

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA  
SEÑORA DE LA CANDELARIA**

**MALAMBO**

**2018**



**MANUAL DE CONVIVENCIA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA  
MALAMBO-ATLÁNTICO**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LA  
CANDELARIA**

**CONSIDERANDO**

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia Escolar para todos los centros educativos.
3. Que en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 se señala como función del Consejo Directivo la adopción y reforma del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.
4. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia Escolar, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y con los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, además de que el Estado ha entrado a legislar temas nuevos con implicaciones para el ambiente escolar, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro Manual en materia jurídica y procedimental.
7. Que la Ley 1620 de 2013 tiene por objeto “contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar” (Art. 1).
8. Que el Decreto 1965 de 2013 reglamenta lo establecido en dicha Ley 1620, asignando procedimientos y protocolos para la atención integral de las situaciones que se puedan catalogar en el marco de la misma.
9. Que la propuesta de reforma se ha puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Que el Consejo Directivo revisó, actualizó y aprobó la reforma al Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria para su vigencia a partir del primer día de clases del calendario escolar 2016.
11. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la reforma al Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria para su vigencia a partir del primer día de clases del calendario escolar 2018.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogar el anterior Manual de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar el texto completo del nuevo Manual de Convivencia Escolar, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO CUARTO:** Remitir a la a la Secretaría de Educación del Municipio de Malambo copia del nuevo Manual de Convivencia Escolar.

Dado en malambo a los 11 días del mes de diciembre de 2017. El presente acuerdo rige a partir del primer día de clases del calendario escolar 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CONSEJO DIRECTIVO 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

### CAPITULO 1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

<b>ARTÍCULO 1.</b>	MISIÓN.....	06
<b>ARTÍCULO 2.</b>	VISIÓN.....	06
<b>ARTÍCULO 3.</b>	FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	06
<b>ARTÍCULO 4.</b>	FINES DE LA EDUCACIÓN CANDELARISTA.....	06
<b>ARTÍCULO 5.</b>	HIMNO.....	06
<b>ARTÍCULO 6.</b>	BANDERA.....	07
<b>ARTÍCULO 7.</b>	UNIFORME DE DIARIO.....	07
<b>ARTÍCULO 8.</b>	UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	08
<b>ARTÍCULO 9.</b>	JORNADA ESCOLAR.....	08

### CAPITULO 2. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

<b>ARTÍCULO 10.</b>	INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN.....	08
<b>ARTÍCULO 11.</b>	EDADES DE INGRESO.....	09
<b>ARTÍCULO 12.</b>	REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.....	09
<b>ARTÍCULO 13.</b>	MATRÍCULA.....	10
<b>ARTÍCULO 14.</b>	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.....	10
<b>ARTÍCULO 15.</b>	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ACTIVOS.....	10
<b>ARTÍCULO 16.</b>	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	10
<b>ARTÍCULO 17.</b>	CARNET ESTUDIANTIL.....	11
<b>ARTÍCULO 18.</b>	SEGURO ESTUDIANTIL.....	11

### CAPÍTULO 3. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

<b>ARTÍCULO 19.</b>	PERFIL DEL ESTUDIANTE CANDELARISTA.....	11
<b>ARTÍCULO 20.</b>	DERECHOS.....	12
<b>ARTÍCULO 21.</b>	DEBERES.....	15
<b>ARTÍCULO 22.</b>	REGLAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	20
<b>ARTÍCULO 23.</b>	ESTÍMULOS.....	21
<b>ARTÍCULO 24.</b>	SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	21
<b>ARTÍCULO 25.</b>	RUTA DE ATENCIÓN MÉDICA.....	21
<b>ARTÍCULO 26.</b>	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	22
<b>ARTÍCULO 27.</b>	INASISTENCIAS.....	22
<b>ARTÍCULO 28.</b>	SALIDAS DEL PLANTEL.....	22

### CAPÍTULO 4. DE LAS RELACIONES DEL DOCENTE CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

<b>ARTÍCULO 29.</b>	DERECHOS.....	22
<b>ARTÍCULO 30.</b>	DEBERES.....	23
<b>ARTÍCULO 31.</b>	ESTÍMULOS.....	24

## **CAPÍTULO 5. DE LAS RELACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA CON LA INSTITUCIÓN**

<b>ARTÍCULO 32.</b>	DERECHOS.....	25
<b>ARTÍCULO 33.</b>	DEBERES.....	25
<b>ARTÍCULO 34.</b>	ESTÍMULOS.....	27

## **CAPÍTULO 6. SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>ARTÍCULO 35.</b>	INTRODUCCIÓN.....	27
<b>ARTÍCULO 36.</b>	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	28
<b>ARTÍCULO 37.</b>	COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
<b>ARTÍCULO 38.</b>	COMPONENTE DE PROMOCION.....	29
<b>ARTÍCULO 39.</b>	COMPONENTE DE PREVENCIÓN.....	29
<b>ARTÍCULO 40.</b>	COMPONENTE DE ATENCIÓN.....	30
<b>ARTÍCULO 41.</b>	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.....	36

## **CAPÍTULO 7. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE PARTICIPACIÓN**

<b>ARTÍCULO 42.</b>	CONSEJO DIRECTIVO.....	36
<b>ARTÍCULO 43.</b>	CONSEJO ACADÉMICO.....	36
<b>ARTÍCULO 44.</b>	RECTOR.....	37
<b>ARTÍCULO 45.</b>	CONSEJO ESTUDIANTIL.....	37
<b>ARTÍCULO 46.</b>	PERSONERO ESTUDIANTIL.....	37
<b>ARTÍCULO 47.</b>	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	37

## **CAPÍTULO 8. MANUAL DE FUNCIONES**

<b>ARTÍCULO 48.</b>	FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	38
<b>ARTÍCULO 49.</b>	FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	40
<b>ARTÍCULO 50.</b>	FUNCIONES DEL RECTOR.....	40
<b>ARTÍCULO 51.</b>	FUNCIONES DEL COORDINADOR.....	42
<b>ARTÍCULO 52.</b>	FUNCIONES DEL DOCENTE.....	43
<b>ARTÍCULO 53.</b>	FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR.....	45
<b>ARTÍCULO 54.</b>	FUNCIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.....	46
<b>ARTÍCULO 55.</b>	FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.....	47
<b>ARTÍCULO 56.</b>	FUNCIONES DEL PERSONERO.....	49
<b>ARTÍCULO 57.</b>	FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	49
<b>ARTÍCULO 58.</b>	FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	49

<b>ARTÍCULO 59.</b>	<b>FUNCIONES DE LAS ASEADORAS.....</b>	<b>51</b>
<b>ARTÍCULO 60.</b>	<b>FUNCIONES DE CONSERJES.....</b>	<b>52</b>

## **CAPÍTULO 9. REGLAMENTO DE LAS INSTALACIONES**

<b>ARTÍCULO 61.</b>	<b>REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA.....</b>	<b>53</b>
<b>ARTÍCULO 62.</b>	<b>REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA.....</b>	<b>54</b>
<b>ARTÍCULO 63.</b>	<b>REGLAMENTO DEL LABORATORIO.....</b>	<b>54</b>
<b>ARTÍCULO 64.</b>	<b>REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.....</b>	<b>55</b>
<b>ARTÍCULO 65.</b>	<b>REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR.....</b>	<b>56</b>
<b>ARTÍCULO 66.</b>	<b>REGLAMENTO DE LOS BAÑOS.....</b>	<b>56</b>

## **CAPÍTULO 10. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

<b>ARTÍCULO 67.</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....</b>	<b>57</b>
<b>ARTÍCULO 68.</b>	<b>ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>58</b>
<b>ARTÍCULO 69.</b>	<b>PLAN DE ESTUDIOS .....</b>	<b>58</b>
<b>ARTÍCULO 70.</b>	<b>ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL.....</b>	<b>60</b>
<b>ARTÍCULO 71.</b>	<b>ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.....</b>	<b>60</b>
<b>ARTÍCULO 72.</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO 73.</b>	<b>ESTRATEGIAS DE APOYO PARA SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES.....</b>	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO 74.</b>	<b>ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.....</b>	<b>61</b>
<b>ARTÍCULO 75.</b>	<b>ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 76.</b>	<b>PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 77.</b>	<b>ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>62</b>
<b>ARTÍCULO 78.</b>	<b>INSTANCIAS DE RECLAMACIÓN.....</b>	<b>63</b>
<b>ARTÍCULO 79.</b>	<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACION INSTITUCIONAL.....</b>	<b>63</b>

## CAPITULO 1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 1. MISIÓN:** La Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria ofrece servicio educativo oficial humanista a niños, niñas y jóvenes de comunidades vulnerables, a través de una propuesta académica cognitivo-social, una formación técnica y un proyecto espiritual que promuevan su desarrollo integral y le permitan generar transformaciones en su entorno.

**ARTÍCULO 2. VISIÓN:** La Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria se proyecta para el año 2020 como una Institución reconocida a nivel municipal por el desarrollo de un modelo de educación oficial humanista e innovador con el apoyo de las TIC que logra la formación integral de ciudadanos emprendedores y comprometidos con el desarrollo de sus comunidades y el fortalecimiento de la democracia.

**ARTÍCULO 3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL:** La Institución Educativa fundamenta su ser y su quehacer en una concepción humanista y cristiana de los estudiantes y por ende reconoce su singularidad, su naturaleza corpórea, espiritual y su libertad responsable, de ahí que la educación sea un proceso armónico e integral, en el que se conjugan todas las virtudes en permanente actividad, orientado hacia la búsqueda de la identidad, el respeto a la persona y a las diferencias, la vida, la libertad y honestidad.

**ARTÍCULO 4. FINES DE LA EDUCACIÓN CANDELARISTA:** La acción educativa apunta al fortalecimiento de las competencias actitudinales, cognitivas y procedimentales.

La esencia de la Educación Candelarista está fundamentada en una concepción humanística cristiana, derivada de la Virgen María, con actitud sublime y singular frente a sí mismo, al hombre y a Dios.

Se pretende formar a los estudiantes con una actitud integradora e innovadora teniendo a Cristo como centro; con sencillez y humildad en su actuar, ser y quehacer, amoroso con Dios, consigo mismo y con los demás, buscando siempre vivir en armonía y paz de forma que la premisa institucional se fundamente en el lema “Educamos para la paz”.

**ARTÍCULO 5. HIMNO:**

### **ESTROFA 1.**

Como el sol resplandece al horizonte  
Y la tierra se colma de esperanza  
Así mismo es la luz de la enseñanza

Que se imparte en nuestra institución (bis).

**CORO:**

Con orgullo y frenesí!  
Exaltamos tu labor  
De sembrar la semilla en nuestra vidas  
Fiel anhelo de un futuro mejor (bis).

Nuestra señora de la candelaria  
Templo vivo de nuestra educación  
En ti pongo mis metas y mis sueños  
Faro guía de la mano de Dios (bis).

**ESTROFA 2.**

Coronada tu senda de laureles  
Con docentes que portan la ilusión  
De labrar los caminos que se abren  
Tras los pasos de cada promoción (bis).

**ESTROFA 3.**

Cada día subimos un peldaño  
Y la cima se abre a nuestros pies  
Con esmero alimentamos cada año  
El deseo ferviente de aprender (bis).

**ARTÍCULO 6. BANDERA:** La bandera de la institución está formada por dos franjas horizontales de igual anchura. La franja superior de color blanca y la franja inferior de color azul celeste.

**ARTÍCULO 7. UNIFORME DE DIARIO:**

**UNIFORME DE DIARIO DE MUJERES:** El uniforme de las mujeres se realizará utilizando la tela institucional, será un jumper de corredera en la parte posterior que atraviesa toda la espalda; con corte a la cadera; y pliegues sencillos en la falda, la cual deberá estar a la altura de la rodilla. Dentro del jumper irá camisa colegial blanca. Las niñas y adolescentes deberán usar ropa interior que les permita cubrir su cuerpo de manera adecuada. Los zapatos serán de color negro y las medias blancas. Los ganchos, moñas y demás accesorios deberán ser de color negro, blanco o azul.

**UNIFORME DE DIARIO DE VARONES:** Los niños y adolescentes deberán usar pantalón azul turquí de tela, de corte clásico; con guayabera blanca de cuatro

bolsillos. Portarán correa con hebilla clásica. Los zapatos deberán ser negros, con medias azul turquí.

**Parágrafo:** Los estudiantes de undécimo grado portarán un uniforme de promoción en los días estipulados por la coordinación de la IE y dicho uniforme será escogido por votación con 3 propuestas que presenten los mismos estudiantes. La propuesta final debe ser escogida a más tardar la primera semana de febrero y el lanzamiento será la primera semana de abril y los estudiantes tendrán para cancelar la totalidad del vestuario hasta la última semana de febrero.

**ARTÍCULO 8. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:** El uniforme de educación física es el mismo para las mujeres y los varones y consta de camiseta blanca con escudo del colegio, sudadera azul con vivo blanco, la cual deberá estar holgada con el fin de poder realizar las actividades. Los zapatos serán blancos y serán acompañados de medias blancas.

**ARTÍCULO 9. JORNADA ESCOLAR:** La jornada escolar es la siguiente:

**JORNADA ESCOLAR DE PREESCOLAR:** La jornada escolar de preescolar es de 20 horas y consta de dos jornadas: La jornada de la mañana será de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. y la jornada de la tarde será de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

**JORNADA ESCOLAR DE PRIMARIA:** La jornada escolar de primaria es de 25 horas y consta de dos jornadas: La jornada de la mañana será de 7:00 a.m. a 12:00 a.m. y la jornada de la tarde será de 12:30 p.m. a 5:30 p.m.

**JORNADA ESCOLAR DE SECUNDARIA:** La jornada escolar de secundaria es de 30 horas y consta de una jornada de 6:30 a.m. a 12:30 p.m.

## **CAPITULO 2. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 10. INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN:** El proceso de admisión de estudiantes nuevos será el siguiente:

1. Publicación de cronograma de inscripción y admisión por parte de la institución con el número de cupos disponibles en cada grado.
2. Los aspirantes deberán entregar los documentos requeridos en el artículo 12 con el formato institucional. Nota: Tener en cuenta las edades de ingreso establecidas en el artículo 11.
3. Entrevista con el estudiante y padres de familia.
4. Evaluación diagnóstica-académica.
5. Revisión de la documentación de todos los estudiantes.

6. Selección de los estudiantes aceptados según los criterios del Ministerio de Educación Nacional.
7. Publicación de estudiantes admitidos.

**Parágrafo:** Los estudiantes que aspiren al grado de transición se les realizará una valoración inicial no excluyente.

**ARTÍCULO 11. EDADES DE INGRESO.** Las siguientes son las edades reglamentarias para el ingreso a cada grado:

**TRANSICIÓN:** 5 años cumplidos. De tener 4 años pueden ingresar quienes cumplan los 5 años hasta el mes de mayo del año lectivo a cursar.

**PRIMERO:** 6-8 años.

**SEGUNDO:** 7-9 años.

**TERCERO:** 8-10 años.

**CUARTO:** 9-11 años.

**QUINTO:** 10-12 años.

**ACELERACIÓN:** 13-15 años.

**SEXTO:** 10-12 años.

**SEPTIMO:** 11-13 años.

**OCTAVO:** 12-14 años.

**NOVENO:** 13-15 años.

**DECIMO:** 14-17 años.

**UNDECIMO:** 15-18 años.

**Parágrafo:** Cuando un estudiante que no tenga la edad reglamentaria su caso será estudiado por la coordinación académica y el departamento de orientación con el fin de evaluar si es o no admitido.

**ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.** Los siguientes son los requisitos para la inscripción de estudiantes nuevos:

1. Registro civil para menores de 7 años, tarjeta de identidad para los de 7 años en adelante.
2. Copia del recibo del gas u otro servicio público de la casa donde vive el aspirante.
3. Copia de la cédula de los padres y acudiente.
4. Copia del carnet o certificado de la empresa de salud que atiende al estudiante.
5. Certificación médica si el estudiante presenta alguna enfermedad o discapacidad.
6. Certificado de buena conducta o copia del observador del estudiante (si viene de otro colegio).

7. Informe final del último grado terminado para el caso de primaria y certificado original de notas desde 5to hasta el último grado cursado para el caso de bachillerato.
8. Para el caso de transición deben anexar el certificado de vacunas y de crecimiento y desarrollo.

**Parágrafo 1:** Los estudiantes que provengan por desplazamiento deberán acreditar el certificado que autentique dicha condición y de no traer notas o certificados la institución realizará una evaluación para establecer el grado a ingresar lo cual quedará bajo un acta como constancia.

**Parágrafo 2:** Los estudiantes procedentes de otro país que acrediten la ciudadanía colombiana serán sometidos a una evaluación para establecer el grado a ingresar lo cual quedará bajo un acta como constancia.

**ARTÍCULO 13. MATRÍCULA.** Es el acto que voluntaria y conscientemente formaliza la vinculación del educando al servicio educativo brindado por la Institución, aceptando derechos y deberes, según lo dispuesto en el manual de convivencia. Este acto se realiza por una sola vez, renovándose para cada año académico.

**ARTÍCULO 14. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.** Una vez los estudiantes sean admitidos los acudientes deberán firmar la matrícula en las fechas establecidas por la institución aceptando la reglamentación del manual de convivencia.

**ARTÍCULO 15. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ACTIVOS.** Para que la matrícula de un estudiante activo pueda ser renovada primero se debe hacer la solicitud de cupo en las fechas establecidas por la Institución y al finalizar el año dicha renovación será firmada por su acudiente siempre y cuando no presente sanciones establecidas por el manual de convivencia o el sistema de evaluación institucional que le prohíban continuar en el plantel.

**ARTÍCULO 16. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.** La cancelación de la matrícula se podrá realizar bajo cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando las actitudes de un estudiante continuamente vayan en contra del perfil del estudiante Candelarista.
2. Cuando por motivos de salud u otras causas el estudiante falte el 25% de las actividades escolares.
3. Cuando los acudientes no se presenten a diligenciar la renovación de matrícula en las fechas señaladas.
4. Cuando haya falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les hayan efectuado los docentes o directivos de la institución.

5. Cuando un estudiante presente inasistencias reiterativas sin excusa.
6. Cuando el estudiante deje de asistir al colegio por 15 días consecutivos sin una excusa.
7. Cuando un estudiante cometa una situación tipo III.
8. Cuando un estudiante pierda el año dos veces consecutivas.
9. Cuando un estudiante sea reincidente en mal comportamiento lo cual pueda ser evidenciado en el observador del estudiante o en el registro del coordinador y su actitud esté afectando en gran medida al resto de la comunidad.
10. Cuando el padre de familia lo solicite por escrito en los formatos institucionales.

**ARTÍCULO 17. CARNET ESTUDIANTIL.** El carnet estudiantil es el documento que acredita que un estudiante pertenece a la institución. Es obligatorio que el estudiante lo porte para poder ingresar al colegio, para recibir las meriendas y almuerzos (si tiene cupo alimentario en el programa PAE), para hacer préstamos en biblioteca y otros procesos institucionales. El carnet se le entregará de manera gratuita cada año al estudiante y en caso de extraviarlo deberá cancelar la suma estipulada por el consejo directivo para su reposición.

**ARTÍCULO 18. SEGURO ESTUDIANTIL.** Durante la matrícula o renovación de matrícula los padres deberán cancelar el seguro estudiantil según los costos establecidos por la aseguradora escogida por el consejo directivo cada año o en su defecto deberán firmar un documento donde renuncian a dicho seguro.

**Parágrafo:** Los estudiantes que no adquieran el seguro estudiantil no podrán participar en actividades extra curriculares y/o fuera de la institución.

### **CAPÍTULO 3. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

**ARTÍCULO 19. PERFIL DEL ESTUDIANTE CANDELARISTA.** El estudiante Candelarista es testimonio permanente de amor a Dios, al hombre y la Naturaleza y en lucha constante por la libertad, la justicia, la igualdad y la fraternidad que son los pilares de su formación.

El estudiante de la Candelaria se caracteriza por:

1. Su buen comportamiento dentro y fuera de la Institución.
2. Que en todas sus actuaciones vivencia los valores éticos, religiosos, sociales y morales que lo definen como un buen ciudadano.
3. Sentido de pertenencia hacia su institución educativa la cual respeta, cuida, y protege de toda agresión.
4. Sus buenas relaciones interpersonales con todos los estamentos de la comunidad educativa.

5. Ser consciente de su valor y dignidad personal y la de los demás.

**ARTÍCULO 20. DERECHOS.** A la luz de la Constitución Política de Colombia, la legislación educativa, el Decreto 1290 de 2009, la Ley 1098 de infancia y adolescencia, las sentencias de la corte constitucional y la normatividad institucional cuando los estudiantes se matriculan en la Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria adquieren los siguientes derechos:

1. Obtener, al iniciar el año escolar, la información total y clara sobre las normas y cánones que promueve el presente manual de convivencia, para acatarlos y cumplirlos.
2. Protección de su vida, integridad y dignidad. Por esa razón, no podrán ser amenazados, maltratados, ni intimidados, a través de ningún medio o acción, escrito, verbal, física, gestual, electrónica o de cualquier otra índole; dando estricto cumplimiento al Artículo 44 en su numeral 4 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
3. No ser discriminados por limitaciones físicas, raza o religión, según lo establece el Artículo 42, numeral 12 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia. Sin embargo, cabe recordar que esta institución establece en su filosofía, parámetros claros que deberán ser respetados por los estudiantes. De otro lado, entiéndase que los grupos urbanos, pandillas, subculturas, modas y tribus urbanas que entre sus acciones, sus conceptos o “filosofías” promuevan cualquier atentado contra la integridad, la vida, la moral y la dignidad, no serán aceptadas en la Institución, por cuanto están en contravía de la normativa jurídico-legal y, además, no constituyen una raza, religión o etnia, y que cuando su membrecía atenta contra los estudiantes no tiene cabida en el ambiente escolar. (Artículo 19 de la Constitución Política de Colombia).
4. Disponer de un ambiente positivo sin discriminaciones ni irrespetos a la dignidad personal, donde puedan aprender a convivir con sus semejantes, respetando y tratando a las demás según los valores sociales, morales y la filosofía del colegio.
5. Recibir un trato de acuerdo a su edad, siempre prevaleciendo el especial cuidado hacia la primera infancia, tomando en cuenta los Artículos 15 y 18 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
6. Ser valorados, escuchados, orientados y protegidos como personas, como lo establecen los Artículos 26 y 44, numerales 2, 4, 5, 6, 8, 9, de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
7. Recibir formación ciudadana y educación sexual, en atención al Artículo 44, numeral 10 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
8. Seguir el conducto regular establecido por el reglamento para la solución de cualquier conflicto o dificultad de orden académico, disciplinario o administrativo, en atención a los Artículos 26, 43 numeral 3 y 44 numeral 6 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

9. Que se les lleve el debido proceso en todos los ejercicios de llamado de atención, sanciones o hechos de carácter reeducativo, cumpliendo así el Artículo 26 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia. Sus padres o acudientes se notificarán de los llamados de atención por escrito en todo suceso.
10. Ser evaluados de manera integral en todos los aspectos y de manera permanentemente según sus ritmos, intereses, capacidades, esfuerzos y dedicación en el logro de los objetivos y teniendo en cuenta las diversas formas de hacerlo (oral, escrito, individual, grupal, etc.)
11. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
12. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstos.
13. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
14. Presentar evaluaciones extemporáneas, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia de la clase respectiva, presentando la excusa.
15. Solicitar con respeto explicación cuando no esté de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles después de haberlos conocido.
16. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y solicitar aclaraciones y refuerzos cuando los temas no hayan quedado suficientemente claros.
17. Conocer oportunamente sus resultados a través del período académico, antes de ser pasados a las planillas y entregadas a la respectiva coordinación, y antes de la entrega oficial a los padres de familia y hacer a tiempo la respectiva solicitud de modificación, de existir error.
18. Participar directamente en la organización y evaluación institucional, dando cumplimiento a los Artículos 31 y 42, numeral 4 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
19. Elegir y ser elegidos para la conformación del Gobierno Escolar, como lo establecen los Artículos 31 y 32 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
20. Desarrollar su creatividad social, científica, artística y deportiva para enriquecer y renovar su cultura personal representando a la institución, como lo contempla el Artículo 42, numerales 7, 8, 9, 10 y 11 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
21. Ser provistos de cualquier ayuda educativa que contribuya a su crecimiento pedagógico y personal.
22. Gozar de la amistad de sus maestros dentro de las normas del respeto mutuo y las respectivas distancias éticas, personales y profesionales, a

tenor de los Artículos 41 numeral 19 y 44 numeral 5 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

23. Participar en las diversas actividades académicas, sociales, culturales, religiosas, deportivas y recreativas que se programen dentro o fuera de la institución.
24. Participar en grupos de danzas, teatro, grupo folclórico, banda de paz, porristas y demás actividades en que se represente a la institución, como lo indica el Artículo 42, numerales 7 y 8 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia. Para pertenecer a estos grupos se requiere que los estudiantes demuestren habilidades para la actividad seleccionada, que estén bien en sus demás actividades académicas y que comprendan y acepten, así como sus padres y/o acudientes, la importancia de los ensayos para dichas actividades.
25. Recibir las clases completas en cada asignatura, adecuadamente preparadas por parte de los docentes.
26. Que la jornada escolar y las sesiones de clase se inicien y terminen en el horario establecido.
27. Que las salidas pedagógicas y su desplazamiento sean puntuales, organizadas, planeadas de acuerdo a la profundización interdisciplinaria y que tengan las condiciones de salubridad y seguridad propias de su condición de menor de edad o de primera infancia.
28. Ser informados oportunamente de cambios de horario y demás actividades programadas.
29. Ser reconocidos por su destacado desempeño académico, en actividades socioculturales, deportivas, artísticas y valores humanos, así como por su excelente actitud de convivencia, a través de estímulos y distinciones correspondientes a logros, merecimientos y triunfos.
30. Que la planta física, material didáctico y mobiliarios se encuentren en buenas condiciones.
31. Ser auxiliados oportunamente en caso de accidente o enfermedad, mientras pueda recibir la atención profesional y/o llegue el acudiente.
32. Identificarse como miembros de la institución, por medio del carné estudiantil.
33. Expresar libre, respetuosa y oportunamente las inquietudes y plantear los problemas que se tengan.
34. Recibir una educación que los forme como ciudadanos y les enseñe a amar, respetar la patria, y participar activamente en funciones democráticas.
35. Solicitar certificados, constancias y diplomas. Para lo cual la secretaría de la institución establecerá un cronograma de entrega.

**ARTÍCULO 21. DEBERES.** A la luz de la Constitución Política de Colombia, la legislación educativa, el Decreto 1290 de 2009, la Ley 1098 de infancia y adolescencia, las sentencias de la corte constitucional y la normatividad

institucional cuando los estudiantes se matriculan en la Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria adquieren los siguientes deberes:

1. Conocer el Manual de Convivencia, para poder cumplir con todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante Candelarista, cumpliendo sus deberes tanto cívicos como sociales dentro de la institución educativa, sobresaliendo por su ejemplar comportamiento y acciones dignificantes, respetuosas y de acuerdo a su edad psicológica y física, en consonancia con los lineamientos de los Artículos 15, 18, 42 numeral 3, 43 numerales 2 y 3, 44 numerales 4, 6, 7, 10 de la Ley de 1098 de infancia y adolescencia.
2. Ser conscientes y asumir la condición de primeros responsables de su propia formación, de su dignidad, de su autodisciplina y su ejemplar comportamiento y actitud, dando muestras propias De una identidad Candelarista en todo su accionar y desempeño tanto personal como curricular.
3. Cuidar el buen nombre del colegio, considerándolo como propio y, por lo mismo, ser responsables del aseo, la buena presentación en sus uniformes, llevándolos con decoro y dignidad. Igualmente, propender por el cuidado y el buen uso de los elementos de la institución. Para ello, comprender que mientras porten el uniforme que los distingue como estudiantes del colegio, dentro o fuera del mismo, su comportamiento debe ser digno, ejemplar y de acuerdo a la educación recibida, tanto en el colegio como en su hogar, tomando como referente que un estudiante es el reflejo del núcleo familiar.
4. Enaltecer los valores culturales, nacionales, institucionales, los símbolos patrios y del colegio, así como la filosofía Candelarista y los valores. Entonar los himnos en actos comunitarios con la postura correcta.
5. Respetar las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión, teniendo en cuenta el respeto y las buenas costumbres y por sobre todo la dignidad de sus compañeras(os) como la suya propia, conscientes que su propio proceder y dignidad es el resultado de la identidad Candelarista y el ejemplo de sus padres, en atención a los Artículos 18 y 44, numeral 4 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

**Parágrafo 1:** En este Manual se entiende la dignidad, como la define el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española: "calidad de digno". Deriva del adjetivo latino "dignas", que se traduce por "valioso" y merecedor de algo. Es el sentimiento que nos hace sentir valiosos, sin importar nuestra vida material o social. La dignidad se basa en el reconocimiento de la persona de ser merecedor de respeto, es decir que todos merecemos respeto sin importar cómo seamos. Al reconocer y tolerar las diferencias de cada persona, para que esta se sienta digna y libre, se afirma la virtud y la propia dignidad del individuo, fundamentado en el respeto a cualquier otro ser. La dignidad es el resultado del buen equilibrio

emocional. A su vez, una persona digna puede sentirse orgullosa de asumir con madurez, las consecuencias de sus actos y de quienes se han visto afectados por ellos. Un exceso de dignidad puede fomentar el orgullo propio, pudiendo crear la sensación al individuo de tener derechos inexistentes.

**Parágrafo 2:** la Corte Constitucional se ha pronunciado sobre la dignidad en los siguientes términos: "La dignidad de la persona se funda en el hecho incontrovertible de que el ser humano es, en cuanto tal, único en relación con los otros seres vivos, dotado de la racionalidad como elemento propio, diferencial y específico, por lo cual excluye que se lo convierta en medio para lograr finalidades estatales o privadas, pues, como lo ha repetido la jurisprudencia, la persona es 'un fin en sí misma'. Pero, además, tal concepto, acogido por la Constitución, descarta toda actitud despectiva frente a sus necesidades corporales y espirituales, todas las cuales merecen atención en el Estado Social de Derecho, que reconoce en el ser humano la razón de su existencia y la base y justificación del sistema jurídico." (ST-556/98).

6. Tratar con respeto y cordialidad a los docentes, compañeras(os), administrativos y servicios de la institución, sin usar términos y palabras soeces del actual léxico juvenil, palabras peyorativas, despectivas o apodos, o ser malintencionadas (os) o vulgares con sus compañeras(os), docentes o demás personal de la Institución, de acuerdo con los Artículos 18, 42 numeral 3, 43 numerales 2 y 3, y 44 numerales 5 y 6 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
7. Guardar compostura, respeto y civismo en los actos públicos y actividades comunitarias, así como las diferentes actividades dentro de la Institución y más en las extracurriculares donde representan al colegio en cualquier actividad, cívica o social, dando muestras inequívocas de la educación y principios adquiridos en la Institución, de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
8. Observar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución, ajustándose a las buenas costumbres, la moral y usos del buen vivir de una persona con carácter, identidad Candelarista, dignidad y buen testimonio como ejemplo para los estudiantes de grados inferiores, que los ven como modelos a seguir e imitar.
9. Representar dignamente a la Institución en eventos académicos, culturales, sociales, religiosos y deportivos, sin protagonizar escándalos, faltas contra la moral o contra la dignidad de las demás personas, mostrando así su decoro y educación.
10. Observar siempre un comportamiento digno y correcto hacia los vecinos, en la calle, en los medios de transporte y en todos los lugares públicos que

por su cotidianidad deba visitar, y con mayor responsabilidad cuando porte el uniforme del colegio

11. Rendir total respeto a los miembros de la comunidad con problemas o discapacidades de cualquier índole, como muestra de humildad, sencillez y amor por sus semejantes.
12. Informar de carácter inmediato las situaciones anómalas, daños y actos que atenten contra el bienestar de la comunidad y las personas de la institución, cometidas por los estudiantes dentro o fuera de ella, en atención al Artículo 18 de Ley 1098 de infancia y adolescencia.
13. Presentar oportunamente a las coordinaciones respectivas y a los docentes los permisos, incapacidades y las justificaciones de las ausencias y retardos, firmadas por los padres de familia o acudientes. Los estudiantes deben justificar su inasistencia a las actividades curriculares, el día de regreso al colegio.
14. En caso de falla justificada, los estudiantes deberán solicitar, presentar y sustentar las actividades correspondientes para ser evaluados durante los próximos 5 días hábiles.
15. Presentar en horas de descanso a la coordinación de convivencia la autorización escrita y firmada por los padres de familia o acudientes para situaciones especiales como: justificación de ausencias, salidas del colegio, permiso para asistir a actividades, etc.
16. Vestir digna y decorosamente el uniforme completo durante el ingreso, permanencia y salida del colegio. Usar el uniforme respectivo de acuerdo con los horarios de clase, las actividades programadas, sin descuidar la presentación personal exigida, sin convertir el uniforme del colegio en una moda o una imitación estética de cualquier grupo urbano, subcultura o tribu urbana.
17. Asistir diaria y oportunamente a las clases y a las actividades de comunidad que programe la institución y presentar oportunamente las evaluaciones correspondientes.
18. Hacerse presente a la totalidad de actividades de refuerzo y superación programadas por la institución con base en las decisiones de Coordinación Académica y /o las comisiones de evaluación y promoción.
19. Presentar oportunamente los documentos exigidos por el colegio para los diferentes procesos de ingreso, matrícula, grados, Servicio Social, etc.
20. Reclamar de manera oportuna, según calendario, los planes y horarios de superación o de nivelación curricular.
21. Decir la verdad en los descargos, aplicaciones, faltas, etc., ante las comisiones y/o personas donde tuviere que presentarlos, firmarlos y hacerlos firmar de sus padres y acudientes, para lograr justicia y equidad en los fallos, sanciones y valoraciones, cumpliendo así a cabalidad con el debido proceso que fija el Artículo 26 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.

22. No utilizar el celular en horas de clase ni dentro del aula de clases o demás espacios de trabajo académico, actos comunitarios, so pena de ser confiscado, salvo que sea una emergencia justificada y comprobada o que sea utilizado para una actividad escolar (Ver faltas leves para su procedimiento)
23. Abstenerse de inducir o constreñir a sus compañeros en torno a faltas o infracciones de Ley; es decir, participar, promover, inducir o ser cómplice, ocultar o dirigir a sus compañeros en torno a faltas o infracciones de Ley.
24. Abstenerse de consumir, portar o distribuir cigarrillos, alcohol, drogas alucinógenas, estupefacientes y/o psicotrópicas, psiquiátricas, o farmacéuticas no recetadas portando el uniforme, participar de delitos de cualquier índole, escándalos, pandillas o situaciones punibles.
25. No participar, mantener, realizar ni promover actitudes, comportamientos ni escenas obscenas, eróticas, o sexuales degradantes e irrespetuosas, dentro de las instalaciones del colegio, ni por fuera del mismo.
26. Evitar la tenencia y porte de armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes o explosivos; de hallarse culpables de tales conductas, los estudiantes serán de inmediato privados de permanecer en el colegio, después de cumplirse el debido proceso. En todos los casos esta falta es considerada gravísima y su consecuencia es la pérdida del cupo y su retiro inmediato, dando cumplimiento al Artículo 44, numeral 4 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
27. Abstenerse de vender y recibir o comprar alimentos y/o Artículos dentro del colegio, sin autorización de las directivas,
28. Abstenerse de portar revistas, dibujos, videos, juegos pornográficos o utilizar el servicio de Internet para entrar a páginas no permitidas.
29. Hacer un adecuado uso de: salones de clase, biblioteca, sala de informática, laboratorios, enfermería, tienda escolar, servicios sanitarios, zonas deportivas, zonas verdes, etc. Esto incluye no escribir grafitis ni mensajes de ninguna clase en puertas, paredes o mobiliario.
30. Reparar los daños que cause a la planta física, el mobiliario o el material didáctico.
31. Cumplir oportunamente con las obligaciones escolares (clases, tareas, trabajos de investigación, talleres, lecturas, evaluaciones, servicio social, etc.), cuidando el orden y la calidad de dichas obligaciones.
32. Esperar al docente dentro del aula de clase, permanecer en el salón durante las sesiones de clase y asumir una actitud de interés constante, orientado a complementarla, establecer diálogos, comparar, reflexionar, dar juicios sanos y críticas constructivas basadas en el conocimiento y el contexto.
33. Cumplir con los requisitos de evaluación y promoción establecidos por la Ley y el Proyecto Educativo dentro de la planificación y objetivos del colegio.

34. Adquirir y llevar a las clases, los textos, útiles y uniformes indispensables para el trabajo escolar, como compromiso propio para el sano y adecuado desempeño académico.
35. Valorar y cuidar sus pertenencias. El colegio no se hace responsable por la pérdida de elementos de valor que los estudiantes traigan al plantel, tales como equipos electrónicos, celulares, reproductores de música, joyas o dinero.
36. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al colegio, como los que pertenecen a otros estudiantes, docentes y demás empleados de la institución.
37. No interrumpir las clases o el estudio, con desordenes, gritos o indisciplina en cualquier lugar del colegio.
38. Hacer buen uso de los medios de comunicación del colegio y utilizar las plataformas de manera exclusiva con fines académicos, empleando un lenguaje apropiado sin apodos ni groserías.
39. Entregar a los padres de familia las circulares y citas enviadas por el colegio.
40. Evitar el fraude, (entendiéndose como fraude, engaño, maniobra inescrupulosa, suplantación o encubrimiento) tanto en actividades académicas como disciplinarias, lo cual incluye no falsificar firmas en documentos, permisos, citas, comunicados de padres de familia, circulares, etc.
41. Portar diariamente carné y seguro estudiantil dando buen uso y manteniéndolos en perfecto estado. En caso de pérdida solicitar duplicado en secretaría académica pagando el costo estipulado.
42. Contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución, preservando y cuidando el medio ambiente escolar y natural, haciendo correcto uso de las canecas de la basura.
43. Respetar los espacios y tiempos establecidos para el consumo de alimentos, esto es, durante los descansos y en las zonas de tienda escolar, patios y zonas verdes, no en los salones de clase o aulas especializadas.
44. Ser solidarios ante las calamidades, dificultades o accidentes que pueda presentar algún miembro de la comunidad educativa y con las obras sociales que el colegio promueve.
45. Solicitar permisos de salida durante la jornada escolar. La coordinación de Convivencia estudiará los casos excepcionales y documentados de fuerza mayor y calamidad doméstica.

## **ARTÍCULO 22. REGLAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

1. Portar el uniforme completo con pulcritud, tanto en las actividades diarias dentro del plantel, como cuando por algún motivo se represente a la

- institución en eventos académicos, sociales, culturales, religiosos y deportivos, fuera de la misma.
2. Presentarse al colegio con el uniforme indicado para cada día y evitar el uso del mismo en actividades diferentes a las señaladas por la institución.
  3. Se deberán cumplir con exactitud las indicaciones de confección y diseño de cada uno de los uniformes, incluidas las indicaciones sobre el calzado.
  4. Todas las prendas deberán estar debidamente marcadas por cualquier medio indeleble para prevenir su extravío.
  5. El uso del uniforme de la institución, de ninguna manera estará ligado a modas y/o tribus urbanas, o subculturas que propician en algunos casos resultados nocivos para las mismas estudiantes,
  6. Para las niñas y adolescentes, el porte del uniforme comprende el uso de la falda del colegio, sobre la rodilla y medias blancas.
  7. Para los estudiantes de grado 11<sup>º</sup> se permite el uso de vestuario para la promoción, acatando las condiciones dadas por la Coordinación.
  8. Las camisetas que se coloquen debajo de las camisas del uniforme, deben ser completamente blancas, sin ningún tipo de dibujo o grabado.
  9. Las niñas deben llevar el cabello limpio y bien peinado, sin tinturas ni mechones de ningún color por fuera del uso cotidiano; podrán utilizar hebillas, moños o cintas de color blanco, azul o negro solamente. El uso de accesorios extravagantes no hace parte del uniforme.
  10. No utilizar cuando se porte el uniforme del colegio maquillaje, uñas pintadas de colores llamativos, “piercings”, pulseras de colores, anillos llamativos, collares, manillas de colores diferentes a los tonos del uniforme, aretes llamativos, etc.; éstos serán decomisados por la coordinación y / o los docentes.
  11. Cuidar su presentación personal y uniforme en todo momento, especialmente en la hora de salida. Los estudiantes no podrán salir del colegio sin el uniforme completo.
  12. Los estudiantes deberán acatar las normas de porte de uniforme inclusive durante el camino que tomen para el regreso a sus casas o el ingreso al colegio.
  13. Cuando se realicen jornadas de “Jean Day”, los estudiantes podrán asistir al colegio con traje particular, pero observando todas las demás normas relacionadas con la presentación personal.
  14. Nos abstendremos de usar tatuajes y perforaciones anatómicas en ninguna parte del cuerpo excepto una en el lóbulo de la oreja para uso de aretes por parte de las niñas.
  15. Por ningún motivo se usarán combinaciones en los dos uniformes; ni prendas diferentes al correspondiente uniforme.
  16. Estas normas, que son objetivas y concretas, buscan facilitar una mejor convivencia y un proceso de formación más integral, en estricto respeto a la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, a la luz de la Ley 1098 de

infancia y adolescencia en sus Artículos 18, 19, 39, 41 numerales 8 y 9, 42 numeral 3, 43 y 44 numeral 4, los valores y la filosofía Candelarista.

**ARTÍCULO 23. ESTÍMULOS.** Los estudiantes Candelaristas tienen derecho a disfrutar de los siguientes estímulos:

1. Izar la bandera y ser distinguido cuando se destaque a nivel académico y disciplinario en las áreas de estudio.
2. Recepción de condecoración, felicitación, certificado o diploma en la que se exalten sus logros académicos, culturales y artísticos, deportivos o científicos.
3. Reconocimiento público, imposición de medallas y entrega de galardones o trofeos por sus éxitos y trabajos a nivel municipal o departamental donde represente a la Institución.
4. Representación en el Consejo Directivo, Consejo Estudiantil o personería.
5. Fungir como Monitores Académicos o Convivenciales en sus grupos.
6. Recibir Mención o Diplomas de Honor a la Excelencia Académica y Disciplinaria al concluir el año escolar.
7. Premio al Mejor Bachiller Pruebas Saber, Premio a la Excelencia Académica, Medalla de Excelencia e Inclusión en Mosaico de grado.
8. Premio a la perseverancia para aquellos estudiantes que alcanzan los logros durante su vida escolar desde transición.

**ARTÍCULO 24. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.** Los estudiantes deben cumplir el servicio social obligatorio en el grado undécimo con 80 horas durante el año lectivo, en caso de no realizarlas un estudiante no podrá graduarse hasta cumplir con este requisito.

**ARTÍCULO 25. RUTA DE ATENCIÓN MÉDICA.** Cuando un estudiante tenga un accidente dentro de la institución o necesite atención médica por cualquier motivo se seguirá el siguiente protocolo.

1. Clasificar y evaluar la situación de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención urgente en salud se realiza el procedimiento de primeros auxilios en atención básica y se le envía un comunicado al padre de familia del estudiante sobre lo sucedido.
3. Si el accidente requiere atención urgente en salud se realizará lo siguiente:
  - a. ESTUDIANTES CON SEGURO ESTUDIANTIL: Se llamará a la ambulancia de la aseguradora para que el estudiante sea atendido por la empresa de salud más cercana con la cual la aseguradora tenga convenio. Cuando una urgencia amerite atención inmediata y la ambulancia presente demora se llevará al estudiante directamente a dicha empresa de salud con el medio de transporte que esté a la mano.
  - b. ESTUDIANTES SIN SEGURO ESTUDIANTIL: El estudiante será movilizado al hospital del municipio con el medio de transporte que esté a la mano.

- c. En ambos casos se llamará al acudiente para que se haga presente ante la situación.

**ARTÍCULO 26. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.** Para las salidas pedagógicas se seguirá el último protocolo vigente emitido por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Municipal.

**ARTÍCULO 27. INASISTENCIAS Y LLEGADAS TARDES.** Frente al tema de inasistencias es importante tener claro lo siguiente:

1. Cuando un estudiante no pueda asistir a clases o llegue después de 10 minutos de iniciada la jornada escolar deberá entregar una excusa firmada por su acudiente con la fotocopia de su cédula explicando las razones de su inasistencia. Dicha excusa será recibida por el coordinador y comunicada a los docentes que le dan clases al estudiante. La excusa quedará archivada por el coordinador.
2. Cuando un estudiante deje de asistir durante 15 días hábiles consecutivos sin excusa se le considerará desertor y por lo tanto su matrícula será cancelada. Si el estudiante desea nuevamente estudiar en el colegio deberá esperar el cronograma de inscripción del año siguiente.
3. Los estudiantes que tengan 8 inasistencias en el periodo sin ningún tipo de excusa no recibirán la certificación del programa familias en acción.
4. Cuando un estudiante presente inasistencias o llegadas tardes reiterativas a la institución sin excusa alguna se citará al acudiente y se firmará un acta de compromiso. Si pese al compromiso sigue en la misma actitud su cupo le será negado para el año siguiente.

**ARTÍCULO 28. SALIDAS DEL PLANTEL.** Los estudiantes no podrán salir del plantel antes de la hora de salida. En caso de que requieran salir antes debe ser con autorización expresa de los padres de familia en el formato institucional definido para tal fin o por autorización telefónica cuando el padre no pueda enviar comunicado escrito o asistir directamente al colegio.

#### **CAPÍTULO 4. DE LAS RELACIONES DEL DOCENTE CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

**ARTÍCULO 29. DERECHOS.** Los derechos de los docentes se rigen por las leyes vigentes. Sin embargo también son derechos del docente al interior de la institución:

1. Contar con un trato amable por parte de toda la comunidad educativa.
2. Solicitar ante las directivas las necesidades que tiene para desarrollar las funciones propias del cargo.
3. Recibir a comienzo de año los materiales para poder desempeñar eficientemente su labor.

4. Recibir una carga académica justa de acuerdo a su preparación y su nombramiento.
5. Presentar quejas y reclamos por situaciones que lo afectan.
6. Gozar de un clima laboral adecuado que potencialice el desarrollo de sus funciones.
7. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
8. Elegir y ser elegido para el consejo directivo y demás órganos colegiados del gobierno escolar.
9. Ser escuchado, para que puedan expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
10. Recibir su horario de clases por parte de las directivas.
11. Ser evaluados con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
12. Ser elegidos para representar al colegio en cursos, seminarios, talleres, congresos y otro tipo de eventos que contribuyan a su formación y crecimiento profesional.
13. Ser reconocido por sus méritos e incentivado por las directivas del colegio.

**ARTÍCULO 30. DEBERES.** Los deberes de los docentes se rigen por las leyes vigentes. Sin embargo también son deberes del docente al interior de la institución:

1. Conocer el PEI institucional y su manual de convivencia.
2. Solicitar los permisos laborales con el formato institucional.
3. Preparar sus clases con suficiente antelación.
4. Promover un buen clima escolar con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
5. Mantener una relación abierta y armoniosa con los padres de familia.
6. Participar puntual y activamente en todas las actividades institucionales.
7. Abstenerse de organizar sin la previa autorización de las directivas del plantel rifas, paseos, exigir libros o vender material pedagógico y pedir dineros a los estudiantes.
8. Entregar a la coordinación académica la planeación referente a todas sus actividades y los informes del proceso formativo de sus estudiantes en los días señalados por esta oficina y aprobados por la rectoría.
9. Dar a conocer a los estudiantes la evaluación de su proceso de formación.
10. Dar a conocer a los estudiantes los temas, estándares y el sistema de evaluación al iniciar cada período académico.
11. Colaborar con el cuidado de los salones que en un momento dado se encuentren sin profesor.
12. Entregar los logros y notas al área de digitación en los tiempos estipulados por las directivas.
13. Estar 5 minutos antes de iniciar la jornada escolar.

14. Responsabilizarse de la vigilancia de las zonas que tiene a su cargo para evitar accidentes de los estudiantes.
15. Asumir el rol de director de grupo cuando le sea asignado.
16. Cumplir la permanencia institucional según las normas vigentes.
17. Asistir a las reuniones a las cuales sean citados.
18. Participar de los procesos de evaluación de las actividades realizadas.
19. Abstenerse de mantener, propiciar, o establecer relaciones emocionales, erótico-sexuales o de índole amoroso con los estudiantes sin excepción.
20. Seguir el debido proceso en todas las acciones formativas o disciplinarias emprendidas contra algún estudiante.
21. Realizar dentro del periodo actividades de refuerzo y nivelación a los estudiantes según lo establecido en el Sistema de Evaluación Institucional.
22. Evitar prácticas en el aula que ridiculicen a los estudiantes.
23. Cumplir con todas aquellas funciones que le competen según su cargo y la normatividad vigente.
24. Registrar las faltas disciplinarias leves en el observador del estudiante junto con las medidas tomadas o remitir al estudiante a coordinación cuando se genere una falta grave o gravísima.
25. Abstenerse de dar permiso a más de dos estudiantes para estar por fuera del salón en un momento dado. Los permisos se concederán máximo de dos en dos.

**ARTÍCULO 31. ESTÍMULOS.** Se establecen para el cuerpo docente los siguientes estímulos:

1. Recibir felicitaciones, congratulaciones, condecoraciones, menciones honoríficas en las que se exalten logros académicos, artísticos, culturales, deportivos, científicos u otros.
2. Ser premiado o condecorado cuando lo amerite por su responsabilidad, sentido de pertenencia, colaboración, compañerismo y demás.
3. Asistir a jornadas de capacitación para actualizarse y complementarse profesionalmente,
4. Resaltar sus labores en Asamblea general mediante Resolución Rectoral y en las carteleras de la Institución.
5. Reconocimiento público, imposición de medallas, trofeos o menciones especiales por los éxitos logrados en actividades académicas, investigativas o de formación complementaria.
6. Representación de la Institución a nivel municipal, departamental y nacional con sus proyectos escolares y extraescolares.
7. Ser delegado del Rector o Coordinadores en actividades donde se requiera de su actuación con carácter especial

## **CAPÍTULO 5. DE LAS RELACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA CON LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 32. DERECHOS.** Según el Decreto 1286 del 27 de abril del 2005 estos son los derechos de los padres de familia:

1. Conocer el PEI y el Manual de convivencia de la Institución, haciendo aportes al mismo.
2. Conocer, trabajar y vivenciar en familia la filosofía, los principios y valores de la Institución.
3. Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Participar activamente de la vida de la institución a través del Consejo y Asociación de Padres de familia.
5. Proponer iniciativas y sugerencias que contribuyan al mejor funcionamiento de la comunidad educativa.
6. Elegir y ser elegido para integrar el Consejo de Padres y Asociación.
7. Conocer a tiempo las actividades que realiza el colegio.
8. Ser atendido oportunamente por los diferentes estamentos de la institución siguiendo el conducto regular.
9. Aclarar dudas, hacer sugerencias, reclamos justos y respetuosos dentro del horario estipulado por la institución.
10. Participar en la planeación y evaluación institucional.
11. Participar en la orientación y conformación de la Escuela de Padres.
12. Recibir ayuda, colaboración, solución oportuna y eficaz en los problemas académicos y disciplinarios de sus hijos.
13. Recibir información sobre la metodología empleada por la institución, las actividades curriculares y extracurriculares, la evaluación escolar, el plan de mejoramiento institucional y la Autoevaluación institucional.

**ARTÍCULO 33. DEBERES.** Los deberes de los padres de familia son los siguientes:

1. Lealtad y sentido de pertenencia a la Institución.
2. Firmar oportunamente la matrícula como compromiso de la familia con la Institución, y la educación de su hijo, asumiendo el conocimiento del PEI y el Manual de Convivencia del Colegio, y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
3. Avisar a la institución cualquiera situación o actitud, fuera de lo normal, de su hijo, que se deba tener en cuenta para su formación integral (amistades, pandillas, vocabulario, alcoholismo, consumo de drogas, abuso sexual entre otros).
4. Asistir puntualmente a las reuniones, talleres y demás eventos programados por la institución e informarse del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos.
5. Cuidar y fomentar el buen nombre e imagen de la institución.
6. Brindar a sus hijos un ambiente familiar agradable que favorezca el trabajo escolar y protegerlo de toda forma de abandono físico o moral, descuido,

maltrato, abuso sexual o uso de licor o sustancias psicoactivas que perjudiquen su integridad personal.

7. Informarse oportunamente del rendimiento escolar de sus hijos así como de sus avances y/o dificultades.
8. Conocer y analizar, con sus hijos y/o acudidos el Manual de Convivencia.
9. Colaborar con la institución los correctivos que son necesarios para el progreso académico y/o disciplinario del educando, (como los primeros educadores que son) mejorando la orientación personal y desarrollando valores ciudadanos.
10. Al finalizar el año lectivo debe estar a paz y salvo para conservar el cupo y haber cumplido con las obligaciones adquiridas.
11. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo fortaleciendo los procesos académicos y los planes de mejoramiento institucional.
12. Participar en el proceso de autoevaluación anual de la institución.
13. Atender lo referente a la salud mental y física, nutrición e higiene de sus hijos y colaboran con los programas que la institución desarrolla en este sentido.
14. Justificar la ausencia de sus hijos o acudientes al Colegio en forma personal, teniendo un tiempo de tres (3) días, máximo, para hacerlo.
15. Garantizar el cuidado y conservación de libros y materiales que la institución les proporciona.
16. Responder por los daños que el estudiante ocasiona dentro de la institución.
17. En caso de retiro del estudiante, informar en forma oportuna y por escrito a Rectoría.
18. Cuando los padres de familia y/o acudientes incumplen con los deberes y/o compromisos para con sus hijos y la institución, esto se toma como justa causa para la pérdida de cupo de los estudiantes.
19. En caso de problemas intrafamiliares, que afecten el normal desarrollo de los hijos, el grupo familiar se compromete a colaborar y aceptar el apoyo profesional de la institución y/o de otras entidades. De continuar la situación problemática la Institución procederá a comunicar a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 34. ESTIMULOS.** Los padres podrán gozar de los siguientes estímulos cuando la situación lo amerite:

1. Reconocimiento público verbal o por escrito de ser distinguidos por: colaboración, entrega y alto compromiso con la Institución.
2. Menciones honoríficas, medallas, diplomas u otra mención que se otorgará en los eventos socioculturales, académicos que se realizan en la Institución.

3. Representación de la Institución a nivel municipal, departamental o nacional en eventos académicos, culturales, u otros donde se requiera la asistencia de los padres.

## **CAPÍTULO 6. SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 35. INTRODUCCIÓN.** Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será la mitad más 1 y en cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma de todos los asistentes.

**Parágrafo:** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que· éste adelante, conforme a lo dispuesto 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.

**ARTÍCULO 36. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.** El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. Los coordinadores.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar en cada sede y jornada.

**ARTICULO 37. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.**

La convivencia escolar de la institución está basada en 4 componentes que se detallan a continuación:

1. Promoción: Son aquellas acciones que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013
2. Prevención: Son aquellas acciones que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
3. Atención: Son aquellas acciones que permiten asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención.
4. Seguimiento: Son aquellas acciones que buscan evaluar las medidas tomadas frente a las diferentes situaciones que alteran la convivencia con el fin de tomar medidas para el fortalecimiento continuo del sistema de convivencia escolar.

**ARTÍCULO 38. COMPONENTE DE PROMOCIÓN.** La institución educativa llevará a cabo las siguientes acciones para promover un buen clima de convivencia institucional.

1. La primera semana del año escolar se utilizará para la divulgación del manual de convivencia y su reflexión con los estudiantes.
2. Durante el año escolar se colocarán carteleras en las diferentes instalaciones del colegio con los diferentes componentes del manual de convivencia para lograr la familiarización de los estudiantes el mismo.

3. En la semana de la creatividad los estudiantes deberán hacer carteleras donde promuevan actitudes saludables que llevan a una convivencia pacífica.
4. Durante cada mes del año se trabajará un valor que promueva el crecimiento en la virtud de cada uno de los estudiantes.

**ARTÍCULO 39. COMPONENTE DE PREVENCIÓN.** La institución educativa llevará a cabo las siguientes acciones preventivas que garanticen un buen clima de convivencia institucional:

1. Los estudiantes no deben permanecer solos en ningún aula, siempre deben contar con un docente que los acompañe para actuar como mediador frente a cualquier situación de conflicto.
2. Durante el recreo escolar siempre habrá un equipo de docentes que acompañen a los estudiantes durante sus actividades de descanso los cuales pueden intervenir con rapidez cuando identifiquen situaciones que podrían provocar conflictos.
3. Cuando los docentes o directivos conozcan situaciones entre estudiantes o docentes que pueden desencadenar en un mal manejo de conflictos deberán ser informados al rector y este a su vez convocará a los actores ante el comité escolar de convivencia para tomar medidas al respecto.
4. Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar y derechos sexuales y reproductivos.
5. Realizar campañas con la policía de infancia y adolescencia ocasionalmente para identificar a los estudiantes que pueden estar portando armas o sustancias alucinógenas en la institución.

**ARTÍCULO 40. COMPONENTE DE ATENCIÓN.** Cuando se presente una situación de conflicto que amerite ser tratada según el manual de convivencia se seguirá el siguiente conducto:

1. El docente que conoce en primera instancia la situación.
2. El director de grupo.
3. La coordinación.
4. El rector.
5. El comité de convivencia.
6. El consejo directivo.

El comité de convivencia y el consejo directivo tendrán la última palabra cuando los implicados no estén de acuerdo con las medidas tomadas por las instancias anteriores.

La forma de manejar el conflicto dependerá del tipo de situación. A continuación se detallan los diferentes tipos de situaciones y los protocolos para resolverlas:

1. **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. Algunas de estas situaciones son:

- a. Salir del salón sin la autorización del respectivo docente.
- b. Ingerir alimentos o masticar chicle en formación, actos de comunidad, salón de clase y demás lugares donde no está permitido.
- c. Copiarse en un examen u otro trabajo.
- d. Propiciar el desaseo del salón, patios y demás instalaciones del colegio.
- e. Rayar el pupitre asignado para su uso personal.
- f. Llegar tarde al colegio o al aula de clases o a cualquier acto comunitario.
- g. Utilizar espacios que no son permitidos para los estudiantes en las horas de descanso.
- h. El descuido en la presentación personal, el corte de cabello, la higiene diaria, el uso inadecuado del uniforme correspondiente según el horario, usándolo incompleto y/o portando prendas diferentes a las establecidas.
- i. Interrumpir clases sin autorización.
- j. No traer y/o no presentar los útiles solicitados.
- k. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés frente a las actividades propuestas por los docentes y la institución.
- l. Entrar a los salones sin autorización respectiva del docente a quien pertenece el aula.
- m. Hacer caso omiso a un llamado de atención por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n. Lucir cualquier tipo de maquillaje en ojos, labios, mejillas, uñas, peinados o cortes extravagantes, “piercings” y elementos similares durante la jornada escolar en actividades de la institución y otras, portando el uniforme.
- o. Jugar con balones y otros implementos deportivos en las zonas no autorizadas, tales como: salones, pasillos, etc.
- p. No acatar con responsabilidad y respeto las observaciones ecológicas frente al manejo del entorno.
- q. Causar interrupciones a la clase al cambiarse de puesto, producir ruido, chistes inoportunos y comentarios que incomoden a las compañeras o docentes en el aula, actos de comunidad y formaciones.
- r. Faltar con los materiales necesarios para el buen desarrollo de las actividades planteadas por la institución en clases, lúdicas, retiros, etc.
- s. No cumplir con tareas, lecciones y actividades programadas por el colegio

- t. Utilizar el celular en horas diferentes a los descansos o dentro del aula de clases o demás espacios de trabajo académico.
- u. No entregar las circulares a los padres de familia o acudientes.
- v. Presentarse a las prácticas de laboratorio sin los elementos requeridos.
- w. Quedarse dentro del colegio después de la jornada escolar, sin previa autorización de la coordinación.
- x. No utilizar adecuadamente el uniforme correspondiente en clase de educación física.
- y. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados en horarios de clase o actos comunitarios. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos elementos si son traídos al plantel.
- z. Agredir a los compañeros con bromas pesadas.
  - aa. Evadir clase o permanecer fuera del aula.
  - bb. Incumplir con el reglamento de las dependencias que están a su servicio. (Biblioteca, comedor, sala de informática, sala de audiovisuales, etc).
  - cc. Traer al colegio joyas u objetos de alto valor.
  - dd. Incumplir reglas de urbanidad en las filas de cafetería y restaurante escolar.
  - ee. Utilizar modales inapropiados en todo momento, dando ejemplo de mala educación.
  - ff. Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la fila, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás.
  - gg. Esconder objetos que pertenecen a sus compañeros.
  - hh. Utilizar un vocabulario vulgar para dirigirse a los demás.

El protocolo a seguir para resolver este tipo de situaciones es el siguiente:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro protocolo.

**Parágrafo:** Todas las actuaciones para las situaciones tipo I deberán quedar registradas en el observador del estudiante con las respectivas medidas

tomadas. La actuación la puede hacer el docente que observa la situación, el director de grupo o algún directivo cuando se amerite.

2. **Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida y sistemática (Esto incluye las faltas leves reiterativas) o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Algunas de estas situaciones son las siguientes:

- a. Arrojar o utilizar objetos y materiales que lesionen a las personas.
- b. Dañar las instalaciones del plantel causando traumas en el resto de la comunidad para su uso.
- c. Colocar apodos a cualquier miembro de la comunidad y llamarlo por el apodo constantemente.
- d. Intimidar a cualquier miembro de la comunidad constantemente y amenazarlo con pegarle.
- e. Agredir verbal o físicamente a un estudiante o profesor siempre y cuando no genere incapacidad.
- f. Utilizar los medios virtuales para denigrar a otro miembro de la comunidad educativa.
- g. Utilizar cualquier sustancia o elemento que provoque daños en el cuerpo de las personas.
- h. Utilizar implementos con pólvora dentro del plantel que puedan causar pánico.
- i. Consumir licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de la Institución en cualquier condición o por fuera de ella portando el uniforme.

El protocolo a seguir para resolver este tipo de situaciones es el siguiente:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes utilizando el protocolo de atención médica institucional que reposa en el manual de convivencia, de esta actuación se dejará constancia.
- b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. Las posibles sanciones a quienes hayan cometido las faltas pueden ser: suspensión por 3 días de clases, suspensión por 5 días de clases, matrícula condicional e inclusive cancelación de la matrícula según la gravedad de la falta. Las sanciones irán acompañadas de un proceso formativo-correctivo con el departamento de psicología.
- g. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
- h. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- i. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo:** Todas las actuaciones para las situaciones Tipo II deberán quedar registradas en el seguimiento de los estudiantes que lleva la coordinación con las respectivas medidas tomadas. La actuación la podrá hacer el coordinador o el rector.

3. **Situaciones Tipo III:** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Algunas de estas situaciones son las siguientes:

- a. Participar en mítines que generen actos violentos.

- b. Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
- c. Introducir, portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa.
- d. Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, dentro o fuera de la Institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
- e. Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.
- f. Agredir físicamente a otro u otros generándoles daños físicos o incapacidad.
- g. Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Sobornar o extorsionar a otro u otros para que participen en actividades sancionables o para que encubran actos repudiables.
- i. Cometer actos que van en contra de la honradez, afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar.
- j. Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- k. Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l. Retener o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
- m. Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la Institución.
- n. Atentar contra la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa empleando: el internet, las redes sociales, y demás medios tecnológicos.
- o. Presentarse al Colegio con síntomas de alicoramiento, en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- p. Introducir, inducir, distribuir, comercializar o consumir licor, sustancias prohibidas, durante las actividades programadas por la Institución o fuera de ésta.
- q. La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.
- r. Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro o fuera del Colegio.

El protocolo a seguir para resolver este tipo de situaciones es el siguiente:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la

- remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
  - c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
  - d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
  - e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

**Parágrafo:** Todas las actuaciones de las situaciones tipo III quedarán bajo documentación guardada única y exclusivamente por el rector en un archivo para dicho fin con el propósito de garantizar la reserva de la información. Además de ser necesario para los estudiantes que comentan las faltas se podrán aplicar sanciones como las contempladas en las situaciones tipo II. La actuación la podrá realizar el rector o el coordinador cuando el rector no se encuentre.

**ARTÍCULO 41. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.** El seguimiento a las diferentes actuaciones sobre los problemas de convivencia escolar presentados será llevado a cabo por profesores, directivas o el comité de convivencia escolar según los actores que intervengan en el tipo de situación con el fin de revisar la eficacia de las medidas utilizadas.

## **CAPÍTULO 7. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE PARTICIPACIÓN**

**ARTÍCULO 42. CONSEJO DIRECTIVO.** El consejo directivo es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Estará conformado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

4. 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.
5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

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

**ARTÍCULO 43. CONSEJO ACADÉMICO.** El consejo académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento y estará integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

**ARTÍCULO 44. RECTOR.** Es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

**ARTÍCULO 45. CONSEJO ESTUDIANTIL.** 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 o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

**ARTÍCULO 46. PERSONERO ESTUDIANTIL.** El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de

promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

**ARTÍCULO 47. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional -PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

## **CAPÍTULO 8. MANUAL DE FUNCIONES**

**ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Según el decreto 1860 de 1994 son funciones del consejo directivo las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;

4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860 de 1994.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
17. Darse su propio reglamento.

Con respecto al fondo de servicios educativos según el decreto 4791 de 2008 también son funciones del consejo directivo:

1. Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante Acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector o director;

2. Definir la administración y manejo del Fondo en concordancia con el artículo 7° del presente decreto y hacer seguimiento y control permanente al Flujo de Caja ejecutado.
3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuéstales que afecten el acuerdo anual del presupuesto;
4. Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
5. Reglamentar los procedimientos presupuéstales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes;
6. Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasen los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías, cuando lo considere conveniente. Para los de cuantías superiores se aplicarán las reglas del estatuto de contratación vigente;
7. Establecer mecanismos de control para el funcionamiento del Fondo de Servicios Educativos;
8. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

**ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Según decreto 1860 de 1994 son funciones del consejo académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual;
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**ARTÍCULO 50. FUNCIONES DEL RECTOR.** Le corresponde al Rector del establecimiento educativo según el decreto 1860 de 1994:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;

2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional ;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Con respecto al manejo de los fondos de servicios educativos también son funciones del rector según el decreto 4791 de 2008:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos

de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.

7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
8. Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
9. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que éste determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

Con respecto a ley 1620 de 2013 sobre el sistema nacional de convivencia son funciones del rector:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Con respecto al decreto 1852 de 2015 sobre el programa de alimentación escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.
2. Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme a los Lineamientos Técnicos - Administrativos.
3. Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos - administrativos del programa.

4. Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente por los operadores a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.
5. Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos - Administrativos del programa.
6. Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.
7. Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa de Alimentación Escolar y las condiciones en que se prestará en la institución educativa.
8. Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos- Administrativos, estándares y condiciones de operación del Programa.

**ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL COORDINADOR.** Los coordinadores dependen del Rector de la Institución. Les corresponde la administración académica y disciplinaria de la Institución. Sus funciones son las siguientes:

1. Participar en el Consejo Académico y en lo demás que se requiera su asistencia y participación.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluaciones institucionales.
3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar con el rector los turnos de disciplina para acompañamiento de los alumnos según criterios establecidos.
5. Propiciar una comunidad constante con el Rector y el equipo docente.
6. Dirigir y asesorar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, así como la evaluación del rendimiento académico y proponer acciones para mejorar el rendimiento escolar.
7. Realizar seguimiento constante de alumnos en sus aspectos académicos y disciplinarios dejando constancia escrita.
8. Colaborar con el rector en la asignación de la carga académica y la elaboración de horarios.
9. Rendir periódicamente informe al Rector de la Institución sobre la situación académica y disciplinaria de los estudiantes.
10. Presentar al rector las necesidades del material didáctico de los departamentos.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

12. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
13. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el buen desarrollo de sus labores.
14. Acatar las decisiones que se toman al interior del Consejo Directivo.
15. Administrar el personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes.
16. Registrar la asistencia de los profesores.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el rector.

**ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL DOCENTE.** Son funciones del docente las siguientes:

1. Elaborar en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje.
2. Facilitar la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a las experiencias cotidianas de los estudiantes.
3. Planificar los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y los lineamientos de la entidad territorial y del Ministerio de Educación Nacional.
4. Organizar la enseñanza teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional.
5. Mantener informados a los estudiantes de su situación personal y académica.
6. Conocer e informar sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.
7. Construir ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.
8. Diseñar estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
9. Preparar actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes partiendo del modelo pedagógico institucional y utilizando los formatos institucionales.
10. Evaluar teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
11. Elaborar instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
12. Fomentar la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
13. Diseñar e implementar estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

14. Participar de manera activa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
15. Participar en los proyectos de mejoramiento continuo de la gestión institucional.
16. Participar en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrolla en los comités de evaluación y promoción
17. Promover entre los estudiantes la participación en las diferentes instancias institucionales.
18. Contribuir a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
19. Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos de la institución para el desarrollo de su práctica pedagógica.
20. Aprovechar y explorar continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de su área o grado.
21. Promover la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes.
22. Construir estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los niños, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
23. Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la institución.
24. Vincular el proceso de enseñanza-aprendizaje al conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
25. Establecer relaciones con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
26. Reconocer el impacto que tienen sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje los eventos ajenos al medio institucional y proponer estrategias para su manejo adecuado.
27. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
28. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
29. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

**ARTÍCULO 53. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR.** Son funciones del docente orientador las siguientes:

1. Participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Programa que promueve ambientes escolares adecuados para el desarrollo humano de los estudiantes y su integración con los demás estamentos y grupos.
2. Contribuir en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
3. Colaborar en la definición de formas y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Colaborar con la dirección de la institución para crear un adecuado clima organizacional favorable para los procesos académicos y administrativos.
5. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.
6. Participar en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional de la institución educativa.
7. Atender la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
8. Evaluar y monitorear psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determinar el curso de acción.
9. Asesorar el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.
10. Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y proponer estrategias de intervención.
11. Diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera.
12. Presentar informes para las instancias en las que se definen políticas académicas.
13. Diseñar y poner en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
14. Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
15. Promover el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
16. Establecer relaciones con distintas instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar

**ARTÍCULO 54. FUNCIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.** Los auxiliares administrativos tendrán un horario de 8 horas y deberán apoyar 3 áreas estratégicas: SECRETARIADO, BIBLIOTECA, DIGITACION Y TESORERÍA. Será el rector el encargado de asignarle las áreas en que apoyará cada auxiliar pudiendo asumir funciones de varias áreas según la necesidad. Las funciones por áreas son las siguientes:

1. AREA DE SECRETARIADO. Son funciones propias de esta área:
  - a. Cumplir su horario de trabajo de 8 horas diarias.

- b. Atención al público en el horario asignado.
- c. Llevar plataforma del SIMAT.
- d. Elaboración de certificados de estudios.
- e. Llevar documentación de undécimo grado y actas de grado del plantel anualmente.
- f. Llevar al día la correspondencia enviada y recibida.
- g. Y todas aquellas asignadas por el Rector.

2. AREA DE BIBLIOTECA. Son funciones propias de esta área:

- a. Administrar la biblioteca manteniendo la organización de la misma.
- b. Facilitar los libros y recursos institucionales a estudiantes y docentes.
- c. Crear estrategias para mantener en buen estado los recursos que están a su cargo y que son objeto de préstamos.
- d. Velar para que los materiales prestados sean devueltos.
- e. Sacar las fotocopias a los estudiantes.
- f. Informar al rector de cualquier anomalía.
- g. Y todas aquellas asignadas por el Rector.

3. AREA DE DIGITACIÓN Y TESORERÍA. Son funciones propias de esta área en primer lugar la administración del sistema de notas y digitalización de documentos, en segundo lugar colaborar con el manejo de los fondos de servicios educativos con las funciones que se detallan a continuación:

- a. Registrar los compromisos con cargo al presupuesto del establecimiento educativo.
- b. Registrar y controlar el libro presupuestal.
- c. Elaborar y certificar las disponibilidades, los registros presupuestales, constituir las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.
- d. Controlar el recaudo oportuno de los dineros que ingresan al FSE.
- e. Elaborar y presentar al ordenador de gasto y organismos de control los informes financieros.
- f. Elaborar los comprobantes de ingreso y de egreso, soportados con los documentos requeridos tanto internos como externos.
- g. Archivar la información que se relacione con bancos, recaudos, ingresos y egresos en forma ordenada, cronológica y oportuna.
- h. Registrar los movimientos de ingreso y giros en el libro auxiliar de bancos, manteniendo actualizado el Flujo de Caja.
- i. Verificar la legalidad de los pagos a realizar y efectuar el giro de los cheques con el rector.
- j. Manejar los libros de tesorería.
- k. Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por los establecimientos educativos, practicar las retenciones de acuerdo con las normas vigentes.

- l. Presentar y pagar oportuna y adecuadamente las declaraciones de los impuestos recaudados.
- m. Preparar los Informes de Ejecución presupuestal de Ingresos y Egresos para las Secretarías de Educación con la ayuda del contador.
- n. Elaborar contratos de servicios y suministros de acuerdo con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- o. Solicitar pólizas cuando el contrato lo amerite.
- p. Verificar que todo egreso tenga como soportes: las facturas, fotocopia de los cheques girados con la huella dactilar del beneficiario, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de registro presupuestal, fotocopia de la cédula del contratista, rut, antecedentes judiciales, antecedentes de la contraloría, antecedentes de la procuraduría y certificado de cámara de comercio cuando lo amerite. También deberán anexarse cotizaciones cuando se amerite.

**ARTICULO 55. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.** Son funciones del consejo de padres:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

**Parágrafo 1.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**ARTICULO 56. FUNCIONES DEL PERSONERO.** El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
3. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. y
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

**ARTICULO 57. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.** Son funciones del consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna;
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

**ARTÍCULO 58. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** Son funciones del comité de convivencia escolar las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos 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 los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
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 comunidad educativa o de oficio 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 del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, 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.

**Parágrafo:** 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 en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**ARTÍCULO 59. FUNCIONES DE LAS ASEADORAS.** Son funciones de las aseadoras las siguientes:

1. El horario que se debe implementar y que deben estar cumpliendo las aseadoras es de una intensidad semanal de 48 horas de lunes a viernes y/o sábados distribuidos por cinco o seis días si es necesario, lo cual debe quedar establecido formalmente entre la empresa contratista, supervisor, rector y aseadoras.
2. Los permisos y ausentismos los deben solicitar a su respectivo supervisor y al rector con el formato institucional establecido para tal fin.
3. Las incapacidades deben ser reportadas inmediatamente llamando a su supervisor para programar un remplazo de apoyo al colegio para no afectar el servicio y deben presentar la incapacidad una vez retornen al puesto en el formato institucional establecido para tal fin.
4. Portar el carnet que las identifica como personal de la institución.
5. Firmar en el formato de asistencia la hora de entrada y de salida.
6. Responder por los implementos que se le den a su cargo.
7. Su rutina será la siguiente para cada jornada:

Diariamente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los salones:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Barrerlos completamente.</li> <li>b. Sacar la basura de las canecas.</li> <li>c. Sacudir los pupitres.</li> <li>d. Trapear cuando el piso lo requiera por alguna mancha.</li> </ol> </li> </ol>
-------------	---

	<p>2. En las oficinas y salones comunes (informática y audiovisuales):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Barrer y trapear.</li> <li>b. Sacudir el polvo.</li> <li>c. Quitar las telarañas.</li> <li>d. Sacar la basura.</li> </ol> <p>3. En los baños:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Limpiarlos completamente.</li> </ol> <p>4. En las zonas comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Barrerlas.</li> <li>b. Mantenerlas limpias durante toda la jornada.</li> </ol>
Semanalmente	Semanalmente los salones deben ser lavados: ventanas, pisos y paredes con el fin de retirar el exceso de polvo, en los lugares donde haya aire acondicionado se deben limpiar las rejillas para retirar el exceso de polvo y donde haya abanicos deben ser limpiados.

**ARTÍCULO 60. FUNCIONES DE LOS CONSERJES.** Son funciones de los conserjes las siguientes:

1. Firmar en el formato institucional la hora de ingreso y salida.
2. Cumplir el horario de 48 horas semanales.
3. Los permisos y ausentismos los deben solicitar a su respectivo supervisor y al rector con el formato institucional establecido para tal fin.
4. No permitir el ingreso y permanencia de personal ajeno a la institución sin la respectiva autorización de las directivas.
5. Las incapacidades deben ser reportadas inmediatamente llamando a su supervisor para programar un remplazo de apoyo al colegio para no afectar el servicio y deben presentar la incapacidad una vez retornen al puesto en el formato institucional establecido para tal fin.
6. Portar el carnet que las identifica como personal de la institución.
7. Responder por los implementos que se le den a su cargo y el cuidado de los recursos de la institución.
8. Controlar el ingreso y salida de los estudiantes.
9. Registrar en minuta los elementos que ingresan o que salen de la institución.

10. No permitir el ingreso de visitantes sin la previa autorización del funcionario encargado de la institución.
11. Para que un estudiante se retire de la institución, debe presentar la respectiva nota de autorización de salida emitida por el rector o coordinador, debidamente firmada.
12. No permitir el ingreso a las instalaciones de perros y animales.
13. La reja o puerta principal debe permanecer cerrada con llave y abrirla cuando ingresen o salgan los estudiantes y los funcionarios de la institución.
14. Exigir que los estudiantes porten el carnet de la institución para evitar el ingreso de personas ajenas a la misma.
15. Todos los elementos que salgan de la institución deben llevar oficio remisorio u orden de salida firmado por el rector o coordinador, y dejar la respectiva anotación en la minuta.
16. Realizar rondas internas periódicamente, a todas las dependencias, revisando puertas, ventanas y zona perimetral.
17. Estar pendiente y dar aviso inmediato a control de personas sospechosas que permanezcan cerca de la institución.
18. Todo paquete que ingrese o salga debe ser revisado minuciosamente.
19. Revisar a las aseadoras y manipuladoras del comedor a la hora de salir.
20. Cuando haya dos conserjes en turno, uno de los conserjes puede apoyar en las oficinas varios que se requieran en la institución.

## **CAPÍTULO 9. REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES**

### **ARTÍCULO 61. REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA.**

1. Ingresar y salir del aula en forma ordenada, despacio y en silencio.
2. Informar al docente cuando al ingresar encuentre una anomalía en su equipo.
3. Tener en cuenta las reglas de manejo de equipos y demás recomendaciones hechas por el profesor.
4. En todo momento tener cuidado para evitar enredos y el tropezar en forma brusca con mesas o equipos, lo que puede causar la caída de algún elemento.
5. Cada estudiante debe tener un equipo de cómputo asignado desde el comienzo del año escolar.
6. Una vez ubicado en el lugar de trabajo, asumir correcta postura y actitud de disposición para el inicio de la actividad pedagógica.
7. Está prohibido masticar chicle en el aula.
8. Los estudiantes deben limpiar el computador y la mesa de trabajo con un paño personal cada vez que ingresen a la sala.
9. Ser consciente de que por la conservación de los equipos de cómputo y su correcto uso, en todo momento están siendo vigiladas sus acciones y se le harán correctivos cuando se considere necesario.

10. Mantener las mesas y sillas alineadas en todo momento.
11. Al salir del aula, dejar los elementos de la computadora debidamente acomodados, y la silla en el lugar en que la encontró o donde se le indique.
12. Por ningún motivo rayar, pintar, maltratar o destruir los elementos y la planta física del aula.
13. Colaborar decididamente con el aseo del aula y sus elementos; cuando le corresponda el turno de limpieza, recibir y seguir las instrucciones para realizarla.
14. Respetar los turnos de entrada y salida de los grupos.
15. De ser necesario, compartir el manejo del equipo de cómputo con uno o dos compañeros más.
16. Está prohibido el ingreso de bebidas o alimentos.
17. Los estudiantes no podrán ingresar con maletines ni bolsos.
18. Periódicamente los estudiantes deberán colaborar con una limpieza general de la sala para mantenerla en óptimas condiciones.
19. No intercambiar periféricos entre computadoras sin previa autorización del encargado de la sala.
20. Si es estudiante, solicitar permiso para escuchar música en clase; cuando se le permita, hacerlo con audífonos. Tenga presente que la música de su agrado y el volumen que quisiera colocarle, puede causar incomodidad en otros usuarios de la sala y/o en el administrador de la misma.
21. Sin necesidad, no mover los controles del monitor.
22. Acatar las sugerencias y recomendaciones que en un momento dado haga el administrador de la sala.
23. Al terminar la sesión de manejo de la computadora, acomodar bien sus elementos y apagar adecuadamente el equipo.
24. Está prohibido utilizar el computador para jugar o visualizar videos eróticos.
25. Está prohibido instalar o desinstalar programas sin la autorización del profesor.
26. El estudiante solo puede manipular el computador cuando se le indique.
27. Está prohibido acceder a internet sin la autorización del profesor.
28. Los estudiantes no deben sacar ningún material perteneciente al aula.
29. La sala debe permanecer limpia en todo momento, por lo tanto no debe haber basura en el aula en ningún momento de la clase.
30. Las demás que garanticen el buen funcionamiento de la sala.

## **ARTÍCULO 62. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA.**

1. Ingresar en silencio para evitar interrumpir a quienes estén leyendo.
2. Está prohibido el ingreso de bebidas o comidas.
3. Los estudiantes no podrán ingresar con bolsos o maletines.
4. Cuidar las instalaciones de la sala, los libros y demás recursos evitando rayarlos o darles golpes fuertes.

5. Para el préstamo de cualquier libro los estudiantes deberán entregar su carnet al bibliotecario hasta que el libro sea devuelto.
6. Está prohibido masticar chicle en el aula.
7. Los préstamos de libros o cualquier otro material a profesores se realizarán utilizando los formatos institucionales.
8. Los daños que se causen a cualquier libro o material deberán ser cubiertos por la persona que ocasiona el daño.
9. Ningún libro o recurso podrá salir de la institución a menos que haya autorización directa del rector.
10. La biblioteca es para uso exclusivo de consultas, lecturas y realización de trabajos. No será usada como lugar de reunión para charlar.

### **ARTÍCULO 63. REGLAMENTO DEL LABORATORIO.**

1. Respetar el laboratorio, a los compañeros y a los profesores.
2. No se podrá ingresar al laboratorio sin las guías de trabajo.
3. La bata deberá usarse de forma obligatoria dentro del laboratorio.
4. Siempre ser puntuales al ingresar al aula.
5. Está prohibido el ingreso de estudiantes al aula con maletines o bolsos.
6. No se pueden ingresar bebidas o comidas.
7. El préstamo del material se hará a los estudiantes utilizando los formatos institucionales.
8. No se deberá ingresar material diferente al utilizado en las prácticas.
9. Usar adecuadamente cada uno de los implementos evitando golpes que puedan causar daños.
10. Usar de forma adecuada el material y las sustancias utilizadas en las prácticas evitando causar daños a los compañeros o al profesor.
11. El material ya utilizado, deberá ser lavado y secado, además de entregarse en buen estado.
12. Todo aquel material que sea dañado por algún integrante del equipo, deberá ser repuesto.
13. No jugar con las llaves del gas.
14. En ningún momento deberás abandonar la mesa de trabajo asignada a tu equipo.
15. Se debe hacer un uso racional del agua y de la electricidad.
16. No se deberán tomar cosas ajenas o de lo contrario se aplicarán serias sanciones.
17. Durante todo momento se deberá mantener una buena conducta.
18. Los estudiantes que sean reincidentes en el mal uso de la sala tendrán prohibido su ingreso y deberán hacer otro tipo de trabajos.
19. Está prohibido masticar chicle en el aula.
20. Los docentes al ingresar deberán verificar que todos los implementos se encuentren en el aula y en el caso de alguna anomalía informar inmediatamente a coordinación.

21. Los docentes al salir de la sala deberán verificar que las llaves de agua y gas estén completamente cerradas.

#### **ARTÍCULO 64. REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.**

1. Los alimentos serán entregados exclusivamente a los estudiantes que tengan cupo alimenticio según el estudio hecho por el equipo de directivos y profesores.
2. No se podrá ingresar al comedor con maletines o bolsos.
3. Los estudiantes deberán lavarse las manos antes y después de cada comida o merienda.
4. El ingreso debe ser en fila y en completo orden.
5. No se deben tirar los alimentos al piso. Los estudiantes que lo hagan serán sancionados asignándosele el cupo alimenticio a otro estudiante.
6. Los estudiantes que teniendo cupo alimentario dejen de asistir por sus meriendas o comidas durante más de 3 veces en el mes sin una excusa también serán sancionados y su cupo le será asignado a otro estudiante.
7. Los alimentos deben ser consumidos sentados en la mesa.
8. La merienda será entregada única y exclusivamente en los horarios definidos por la institución.
9. Uno de los representantes del equipo PAE estará encargado de llevar el control de las meriendas y comidas que se reparten diariamente.
10. Cuando un estudiante con cupo alimenticio no asista al colegio su merienda o comida le será asignada a otro estudiante. Para ello el coordinador contará con una lista de los estudiantes que no hacen parte del programa y que necesitan del alimento.
11. Las manipuladoras deberán mantener el orden y la limpieza en todo momento asegurándose que los alimentos estén a las horas programadas con todas las normas de higiene y con las medidas reglamentarias para cada estudiante.
12. Está prohibida la salida de cualquier implemento de comida por parte de las manipuladoras.

#### **ARTICULO 65. REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR.**

1. La tienda escolar operará única y exclusivamente en las horas de receso.
2. Los estudiantes deben hacer fila para poder acceder al servicio.
3. Se deben ofrecer productos que permitan una alimentación saludable.
4. La tienda debe permanecer limpia y ordenada.
5. Los operadores de la tienda deben garantizar las suficientes canecas alrededor de la misma para garantizar el manejo de los residuos.

#### **ARTICULO 66. REGLAMENTO DE LOS BAÑOS**

1. Los estudiantes no podrán ingresar a los baños con bolsos o maletines.

2. Los estudiantes deberán velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones sanitarias.
3. Los daños que se ocasionen en el baño deben ser cancelados por las personas que los ocasionen.
4. Los baños solamente podrán ser usados en los horarios establecidos.
5. Cuando el baño se encuentre cerrado y un estudiante necesite utilizarlo por una urgencia manifiesta deberá solicitar las llaves a la coordinación.
6. Las llaves deben ser cerradas una vez utilizadas.
7. Los sanitarios deben ser bajados cada vez que se utilicen.
8. Los estudiantes deben lavarse las manos antes y después de cada necesidad.
9. Los papeles utilizados deben ser depositados en las respectivas canecas.
10. Durante el receso deberá haber un estudiante de servicio social a la entrada de cada baño controlando el buen uso de las instalaciones.

## **CAPÍTULO 10. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 67. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

La evaluación del plantel será:

1. **Continua:** Se realizará en forma permanente observando el progreso y las dificultades de los estudiantes en su proceso de formación.
2. **Integral:** Se tendrán en cuenta aspectos del desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal de los estudiantes; se permitirá la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.
3. **Sistémica:** Teniendo en cuenta los principios pedagógicos, guardando relación con los fines y objetivos de la evaluación, los referentes de calidad emanados del Ministerio de Educación Nacional, la misión y visión de la institución y su modelo pedagógico.
4. **Flexible:** Proyectando el saber en el entorno cotidiano, los ritmos de aprendizaje de los estudiantes y dando un manejo preferencial a las problemáticas relevantes que se presenten en los educandos.
5. **Participativa:** Que involucre a los estudiantes, docentes, padres de familia y otras instancias con el fin de que los estudiantes alcancen los niveles de desempeño y competencias pertinentes.
6. **Interpretativa:** Las evaluaciones y sus resultados serán claros en su intención e interpretación, permitirán la toma de decisiones claras y fundamentadas respecto al estudiante y al quehacer docente.
7. **Formativa:** Se realiza a través del proceso programado y al final de cada tarea de aprendizaje. Su función es la de proporcionar información a través de todo el proceso con el propósito de sugerir ajustes y cambios en el proceso que se adelanta.

8. **Procesal:** Su acción se centra en los procesos del objeto evaluado. Su función es la de optimizar los factores que intervienen en el desarrollo de los procesos evaluados y promover la recapitulación de éstos para comprender mejor las razones de los éxitos y los fracasos.

Con base en el modelo pedagógico institucional existen 3 criterios a evaluar en cada una de las áreas durante cada periodo los cuales se detallan a continuación:

1. **Criterio Actitudinal:** Tiene un valor del 30% del periodo y evalúa el aspecto axiológico de los estudiantes reflejado en situaciones como organización, colaboración, asistencia, relaciones interpersonales, sentido de pertenencia por las instalaciones, etc.
2. **Criterio Cognitivo:** Tiene un valor del 40% del periodo y evalúa los saberes de los estudiantes reflejado en situaciones como pruebas escrita, ensayos, talleres, guías de análisis, laboratorios, conversatorios, etc.
3. **Criterio Procedimental:** Tiene un valor del 30% del periodo y evalúa el saber-hacer de los estudiantes reflejado en situaciones donde se manifiesta lo creativo, innovador, solución de problemas, etc.

Los estudiantes de transición serán promovidos automáticamente, el resto de estudiantes serán promovidos siempre y cuando cumplan los siguientes criterios.

1. Asistir por lo menos al 75 % de las clases durante el año lectivo.
2. Aprobar todas las áreas por lo menos en el nivel básico.
3. Cumplir las 80 horas de servicio social para el caso de los estudiantes de 11º.
4. Cumplir las 40 horas de estilo de vida saludable y 40 horas de constitución y competencias ciudadanas para el caso de los estudiantes de 10º .

**ARTÍCULO 68. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL.** La escala de valoración institucional será la siguiente:

ESCALA INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA CON ESCALA NACIONAL
1.0-3.4	BAJO
3.5-3.9	BÁSICO
4.0-4.6	ALTO
4.7-5.0	SUPERIOR

El año lectivo estará dividido en 4 periodos y la nota final de cada asignatura y área será la ponderación de los 4 periodos, es decir, cada periodo tiene un valor de 25%.

## ARTÍCULO 69. PLAN DE ESTUDIOS.

### PLAN DE ESTUDIOS DE TRANSICIÓN

<b>TRANSICIÓN</b>	<b>I.H.</b>
Dimensión Comunicativa	5
Dimensión Corporal	3
Dimensión Ética	1
Dimensión Estética	2
Dimensión Espiritual	1
Dimensión Cognitiva	6
Dimensión Socioafectiva	2
	20H

### PLAN DE ESTUDIOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

<b>BÁSICA PRIMARIA</b>	<b>I.H.</b>	<b>BÁSICA SECUNDARIA</b>	<b>I.H.</b>	<b>BÁSICA MEDIA</b>	<b>I.H.</b>
Lengua Castellana Español=4h (80%) Comprensión lectora=1h (20%)	5	Lengua Castellana Español=3h (75%) Comprensión lectora=1h (25%)	4	Lengua Castellana Español=3h (75%) Comprensión lectora=1h (25%)	4
Educación Física	2	Educación Física	2	Educación Física	2
Ética	1	Ética	1	Ética	1
Religión	2	Religión	2	Religión	1
Artística	1	Artística	2	Artística	1
Ciencias Naturales	3	Ciencias Naturales	4	Ciencias Naturales <i>Física=3h (50%)</i> <i>Química=3h (50%)</i>	6
Ciencias Sociales	3	Ciencias Sociales	5	Ciencias Sociales	1

		<i>Historia=2h (40%) Geografía=2h (40%) Democracia y cátedra de la paz=1h (20%)</i>			
Inglés	2	Inglés	3	Inglés	3
Matemáticas	4	<i>Matemáticas Matemáticas=3h (60%) Geometría=1h (20%) Estadística=1h (20%)</i>	5	<i>Matemáticas Matemáticas=3h (60%) Estadística=2h (40%)</i>	5
Tecnología e Informática	2	Tecnología e Informática	2	Tecnología e Informática	2
				Filosofía	3
				Ciencias Políticas y economía	1
	25H		30H		30H

**ARTÍCULO 70. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL.** Las estrategias de valoración integral utilizadas serán las siguientes:

1. Aplicación de diferentes tipos de pruebas, talleres y pruebas de campo.
2. Desarrollo y presentación de trabajos escritos, tareas individuales y grupales, exposiciones, representaciones teatrales, mesas redondas, debates, exposiciones y todas aquellas técnicas de comunicación oral y escrita entre docentes y estudiantes que representen retos cognitivos, actitudinales y procedimentales para los estudiantes. Lo principal es notar que ellos mismos son quienes los desarrollan, si es en grupo que aporten todos los integrantes dominando todo el contenido y sus habilidades asociadas, en el mismo nivel.
3. Al evaluar lo anterior se debe tener en cuenta las relaciones éticas, humanas y afectivas que deben desarrollarse al interior del aula o fuera de ella, generando fortalecimiento de valores; a través del seguimiento personal que realice cada docente a sus estudiantes.
4. Planificar el currículo a través de proyectos de aula. Los cuales se centran en:
  - a. Focalizar los temas del área a asignatura
  - b. Contextualizar los saberes con actividades concretas

- c. Vincular a la comunidad educativa
- d. Ejecutar las actividades colaborativamente
- e. Los proyectos se evalúan, de acuerdo a su proceso y a sus resultados, teniendo en cuenta la Coevaluación, Heteroevaluación, Autoevaluación.
- f. Reconocer y valorar los niveles de desempeño y ritmos/ estilos de aprendizaje utilizando.

**ARTÍCULO 71. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.** Para mejorar el desempeño de los estudiantes se llevarán cabo las siguientes acciones:

1. Tres semanas antes de finalizar cada periodo escolar, el comité de evaluación por grado se reunirá para identificar cuáles son los estudiantes que presentan bajo desempeño académico.
2. Cada docente, orientado por el comité de evaluación, crearán los espacios y momentos necesarios para dialogar con los estudiantes acerca de los motivos por los cuales no han alcanzado los desempeños básicos.
3. Basados en los resultados de los diálogos, cada departamento determinará las estrategias y actividades necesarias que se llevarán a cabo para lograr la nivelación de los estudiantes con dificultades.
4. A cada estudiante y padre de familia, se le informará: la descripción de la situación académica del estudiante, la estrategia de refuerzo y los compromisos adquiridos. Las estrategias programadas son responsabilidad compartida entre estudiantes, padres de familia y docentes.

**ARTÍCULO 72. AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** Al finalizar cada periodo los estudiantes recibirán un documento donde podrán reflexionar sobre sus propios desempeños. Dicho documento será revisado por coordinación con el fin de analizar las situaciones que inciden en el éxito o el fracaso de los estudiantes en las diferentes áreas de estudio para hacer los correctivos respectivos.

**ARTÍCULO 73. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES.** Los procesos de nivelación de estudiantes que presenten dificultades se deben realizar durante todo el año escolar durante las clases ordinarias, para ello el docente se puede apoyar en los medios virtuales, talleres, evaluaciones diferenciadas u otra estrategia que considere pertinente.

**Parágrafo 1:** Las directivas tomarán las medidas necesarias para asegurar que cada docente diseñe las estrategias de nivelación a los estudiantes con dificultades.

**Parágrafo 2:** Toda nivelación que realice un estudiante de periodos anteriores perdidos debe quedar registrada en un acta y el docente debe registrarla en la plataforma de notas. El acta deberá contener la asignatura y el periodo recuperado, el nombre del estudiante, el profesor que realiza la nivelación, la fecha en que se formaliza la recuperación, las actividades realizadas y la nota obtenida, la cual no debe ser superior a 3.5.

**ARTICULO 74. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y TALENTOS EXCEPCIONALES.** Los docentes que estén a cargo de estudiantes con necesidades educativas especiales deberán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes en los formatos institucionales para garantizarles el derecho a una educación digna. A los estudiantes que posean talentos excepcionales se les diseñará programas especiales por los docentes idóneos para garantizar el desarrollo máximo de sus potencialidades.

**ARTÍCULO 75. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.** Para garantizar el cumplimiento se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. El sistema de evaluación institucional será plenamente divulgado y socializado.
2. Las planillas entregadas al docente para los procesos diarios de evaluación tendrán una estructura acorde al sistema de evaluación institucional.
3. La coordinación revisará ocasionalmente el trabajo realizado por los profesores en el interior de sus clases.
4. Los docentes deberán entregar al comienzo de cada periodo a sus estudiantes la forma como serán evaluados y deberán enviar una copia virtual a las directivas.
5. El rector podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de funciones con respecto a la parte evaluativa por parte de coordinadores y docentes.
6. En el plan de actividades las directivas deberán establecer las fechas y horas en que los estudiantes harán los procesos de autoevaluación y garantizar en el presupuesto los recursos que se necesiten para dicho proceso.

**ARTÍCULO 76. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA.** Los padres de familia recibirán 1 informe por periodo llegando a 4 informes en el año.

**ARTÍCULO 77. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES.** Los informes de cada periodo para cada estudiante deben contener los siguientes componentes:

1. Nombre completo del estudiante.
2. Curso en el que se encuentra.

3. Nombre del director de grupo.
4. Las diferentes asignaturas que recibe el estudiante con la descripción del logro cognitivo, actitudinal y procedimental con su respectiva calificación.
5. Cada asignatura debe tener su calificación total resultante de la ponderación de los 3 logros según los porcentajes que establece el sistema de evaluación institucional.
6. Cada área debe tener la calificación total fruto de la ponderación de las asignaturas que la componen según los porcentajes que establece el sistema de evaluación institucional.
7. Nota promedio general del estudiante en el periodo, obtenida al ponderar la nota de todas las áreas.
8. Puesto académico del estudiante teniendo como criterio de ordenación el promedio general del estudiante.
9. Cantidad de inasistencias en el periodo.
10. Observaciones realizadas por el director de grupo.
11. Intensidad horaria de cada área.
12. Todas las notas deben aparecer con su equivalencia en la escala nacional.
13. Convenciones del sistema institucional con el sistema nacional.

**Parágrafo1:** En cada uno de los periodos deben aparecer también las notas de los periodos anteriores y la nota final acumulada.

**Parágrafo2:** En el último periodo debe aparecer si el estudiante aprobó o reprobó según los criterios del sistema de evaluación institucional.

**ARTÍCULO 78. INSTANCIAS DE RECLAMACIÓN.** Las instancias serán las siguientes:

<b>Instancia</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Mecanismos</b>
<b>1. Profesor titular de la asignatura.</b>	El padre de familia y el estudiante acuden al profesor titular de la asignatura en horario establecido por la institución educativa.	Elabora y firma acta de reunión.
<b>2. Director de grupo</b>	El padre de familia y el estudiante acuden al director de grupo en horario establecido por la institución educativa.	Elabora y firma acta de reunión.
<b>3. Coordinación</b>	Se traslada el caso a la coordinación académica quien establece un juicio de valor al confrontar las dos posturas (estudiante-acudiente y profesor)	Se atiende la solicitud o el reclamo, se elabora un juicio de valor y lo consigna en un acta.
<b>4. Consejo académico</b>	Si el caso llega a esta instancia se retoman y se analizan las actas a la	Se elabora un acta donde se consigna la decisión

	luz del manual de convivencia y normas vigentes.	tomada y el procedimiento a seguir.
<b>5. Consejo directivo</b>	Estudia la posibilidad de mejorar el sistema de evaluación de los estudiantes.	Convoca a los estamentos institucionales para la deliberación.

**ARTÍCULO 79. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** Un buen proceso de evaluación tiene soporte en el conocimiento y análisis de toda comunidad. Esto permite que todos hagan una contribución significativa y prepositiva a la calidad educativa. El mecanismo utilizado para garantizar un sistema de evaluación participativo es la creación de mesas de trabajo con representantes de padres de familia, estudiantes, docentes y directivos docentes para la formulación de propuestas y reflexión de las mismas.



# HIMNO DE LA INSTITUCIÓN

## **ESTROFA 1.**

Como el sol resplandece al horizonte  
Y la tierra se colma de esperanza  
Así mismo es la luz de la enseñanza  
Que se imparte en nuestra institución (bis).

## **CORO:**

Con orgullo y frenesí!  
Exaltamos tu labor  
De sembrar la semilla en nuestra vidas  
Fiel anhelo de un futuro mejor (bis).

Nuestra señora de la candelaria  
Templo vivo de nuestra educación  
En ti pongo mis metas y mis sueños  
Faro guía de la mano de Dios (bis).

## **ESTROFA 2.**

Coronada tu senda de laureles  
Con docentes que portan la ilusión  
De labrar los caminos que se abren  
Tras los pasos de cada promoción (bis).

## **ESTROFA 3.**

Cada día subimos un peldaño  
Y la cima se abre a nuestros pies  
Con esmero alimentamos cada año  
El deseo ferviente de aprender (bis).