escritos como aparecen en el registro civil o tarjeta de identidad.
- Copia de documento de identidad del estudiante.
- Informe académico del establecimiento educativo de procedencia.
- Fotocopia de la EPS del estudiante aspirante.
- Copia de documento SISBEN.
- Una foto reciente tamaño documento.
- Fotocopia del observador del estudiante.
- Fotocopia de los informes de calificaciones.
- En caso de ser acudiente presentar autorización de los padres donde se certifique su condición de acudiente. Adjuntar fotocopia de la cédula de ambos (padres y acudiente)
- Si se presenta un documento parcial o totalmente adulterado, se anula la matrícula del estudiante.

## 2. INDUCCIÓN DE ESTUDIANTES.

En la primera semana de clases se debe dar a conocer a los estudiantes los aspectos relacionados con la filosofía, propuesta educativa, Manual de Convivencia.

## 3. ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.



- En la segunda semana después de iniciado el año escolar, se realizará con el grado 11° una reunión donde se compartirá la reglamentación que legaliza y obliga la elección del personero, además de las características que debe tener todo candidato y el proceso que desde la parte legal se lleva para la elección. Después de la reunión se procederá a levantar un acta donde figuren los candidatos que cumplen con el perfil exigido y que aspirarán a la elección escolar.
- Se realizará una inducción al grado once sobre las funciones que debe ejercer el personero de los estudiantes.
- A los candidatos se le exigirá un programa de gobierno por escrito, para su elaboración podrán contar con la asesoría de un docente del área de ciencias sociales.
- Se le asignará un código electoral que será el mismo número en el tarjetón, deberán crear un slogan y organizar una agenda de reuniones y visitas a sus posibles electores.
- Se fijará una fecha para la inscripción de candidatos ante el rector, quien hará las veces de registrador escolar. Para esta fecha se deben presentar con su hoja de vida debidamente diligenciada.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- Cada candidato deberá realizar como mínimo una visita por todos los grados y sedes compartiendo su programa de gobierno y tendrá que realizar una actividad lúdica, cultural o social donde presente igualmente su programa de gobierno.
- En el presupuesto anual se aprobarán recursos para apoyar las campañas electorales ya sea con cartulinas, marcadores, fotocopias, etc. o con el uso de los lugares y medios audiovisuales existentes en la institución.
- Los docentes estarán en la obligación de orientar al grupo en cuanto a políticas electorales escolares.
- Se fijará la fecha y hora para las votaciones y se escogerán los respectivos jurados de mesa, preferiblemente un docente, un padre de familia y un estudiante. A dichos jurados se le enviará su respectiva invitación.
- El día anterior a las votaciones se colocará en lugar visible la información acerca de la ubicación de las zonas y puestos de votación, con la lista de votantes.
- El día de la votación está prohibido realizar campaña electoral, los candidatos tendrán derecho a votar.
- Para este día se citará a los jurados de mesa con una hora de anterioridad, se les hará entrega de los formularios respectivos, los lapiceros, la urna sin sellar, el sello para la urna, el cubículo y los tarjetones además se les explicará la función de cada uno.
- Los votantes estarán en libertad de votar dentro del horario escolar y este día se considera día cívico escolar.
- Para el escrutinio los jurados contabilizarán los votos para cada candidato, los votos en blanco y los votos nulos. Deberán entregar el acta de cada mesa al registrador quien emitirá el respectivo informe del candidato elegido.
- Al día siguiente de la elección se realizará la ceremonia de posesión.

#### **4. CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES AL AULA**

- Cada docente lleva el control de la asistencia, firma las excusas y en lo posible debe verificar la causa de la ausencia del estudiante o la estudiante; los docentes son responsables de verificar en cada clase o asignatura la asistencia y llevar en la planilla el registro pertinente.
- Las estudiantes y estudiantes deben asistir puntualmente a todas las actividades de la institución, cumplir exactamente con el horario escolar establecido por la institución. En ningún caso la estudiante o el estudiante puede llegar sola al colegio después de las 7:00 a.m., en caso contrario, deberá esperar en la dirección para el director verifique la causa y autorizar la entrada de la estudiante o el estudiante. 3. La estudiante o el estudiante deben estar en el aula de clase cuando suena el timbre para iniciar la clase.
- Los retardos se registran en el observador del alumno y el docente encargado de la disciplina lleva el control para la aplicación de los correctivos pertinentes.
- Enviar por escrito el día que la estudiante o el estudiante regrese a clase, la excusa de su inasistencia dirigida a al director de grupo, especificando en ella el nombre completo de la estudiante o el estudiante, grupo al que pertenece y fecha de la

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

inasistencia, así como el motivo de la misma y en caso de que ésta se prolongue por más de un día, deberá adjuntar excusa médica.

## 5. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL A ESTUDIANTES

Es el conjunto de acciones desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.



Los criterios que hacen parte de cada uno de los protocolos, son los indicados en la ley 1620 de 2013, que se resumen en:

- La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: al igual que las demás faltas, ya tipificadas en el presente Manual, deben seguir los procedimientos específicos para cada tipo de infracción
- Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad: Se garantiza por parte de los actores a cargo de dirimir los conflictos que puedan surgir en relación a alguna de las infracciones relacionadas en el presente capítulo, el respeto a la intimidad y confidencialidad, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia. Esto incluye la protección de los datos de la persona que informe alguna de estas situaciones.
- Las estrategias y alternativas de solución: se plantean de acuerdo a cada grupo de faltas, y acoge la filosofía de la Institución, que propende en primera instancia por el diálogo y la reconciliación.
- Cada grupo de faltas tiene tipificado en el presente Manual, las consecuencias correspondientes. En todo caso siempre se tendrá en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes que puedan presentarse.
- Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas: Cada situación, está en un grupo de faltas leves, graves o gravísimas. Para cada grupo, se establece una forma de seguimiento y verificación de efectividad de las medidas tomadas.

## 6. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES

Mediación escolar, como estrategia alternativa para la solución de conflictos. Como éste es un proceso informal, no requiere procedimientos rigurosamente establecidos; sin embargo, el mediador deberá emplear recursos o técnicas comunicativas para acercar a las partes y persuadirlas para la solución de conflictos de manera pacífica.

Se debe brindar apoyo psicológico.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## **7. DEBIDO PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.**

7.1. Las situaciones Tipo I serán atendidas mediante el siguiente protocolo:

### **1. Atención inmediata**

El docente o directivo que conozca la situación deberá atender el caso de manera inmediata, reuniendo a las partes involucradas con el fin de conocer lo ocurrido.

### **2. Diálogo y mediación pedagógica**

Se promoverá un espacio de diálogo respetuoso en el que las partes expongan sus puntos de vista, fomentando la mediación pedagógica, la reflexión y la búsqueda conjunta de soluciones.

### **3. Acuerdos y acciones reparadoras**

Se establecerán acuerdos de manera imparcial, equitativa y justa, orientados a:

- La reparación de los daños causados
- El restablecimiento de los derechos
- La reconciliación y el fortalecimiento de la convivencia

De estos acuerdos se dejará constancia por escrito.

### **4. Registro de la situación**

La situación y los compromisos adquiridos deberán registrarse en el observador del estudiante o en el instrumento definido por la institución.

### **5. Seguimiento**

Se realizará seguimiento a los compromisos establecidos, con el fin de verificar:

- El cumplimiento de los acuerdos
- La efectividad de las acciones implementadas

En caso de reincidencia o incumplimiento, la situación podrá escalar a Tipo II o Tipo III, según corresponda.

### **Parágrafo**

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

En todo momento se garantizará el debido proceso, el derecho a la defensa y el respeto por la dignidad de las personas involucradas.

## **7.2. PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN.**

Las situaciones TIPO I conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución Educativa:

### **1. Atención y diálogo inmediato**

El docente o directivo que conozca la situación realizará un diálogo inmediato con los estudiantes involucrados, promoviendo la reflexión sobre lo ocurrido, la escucha activa y la construcción de soluciones y compromisos.

### **2. Registro de la situación**

El docente que conozca u observe la situación realizará la anotación en el observador del estudiante o en el diario de campo.

Dicha anotación deberá ser leída y firmada por el estudiante como constancia de conocimiento. En caso de desacuerdo, el estudiante podrá presentar un escrito de descargos, firmado por el padre, madre y/o acudiente, dentro del día hábil siguiente.

### **3. Establecimiento de acuerdos**

Se definirán acuerdos y compromisos pedagógicos orientados a:

- La solución del conflicto
- La reparación del daño
- El mejoramiento del comportamiento



### **4. Seguimiento**

El docente o director de grupo realizará seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos, verificando cambios en la conducta del estudiante.

### **5. Comunicación a padres de familia**

Las situaciones Tipo I serán informadas a los padres, madres y/o acudientes, dejando evidencia del proceso.

### **6. Escalamiento del caso**

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

En caso de que las acciones implementadas no generen solución o exista incumplimiento de los compromisos, el caso podrá ser remitido al Comité Escolar de Convivencia, con el fin de evaluar la situación y determinar si se requiere la aplicación del protocolo correspondiente a situaciones Tipo II.

### **7.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO I.**

Ante el incumplimiento de los compromisos establecidos, se podrán aplicar las siguientes medidas pedagógicas, formativas y restaurativas:

#### **ACCIONES A IMPLEMENTAR**

- Llamado de atención Verbal, acompañado de una orientación pedagógica que promueva la reflexión sobre la conducta.
- Llamado de atención escrito, dejando constancia en el observador del estudiante
- Elaboración de actividades pedagógicas, tales como carteleras, exposiciones o charlas, orientadas a la reflexión frente a la situación presentada.
- Participación en acciones de apoyo institucional, como acompañamiento en actividades escolares o en espacios pedagógicos durante los descansos, con carácter formativo y no sancionatorio.

Estas medidas tienen un carácter formativo y buscan fortalecer la convivencia escolar, la responsabilidad y la reparación de las acciones, evitando prácticas punitivas.

## **8 DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.**

### **8.1. DE CAUERDO A LA NORMA.**



De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

#### **1. Atención inmediata y protección**

- Garantizar la atención inmediata en salud física y mental, cuando haya afectaciones.
- Adoptar medidas de protección para evitar posibles acciones en contra de los involucrados.
- Dejar constancia de las actuaciones realizadas.

#### **2. Información y activación de rutas**

- Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o acudientes.
- Remitir a las autoridades competentes cuando:
  - Se requiera restablecimiento de derechos (Ley 1098 de 2006).
  - Sea necesaria atención en salud o intervención institucional.
- Dejar constancia de dichas actuaciones.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

### 3. Espacios de escucha y debido proceso

- Generar espacios de diálogo donde:
  - Las partes involucradas expongan lo ocurrido.
  - Participen los padres, madres y/o acudientes.
- Garantizar:
  - Derecho a la defensa
  - Intimidad
  - Confidencialidad

### 4. Análisis y decisión institucional

- El Comité Escolar de Convivencia:
  - Analizará la situación.
  - Determinará acciones restaurativas.
  - Definirá medidas pedagógicas y correctivas.

Estas acciones estarán orientadas a:

- Reparación del daño
- Restablecimiento de derechos
- Reconciliación

### 5. Registro formal

- Dejar constancia en:
  - Observador del estudiante
  - Formatos institucionales
  - Actas del Comité
- El registro debe estar firmado por los intervinientes.

### 6. Seguimiento y evaluación



- El Comité realizará seguimiento para verificar:
  - Cumplimiento de las medidas
  - Efectividad de las acciones
- Si la situación lo requiere, podrá escalar a **Tipo III**.

## 8.2. PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN

Las situaciones TIPO II conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

### 1. Registro inicial

- El docente que conozca la situación realizará:
  - Anotación inmediata en el observador.
  - Firma del estudiante (aceptando o rechazando).
- El estudiante deberá presentar descargos por escrito al día siguiente, con firma del acudiente.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## 2. Evaluación inicial

- La Coordinación de Convivencia:
  - Analizará el caso.
  - Determinará si se requiere remisión a entidades externas.

## 3. Citación a las partes

- El Comité Escolar de Convivencia citará a:
  - Estudiantes involucrados
  - Padres, madres y/o acudientes
- Se escucharán los descargos y versiones de los hechos.

## 4. Decisión y comunicación

- El Comité:
  - Definirá medidas y sanciones pedagógicas.
  - Establecerá compromisos.
- Se entregará decisión por escrito a los acudientes.
- Se levantará acta firmada por los participantes.

## 5. Seguimiento

- Se realizará seguimiento al cumplimiento de:
  - Compromisos
  - Medidas adoptadas

### 8.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO II.

Ante el incumplimiento de los compromisos establecidos, se podrán aplicar las siguientes medidas pedagógicas, formativas y restaurativas:

#### ACCIONES A IMPLEMENTAR

- Se realizará un llamado de atención formal por escrito, dejando constancia en el observador del estudiante, con notificación al padre, madre o acudiente.
- El estudiante será retirado de la institución por un periodo máximo de tres (3) días hábiles, durante los cuales deberá cumplir con actividades pedagógicas asignadas.
- El estudiante firmará el observador y los formatos correspondientes a la situación tipo II establecidos en la institución educativa en el que se establecen acuerdos de comportamiento donde el padre, madre o acudiente estarán informados de la situación y se realizará seguimiento periódico para su cumplimiento.
- El estudiante será remitido al servicio de orientación escolar con el fin de recibir acompañamiento formativo y apoyo socioemocional. Se dejará registro del proceso y, cuando sea necesario, se involucrará al padre, madre o acudiente para fortalecer las estrategias de mejora.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## 9. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

### 9.1. DE ACUERDO A LA NORMA.

Las situaciones Tipo III, por su gravedad, serán atendidas de manera inmediata garantizando la protección integral de los derechos y la activación de las autoridades competentes, mediante las siguientes fases:

#### 1. Atención inmediata y protección

- Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, cuando haya afectaciones.
- Adoptar medidas de protección para:
  - La víctima
  - El presunto agresor
  - Quienes informan la situación
- Dejar constancia de todas las actuaciones.

#### 2. Información a las familias

- Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados.
- Dejar evidencia de la comunicación realizada.

#### 3. Activación de autoridades competentes

- El rector o el Comité Escolar de Convivencia informará de manera inmediata a la Policía Nacional u otras autoridades competentes.
- Se dejará constancia del reporte realizado.

#### 4. Convocatoria del Comité Escolar de Convivencia

- Citar de manera inmediata al Comité Escolar de Convivencia.
- Dejar constancia de la citación.
- El presidente del comité:
  - Informará sobre los hechos.
  - Garantizará la reserva de la información que afecte la intimidad y confidencialidad.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## 5. Medidas institucionales inmediatas

- El Comité adoptará medidas propias del establecimiento educativo para:
  - Proteger a los involucrados
  - Prevenir nuevas situaciones
- Estas medidas se aplican sin perjuicio de las acciones de las autoridades externas.

## 6. Seguimiento interinstitucional

- El caso será objeto de seguimiento por:
  - El Comité Escolar de Convivencia
  - Las autoridades competentes
  - Las instancias territoriales de convivencia escolar

## 9.2. PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN.

Las situaciones Tipo III conllevan el siguiente procedimiento dentro de la institución:

### 1. Registro inmediato



- El docente o directivo que conozca la situación:
  - Realizará anotación inmediata en el observador y formatos institucionales.
  - Solicitará la firma del estudiante (aceptación o rechazo).
- Se garantiza el derecho a ser escuchado.

### 2. Remisión inmediata

- La Coordinación de Convivencia:
  - Remitirá de manera inmediata a las entidades competentes.

### 3. Información y activación interna

- La Coordinación informará de inmediato al rector.
- El rector:
  - Convocará de manera urgente al Comité Escolar de Convivencia.
  - Citará a padres, madres y/o acudientes.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

#### 4. Reporte a autoridades

- El rector realizará el reporte inmediato a las entidades competentes según la situación, tales como:
  - Policía de Infancia y Adolescencia
  - Fiscalía General de la Nación
  - ICBF
  - Comisaría de Familia
  - Sector Salud
- Este reporte deberá:
  - Realizarse por el medio más expedito
  - Quedar documentado en los registros institucionales

#### 5. Análisis y medidas

- El Comité Escolar de Convivencia:
  - Analizará la situación.
  - Definirá medidas de protección y acciones institucionales.

#### 6. Seguimiento

- El Comité realizará seguimiento continuo del caso, en articulación con:
  - Autoridades externas
  - Familia
  - Institución

#### 9.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES TIPO III.

- Desescolarización o suspensión de clases por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Cancelación de la matrícula.
- Los estudiantes que hayan sido sancionados y que, durante un período no inferior a un semestre, demuestren un comportamiento excelente, podrán presentar una solicitud para el levantamiento de la sanción. Esta decisión será competencia del Comité de Convivencia, el cual tendrá en cuenta el concepto de los docentes del nivel y del propio comité para emitir su determinación.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## 10. PERMISO A ESTUDIANTES PARA RETIRARSE DURANTE LA JORNADA

- Solicitar y obtener permiso por escrito, para ausentarse del aula y de la institución, cuando exista justa causa.
- Los permisos para ausentarse de la institución en jornada escolar serán diligenciados y entregados, a primera hora, al director de grupo para su autorización.
- Es necesario presentar permiso escrito y firmado por los padres o acudiente, para salir de la institución y/o asistir a actividades extracurriculares fuera de él.
- Para salir de la Institución, la estudiante o el estudiante debe presentar, en la recepción, la autorización debidamente firmada, en ningún caso, antes de la salida en el horario normal de clases, la estudiante o el estudiante puede retirarse sola de la institución.
- No se conceden permisos para anticipar o prolongar vacaciones.
- El padre de familia informa al colegio o presenta excusa por la ausencia y asume responsablemente las consecuencias, con la estudiante o el estudiante, de las actividades realizadas en su ausencia.
- Los permisos para salidas o actividades curriculares especiales, serán solicitados por el profesor que las organiza, al rector, previa autorización escrita de los padres o acudiente, quienes asumen la responsabilidad.
- Los permisos para salir de clases, antes de finalizar la jornada, deben ser autorizados por rector y el Padre de Familia o acudiente, debe diligenciar el proceso de salida.
- Las excusas por ausencia se deben presentar al día siguiente del regreso de la estudiante o el estudiante al colegio, deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por el padre o acudiente de la estudiante o el estudiante, serán firmadas por el rector para poder entregar con la mayor brevedad, (máximo tres días) el trabajo realizado durante su ausencia.
- Presentar excusa de no asistencia o impuntualidad a la clase, firmada por los acudientes, al rector quien verifica la información. Este verificar implica: verificar la asistencia en las primeras horas de clase y llamar a los padres y/o acudientes, para conocer de primera mano el motivo de inasistencia.

## 11. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE apoya a sus estudiantes en sus continuos esfuerzos y hace reconocimiento de sus méritos por la participación destacada en las actividades académicas, deportivas, científicas y religiosas mediante los siguientes estímulos:

- Exaltación ante la comunidad educativa, izando el Pabellón Nacional.
- Conformar el cuadro de honor por periodo con los mejores alumnos y alumnas de cada grado en reconocimiento a sus logros, rendimiento académico y buena convivencia.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- Medalla de “Mejor Bachiller” concedida al estudiante que se destaque como el mejor de su promoción. (a partir de 2023)
- Mención ICFES – SABER 9º para aquella estudiante o estudiante que obtenga el mayor puntaje a nivel institucional en las pruebas ICFES - SABER 9º.
- Izada de bandera. Merecerán izar la bandera, las estudiantes o estudiantes que, a juicio de sus docentes, se hayan destacado en cualquiera de los aspectos educativos que se van a resaltar en el homenaje a la bandera o en el acto cívico.
- Reconocimiento al desempeño académico. La estudiante o el estudiante de cada grupo que al finalizar cada período haya obtenido como valoración académica desempeño alto en tres áreas y desempeño superior en las demás merecerá aparecer en el cuadro de Honor.

## **12. PLANILLAS DE VALORACION ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES.**



- Cada docente está en la tarea de adelantar continuamente la valoración académica de sus estudiantes y llevar los registros de las mismas en las respectivas planillas.
- Al finalizar cada período se debe hacer la respectiva actualización en la plataforma de calificaciones para garantizar la entrega oportuna del informe de rendimiento académico.

## **13.. REFUERZO Y RECUPERACIÓN DE ÁREAS.**

- En la última semana de cada período, se llevará a cabo el proceso de refuerzo y recuperación a los estudiantes con dificultades y niveles BAJO.
- Terminado el proceso de refuerzo y recuperación, el estudiante lo supera; se le pondrá como valoración en el área BÁSICO (3.0).
- Al finalizar el año lectivo y realizados los cuatro procesos de refuerzo y recuperación por período; si es el caso; y el estudiante reprueba el área; se llevará nuevamente al estudiante a ejecutar un plan de refuerzo y recuperación general.
- El estudiante puede recuperar al final de año hasta dos áreas.
- Si reprueba dos recuperaciones, debe reiniciar su grado.
- Si supera una recuperación y reprueba una; será promovido con el compromiso de obtener BÁSICO en el primer período del año y grado siguiente; de lo contrario regresará al grado anterior con las calificaciones obtenidas.

## **14. ENTREGA DE INFORME DE RENDIMIENTO ACADÉMICO (BOLETINES).**

- Previo proceso de refuerzo y recuperación y finalizado el período; cada docente entregará al rector las planillas respectivas por grado y área.
- A más tardar la segunda semana de haber iniciado el nuevo período escolar se entregarán los informes de rendimiento académico a los padres de familia y/ acudientes.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- Se realizará acta con cada padre de familia, donde el docente le informa sus fortalezas y/o dificultades en las áreas. Igualmente, las demás recomendaciones pertinentes.
- Se establecerá la fecha y horario unificado para entrega de los boletines por parte del rector.

## **15. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

- El Rector.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Un docente por la sede principal y otro por las demás sedes.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución. (grado undécimo)
- Dos representantes de los padres de familia. El consejo de padres de familia elige uno como representante de las sedes y otro como representante de la sede principal.
- Un representante de los exalumnos. Se realizará una convocatoria d exalumnos y el Consejo Directivo determinará.
- Un representante del sector productivo. En nuestro caso será un representante de la Asociación de JAC Corregimiento Unión Campesina-Ábrego.

## **16. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO**



Es un órgano de instancia superior y consultiva en el campo de la orientación pedagógica y curricular. Está integrado de la siguiente manera:

- El Rector quien lo convoca y preside.
- Los representantes de cada una de las áreas definidas en el Plan de estudio.
- En la Institución Educativa se tendrá en cuenta el perfil de cada docente para seleccionar el jefe de cada área. Los docentes de secundaria tendrán un lugar en este consejo.

## **17. CONFORMACIÓN DE CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

En La Institución Educativa Rural Vega del Tigre el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

Con la intención de dar participación a todos los estudiantes se seleccionará internamente y democráticamente en cada sede un representante.  
Requerimientos para participar en el consejo de estudiantes.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- Tener al menos dos (2) años de pertenencia a la Institución. O un (1) año, si la estudiante o el estudiante presenta casos excepcionales de buen comportamiento, rendimiento académico, liderazgo y sentido de pertenencia hacia la institución.
- Demostrar sentido de pertenencia.
- Tener aptitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
- Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores.
- Ser respetuosa o respetuosa con la autoridad y hacerla respetar.
- Demostrar inquietud intelectual.
- Tener acogida dentro de su sede
- No tener anotaciones por indisciplina en el Cuaderno de Seguimiento Formativo.
- Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
- Acatar en todo momento el Manual de Convivencia.

## **18. COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

El comité escolar de convivencia estará conformado por:



- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente orientador
- El presidente del consejo de padres de familia.
- Un representante del consejo de estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **19. SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES.**

Los permisos para salidas o actividades curriculares especiales, serán solicitados por el profesor que las organiza, al rector, dependiendo de la actividad a realizar, previa autorización escrita de los padres o acudiente, quienes asumen la responsabilidad. Los permisos para salir de clases, antes de finalizar la jornada, deben ser autorizados por el director y el Padre de Familia o acudiente, debe diligenciar el proceso de salida. Las excusas por ausencia se deben presentar al día siguiente del regreso de la estudiante al colegio, deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por el padre o acudiente de la estudiante, serán firmadas por el director para poder entregar con la mayor brevedad, (máximo tres días) el trabajo realizado durante su ausencia.

### **19.1. PROTOCOLOS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, CONVIVENCIAS Y OTROS SERVICIOS**

Las salidas a eventos programados y aprobados desde el inicio del año escolar, tiene los siguientes requisitos:

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- Se envía un comunicado a los padres de familia, para su aprobación mediante la firma.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE, ABREGO**

Dirección: VEREDA HOYO PILON

Teléfono: 321261834

Correo: [cerlavedeltigreabrego@gmail.com](mailto:cerlavedeltigreabrego@gmail.com)

Nit: 900305164-4

Cód. Dane: 254003001611

Abrego, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Yo \_\_\_\_\_ con cédula \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en calidad de padre o acudiente de la estudiante \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_ autorizo toda salida o actividad pedagógica que se realice fuera de la institución (convivencias, retiros, participaciones culturales, competencias deportivas).

Firma: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_



- El colegio contrata transporte especial que cumpla con los requisitos de ley para la prestación del servicio.
- Al momento de la salida el docente acompañante llevará consigo los carnets de seguro estudiantil, adquirido por la institución.

**20. PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN.**

**Promoción.** La comisión de promoción determinará que un estudiante puede ser promovido, cuando supera en su totalidad los logros para promoción al grado siguiente previstos en el plan de estudios adoptado en el Proyecto Educativo Institucional.

**Promoción flexible y automática.** Los criterios a considerar en la educación primaria son:

- Para definir la promoción anticipada de un alumno, se analizará la planilla de seguimiento, registro y control de resultados del proceso evaluativo, La comisión de evaluación y promoción, contará con quince (15) días hábiles escolares, a partir de la fecha de una remisión para pronunciarse al respecto.
- Las determinaciones que la comisión de evaluación pronuncie sobre el caso de un estudiante, estarán amparadas bajo las dos condiciones siguientes:
- La normatividad institucional que sustenta el P.E.I.
- La realización del debido proceso.
- **PARÁGRAFO:** Promoción flexible y automática, los estudiantes serán promovidos de acuerdo las normas establecidas por la comisión de promoción.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

**Promoción Anticipada.** Los estudiantes que demuestren persistentemente la superación de los logros prerrequisitos para un determinado grado, podrán solicitar la promoción anticipada, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Requisitos. El estudiante que solicite la promoción anticipada deberá

- En común acuerdo con el profesor titular del grupo solicitarla por escrito a la comisión de evaluación con copia a la comisión de promoción.
- Demostrar suficiencia en los logros desarrollados a la fecha, en el grado al que aspira ser promovido.
- Haber cumplido con las actividades y evaluaciones programadas satisfactoriamente en cada una de las dimensiones adoptado por el colegio en su P.E.I.
- Las remisiones para promoción anticipada deben estar respaldada por la planilla de seguimiento, registro y control de los resultados del proceso de evaluación.
- Obtener el visto bueno de la comisión de evaluación.
- Cumplir y aceptar las condiciones que para el caso se encuentren en los reglamentos.
- Previo estudio de la solicitud presentada por el estudiante la comisión de promoción, procederá a la aceptación de la misma y hará los análisis del caso.
- Serán responsables de la evaluación cada uno de los educadores titulares del área del respectivo grado, remitiendo al informe final a la comisión de evaluación, sustentando en planillas de seguimiento, registro y control.
- Todo el proceso para la promoción anticipada se hará en 15 días hábiles siguientes a la aceptación de la solicitud.

**Reuniones ordinarias.** Para la comisión de promoción se determinan dos reuniones ordinarias para el año lectivo así:

- La primera reunión al iniciar el año lectivo donde se trazarán las acciones a seguir y se definen los criterios de operatividad de la comisión.
- La comisión al terminar el año lectivo donde se determina la promoción final de los estudiantes.

**Reuniones extraordinarias.** Los miembros de la comisión de promoción se reunirán extraordinariamente de acuerdo a las necesidades o las solicitudes presentadas.

**Vigencia de la comisión.**

**Art 19.** La comisión de promoción, tiene vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sea elegida la nueva comisión de promoción por parte del Consejo Académico.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

## 20. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES POR TRASLADO.

### 20.1. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ACEPTAR ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS INSTITUCIONES.

La Institución Educativa Rural la Vega del Tigre, Abrego, asume el ingreso de las estudiantes y los estudiantes que llegan de otra Institución para iniciar un año, para continuarlo o para reiniciarlo bajo los siguientes criterios:



#### 20.2. CONDICIONES PARA INICIAR EL AÑO ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN

- Debe presentar todas las áreas y/o asignaturas aprobadas en escala cualitativa de BÁSICO.
- Haber sido promovida o promovido por la institución de procedencia. En caso de promoción con asignaturas pendientes (Decreto 1290), el estudiante se matricula en el establecimiento con el compromiso de realizar unas actividades extracurriculares programadas durante el primer periodo, que permitan demostrar el logro de los desempeños deficientes.
- Parágrafo 2: Para el caso de estudiantes que ingresan a la Institución procedentes de otro país; se diseñará un programa de Validación según indicaciones del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
- Se podrán aplicar diferentes tipos de instrumentos pedagógicos: Prueba única escrita, exposiciones, talleres con su debida sustentación, asesoría presencial.
- Las actividades asignadas se evaluarán de acuerdo con la escala vigente en la Institución Educativa Rural la Vega del Tigre según el Sistema Integral de Evaluación.
- En un año calendario se podrán validar varios grados con actividades pedagógicas independientes.
- La Institución define el momento oportuno para la realización del programa, según el proceso de adaptación.

#### 20.2. CUANDO SE DA EL CASO DE ESTUDIANTES QUE SOLICITAN CUPO EN EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR. SE ACEPTARÁN BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES.

- Debe traer calificaciones a corte de un período. Tomado el siguiente como punto de inicio en la IER la Vega del Tigre.
- Con resultados parciales valorados como Bajo, en cualquier área o asignatura. Se le promediará con las nuevas calificaciones. Está sujeto al SIEE de la institución.
- El boletín académico parcial presentado es asumido como parte del proceso que se lleva hasta el momento de su ingreso al aula de clases.

#### 20.3. CUANDO SE SOLICITE CUPO PARA REINICIAR EL AÑO ESCOLAR SE ACEPTA BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º. 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- No presentar problemas comportamentales considerados como situaciones tipo II o III que afecten la convivencia escolar según el Manual de Convivencia Institucional.
- Presentar certificados de grados anteriores.
- Para cualquier caso de reinicio de grado tanto para estudiantes antiguos como para nuevos que presenten proceso disciplinario por situaciones que afecten la convivencia escolar, se deberá realizar un compromiso de Normalización entre la estudiante o el estudiante, sus padres o acudientes y la Institución con el cual se monitoreará el desempeño comportamental los cuales tendrá incidencia directa en la continuidad o pérdida del cupo en la Institución para el siguiente año escolar.
- Reiniciar un mismo grado en la institución, solo en dos oportunidades, siempre que se evidencie buen comportamiento, deseo de superación, y compromiso de sus padres o acudientes en el proceso de formación.
- Para el caso de estudiantes que solicitan papelería para traslado a otra Institución, esta se enviará según escala cualitativa y cuantitativa interna.
- Cuando una estudiante o un estudiante ingresa a la Institución después de haber sido promovido en forma anticipada o posterior por otra Institución, se deben presentar los documentos, el seguimiento y una constancia expedida por la institución acreditada para definir la promoción. Debe presentar, además, la correspondiente sustentación del proceso que se lleva hasta la fecha, con los compromisos adquiridos por la familia y el estudiante.
- Presentar la documentación pertinente para matrícula teniendo en cuenta el proceso adoptado por el establecimiento.

## **21. RETIRO DE ESTUDIANTES POR CANCELACION DE MATRÍCULA**

### **CAUSALES DE TERMINACIÓN DE MATRÍCULA – PÉRDIDA DE CUPO EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrante violación al Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:
  - Voluntad expresa de las partes.
  - Incumplir con alguna de las cláusulas del Contrato de matrícula, compromiso o cualquiera de las obligaciones contraídas al momento de la firma del mismo.
  - Ejercer un liderazgo negativo dentro del grupo, que afecte la formación individual – personal y que vaya en contra de la Filosofía del colegio y del Manual de Convivencia.
  - Cuando se tiene un compromiso académico o de normalización y en la Comisión de Promoción y/o Formación respectiva se verifique su incumplimiento.
  - Cuando la descripción de la normalización al final del año escolar no corresponde a los parámetros establecidos por la institución como propios para la convivencia.

	<p><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b>  <b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA VEGA DEL TIGRE</b>  Aprobado por la Secretaría de Educación  Resolución N.º 009099 noviembre 6 de 2024  <b>MUNICIPIO DE ÁBREGO</b></p>	
	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b></p>	<p><b>2026</b></p>

- Haber sido expulsado del establecimiento educativo.
- 

## **22. PERMISO LABORAL DOCENTE.**

El docente deberá solicitar permiso debidamente justificado por escrito y con tres días de anticipación al rector, y solo podrá ausentarse de la institución si el rector lo aprueba. En caso de ausentarse o no hacerse presente en el establecimiento educativo, el docente dispone de tres días para justificar el motivo de su ausencia.