

MANUAL DE CONVEVENCIA

**I.E.T.A.CERRITO DE
LA PALMA**

2026

PRESENTACION

La Comunidad educativa Cerrito de la Palma en la búsqueda constante del mejoramiento de la calidad humana de sus miembros, bajo una concepción de respeto, tolerancia, responsabilidad y sentido de pertenencia, enmarcados en los principios y valores, ha elaborado el siguiente reglamento interno o manual de convivencia, fruto del esfuerzo coordinado y concertado de todos sus actores que la conforman: Docentes, estudiantes, cuerpo directivo, administrativo y padres de familia, quienes en arduas jornadas de trabajo lograron construir un documento acorde con la normatividad vigente, las aspiraciones de cada uno de los estamentos participantes y las directrices de la institución; todo ello orientado a optimizar la formación integral del mayor tesoro de la sociedad: los estudiantes que son “nuestras nuevas generaciones”.

El presente documento contiene los reglamentos para una convivencia armónica y democrática basados en deberes, derechos, procedimientos comportamentales y académicos; normas que consagran los valores que pretendemos fortalecer en nuestros estudiantes. Esta es abierta a la crítica, al análisis y a la reflexión por parte de todos los miembros de la comunidad educativa y étnica del corregimiento Cerrito de la Palma.

MANUAL DE CONVIVENCIA, DE FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 DEFINICION

ARTICULO 2 OBJETIVOS

ARTICULO 3 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

3.1. FUNCIONES

3.2. DEBERES

3.4. DERECHOS|

**ARTICULO 4 ADOPCION, CAMPO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD DEL
MANUAL DE CONVIVENCIA**

ARTICULO 5 FILOSOFIA. LEMA, MISION, VISION INSTITUCIONAL

5.1 FILOSOFÍA

5.2 LEMA

5.3 MISION

5.4 VISION

ARTICULO 6 PRINCIPIOS RECTORES

6.1 DEBIDO PROCESO

6.1.1 SOBRE EL DERECHO A LA DEFENSA

6.1.1.1 PRESUNCION DE INOCENCIA

5.1.1.2 PRESUNCION DE BUENA FE

5.1.1.3 PRESUNCION DE VERACIDAD

5.1.1.4 PRINCIPIO DE LEGALIDAD

5.1.1.5 PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD

5.1.1.6 PRINCIPIO DE IMPUGNACION

5.1.1.7 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD PROCESAL

5.1.1.8 PRINCIPIO DE LA RESOLUCION DE LA DUDA

ARTICULO 6 PRINCIPIOS Y VALORES DE LA INSTITUCION

6.1 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

6.1.1 DEMOCRACIA

6.1.2 INCLUSIÓN

6.1.3 JUSTICIA

6.1.4 PLURARISMO

6.1.5 INTEGRIDAD

6.1.6 PARTICIPACION COMUNITARIA

6.1.7 DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE

6.1.8 AUTONOMIA

6.1.9 FLEXIBILIDAD

6.1.10 PROGRESIVIDAD E IDENTIDAD ETNICA

6.1.11 LIBERTAD

6.2 VALORES DE LA INSTITUCION

6.2.1 VALORES INSTITUCIONALES

6.2.1.1 LIDERAZGO

6.2.1.2 GESTIÓN

6.2.1.3 TRABAJO EN EQUIPO

6.2.1.4 TRANSPARENCIA

6.2.1.5 CONVIVENCIA

6.2.1.6 SERVICIO

6.2.2 VALORES PERSONALES

6.2.2.1 AMOR

6.2.2.2 RESPETO.

6.2.2.3 RESPONSABILIDAD

6.2.2.4 TOLERANCIA

6.2.2.5 SOLIDARIDAD.

6.2.2.6 HONESTIDAD

6.2.2.7 COMPAÑERISMO

6.2.2.8 AMISTAD

6.2.2.9 PERSEVERANCIA

6.2.2.10 LABORIOSIDAD

**TITULO II
CAPITULO II
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

ARTICULO 7 ORGANIGRAMA

ARTICULO 8 GOBIERNO ESCOLAR

8.1 EL RECTOR

8.2 CONSEJO DIRECTIVO

8.2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

8.2.2 COMISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

8.2.2.1 FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

8.2.2.1.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

8.2.2.1.2 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS

8.2.2.1.3 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

8.3 CONSEJO ACADEMICO

CAPITULO III

DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

ARTICULO 9 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

9.1. PERSONERO O CAPITÁN ESTUDIANTEL

9.1.1 PROCESO PARA LA ELECCIÓN DEL CAPITÁN ESTUDIANTEL

9.1.2 FUNCIONES DEL CAPITÁN ESTUDIANTEL

9.2 LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

9.2.1 DEL RECTOR

9.2.2 DEL REPRESENTANTE DE DOCENTES POR GRADO.

9.2.3. DE LOS MIEMBROS

9.3 CONSEJO O CABILDO ESTUDIANTEL

9.4 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

9.5 DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

9.5.1 ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

9.5.2 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

9.6 DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

9.6.1 SON FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

9.7 DE LOS PADRES DE FAMILIA

9.7.1 LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

9.7.2 LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

9.7.3 EL CABILDO DE PADRES DE FAMILIA

9.7.4 REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO

9.7.4.1 SON FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

9.8 DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

TITULO III

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 10 CALIDAD DEL ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

ARTÍCULO 11 ESTADOS DE LA MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE

ARTÍCULO 12 ADMISIÓN. CONDICIONES PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 13 LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 14 TRASLADO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 15 MOMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE TRASLADOS DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 16 CONDICIONES DE PERMANENCIA

ARTÍCULO 17 CONCEPTUALIZACIONES

ARTÍCULO 18 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 19 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20 ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

20.1 RECONOCIMIENTO PÚBLICO

20.2 EL RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN

20.3 PREMIO AL RESULTADO

20.4 RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO

ARTÍCULO 21 PROHIBICIONES

ARTICULO 22 SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

22.1 OBJETIVOS 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:

22.2 PARA EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL Y SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013, SE PRESENTAN ALGUNAS DEFINICIONES QUE SERÁN DE UTILIDAD PARA SU COMPRENSIÓN:

22.3 SEGÚN EL ARTÍCULO 5 DEL A LEY 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013, SON PRINCIPIOS 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

22.4 SEGÚN EL ARTÍCULO 15 DE LA 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013 SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

22.5 CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

22.6 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

22.7 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**22.8 SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA
ESCOLAR:**

22.9 PAUTAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA

TITULO IV

CAPITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTICULO 23 DE LAS NORMAS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

23.1 OBJETO

23.2 FUNDAMENTOS LEGALES

23.3 PRINCIPIOS RECTORES

23.4 APLICACIÓN

**23.5 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA
ESCOLAR**

23.6 FINALIDAD, CONTENIDOS Y APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS

ARTICULO 24 RECURSOS

24.1 OPORTUNIDAD, PRESENTACIÓN Y REQUISITO.

24.2 EFECTOS SUSPENSIVO.

ARTICULO 25 SUJECCIÓN AL DEBIDO PROCESO.

ARTICULO 26 PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

ARTICULO 27 CAUSAS DE MALA CONDUCTA

ARTICULO 28 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

ARTICULO 29 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

ARTICULO 30 EXCEPCIONES EN LAS APLICACIONES A MEDIDAS SANCIONATORIAS.

ARTICULO 31 MANEJO DE INASISTENCIA

ARTICULO 32 COMUNICACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DISCIPLINARIA.

ARTICULO 33 ARTÍCULO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

ARTICULO 34 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ARTICULO 35 EL VALOR DEL RESPETO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES.

ARTICULO 36 CONDUCTO REGULAR.

ARTICULO 37 RESPONSABILIDADES CON EL ESTADO DE LA SILLETERÍA.

ARTICULO 38 OBLIGATORIEDAD DE REPARAR LOS DAÑOS.

ARTICULO 39 FINALIDAD DE LOS MEDIOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN.

ARTICULO 40 HORARIO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.

ARTICULO 41 SALIDA DE CAMPO.

ARTICULO 42 EXCURSIONES.

ARTICULO 43 UNIFORME DE LA PROMOCIÓN.

ARTICULO 44 DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

ARTICULO 45 CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ESCOLAR.

ARTICULO 46 DURACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

ARTICULO 47 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNO.

47.1 OBJETO

47.2 AMBITO DE APLICACION

47.3 CONCEPTO DE EVALUACION

47.4 CONCEPTO DE PROMOCION

47.5 OBJETIVO DE LA EVALUACION

47.6 CARACTERISTICA DE LA EVALUACION

47.7 MEDIOS PARA LA EVALUACION

47.8 CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION

47.8.1 DE LA EVALUACION

47.9 ESCALA DE VALORACION Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

47.10 DE LA REPROBACION Y LA PROMOCION

47.11 DE LA PROMOCION ANTICIPADA

47.12 NIVELACION

47.13 GRADUACION

47.14 DESIGNACION DE UN SEGUNDO EVALUADOR

47.15 ESTRATEGIA DE VALORACION INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

47.16 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

47.17 DE LA AUTOEVALUACION Y COEVALUACION

47.17.1 AUTOEVALUACION

47.17.2 COEVALUACION

47.18 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

47.19 ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION

47.20 PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

47.21 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 48 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

TITULO V

CAPITULO VI.

DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 49 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 50 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 51 ESTIMULOS PADRES D FAMILIA

ARTÍCULO 52 PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 53 MANEJO DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS PADRES DE FAMILIA

TITULO VI

CAPITULO VII

DE LOS DOCENTES

ARTICULO 54 CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES

54.1 CLASIFICACIÓN

54.2 ORGANIZACIÓN DE LOS DOCENTES

54.3 FUNCIONES

ARTICULO 55 DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

55.1 DEBERES DE LOS DOCENTE

55.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES

55.3 ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

55.3.1 COMPETENCIAS, MOMENTOS Y MEDIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTIMULO

55.4 PROHIBICIONES

56 MANEJO DE LAS FALTAS DE DOCENTES

TITULO VII

CAPITULO VIII

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 57 CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ADMINISTRATIVOS

57.1 CLASIFICACIÓN

57.1.1 NIVEL TÉCNICO

57.1.2 NIVEL OPERATIVO

57.2 ORGANIZACIÓN

57.3 FUNCIONES

ARTICULO 58 SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTICULO 59 AUXILIAR DE PORTERÍA

ARTÍCULO 60. ESTÍMULOS

ARTÍCULO 61. PROHIBICIONES

ARTÍCULO 62 MANEJO DE LAS FALTAS DE LOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 63 SOLUCIÓN A LOS ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL MANUAL

ARTÍCULO 64 REFORMAS AL MANUAL

ARTÍCULO 65 VIGENCIA

RESOLUCIÓN DE APROBACION

El consejo Directivo en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 87 de la ley 115 de 1994 y el artículo 17 del decreto 1860 de 1994 modifica mediante Resolución de aprobación N._____ de _____ el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma

CONSIDERANDO

- a. Que mediante Resolución No._____de_____, se adopta el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, en el cual se establecieron las normas de convivencia escolar de acuerdo con los lineamientos legales y constitucionales.
- b. Que mediante la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- c. Que mediante el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
- d. Que en virtud del Decreto 1965 de 2013, la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, crea el Comité de Convivencia Escolar 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.
- e. Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia Social de la Institución Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, conforme los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación

OBJETIVOS

Objetivos Objetivo general:

Orientar la convivencia armónica entre los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, determinando los derechos, deberes, normas y procedimientos que regulen el comportamiento de cada uno de sus integrantes, creando espacios para el diálogo, la reflexión, el uso de la libertad responsable y los mecanismos para la solución de conflictos.

Objetivos específicos:

- Reglamentar las normas, procedimientos, derechos y deberes que regirán la convivencia de los miembros de la comunidad educativa de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, la normatividad vigente sobre el sistema educativo, las Resoluciones, Acuerdos y Actos Administrativos que la regulen.
- Determinar las medidas que deben adoptarse ante situaciones irregulares, señalando competencias, procedimientos y correctivos.
- Dar a conocer a los educandos, padres de familia, docentes, directivos, personal administrativo, las reglas para una convivencia armónica, cordial y de respeto por los valores y principios en la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma.
- Difundir los órganos del gobierno escolar, los requisitos y procedimientos de elección.
- Fomentar la disciplina, la responsabilidad y el autocontrol, logrando así un comportamiento adecuado y enriquecedor para la comunidad educativa y la sociedad en general.
- Fortalecer la formación en valores como medio eficaz para lograr una convivencia sana, fundamentada en los valores institucionales.

MARCO LEGAL

- La constitucion politica de 1991 delega al ambito educativo, responsabilidades particulares con respecto a la formacion para la paz y la convivencia orientadas al respeto de la ley, de la diversidad y las diferencias, la promocion de la democracia y la resolucion pacifica a sus conflictos.
- El plan decenal de educacion 2006 – 2016, señala la importancia de construir y forjar una cultura a través del dialogo, el debate democratico, la tolerancia con el otro, la solucion de conflictos.
- La ley 115 de 1994, establece como uno de los fines de la educacion la formacion en el respeto a la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios democraticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad en el marco del ejercicio de la tolerancia y la libertad. Especificamente, el articulo 87 se refiere al manual de convivencia fijando como una responsabilidad la existencia en cada establecimiento de esta herramienta que definirá los deberes y derechos de cada integrante de la comunidad educativa
- Ley 1098 del 2006.Codigo de infancia y adolescencia, tiene como finalidad la proteccion de los derechos de niños , niñas y adolescentes contra el abandono fisico, emocional y psicoafectivo por padres o personas a su cargo, contra el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas y alcohol, contra el reclutamiento, la explotacion sexual y el desplazamiento forzado, a su intimidad mediante la proteccion contra toda injerencia arbitraria de su vida privada, protegidos en su dignidad. También establece el respeto por la vida digna de la población en discapacidad y promueve la convivencia pacifica.
- Ley 1482 de 2011, a través de la cual se modifica el Codigo Penal. Establece que los hechos de violencia que se fundamentan especificamente en raza, opcion religiosa,ideologica, orientacion sexual,identidad d genero, nacionalidad o sexo sean castigados penalmente, tambien contempla sanciones a quienes promuevan a través de mensajes o proselitismo acciones que fomenten el odio, la discriminación y el rechazo hacia otras personas.
- La ley 1620 del 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, (guia 49) crean el “ Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formacion para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación

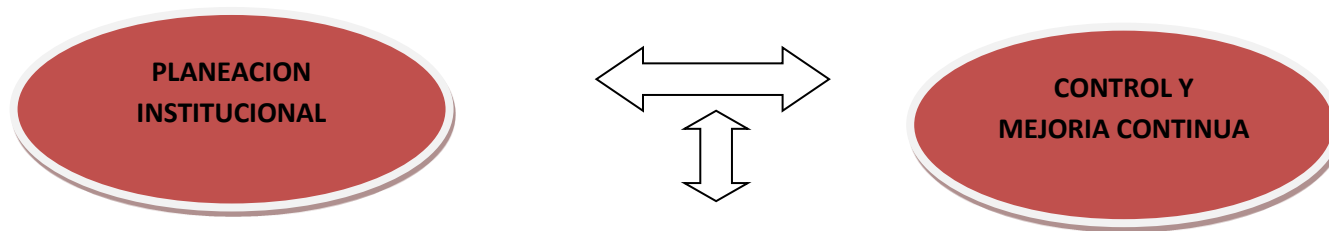
de la Violencia Escolar”, busca contribuir desde los establecimientos educativos, las autoridades educativas locales, regionales y nacionales, a la formación de ciudadanos y ciudadanas que construyan, desde los espacios privados y públicos ambientes de paz y una sociedad democrática, participativa, pluralista, e intercultural. Además dispone la creación de mecanismos de prevención, protección, atención y mitigación de situaciones que atentan en el desarrollo integral del y la menor de edad y la convivencia escolar.

- Ley 1146 del 2007
- Ley 1543 del 2011
- Legislación indígena

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

MAPA DE PROCESOS

GESTION DIRECTIVA



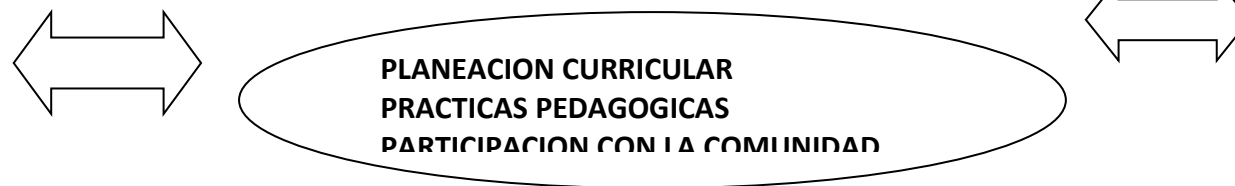
ESTUDIANTES Y USUARIOS

ACADEMICA
NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

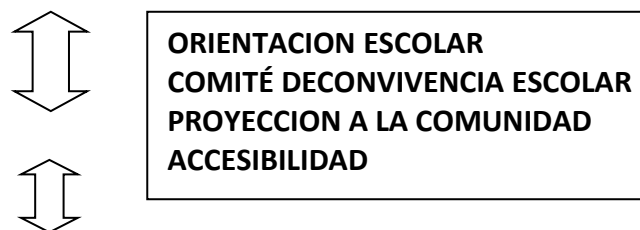
SATISFECHOS

DE ESTUDIANTES Y USUARIOS

GESTION



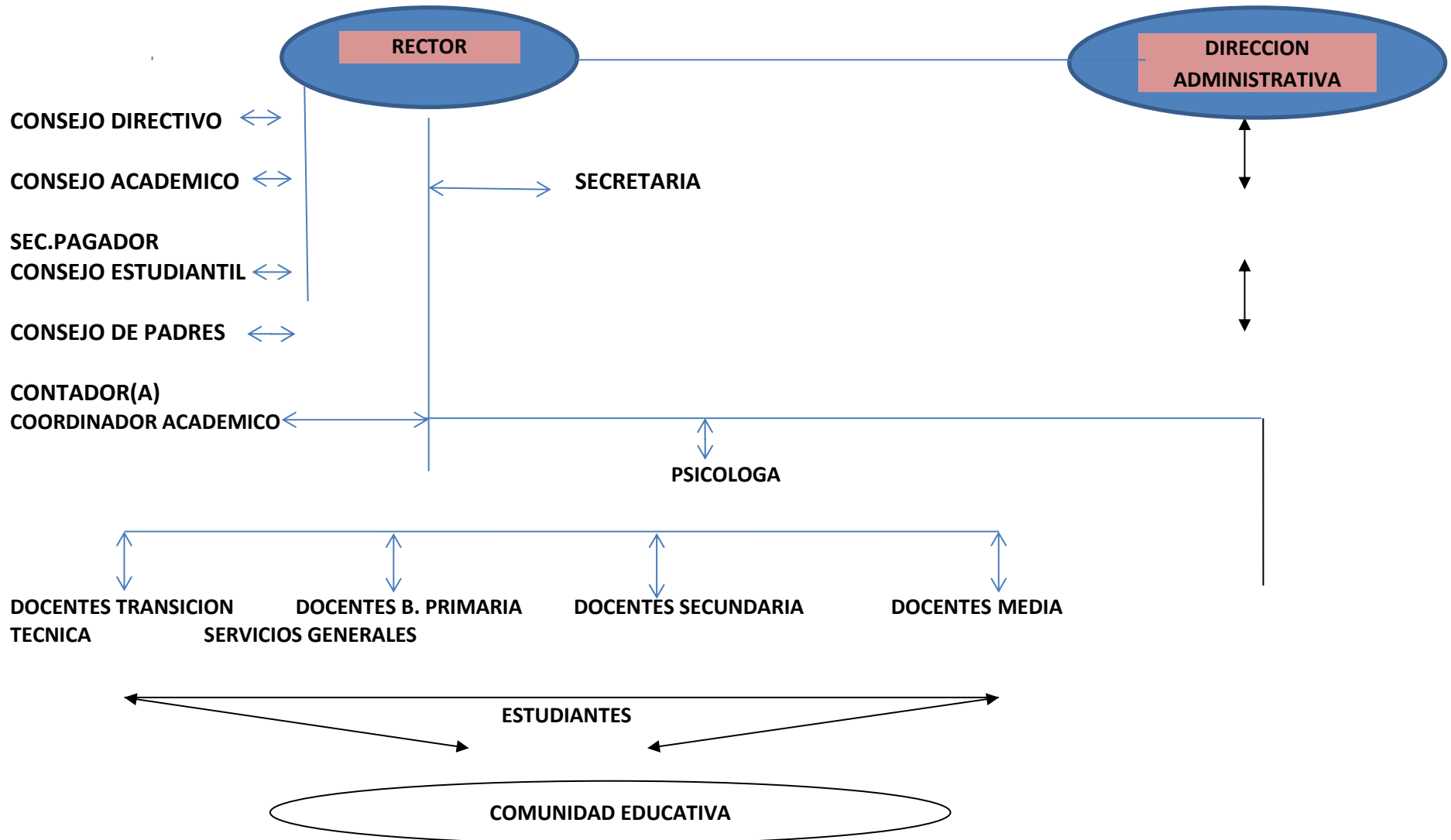
GESTION COMUNITARIA



GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA	ADMINISTRACION Y REGISTRO	FINANCIERO Y CONTABLE	TALENTO HUMANO	ADMINISTRACION DE RECURSOS Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE SINCELEJO SUCRE- NUMERO DEL DANE 27 000 1000 559				

ORGANIGRAMA



SIMBOLOS INSTITUCIONALES

EL ESCUDO



El escudo de la institucion educativa cerrito de la palma, esta conformado por un blanzón de forma regular dividido en dos campos o piezas horizontales de un tamaño uniforme, siendo el fondo de la pieza superior de color blanco y el fondo inferior de color verde.

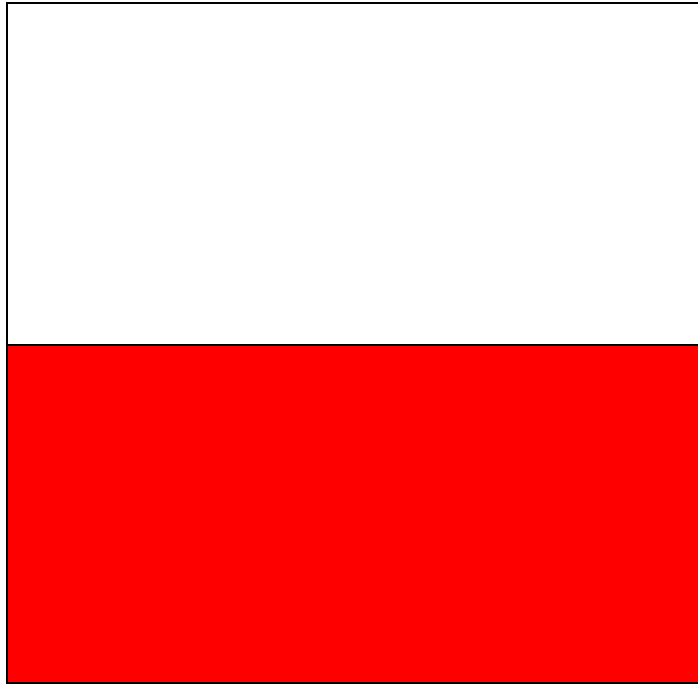
En la parte superior de la heraldica, aparece un libro abierto con las palabras amor, cultura, estudio y trabajo y una paloma encima que significa paz

En la parte inferior de la heraldica, aparece un sol radiante bañando con su luz resplandeciente nuestros verdes campos y un hombre arando la tierra que simboliza el trabajo, respeto al medio ambiente y el papel importante que la educacion como agente de transmision cultural

En la parte externa del escudo de fondo rojo aparece escrito el nombre de la institucion y en la superior la sigla IETACP

(Institucion Educativa Tecnica Agropecuaria Cerrito de la palma)

LA BANDERA



La bandera de la institucion ducativa tecnica agropecuaria cerrito de la palma tiene 2 colores: blanco y rojo

EL BLANCO: Simboliza la paz y la convivencia pacifica que reina en las comunidades que integran la IETACP

EL ROJO: Simboliza el impulso y la motivacion a la superacion academica y de actitudes en la comunidad educativa de la institucion

HIMNO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

CORO

Institucion educativa tecnico agropecuario cerrito de la palma donde afrontamos con
valla el compromiso y la esperanza con respeto amor y alegria te cantamos y llevamos
en el alma, en tus aulas se forja nuestra guia para enfrentar el porvenir con confianza

I

Por nuestra cultura y nuestra etnia tendremos que luchar
Cerrito, laguna flor y cruz del beque hoy se enalteceran

II

En nuestras tierras nuestro futuro sembrando ciencia y paz con sudor labraremos el
campo con firme voluntad

CORO

IV

En nuestro arraigo nuestra fortaleza el desarrollo nos abre sus puertas muchos caminos
hoy nos guian seguiremos con humildad nobleza

V

Con decision y con labor inmersos en la sociedad venceremos gracias por tu gran
mision institucion eres luz en mi sendero

MANUAL DE CONVIVENCIA, DE FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERNO

TITULO I

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. DEFINICION

El presente documento se denomina manual e convivencia de IETA cerrito de la palma y es el resultado del trabajo realizado con la participacion de los representantes de la comunidad educativa de nuestra institucion, en esto han sido consignado derechos y deberes, estímulos y acciones pedagogicos, preventivas y correctivas, procesos, procedimientos e instancias para directivos , Docentes, estudiantes padres de familia y personal administrativo de conformidad con la constitucion politica de colombia, el codigo de la infancia y adolescencia, Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, reglamentaria de la ley 1620 del mismo año

ARTICULO 2. OBJETIVOS

- Fomentar la practica de principios de comportamiento social, respeto mutuo, cuidado de la naturaleza, respeto hacia los bienes comunes y ajenos, la tolerancia y la paz como miembro del mismo grupo social, rescate de valores, de la identidad cultural y de tradiciones y costumbres.
- Tomar conciencia de que la adquisicion de deberes y derechos personales y colectivos se deben asumir con responsabilidad, equilibrio y reciprocidad para hacer realidad la convivencia pacifica

- Buscar una educación integral e inclusiva basada en el desarrollo de los estudiantes. Donde se tenga en cuenta y respeten las diferencias.
- Motivar a los distintos actores de la comunidad educativa para que asuman coherentemente sus responsabilidades de convivencia social, disciplinaria y académica, de tal manera que se practiquen actitudes democráticas que beneficien la convivencia social
- Cultivar los valores éticos y morales para que se asuma un compromiso formativo trascendente y social
- La capacitación básica inicial para el trabajo
- La preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que este ofrece
- La formación adecuada a los objetivos de educación media académica que permita al educando el ingreso a la educación superior

ARTICULO 3. ADOPCION, CAMPO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Adóptese el presente manual de convivencia en el presente año 2015, el cual es aplicable a estudiantes, directivos, docentes, personal administrativo y padres de familia de la institución educativa técnico agropecuaria cerrito de la palma y cada una de sus sedes que la conforman

-La finalidad de este manual de convivencia es apoyar el proceso de formación integral del alumno promoviendo y enfatizando la convivencia pacífica y las prácticas democráticas y culturales de la región, el respeto a la institucionalidad al ejercicio responsable de los derechos humanos, el cumplimiento de los deberes a la prevención y mitigación de la violencia escolar y protección de su medio.

ARTICULO 4. FILOSOFIA. LEMA, MISION, VISION INSTITUCIONAL

4.1 FILOSOFÍA

La IETA cerrito de la palma es una institucion de naturaleza oficial al servicio de todos los sectores rurales y la region en general. Con la intencion de lograr formar personas autonomas, reflexivas y productivas, sanas en costumbres y de gran utilidad en la familia y en la comunidad como tal.

Las acciones de esta comunidad se rigen por los principios de participacion democratica, participativa culturalmente, establecida por la constitucion politica de colombia

Desde la parte pedagogica la labor de esta institucion se orienta a contribuir en la formacion de una persona competente en la que se encargue de mostrar una actitud critica constructiva ante la sociedad socioeconomica que lo rodea, con el fin de dar aprecio a la herencia cultural legada por sus antepasados.

Asi mismo, se tiene en cuenta al estudiante como ser, con habilidades y destrezas acorde a sus necesidadesmlo que permite abordar la INCLUSION Y EQUIDAD EDUCATIVA.

4.2 LEMA: Rescate cultural, progreso, trabajo, Democracia y humanismo

4.3 MISION

La institucion educativa tecnica agropecuaria cerrito de la palma, es un plantel oficial de carácter mixto que ofrece una educacion en preescolar basica primaria y bachillerato. Su mision es formar educandos que valoren y conserven su identidad etnica y cultural con habilidad para participar activamente en el desarrollo sostenible y en la resolucion de problemas de su comunidad mediado de los procesos de interculturalidad, autonomia, y participacion que le permitan acceder a la educacion superior y desempeñarse eficazmente en el campo laboral, logrando mejorar su calidad de vida en su nucleo familiar.

4.4 VISION

La institucion educativa tecnica agropecuaria cerrito de la palma, sera en 10 años un estamento lider en el desarrollo y autonomia sociocultural y etnico de sucomunidad potenciadora del progresoagropecuario y el trabajo productivo sostenible, brindandoles opciones formativas que le permitan la vinculacion en el campo laboral

ARTICULO 5. PRINCIPIOS RECTORES

El presente Manual de Convivencia se fundamenta y orienta por los siguientes principios generales:

5.1 DEBIDO PROCESO: De conformidad con lo establecido por el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente Manual de Convivencia consagra el debido proceso como las garantías mínimas que se le deben brindar a un miembro de la comunidad educativa cuando sea vinculado a una acción disciplinaria por presunta violación o incumplimiento de los reglamentos institucionales.

El Debido Proceso comprende los siguientes pasos:

- Conocimiento de la falta
- Práctica, conocimiento y valoración de las pruebas
- Formulación de cargos indicando la o las partes del manual de convivencia que han sido violados.
- Derecho a la defensa: presentación de descargos y pruebas, solicitud y prácticas de pruebas.
- Aplicación de la sanción.
- Derecho a presentar recursos: Reposición y Apelación

5.1.1 SOBRE EL DERECHO A LA DEFENSA

El Derecho a la Defensa está consagrado en el artículo 29 de la constitución política, y hace parte del Debido Proceso. Consiste en que el estudiante acusado tiene derecho a defenderse y a que se le respete el Debido Proceso. El Derecho a la Defensa incluye el incumplimiento de varios principios del derecho universalmente reconocido:

5.1.1.1 PRESUNCION DE INOCENCIA: Toda persona es inocente mientras no se demuestre lo contrario.

5.1.1.2 PRESUNCION DE BUENA FE: Las actuaciones de las autoridades de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Cerrito de la Palma, en relación con acciones disciplinarias contra cualquier miembro de su Comunidad Educativa, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las acciones que éste adelante dentro de la Institución.

5.1.1.3 PRESUNCION DE VERACIDAD: Las autoridades de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Cerrito de la Palma presumen que las afirmaciones suscritas por un miembro de la Comunidad Educativa, son ciertas, salvo pruebas de lo contrario.

5.1.1.4 PRINCIPIO DE LEGALIDAD: Los miembros de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Cerrito de la Palma sólo serán accionados disciplinariamente por comportamientos previamente definidos en el presente Manual de Convivencia.

5.1.1.5 PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD: En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma favorable al accionado, en lugar de la restrictiva o desfavorable.

5.1.1.6 PRINCIPIO DE IMPUGNACION: Toda decisión disciplinaria contra un miembro de la Comunidad Educativa Cerrito de la Palma es susceptible de los recursos de reposición y apelación.

5.1.1.7 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD PROCESAL: Consiste en dar a conocer, a las personas vinculadas a un proceso disciplinario, las actuaciones realizadas en dicho proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas, las anónimas o las verbales.

5.1.1.8 PRINCIPIO DE LA RESOLUCION DE LA DUDA: La duda favorece al disciplinado.

ARTICULO 6. PRINCIPIOS Y VALORES DE LA INSTITUCION

6.1 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios en que se fundamenta la I.E.T.A Cerrito de la palma son:

6.1.1 DEMOCRACIA : Hace referencia cuando la comunidad educativa participa, en la toma de decisiones de interés institucional.

6.1.2 INCLUSIÓN: Cuando la Institución brinda a todas las personas sin ningún tipo de discriminación el acceso al servicio educativo.

6.1.3 JUSTICIA: Cuando los hechos o situaciones se resuelven teniendo en cuenta la igualdad y equidad de manera clara y justa a las normas vigentes.

6.1.4 PLURARISMO: Respeto por las ideas del otro, sin distingo de clases, raza, sexo, filiación política y creencias religiosas.

6.1.5 INTEGRIDAD: se debe hacer lo correcto, por las razones correctas sin que afecte los intereses de las demás personas manteniendo el respeto, la honestidad y la disciplina.

6.1.6 PARTICIPACION COMUNITARIA: Entendida como la participación de la comunidad educativa, en la toma de decisiones de interés institucional, esta se hace a través de los representantes de cada estamento

6.1.7 DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE: satisfacer las necesidades actuales sin comprometer los recursos y posibilidades de las futuras generaciones. Para el mejoramiento de la calidad de vida de cada persona.

6.1.8 AUTONOMIA: potestad de la institución para decidir sobre sus propios intereses enmarcadas en el estado de derecho que rige al país.

6.1.9 FLEXIBILIDAD: la condición de plegarse según la voluntad y la susceptibilidad para adaptarse a los cambios de acuerdo a las circunstancias.

6.1.10 PROGRESIVIDAD E IDENTIDAD ÉTNICA: hace referencia a una imagen y a un sentimiento, expresado en valores, actitudes, estilos de vida, costumbres y rituales que progresivamente son las que identifican a un grupo étnico

6.1.11 LIBERTAD: capacidad de decidirse y auto determinarse dentro de la normatividad legal

6.2 VALORES DE LA INSTITUCION

Los valores de la I.E.T.A cerrito de la palma son de 2 tipos: institucionales y personales.

6.2.1 VALORES INSTITUCIONALES

Caracterizan la gestión de la organización escolar como establecimiento público y de sus organismos de dirección y administración; son estos:

6.2.1.1 LIDERAZGO: Se entiende como la capacidad institucional para motivar a la comunidad educativa con la construcción de una identidad y una visión común en todas sus sedes.

6.2.1.2 GESTIÓN: Práctica institucional a través de la cual integra la planeación estratégica en un conjunto de procesos continuos de decisiones que modela el desempeño de la organización escolar, teniendo en cuenta las oportunidades y las amenazas que encuentra en su propio contexto, además de las fortalezas y debilidades de la organización misma.

6.2.1.3 TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad para lograr la misión, visión y metas institucionales a partir del aporte y colaboración de grupos de trabajo, teniendo en cuenta la armonía y las buenas relaciones entre los miembros de dichos grupos.

6.2.1.4 TRANSPARENCIA: Se refiere a que la institución comunica con claridad y precisión, sin ocultar nada o presentarlo con dobles sentidos, las situaciones que en un momento determinado estén ocurriendo y obrar consecuentemente con sus principios.

6.2.1.5 CONVIVENCIA: Alude a la unidad en medio de la diversidad; es la consideración por el otro como ser humano, teniendo como ejes el respeto por la diferencia, la participación y la responsabilidad democrática, orientadas a la toma de decisiones sin detrimento de los derechos fundamentales de los demás, la Constitución y demás normas vigentes.

6.2.1.6 SERVICIO: En virtud de este principio, la Institución Educativa Cerrito de la palma, está al servicio de la comunidad educativa, sin más interés que el de atender de manera eficaz y eficiente las demandas de todos sus usuarios en el ámbito de sus competencias.

6.2.2 VALORES PERSONALES

Propios de cada una de las personas que conforman la Comunidad Educativa de la Institución; son estos:

6.2.2.1 AMOR: Considerado fundamental por ser la fuerza espiritual que guía hacia la valoración personal y la de los demás, en busca del bienestar colectivo.

6.2.2.2 RESPETO: Es la aceptación de la individualidad y diversidad existente en el ser humano que permite entender que cada cual es un ser diferente, único, poseedor de derechos y valores. El respeto es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad.

6.2.2.3 RESPONSABILIDAD: Es la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás.

6.2.2.4 TOLERANCIA: Es la actitud abierta frente a la decisión. Tiene que ver con el reconocimiento de otras visiones del mundo en los demás, entiéndalas como opciones para enriquecer los procesos de interacción humana.

6.2.2.5 SOLIDARIDAD: Identificación con la necesidad ajena. Unión y cooperación con el semejante, procurando participar en iniciativas que ofrezcan alternativas de solución a su problema.

6.2.2.6 HONESTIDAD: Es la congruencia entre el pensamiento, la palabra y la práctica.

6.2.2.7 COMPAÑERISMO: Cooperación que incrementa el entusiasmo por cumplir las tareas trazadas por el grupo, se basa en el respeto y la responsabilidad.

6.2.2.8 AMISTAD: Afecto personal, puro y desinteresado, ordinariamente recíproco que nace y se fortalece con el buen trato.

6.2.2.9 PERSEVERANCIA: Es el aliento o la fuerza interior que nos permite llevar a buen término las cosas que emprendemos, superando las dificultades que se presenten.

6.2.2.10 LABORIOSIDAD: Acepta el trabajo como condición propia de la naturaleza humana, lo asume con alegría, como medio de realización personal

TITULO II

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 8. GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con lo establecido por el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, el Gobierno Escolar de la Institución Educativa Técnica agropecuaria cerrito de la palma, está conformado por las siguientes instancias: Rector, Consejo Directivo y Consejo Académico.

ARTICULO 8.1 EL RECTOR

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar le corresponde cumplir las siguientes funciones:

-Dirigir la preparación y ejecución de proyectos etnoeducativos institucional comunitario, con la participación de los diferentes actores del cabildo y comunidad educativa

- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el eficaz aprovechamiento de los recursos necesarios para tal efecto
- Promover el continuo proceso de mejoramiento de la calidad de la educación étnoeducativa en el plantel
- Representar la institución educativa ante las diferentes autoridades y el cabildo comunitario
- mantener activa 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.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlos en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución
- Dirigir el trabajo de los equipos, docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos, docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas
- proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitaciones
- Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses
- Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asigna.

ARTICULO 8.2 CONSEJO DIRECTIVO

En el artículo 21 del decreto 1860 de 1994 se establece la conformación del consejo directivo de la siguiente forma:

1-El rector que lo preside y convoca.

2-Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes en asamblea general de docentes

3-Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el cabildo de padres de familia

4-Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el ultimo grado de educación que ofrezca la institución

5-Un representante de los ex alumnos de la institución

6-Un representante del sector productivo del área de influencia de la institución.

ARTICULO 8.2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.

b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.

c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.

d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.

e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- f)** Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- g)** Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- h)** Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i)** Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- j)** Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k)** Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l)** Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m)** Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- n)** Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- ñ)** Apoyar cualquier actividad étnica promovida por el cabildo de estudiantes y de la comunidad en general.
- o)** Darse su propio reglamento.

8.2.2 COMISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 1. El Consejo Directivo tendrá las siguiente comisiones:
 - a Comisión de calidad.
 - b Comisión de asuntos técnicos
 - c Comisión de asuntos étnicos

8.2.2.1 FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

8.2.2.1.1 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

-

- Velar por la operacionalización del proyecto educativo institucional comunitario.
- Realizar seguimiento continuo y control a los diferentes procesos académicos y administrativos.
- Mantener la actualización de la institución con respecto a las políticas educativas nacionales.
- Promover la actualización docente
- Fomentar en la comunidad una ética de respeto y aceptación a las diferencias y a la diversidad étnica y cultural
- Conocer, asumir y estimar la Etnia Zenú como raíces y fundamento de la identidad individual, grupal y social del cabildo comunitario.
- Promover un servicio de educación étno-educativo a los planes de desarrollo social, cultural, agrícola y agropecuario

PARAGRAFO : La integración de la comisión de calidad estará conformada por tres (3) docentes de alto rango profesional ético y moral.

8.2.2.1.2 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS

- Mantener la acreditación como institución educativa de calidad en la modalidad técnica agropecuaria.
- Favorecer la consolidación y ampliación de la cobertura de los procesos técnicos agropecuarios, recogiendo los aportes y sugerencias de todas las personas involucradas en el proceso educativo
- Velar para que la institución educativa ofrezca una preparación que permita vincular a sus egresados al sector productivo y agropecuario y así contribuyan en desarrollo sostenible de su comunidad activamente.

PARAGRAFO : La comisión de asuntos técnicos estará conformado por todos los docentes de la media en coordinación con los docentes de la técnica

8.2.2.1.3 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS

El consejo directivo conformará una comisión de asuntos étnicos, el cual tiene las siguientes funciones:

- Contribuir a la consolidación y ampliación de la cobertura de los procesos etnoeducativos, recogiendo los aportes y sugerencias de todos los actores involucrados en el proceso
- Servir de puente entre la institución educativa y el cabildo indígena, de tal manera que se estrechan las relaciones y se dan los procesos de interculturalidad de una forma armónica y eficiente.
- Participar en las mesas de concertación étnicas programadas por la secretaria de educación municipal, para que la institución tenga una representación más activa de los intereses comunitarios del cabildo.
- Apoyar y brindar los espacios adecuados y coordinar acciones que permitan al plantel educativo ofrecer un apoyo más fructífero en la construcción del proyecto global de vida de la comunidad étnica, respetando en toda circunstancia el sentir y el querer de los miembros del cabildo.
- Ser facilitadora en todo el proceso de interacción para enriquecer de forma recíproca y dinámica los diferentes procesos etnoeducativos plasmando la realidad social apoyándose en todos los aspectos de las raíces indígenas, en especial la etnia zenú , a la cual pertenece el cabildo del cerrito de la palma.
- Establecer acuerdos, estrategias y acciones pedagógicas, conceptuales y comunitarias entre el plantel educativo, el cabildo indígena y la secretaria de educación municipal.
- Darse su propia reglamentación.

PARAGRAFO PRIMERO: Entendiéndose por etnoeducación el proceso social permanente de reflexión y construcción colectiva, mediante el cual los pueblos indígenas fortalecen su autonomía en el marco de la interculturalidad

PARAGRAFO SEGUNDO: La comisión de asuntos étnicos estará constituida por tres (3) docentes de alto desempeño profesional, ético y moral quienes serán nombrados por medio de acuerdos por el Consejo Directivo

ARTICULO 8.3 CONSEJO ACADEMICO

En el decreto 1860 de 1994 en su artículo 24, establece la conformación y funciones del consejo académico. El consejo académico está integrado por:

a)-El rector quien lo presidiría y convocará una vez al mes o cuando lo considere conveniente

b)-Los docentes y directivos del plantel educativo

c)-Los representantes de cada uno de los niveles de preescolar, básica primaria y jefes de área definidos dentro del plan de estudios.

PARAGRAFO PRIMERO: A las diferentes sesiones del consejo académico, podrán asistir con voz pero sin voto los representantes del cabildo estudiantil y de padres (consejo) de familia ante el consejo directivo.

Las funciones del consejo académico son los siguientes

a)-Servir de órgano consultar ante el consejo directivo en la revisión de las propuestas PEIC

b)-Estudiar el currículo y proporcionar su continuo y buen funcionamiento, incluyendo los ajustes y modificaciones, de acuerdo con el proceso previsto en el decreto 1860 de 1994

c)-Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución

d)-Participar activamente en el proceso de evaluación institucional anual

e)-Conformar las diversas comisiones de evaluación y promoción

f)-Recibir y decidir sobre los reclamos del cabildo de los estudiantes sobre la evaluación educativa

CAPITULO III

DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

ARTICULO 9 Instancias de participación: Son instancias de participación en la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito De La Palma: Consejo directivo, Consejo académico, Comité de convivencia escolar, Comité de evaluación y promoción, Comité de investigación, Escuela o cabildo de familia, Consejo o cabildo estudiantil, El Personero o Capitán estudiantil, El representante de los estudiantes, La asamblea de padres de familia, Consejo de padres, La asociación de padres de familia , La asociación de egresados y la comisión de asuntos étnicos.

9.1. PERSONERO O CAPITÁN ESTUDIANTIL.

El capitán estudiantil es quien representa a los estudiantes en la comunidad educativa, defiende los derechos de los estudiantes, revisa el manual de convivencia, el cual debe estar en articulado con la población a la que está dirigida, porque allí se plasman las obligaciones y derechos de los estudiantes.

En la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, se elegirá un (1) Capitán Estudiantil quien deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado y cursando el grado undécimo (11º).
2. Tener como mínimo dos (2) años de antigüedad en la institución al momento de su postulación.
3. Ser postulado o postularse voluntariamente para el cargo.
4. Tener cualidades de líder en la comunidad educativa como: ser dinámico, participativo, comprometido, responsable, respetuoso y sociable.

4. Tener dentro de la Institución buena disciplina y conducta.
5. Tener buenas relaciones con los demás estudiantes y sentido de pertenencia con la Institución.
6. Evidenciar un buen rendimiento académico.
7. No haber sido sancionado por ningún órgano competente para sancionar
8. Inscribir su candidatura en forma oportuna y presentar proyecto de actividades ante la rectoría del plantel.
9. No ser representante de los estudiantes al consejo directivo.

9.1.1 PROCESO PARA LA ELECCIÓN DEL CAPITÁN ESTUDIANTIL (continuación del ajuste artículo 67 #c del Manual de Convivencia de la Institución Educativa)

Según la ley 115 la elección del capitán estudiantil es un proceso para fortalecer la participación y la democracia en las instituciones educativas. La elección la organizan los docentes de sociales, mediante este proceso se enseña a los estudiantes la importancia de la democracia y sus pasos. La institución debe tener un comité, donde los estudiantes se postulan, presentan un plan y lo socializan con los estudiantes y docentes. Estos requisitos serán verificados y avalados por el Comité de Participación democrática.

El capitán de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del correspondiente año lectivo. Para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría, mediante voto secreto y con empleo de tarjetones, entre los candidatos inscritos que cursen el último grado; a partir de la fecha de convocatoria, se contarán ocho (8) días hábiles para la inscripción de candidatos ante el Comité de Participación

Democrática; si no se inscribieran candidatos durante ese período, el mismo se extenderá durante cinco (5) días hábiles más. Cerrado este período, si se inscribieran por lo menos dos (2) candidatos, el Comité de Participación Democrática procederá a adelantar las siguientes acciones:

1. Dar a conocer, a la comunidad educativa, los nombres de los alumnos del grado undécimo que reúnan los requisitos para ser candidatos a la personería estudiantil.
2. Se dará curso al periodo de campañas que se extenderá hasta el día anterior a las elecciones.
3. Organizar el proceso, la jornada electoral y el procedimiento para llevar a cabo los escrutinios.

Parágrafo 1: Para efectos de la nueva organización interna de la IETACP, el personero de los estudiantes se denominará **Capitán estudiantil** y el consejo de estudiantes se denominara **Cabildo estudiantil**.

Parágrafo 2: son **Deberes** del capitán estudiantil

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que debe ser construido con los actores de la educación y hacer que esa iniciativa se conozca. debe escuchar los problemas que tienen los estudiantes, para que sea el canal de articulación con los docentes, con el rector y ese niño se sienta protegido en sus derechos.
- b. Ser receptivo de las quejas de los estudiantes por violencia escolar. Tiene que trabajar por la calidad educativa de su colegio (si faltan sillas, tableros, docentes).

- c. Velar porque se hable de derechos humanos, la educación sexual y construcción de ciudadanía en su institución, de la ocupación del tiempo libre y de los proyectos educativos ambientales.
- d. El capitán estudiantil es la persona a quien los estudiantes le cuentan sus problemas. Tiene voz en los consejos directivos y académicos.
- e. Asumir el cargo con sentido de pertenencia, prestarlo con excelencia y llegar a la Comunidad en forma oportuna.
- f. Tiene que ser estudiantes destacados por su transparencia y excelentes prácticas convivenciales para su elección

Parágrafo 3: El capitán estudiantil debe cumplir con el siguiente **Rol estratégico:**

- a. Actitud reflexiva y garante activo como promotor y defensor de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa técnico Agropecuario Cerrito de la Palma
- b. Líder generador de cambios constructivos que trasciendan con honestidad y compromiso en cada una de las dimensiones del establecimiento educativo.
- c. Capacidad de concreción de cada una de las propuestas utilizando coherencia, seguimiento, sentido común y evaluación de la gestión para el logro de los resultados.
- d. Responsable en lo académico, visionario, entusiasta, integro, respetuoso, justo, sereno en su proceder con capacidad de escucha e interacción con todos los miembros de su comunidad educativa.
- e. Comprometido ya que promueve actividades, asiste a las mesas de trabajo, interactúa con otros personeros de las demás instituciones municipales y con su actitud da ejemplo de responsabilidad y dedicación.

9.1.2 FUNCIONES DEL CAPITÁN ESTUDIANTIL:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembro de la comunidad educativa.
- b. Presentar ante el rector de la institución las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, previa consulta al cabildo estudiantil.
- c. Hacer uso de los medios de comunicación interna de la Institución, solicitar la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
- d. Presentar informes de sus actividades, cada vez que sea necesario al estudiantado.
- e. 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 relacionado con el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- f. Fomentar en su comunidad una ética de respeto y de valores, en la que respete la diversidad étnica y cultural.
- g. Cuando lo considere necesario apelar, ante el consejo directivo o su equivalente las decisiones del rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
- h. Conocer, asumir y estimar la etnia Zenú como raíces y fundamento de la identidad individual y social de la comunidad.
- i. Hacer peticiones respetuosas ante docentes y directivos de la institución en representación de sus compañeros
- j. Asistir a los procesos disciplinarios adelantados contra los estudiantes en aras de hacer prevalecer el orden jurídico y velar porque se respete el debido proceso.

k. Asistir a las reuniones a las que sea citado por el rector, docente y consejo directivo de la institución.

l. Promover actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales que vayan en beneficio de la institución en asocio del cabildo estudiantil.

m. Organizar, en asocio con las directivas y docentes de la institución y el cabildo estudiantil las actividades para celebrar el día del estudiante.

n. Velar porque los miembros del cabildo de estudiantes cumplan con las funciones para las cuales han sido elegidos.

Parágrafo 1: Se elegirá el capitán estudiantil para un periodo de un año y para organizar la transparencia en las elecciones cada candidato designara un veedor por mesa, quien vigilará el conteo de los votos.

Parágrafo 2: Si al momento del cierre del período extendido de inscripción de candidatos a la personería estudiantil, hubiere menos de dos (2) candidatos inscritos, el Comité de Participación Democrática procederá a la suscripción de un acta en la que se deje constancia detallada de los hechos y la remitirá al Consejo Directivo para la declaratoria de INVIABLE de la elección.

Parágrafo 3: De conformidad con el parágrafo 1° de artículo 258 de la Constitución Política, modificado por el acto legislativo 01 de 2009, deberá repetirse por una sola vez la votación, con nuevos candidatos cuando del total de votos válidos, los votos en blanco constituyan la mayoría.

Parágrafo 4: Cuando a consideración de cualquier miembro de la comunidad estudiantil, existan irregularidades en el proceso establecido por el Comité de Participación Democrática para la elección del Capitán Estudiantil, este podrá impugnarla ante el dicho

Comité en el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la elección el cual deberá resolver de fondo la impugnación presentada.

En caso que la determinación favorezca al accionante, el Consejo Directivo procederá a ordenar el procedimiento a seguir, en concordancia con las normas vigentes y el presente Manual.

Parágrafo 5: Mientras la institución funcione por sedes, físicamente separadas y distantes entre sí, en las que el servicio educativo se presta en más de una jornada, cada sede, elegirá el Capitán Estudiantil en su jornada.

Parágrafo 3: La labor del Capitán Estudiantil, debe ser evaluada trimestralmente por el cabildo de estudiantes. Cuando falte al cumplimiento de sus funciones o a los compromisos derivados del programa presentado durante la campaña electoral, le acarreará la destitución del cargo y será remplazado por el estudiante que le siguió en votaciones de acuerdo con el debido proceso. La instancia competente para resolver de fondo sobre destitución y remplazo del capitán estudiantil es el Consejo Directivo, el cual dispondrá de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el cabildo de estudiante presente, por escrito, la correspondiente demanda.

Parágrafo 7: El ejercicio del Capitán Estudiantil, es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 8: Se pierde la calidad de capitán estudiantil por las siguientes razones:

- a) Por bajo rendimiento académico.
- b) Por sanción disciplinaria.
- c) Por retiro del estudiante de la Institución.

d) Por inasistencia continua e injustificada a clases.

En estos casos, el rector procederá a nombrar como capitán estudiantil, mediante resolución al estudiante que obtuvo la segunda votación más alta en la elección que se realizó al inicio del año escolar, y quien cumplirá las funciones hasta que termine el respectivo año lectivo.

9.2 LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (ajustes al artículo 26 del manual de convivencia)

Es el organismo designado por el Consejo Académico para realizar el análisis de los casos persistentes de estudiantes que necesitan superar, insuficiencias o por lo contrario aquellos con desempeños excepcionalmente destacados en la obtención de los logros previstos en cada asignatura, además definir la promoción o no promoción de los educandos y hacer las recomendaciones pertinentes a los remitidos a éste ente.

La Comisión de Evaluación y Promoción que se establece en la institución estará conformada por los siguientes miembros:

- ✓ Rector, quien lo preside
- ✓ Coordinador académico (en caso que exista)
- ✓ Equipo psicosocial de la institución
- ✓ Un representante de los padres de familia por grado
- ✓ Un representante de los docentes para cada grado

Parágrafo 1: Se establecen para la Comisión de Evaluación y Promoción los siguientes objetivos:

- a. Establecer los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción de los estudiantes en los diferentes grados teniendo en cuenta sus características propias y el alcance de los logros esperados de los mismos.
- b. Determinar que los criterios de evaluación y promoción se fundamenten en las reglamentaciones legales y en el Proyecto Educativo Institucional
- c. Desarrollar procesos para una justa evaluación y promoción académica de los estudiantes
- d. Analizar las causas de la deserción escolar y establecer correctivos
- e. Procurar elevar los niveles de promoción
- f. Determinar la reprobación de estudiantes según las características y circunstancias propias
- g. Orientar al personal docente sobre los diferentes tipos de evaluación que pueden utilizarse
- h. Plantear nuevas formas evaluativas para evitar la reprobación.
- i. En los estudiantes caracterizados con discapacidad y trastornos en los aprendizajes velar por que al momento de desarrollar los criterios de evaluación y promoción este cumplan en razón al Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR y este se encuentre diligenciado.

Parágrafo 2: A la comisión de evaluación y promoción le corresponde las siguientes funciones según lo establecido en el decreto 230 de 11 febrero de 2002:

- ✓ Será la encargada de estudiar y analizar los resultados académicos de los estudiantes; además está facultada para promover, aplazar, reprobado y conocer las actividades

diseñadas por los docentes de las distintas áreas, como estrategia de esfuerzo y superación. Analizar los casos de los estudiantes con insuficiencias o deficiencias en la consecución de los logros en cualquier asignatura o área.

- ✓ Sugerir algunas actividades pedagógicas complementarias para superar las deficiencias durante las actividades académicas de curso, además de las que el docente del área haya desarrollado.
- ✓ Analizar casos persistentes de superación e insuficiencia en la consecución de los logros de los educandos:
- ✓ Decidir la promoción de los estudiantes que hayan obtenido los logros previstos del respectivo grado
- ✓ Decidir la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren la superación de los logros previstos para un determinado grado.
- ✓ Determinar la realización de actividades complementarias en las áreas en las cuales se presentan deficiencias e insuficiencias significativas de acuerdo a la Comisión
- ✓ Proponer diferentes estrategias de capacitación y actualización de los docentes en el campo de la evaluación.
- ✓ Determinar la reprobación de los estudiantes según los criterios de evaluación y de los reglamentos internos
- ✓ Tener en cuenta las sugerencias y criterios que presente consejo académico
- ✓ Crear el archivo correspondiente: actas, correspondencia, otros.
- ✓ Las demás que le sean asignadas por el Consejo Académico según su naturaleza y las que se incluyan en el Reglamento Interno.
- ✓ Verificar si educadores y educandos siguen las recomendaciones y cumplen los compromisos del período anterior.

- ✓ Definir la PROMOCIÓN de los educandos y hacer las recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para los-as estudiantes con una evaluación definitiva en nivel BAJO, en una (01) o más áreas.

Parágrafo 3: Son funciones de los miembros, los siguientes:

9.2.1 DEL RECTOR:

- a. Citar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias
- b. Presentar informes a la Comisión y a la Comunidad Educativa
- c. Velar por el buen desarrollo de las actividades programadas por la comisión
- d. Informar a la comunidad educativa, las decisiones adoptadas en las reuniones siempre que sea pertinente.

9.2.2 DEL REPRESENTANTE DE DOCENTES POR GRADO.

- a. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias a los padres de familia
- b. Verificar el quórum y elaborar las actas de cada reunión realizada
- c. Elaborar el orden del día de común acuerdo con el Rector
- d. Mantener actualizado y organizado el archivo de la Comisión

9.2.3. DE LOS MIEMBROS

- a. Recoger inquietudes que se presenten en relación con la evaluación
- b. Estudiar en la Comisión los casos de los estudiantes que persistan en las deficiencias de logros o en la insuficiencia de los mismos, para tomar las medidas del caso
- c. Informar a la comunidad educativa sobre las medidas adoptadas por la Comisión.

Parágrafo 4: Se establecen los siguientes Deberes para los integrantes de la Comisión de Evaluación y promoción:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas:
- b. Participar activamente aportando ideas e iniciativas que contribuyan a la toma de decisiones acertadas
- c. Acatar las decisiones de la Comisión.

Parágrafo 5: Se establecen los siguientes derechos para los integrantes de la Comisión de Evaluación y promoción

- a. Todo miembro tiene voz y voto, excepto los invitados
- b. A presentar proyectos e iniciativas para un mejor funcionamiento de la Comisión

Parágrafo 6:

Sanciones: A los integrantes de la Comisión que incumplen sus deberes les serán aplicados las sanciones establecidas en el código disciplinario de la institución y quien debe velar por su cumplimiento es la rectora.

Parágrafo 7: Se establece el siguiente conducto regular para toda situación relativa a la evaluación y la promoción:

Docente de la asignatura – estudiante

Director de curso – docente – estudiante

Rector – docente – estudiante

Comisión de Evaluación y Promoción

Parágrafo 8: Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el estudiante que se considere afectado puede hacer uso de Los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante la autoridad que tomo la decisión para que aclare, modifique o revoque el acto impugnado.
2. La apelación: ante superior inmediato para los mismos efectos cuando ha sido negada la reposición

Parágrafo 9: quorum y votaciones

Constituye quórum deliberativo las dos terceras partes de los miembros de la Comisión y constituye quórum decisorio las dos terceras partes de los miembros de la Comisión.

9.1 Los integrantes de la Comisión que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría declarada.

9.25 Las votaciones que se efectúen en el Comisión se realizaran en forma verbal.

Parágrafo 10. REUNIONES

Las reuniones que celebre la Comisión serán de dos clases:

- a. Ordinarias: se realizaran al finalizar cada periodo académico de acuerdo al cronograma institucional,
- b. Extraordinarias: se efectuara en casos especiales, a juicio del Rector o a solicitud de los miembros de la Comisión. En este caso se precisara el motivo.

9.3 CONSEJO O CABILDO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes. Elige y asesora al Presidente del cabildo estudiantil, quien lo preside y convoca.

Para organizarlo, los docentes del Área de Ciencias Sociales deberán convocar en una fecha del calendario académico, (45 días máximos del inicio de las actividades académicas), a los estudiantes con el fin de que elijan mediante votación a su Representante Estudiantil para el año lectivo en curso. Seccionará por un periodo de un (01) año escolar, según la organización curricular del establecimiento educativo, pero seguirán cumpliendo con sus funciones hasta cuando se elijan los nuevos líderes.

Parágrafo 1: Requisitos para ser Representante al Consejo o Cabildo Estudiantil

- a. Conocer e identificarse con la filosofía de la Institución y haber cursado como mínimo 3 años en el plantel. Para la representante de preescolar y primero solo un año de antigüedad.
- b. Buen rendimiento académico y excelente comportamiento durante toda su permanencia en la Institución.
- c. Mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Distinguirse frente a la comunidad educativa por su responsabilidad, lealtad, honestidad, rectitud, sentido de pertenencia y excelente presentación personal que garantice su futuro desempeño.
- e. Poseer reconocida capacidad de liderazgo, comunicación y dinamismo.
- f. No tener anotaciones en el observador por faltas al buen comportamiento durante sus años de permanencia en la institución.

g. Formular por escrito su propuesta acorde con sus funciones

h. Estar a paz y salvo por todo concepto.

i. Servir como vocer@ de las inquietudes del curso que representa.

Parágrafo 2: El Consejo o cabildo estudiantil estará conformado así:

1. Presidente el cual debe ser estudiante de grado once

2. Representantes de grupo (uno por cada grado de 3º a 11º)

3. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres (03) 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.

Parágrafo 2: El capitán estudiantil puede asistir a las sesiones del cabildo estudiantil, sólo en casos especiales cuando sea invitado.

En caso que se retire algún estudiante será remplazado por otro del mismo grado y es nombrado por el docente del Área de Sociales.

Para **la conformación** del cabildo estudiantil se tendrá en cuenta:

a. El Cabildo estudiantil será el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

b. Los representantes de cada uno de los cursos serán elegidos por sus compañeros mediante voto libre.

- c. La reunión de voceros estudiantiles por jornadas, constituyen instancias de apoyo y consulta de la Junta Directiva del cabildo estudiantil de la Institución para cumplir tareas específicas; en ningún momento organismos paralelos a, ésta.
- d. La convocatoria a reuniones del Cabildo de Estudiantes o cualquiera de sus instancias de apoyo y consulta, deberán concertarse previamente con la rector.

Parágrafo 3: Son funciones del Consejo o cabildo estudiantil de la institución las siguientes:

- a. Elegir los representantes ante el consejo directivo como también los representantes ante los diferentes organismos de participación que se constituyan en la institución.
- b. Asesorar a sus representantes en el cumplimiento de sus funciones.
- c. Deliberar acerca de las diferentes problemáticas de la institución y participar activamente en la solución de las mismas.
- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- e. Fomentar en su comunidad una ética de respeto a las diferencias y a la diversidad étnica y cultural.
- f. Conocer, asumir y estimar la etnia zenu como raíces y fundamento de la identidad individual y social de la comunidad.
- g. Darse su propia organización y reglamentación.
- h. Cumplir y hacer cumplir en todo los aspectos el Manual de Convivencia.
- i. Reunirse mensualmente para evaluar sus funciones y levantar el acta respectiva.
- j. Garantizar como máximo órgano colegiado de las estudiantes el ejercicio continuo de su participación en la vida escolar.
- k. Ser un vínculo entre los directivos y los demás estudiantes.

l. Escuchar y analizar cualquier iniciativa que presenten los estudiantes sobre el desarrollo estudiantil.

m. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el consejo estudiantil

Parágrafo 4: La conformación de la junta directiva del Consejo o cabildo estudiantil de la institución:

Los representantes elegidos, se reunirán dentro de los cinco días calendario siguientes a dicha elección para designar presidente, secretario (titular y suplente), tesorero, fiscal y vocales.

9.4 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El comité de convivencia escolar, es un órgano consultor del Consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso es una comisión intrainstitucional conformado por los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para tratar asuntos de la convivencia pacífica, orientar, asesorar, capacitar y establecer criterios para la solución de conflictos escolar en primera instancia y los casos especiales remitidos por la coordinación enviarlos a instancias superiores previo análisis y mérito.

Parágrafo 1: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Parágrafo 2: Haciendo ajustes al artículo 2 de la resolución N° 10 de 2014 y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 12 de la ley 1620 de 2013 el comité de convivencia de la IETA Cerrito de la Palma se deberá conformar de la siguiente manera:

- ✓ El rector o rectora de la institución, quien lo preside
- ✓ Equipo psicosocial de la institución
- ✓ Coordinador si existe en la institución.
- ✓ Un docente.
- ✓ Presidente del Consejo o cabildo estudiantil de la institución.
- ✓ Presidente del consejo de los padres de familia de cada sede educativa.
- ✓ Capitán del cabildo menor o representante asignado que tendrá voz pero no voto.
- ✓ Personero o Capitán estudiantil.

Parágrafo 3: Los objetivos del comité de convivencia son:

❖ **Objetivos generales**

- a. Elaborar estrategias de prevención, negociación y solución de conflictos que se presenten dentro la comunidad educativa, como herramienta de participación democrática de deliberación y decisión, para la promoción del bienestar y el progreso personal e institucional.
- b. Garantizar el debido proceso a la solución pacífica de los conflictos que afectan la calidad de la convivencia escolar.

❖ **Objetivos específicos**

- a. Fortalecer los métodos pedagógicos, empleados en la prevención, negociación y solución de conflictos por la vía pacífica en consensos particulares y colectivos dentro

de la institución, velando por la buena comunicación entre los diferentes estamentos escolares

- b. Servir de apoyo permanente a la coordinación en su cotidianidad, para que implemente políticas tendientes a mejorar los niveles de calidad humana.

Parágrafo 4: Son deberes del comité de convivencia:

a. Según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 10 del decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013, el Comité Nacional de Convivencia Escolar 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.

b. El Comité Nacional de Convivencia Escolar (artículo 11 del decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013) armonizará y articulará las políticas, estrategias y programas y emitirá los lineamientos relacionados con la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media. Lo anterior, a partir de las estadísticas e indicadores que arroje el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, de los resultados de la evaluación de competencias ciudadanas que realizan las pruebas SABER, y otras fuentes de información que se consideren pertinentes.

c. Orientara las políticas de la pedagogía de la tolerancia y la convivencia armónica institucional para articularlas con las diferentes áreas del conocimiento y los estamentos escolares.

Parágrafo 5: ajustando lo establecido en el artículo 3 de la resolución N° 10 de 2014, se le asigna al comité de convivencia de la IETA Cerrito de la Palma las siguientes funciones:

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la ley 1620 del 2013 y el título III del presente decreto 1965.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo que puedan ser desarrolladas en el PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de conformación de la comunidad educativa en temáticas como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescentes, convivencia, mediación y conciliación, para fortalecer el sistema de convivencia escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos y educación para la sexualidad y construcción para la ciudadanía desde transición, que correspondan a las particularidades de contexto del establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho de los niños, niñas y adolescentes.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación, de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positiva.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecida en el proyecto educativo institucional PEI.
- g. Ejercer control al cumplimiento de los deberes y derechos humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa

- h. Velar porque las normas, la Constitución Política y el Manual de Convivencia Escolar se cumplan a cabalidad.
- i. Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
- j. Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
- k. Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo amerite a instancia superior de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
- l. Propiciar desarrollo de actitudes de comprensión y respeto a la multiculturalidad y la multiétnicidad, prescribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios en la convivencia escolar.
- m. Crear estímulos para aquellas personas que participen y sobresalgan en acciones que favorezcan el medio ambiente de respeto, tolerancia y convivencia escolar.

9.5 DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

En concordancia con lo estipulado por los artículos 93 y 94 de la ley 115 de 1994, los estudiantes tendrán un representante ante el consejo directivo para lo cual se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

9.5.1 ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO: el último viernes del mes de febrero de cada año lectivo, cada uno de los grupos existentes en la institución elegirán dos voceros, principal y suplente, mediante votación secreta. El cabildo de los estudiantes elegirá de los tres últimos grados tres representantes para integrar la junta directiva del cabildo estudiantil de la institución y un representante al consejo directivo, para tal efecto, la convocatoria estará a cargo de la junta directiva vigente, o el consejo directivo en caso de que esta se haya disuelto.

9.5.2 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo depende del Consejo de Estudiantes de la Institución. Son funciones del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo:

1. Asistir puntualmente a todos los Consejos Directivos del establecimiento, sin excepción, y reclamar el derecho a ser informado con anticipación de las reuniones y agendas.
2. Consultar la opinión del Consejo de Estudiantes en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.
3. Solicitar al Consejo Directivo, que luego de cada reunión, se informe masivamente a toda la comunidad, los temas y las decisiones tratadas en cada reunión utilizando distintos mecanismos de comunicación.
4. Estimular al cabildo de Estudiantes para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.
5. Las demás funciones que le señalen el cabildo de Estudiante y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.
6. Realizar una agenda común de trabajo, con el capitán estudiantil y el cabildo Estudiantil.
7. Proponer temas de discusión en las reuniones del Consejo Directivo, que tengan que ver con el bienestar de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes.

8. Plantear reuniones para solucionar conflictos, con docentes y demás miembros de la comunidad, en igualdad de condiciones, como integrante del Consejo Directivo.
9. Informarse y difundir todos los proyectos internos y externos que el colegio este impulsando, y solicitar participación real de los estudiantes en ellos.
10. Utilizar los medios de comunicación de manera eficiente para transmitir información y recoger propuestas de todos los estudiantes.
11. Solicitar en el Consejo Directivo, al definir cómo se va ejecutar el presupuesto, un rubro específico para formación de liderazgo estudiantil, y así tener la oportunidad de financiar la participación en distintos espacios, que definan los estudiantes en su formación.

9.6 DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:

El artículo 20 del decreto 1860 de 1994 emitido por el MEN establece el Consejo Directivo, como una instancia directiva, y como un órgano de Gobierno Escolar.

Por su parte el artículo 21 del decreto 1860 de 1994 establece que los representantes del personal docente, serán elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea.

En orden a establecer la noción del concepto de docente, es preciso hacer referencia a lo establecido por el decreto Ley 2277 de 1979, el cual en su artículo 2º, prevé que las personas que ejercen la profesión docente se denominan genéricamente docentes. Se entiende por profesión docente el ejercicio de la enseñanza en planteles oficiales y no oficiales de educación en los distintos niveles. Incluye, en consecuencia esta definición a los docentes que ejercen funciones de dirección y coordinación de los planteles educativos, de supervisión e inspección escolar, de programación y capacitación educativa de consejería y orientación de educados, de educación especial, de educación

de adultos y demás actividades de educación formal autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Por consiguiente, el decreto 1860 de 1994, al establecer la forma de integración del Consejo Directivo, respecto a la elección de los representantes de los docentes, no establece ninguna diferenciación entre docentes y directivos docentes, la disposición se refiere a la asamblea de docentes en forma genérica.

Los docentes tendrán representación ante el Consejo Directivo, para lo cual en el mes de Enero de cada anualidad, la Asamblea General del Consejo de docentes, designará dos (2) representantes quienes ejercerán por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos (uno o ambos) para un período igual por una sola vez; no obstante cumplido el período para el cual fueron designados, los representantes permanecerán al frente del cargo hasta tanto se lleve a cabo la instalación de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo..

9.6.1 SON FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:

Los representantes de los docentes ante el Consejo Directivo, dependen de la Asamblea General del Consejo de docentes. Son funciones de los representantes de los docentes ante el Consejo Directivo:

1. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el cronograma aprobado por este organismo.
2. Consultar la opinión del Consejo de Docentes en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.

3. Mantener informado al Consejo de Docentes sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
4. Estimular al Consejo de Docentes para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.
5. Presidir las asambleas del Consejo de docentes establecidas en el Calendario Académico y de Actividades Generales y llevar las actas respectivas.
6. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Docentes y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.

9.7 DE LOS PADRES DE FAMILIA

Aunque la escuela es tradicionalmente la institución en la que se delega la educación de los niños y jóvenes, sin duda el núcleo familiar debe ser el punto de partida desde el que se infunden las primeras actitudes y valores hacia la sociedad, y desde dónde se mantienen activos los lazos de compromiso hacia la educación. De conformidad con lo establecido por el parágrafo del artículo 1º del Decreto 1286 de 2005, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados. Para todos los efectos, este concepto se acoge e incorpora al presente Manual de Convivencia.

La ley general de educación establece que corresponde al Estado, la familia y la sociedad velar por la calidad de la educación y promover el acceso a ella. Es por eso que la

participación de los padres como actores destacados en la estructura de las instituciones educativas es fundamental. En el país esta participación se hace posible a través de los consejos directivos y de las asociaciones de padres, cuya labor principal es establecer relaciones de cooperación entre los directivos de las instituciones y los padres de familia como gestores, participantes y reguladores del proceso educativo.

La participación de los padres está normada en el Decreto 1286 del 2005, el cual establece las normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos.

En este decreto se establecen los derechos y deberes de los padres de familia en relación con la educación impartida en los establecimientos educativos. También se establecen mecanismos de participación para el mejoramiento de la calidad, entre ellos el consejo de padres, con representantes de cada grado del colegio y de afiliación gratuita y la asociación de padres, que debe constituirse en cámara de comercio, y puede cobrar cuota a sus afiliados, de acuerdo con sus estatutos.

Parágrafo 1: Los principales derechos de los padres de familia (artículo 2 decreto 1286 de 27 de Abril de 2005) en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo

institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.

g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

h. Conocer la información sobre los resultados de la pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

Parágrafo 2: Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes (artículo 3 decreto 1286 de 27 de Abril de 2005):

a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes (cabildo indígena menor del Cerrito de la Palma)
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h. informar a la institución sobre cualquier situación, diagnóstico médico del estudiante al momento de matricular.
- i. solicitar el PIAR del estudiante con discapacidad, trastorno del aprendizaje y talento excepcional. Así mismo informar al docente sobre cualquier prescripción medica del estudiante con discapacidad.
- j. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

Los Padres de Familia participarán en los procesos de dirección y administración de la institución, a través de las siguientes instancias:

9.7.1 LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.

9.7.2 LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

La rectora promoverá la organización de la asociación de padres de familia en la Institución como un medio de fortalecimiento de la democracia participativa. La secretaría de educación de la entidad territorial certificada mantendrá una relación permanente con las ligas, federaciones y confederaciones de padres de familia para fortalecer la participación de las asociaciones en los procesos educativos de los establecimientos.

a. Naturaleza de la Asociación: Es una entidad jurídica sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los Padres de Familia, para el servicio de la comunidad educativa que conforma la Institución Técnico Agropecuario Cerrito de la

Palma. Contribuye a la formación integral de los niños, niñas y jóvenes en los valores, en la convivencia diaria y en la fraternidad, propiciando el desarrollo de sus potencialidades en la formación del ser, conocimiento fundamental en la consolidación de las mujeres y hombres del mañana.

Toda actividad y determinación de la asociación debe contar con el visto bueno y aprobación de las directivas del plantel, para su realización.

b. La Asociación de Padres de Familia está representada por la Junta Directiva así:

Presidente, Vicepresidente, Tesorero y su suplente, Secretario y su suplente, Revisor Fiscal y su suplente, Seis Vocales

c. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

d. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

e. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia (Artículo 10° Decreto 1286/2005): son las siguientes:

- ✓ Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento de la Institución.
- ✓ Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- ✓ Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- ✓ Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- ✓ Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.

f. La asociación además de las funciones que determinen sus estatutos deberá tener las siguientes características:

- ✓ Excelentes relaciones humanas con Directivos, Docentes, Padres de Familia, Estudiantes y Personal Administrativo
- ✓ Capacidad de liderazgo, dinamismo, creatividad y organización.
- ✓ Habilidad para manejar y solucionar conflictos, promover el diálogo, la concertación y evitar la crítica destructiva.
- ✓ Responsabilidad, lealtad y honestidad en el desempeño de las funciones que garanticen la confianza otorgada por el grupo.
- ✓ Responsabilidad para asistir a las reuniones programadas.

g. El patrimonio de la asociación de padres de familia (Artículo 11 Decreto 1286/2005): y su gestión deben estar claramente separados de los de la Institución. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del

establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

h. La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

i. Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia (Artículo 12 Decreto 1286/2005):

- ✓ Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino a la Institución, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie,
- ✓ imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios
- ✓ Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- ✓ Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos de la Institución, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- ✓ Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

- ✓ Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

j. Ligas, federaciones y confederaciones de asociaciones (Artículo 13 Decreto 1286/2005): Las asociaciones de padres de familia de los establecimientos educativos de cada municipio, corregimiento o departamento se rigen por el derecho privado y podrán organizarse, en forma libre y autónoma, en ligas, federaciones o confederaciones. Para su funcionamiento, cada una de estas formas de organización adoptará sus propios estatutos, órganos de dirección y administración de acuerdo con las normas vigentes.

9.7.3 EL CABILDO DE PADRES DE FAMILIA (Artículo 5° Decreto 1286/2005) 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 (2) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional.

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.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

a. Requisitos de los padres de Familia Representante de Curso:

- ✓ Debe tener buen conocimiento de la filosofía del plantel y coherencia con ella. Esto supone querer y defender la Institución.
- ✓ Alto grado de participación en las actividades pedagógicas, científicas, culturales, religiosas, sociales, recreativas y deportivas de la Institución.
- ✓ Se vota con base en una terna y debe ser elegido por voto secreto, con mayoría absoluta.
- ✓ Pierden el derecho de ser elegido las personas ausentes.
- ✓ Se deja constancia de la elección a través de un Acta.
- ✓ Evitar sacar citas médicas u otras diligencias personales durante el horario escolar

b. Deberes de los Padres de Familia Representantes de curso

- ✓ Respetar y cumplir el horario de atención a padres de familia.
- ✓ Abstenerse de ingresar a las aulas de clase y sala de docentes sin previa autorización de las directivas.
- ✓ Leer y firmar notas y circulares que les sean enviadas.
- ✓ Seguir el conducto regular contemplado en el Manual de Convivencia.

c. Estructura y funcionamiento del cabildo de padres de familia (Artículo 6° Decreto 1286/2005):

- ✓ El cabildo de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos que se encuentren en zona indígena. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.
- ✓ El cabildo 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.
- ✓ Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los cabildos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

d. Funciones del cabildo de padres de familia (Artículo 7° Decreto 1286/2005):

Corresponde al consejo de padres de familia

- ✓ 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.
- ✓ 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 SABER

- ✓ 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.
- ✓ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
 - ✓ Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
 - ✓ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- ✓ Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- ✓ Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- ✓ 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.
- ✓ El cabildo de Padres elige a los dos representantes ante el Consejo Directivo, a menos que más de la mitad de los padres estén en la asociación, caso en el cual cada órgano presenta un padre de familia.

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.

9.7.4 REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO (Artículo 8° Decreto 1286/2005): El cabildo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, los padres de Familia de la Institución participarán en el Consejo Directivo a través de dos (2) representantes elegidos por el cabildo de Padres en concordancia con lo estipulado por el Artículo 5° del Decreto 1286 de 2005: **“El cabildo de Padres elige a los dos representantes ante el Consejo Directivo, a menos que más de la mitad de los padres estén en la asociación, caso en el cual cada órgano presenta un padre de familia.”**

9.7.4.1 SON FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:

- ✓ Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el cronograma aprobado por este organismo.
- ✓ Consultar la opinión del cabildo de Padres en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.
- ✓ Mantener informado al cabildo de Padres sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- ✓ Estimular al cabildo de Padres para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ Las demás funciones que le señalen el cabildo de Padres y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.

9.8 DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS: La Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma promoverá y apoyará el funcionamiento de la Asociación de egresados, que actuará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 21 del Decreto 1860 y las disposiciones contempladas en sus estatutos.

TITULO III

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 10

Calidad del Estudiante de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma: El educando de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma es todo individuo que se matricula en cualquiera de los niveles de formación ofrecidos por el plantel educativo aceptando con ello su filosofía y reglamento.

Parágrafo: La condición de Estudiante de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, se pierde por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Obtención del título de BACHILLER TÉCNICO AGROPECUARIO.
- b. Cancelación voluntaria de la matrícula por parte del padre de familia o acudiente autorizado.
- c. Cancelación unilateral del contrato de matrícula por parte de la Institución debido a la comisión de faltas contempladas en el presente manual por las cuales el estudiante haya sido sancionado y de acuerdo con este sean causales de exclusión del plantel.
- d. Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos y con ello los requisitos previstos por las normas vigentes.
- e. Cierre del plantel

ARTÍCULO 11

ESTADOS DE LA MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE: La matrícula de un estudiante de la Institución **Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma**, puede estar en los siguientes estados: ACTIVO, RECESO, DESERTOR y CANCELADO.

- ☐ **ACTIVO:** Cuando la matrícula fue renovada para un año lectivo determinado y asiste regularmente a las actividades pedagógicas programadas.
- ☐ **EN RECESO** Cuando la matrícula pierde vigencia al no renovarse en las fechas estipuladas por la Institución para el año lectivo correspondiente pero la documentación del estudiante reposa en los archivos de la institución. o cuando después de renovada la matrícula, el alumno deja de asistir a las actividades pedagógicas a partir de cualquier fecha, previa notificación a la institución por parte del padre de familia o acudiente autorizado.
- ☐ **DESERTOR** es el estado de la matrícula del alumno que habiéndola renovado oportunamente deja de asistir a las actividades pedagógicas sin ningún tipo de notificación o información a la Institución dejando su documentación en los archivos de la institución.
- ☐ **CANCELADO** Cuando el padre o acudiente formaliza la terminación del contrato de matrícula con la institución firmando el libro de retiros y recibe oficialmente su documentación de las oficinas de archivos de la institución, o por la comisión de faltas disciplinarias contempladas en el manual de convivencia.

Parágrafo: En general la cancelación de la matrícula debe hacerla el padre de familia o quien figure como acudiente autorizado en los casos para los cuales este se exija; cuando por circunstancias especiales el padre de familia o el acudiente autorizado no pudiese concurrir personalmente a la cancelación de la matrícula, este deberá apoderar, mediante escrito autenticado, a otra persona mayor de edad para que cumpla tal función.

ARTÍCULO 12

ADMISIÓN. CONDICIONES PARA EL INGRESO:

Para ser admitido como estudiante de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos contemplados en el artículo 28 de la ley 1098 del 2006.

1. Adquirir la pre matrícula, diligenciarla con los datos y firmas del estudiante y padres de familia o acudiente autorizado y devolverlo adjuntando la documentación requerida en las fechas establecidas por la institución.
2. Diligenciar el formulario de inscripción.
3. Tener la edad establecida entre las normas legales vigentes.
4. Entregar la documentación reglamentaria
5. Matricular a los niños, niñas o los adolescentes en las fechas indicadas
6. Acoger y acatar las normas del manual de convivencia
7. Para los estudiantes nuevos admitido al grado 11° y que provienen de una institución educativa con una modalidad diferente a la técnica agropecuaria,

deberá realizar un curso de nivelación en las áreas agropecuarias del grado 10° en jornadas continuas y a final de año deberá presentar su certificado de nivelación como requisito para graduarse.

8. Suscribir la matrícula en caso de ser aceptado con base en la revisión de los antecedentes académicos y el comportamiento del educando.

Parágrafo 1 Los estudiantes que tengan diagnósticos especializados de discapacidad o necesidades educativas especiales, deberán presentar la correspondiente ficha psicopedagógica.

ARTÍCULO 13

LA MATRÍCULA: De conformidad con lo establecido por el Artículo 95 de la Ley 115 de 1994 es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo; se realiza por una sola vez al ingresar el alumno a la institución, sin embargo deberá renovarse cada año lectivo. Para la matrícula o su renovación, es indispensable la presencia del padre de familia o acudiente autorizado;

El Consejo Directivo establecerá para cada vigencia, un período de matrículas ORDINARIO y otro EXTRAORDINARIO; a la renovación de matrícula en período extraordinario antecederá el respectivo registro en el observador del alumno que deberá firmar el padre de familia o acudiente autorizado.

ARTÍCULO 14

TRASLADO DE MATRÍCULA: Se entiende por TRASLADO DE MATRÍCULA cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cambio de un estudiante de la jornada Matinal a la Vespertina o viceversa en la misma sede o el cambio de un estudiante de una a otra sede en la institución.
- b. Cambio de profundización, en el primer nivel de media, de un estudiante en la misma jornada o hacia otra jornada.
- c. Cambio de un estudiante de un grupo a otro dentro del mismo grado y jornada.
- d. Cambio de un estudiante de una institución educativa OFICIAL, ubicada en el municipio de Sincelejo, a esta institución o viceversa.

Parágrafo 1: Los traslados, son competencia del Coordinador Académico otorgarlos o negarlos, previa consulta con la respectiva Coordinación y Consejería Escolar. En todo caso los cambios de profundización, sólo podrán ser autorizados dentro del PRIMER SEMESTRE DEL PRIMER AÑO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA.

Parágrafo 2: Si la institución adoptase la jornada nocturna el traslado de la jornada

diurna a la nocturna, sólo procederá cuando el aspirante se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Habiendo cumplido QUINCE (15) años de edad, demuestre haber permanecido mínimo dos (2) años fuera del sistema educativo.
2. Cuando habiendo cumplido QUINCE (15) años de edad y aprobado el año inmediatamente anterior, se encuentre vinculado al campo laboral en horario incompatible con el de la jornada escolar.

ARTÍCULO 15

MOMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE TRASLADOS DE MATRÍCULA: Las solicitudes de traslado de matrícula de que trata el literal a) del artículo 24 del presente manual, se recibirán sólo dentro de las dos (2) primeras semanas de iniciación de las labores académicas, en consecuencia los aspirantes se matricularán en la jornada respectiva y posteriormente tramitarán la transferencia a partir de la fecha antes señalada. Los traslados en mención pueden también ser solicitadas por mutuo acuerdo entre dos (2) Estudiantes del plantel matriculados en el mismo grado y profundización.

ARTÍCULO 16: CONDICIONES DE PERMANENCIA: En correspondencia con lo establecido por el artículo 96 de la Ley 115 de 1994, la institución propenderá por la permanencia de los Estudiantes en el plantel y en tal sentido agotará los siguientes procedimientos:

1. POR PARTE DEL DIRECTOR DE GRUPO:

- 1.1. Asesoría, orientación y seguimiento al educando con registro de evidencias de cada una de las acciones cumplidas.
- 1.2. Información y asesoría oportuna al padre de familia con recomendación de acciones de mejoramiento a las cuales llevará un detallado registro de seguimiento.
- 1.3. Presentación del caso ante la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción para que ésta recomiende las acciones pertinentes a seguir.
- 1.4. Remisión a Consejería Escolar con informe escrito de las acciones previamente cumplidas.

2. POR PARTE DE CONSEJERÍA ESCOLAR

- 2.1 Asesoría y Orientación individual tanto con el estudiante como con el padre de familia.
- 2.2 Asesorías y Orientaciones grupales (padres e hijo).
- 2.3 Orientaciones psicopedagógicas a los docentes del correspondiente grupo.

2.4 Visitas domiciliarias.

2.5 Remisión a profesionales especializados.

En todo caso será causal de exclusión de un estudiante del plantel, cuando, cumplido el procedimiento anterior, el estudiante al finalizar el año lectivo:

- a) Persista en comportamientos inadecuados contemplados como faltas en el presente Manual de Convivencia que vayan en detrimento de las buenas condiciones en las que el resto del grupo, al cual pertenece, debe recibir el servicio educativo prestado por la Institución.
- b) Presente desempeño académico BAJO asociado a la reiterada comisión de faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia.

La exclusión de un estudiante de la institución es competencia en primera instancia del docente director de grupo que con sus evidencias debe sustentar ante el consejo académico y de disciplina las razones por las cuales se hace dicha acción y luego exponer al caso ante el comité de convivencia escolar que es quien determina la exclusión o no del estudiante.

SECCIÓN SEGUNDA: DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 17

CONCEPTUALIZACIONES: Para efectos del presente manual, se entenderá por DEBER todo aquello que obliga a cualquier persona perteneciente a alguno de los estamentos integrantes de la Comunidad Educativa de la institución; por DERECHO la facultad de cada miembro de la Comunidad Educativa para hacer algo o exigirlo de las demás personas u organismos institucionales; por ESTÍMULO el reconocimiento que rinde la Comunidad o cualquiera de los organismos del Gobierno Escolar a quienes se distingan en el cumplimiento de sus deberes, en el aporte de iniciativas para el mejoramiento de los procesos de formación, en el desarrollo de la creatividad, en la elaboración de trabajos científicos o didácticos de trascendencia, o por representar con decoro a la institución, al municipio, departamento o nación en certámenes científicos, culturales o deportivos; por PROHIBICIÓN lo que está vedado o no es permitido a ningún miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 18

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Son deberes de los estudiantes de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma:

1. Conocer, respetar y acatar los principios filosóficos y reglamentos de la Institución.

2. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás permitiendo la libre expresión y circulación de las mismas.
3. Mantener limpias las aulas de clases y demás instalaciones del plantel, de tal manera que se haga posible la convivencia en un ambiente sano, digno y agradable.
4. Participar en las actividades programadas por la Institución que requieran su presencia asumiendo buen comportamiento en el desarrollo de las mismas.
5. Contribuir con su comportamiento al buen desarrollo de las actividades académicas, culturales, protocolarias y cívicas programadas por la Institución.
6. Preservar, y mantener el buen estado de las instalaciones de la institución así como de los muebles, enseres equipos, ayudas educativas, recursos físicos y materiales, que le sean confiados para su utilización o dispuestos para la prestación del servicio educativo o destinados a generar bienestar para la comunidad.
7. Responder oportuna y solidariamente con sus padres o acudiente autorizado, por toda clase de daños o pérdidas que cause en la institución.
8. Asumir buen comportamiento dentro y fuera de la Institución.
9. Practicar las normas de saludo fraternal y dar trato respetuoso a sus compañeros, profesores, personal administrativo, directivos y demás miembros de la Comunidad Educativa.
10. Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por la institución y cumplir las obligaciones académicas que deriven de cada una de ellas.
11. Permanecer dentro del plantel aprovechando su tiempo libre.
12. No protagonizar escenas eróticas sexuales dentro de la institución
13. En horas de clase utilizar la tienda escolar solo cuando sea necesario
14. Usar adecuadamente el uniforme respectivo para las diferentes actividades programadas por la Institución de conformidad con los requerimientos establecidos por el plantel.
15. Practicar en todo momento las normas de higiene y aseo personal, de tal manera que su presencia esté de acuerdo con el ambiente escolar y las normas del buen vivir, evitando las extravagancias.
14. Abstenerse de utilizar elementos que puedan ser factor de perturbación en el normal desarrollo de las clases o actos comunitarios.
15. Justificar por escrito, ante la rectoría y directores de grupo, dentro de las 24 horas siguientes, toda ausencia a las labores académicas o actividades programadas por el plantel.
16. Garantizar con su comportamiento disciplinario y la convivencia pacífica, el respeto al derecho a la educación que tienen sus compañeros, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política Colombiana.

17. Abstenerse de llevar objetos de distracción como juegos de azar, aparatos de salida (celulares, reproductor de música) etc.
18. Abstenerse de traer y portar objetos costosos como anillos, cadenas, celulares de alta gama y otros. La institución no se hace responsable de la pérdida de estos objetos.
19. Evitar usar maquillajes, esmaltes, pasamontañas, gorras, celulares y dispositivos de audio, en horas de clase. A menos que el docente lo autorice.
20. Si porta celular, mantenerlo en perfil de silencio o apagado durante el transcurso de la clase.
21. Darle un adecuado uso a las redes sociales, evitar el ciber acoso, ciber bullyn, a sus compañeros, docentes y directivos.
22. Informar oportunamente al director de grupo o a los directivos del plantel sobre la comisión de cualquier falta, contra lo dispuesto en el presente Manual o los reglamentos de la Institución, de la cual tenga conocimiento.
23. Coordinar con los Directivos de la Institución a través de la dirección de grupo las salidas a trabajos de campo, previa autorización por escrito firmada por los padres o acudientes autorizados en reunión conjunta.
24. Llevar a los padres de familia o acudientes, los informes y citaciones enviados por el plantel.
25. Evitar incurrir en faltas disciplinarias de tipo III las que podrían, conllevar a procesos disciplinarios, lo que afectaría permanecer en la institución.
26. Portar el carné estudiantil.
27. Utilizar un vocabulario respetuoso, adecuado y digno en todo tipo de comunicación en las relaciones con sus compañeros, superiores jerárquicos, y demás personas de la institución y fuera de ella.
28. Respetar los valores y símbolos Patrios e Institucionales, como también a las autoridades legalmente constituidas.
29. Permanecer en el aula durante todas las horas de clases aun en ausencia del profesor y observar un comportamiento adecuado en los espacios físicos de la institución donde se encuentre.
30. Abstenerse de portar armas de cualquier índole; de traer o consumir todo tipo de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillos. Distribuir y usar material pornográfico e involucrarse en hechos callejeros por algunas de las situaciones mencionadas.
31. Disfrutar del descanso fuera del aula ,pero manteniendo las normas del buen comportamiento .

32. Atender y acatar todo llamado de atención que le formulen sus superiores jerárquicos en la institución.
33. Respetar y atender las orientaciones del monitor de curso en ausencia del director de grupo o cualquier profesor.
34. Atender los informes y orientaciones de los voceros y demás representantes de los estudiantes ante los órganos de dirección de la Institución.
35. Aquellos estudiantes con comorbilidad, o que por cualquier circunstancia no puedan asistir presencial (cambio de ciudad u otra), deberán continuar trabajando las respectivas guías cumpliendo con la entrega oportuna.
36. Entregar al Coordinador de Disciplina todo objeto que se encuentre y no le pertenezca.
37. Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente manual.

OBSERVACION: En caso que el estudiante incurra en el incumplimiento de un deber será establecido como situación de tipo I-II-III, según el caso y se tomaran los correctivo pertinente.

Parágrafo: Para el cumplimiento del deber establecido en el numeral 12 del presente artículo, la Institución tendrá dos (2) uniformes: el de diario y el de educación física; además los Estudiantes del grado DECIMO usaran, uno complementario, que los identificará como estudiantes de la media técnica y UNDÉCIMO GRADO podrán portar el uniforme de la promoción. EL Consejo Directivo mediante acuerdo reglamentará los requerimientos para cada uno de los uniformes.

ARTÍCULO 19

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son DERECHOS de los estudiantes de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, los siguientes:

1. Participar en los organismos de dirección y administración de la Institución y todos aquellos que sean creados para su funcionamiento.
2. Ser respetado como persona por parte de los demás integrantes de la Comunidad.
3. Asociarse y expresar sus ideas libremente sin irrespetar a los demás.
4. Participar con el debido apoyo en las diferentes actividades programadas por la institución.
5. Ser atendido y orientado amable y competentemente por quienes tienen la responsabilidad docente y administrativa de hacerlo.
6. Ser escuchado en descargo cuando incurra en alguna falta o sea objeto de alguna

acusación.

7. Recibir diariamente las clases en forma oportuna, puntual, adecuada y completas.
8. Ser evaluado de manera integral de conformidad con las disposiciones contempladas en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción adoptado por el Consejo Directivo.
9. Gozar de un ambiente sano.
10. No ser obligado a presentar más de dos evaluaciones y trabajos escritos en un mismo día.
11. Conocer el observador y los registros a que hubiere lugar en los mismos.
12. Conocer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación los resultados de las evaluaciones y trabajos escritos.
13. Conocer los resultados de su rendimiento académico al finalizar cada período antes de ser reportados por el profesor a la plataforma virtual de la Institución para su procesamiento.
14. Conocer, al iniciar el año lectivo, los logros previstos en cada área del grado que curse.
15. Recibir las explicaciones del caso cuando no se cumplan las horas de clases establecidas en el horario.
16. Solicitar segundo evaluador del aspecto cognitivo de conformidad con lo establecido por el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.
17. Utilizar los recursos de la Institución de acuerdo con los reglamentos establecidos para complementar su proceso educativo.
18. Gozar de un horario técnicamente elaborado.
19. Recibir una formación integral, es decir, que el proceso educativo contribuya al desarrollo equilibrado de conocimientos, habilidades, aptitudes y valores.
20. Elegir y ser elegido a los organismos de representación y participación de la Comunidad.
21. Acceder, en igualdad de condiciones, a todos los servicios que ofrece la institución.
22. Disfrutar del descanso, el deporte y las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
23. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
24. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia como también las programaciones y decisiones que se asuman por parte del Gobierno Escolar, sin

detrimento del principio de la inviolabilidad de la intimidad de la persona.

25. Recibir orientación y consejería oportuna de parte de docentes, directivos, psicorrientadores y comisiones de evaluación cuando se presenten dificultades personales, sociales o familiares en su desarrollo individual.
26. Ser asistido por el Director de Grupo, el Personero Estudiantil, el Psicorrientador o un abogado, en caso de investigaciones disciplinarias en su contra.
27. No ser ridiculizado, señalado o discriminado en razón de sus bajos logros académicos o de comportamiento social por parte de sus compañeros, docentes, directivos, administrativos u otros miembros de la comunidad educativa.
28. Ser llamado por su nombre o apellidos y en ningún momento por su número de lista, apodos u otro tipo impersonal y deshumanizante.
29. Recibir un trato digno y respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
30. Ser exaltado por sus méritos académicos, deportivos y artístico.
31. Los demás derechos consagrados para los niños y adolescentes en el Código de la Infancia y Adolescencia o Ley 1098 de 2006, ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 2013

ARTÍCULO 20

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES: Con el propósito de incentivar el rendimiento académico, el desarrollo de la capacidad creativa, el aprendizaje basado en la investigación y el rescate de los valores, de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma establece para sus estudiantes los siguientes estímulos:

20.1 RECONOCIMIENTO PÚBLICO: Con imposición de medallas o entrega de trofeos a los estudiantes quien representación de la Institución, del Municipio, del Departamento o de la Nación se distingan por el logro de éxitos en certámenes de carácter académico, científicos, culturales o deportivos.

20.2 EL RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN se otorgará cuando el trabajo cumpla con los siguientes requisitos:

- a. El tema de investigación sea de actualidad o de interés para la Comunidad Educativa.
- b. Que constituya una innovación.
- c. Estén orientados a plantear soluciones a problemas específicos o a la verificación de alguna teoría o a la aplicación de conocimientos.

d. Que la metodología empleada sea clara.

El acto de reconocimiento a la Investigación se hará mediante acuerdos internos, y el (los) autor(es) del trabajo recibirá(n) atención especial de parte de la institución para continuar en esta línea de formación además del apoyo necesario para la publicación de los trabajos adelantados.

El Consejo Directivo y consejo académico evaluarán los trabajos de investigación aspirantes al reconocimiento o podrá delegar tal función si así lo estima conveniente.



20.3 PREMIO AL RESULTADO: Se otorgará, en la ceremonia de graduación, a los estudiantes de grado 11 en cada uno de los siguientes casos:

- Mayor puntaje sobre 70 en cualquiera de las pruebas del núcleo común de los exámenes de Estado (PRUEBAS SABER 11).
- Ser clasificado por el ICFES, con base en los resultados de las pruebas SABER 11, entre los cinco (5) primeros puestos.
- Mayor promedio, por encima de CINCUENTA (50), calculado entre los puntajes obtenidos en las áreas del núcleo común de las pruebas SABER 11.
- Mejor bachiller de la jornada; otorgado a quien obtenga el mayor promedio, por encima de TRES PUNTO NUEVE (3.9) en los resultados finales de cada año lectivo durante los seis (6) años del bachillerato
- Nivel Competitivo: Reconocido a los estudiantes que obtengan distinciones significativas en competencias de carácter académicas, científicas, culturales o deportivas en las cuales participe llevando la representación de la Institución.

Izar la bandera Nacional, del Departamento, del municipio o de la Institución cuando se destaque durante el período por su rendimiento académico y buen comportamiento.

20.4 RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO: Se otorgará de la siguiente forma:

POR PUESTO INDIVIDUAL: Corresponderá a los tres (3) primeros puestos por curso, grado, jornada, sede e institución de conformidad con los requerimientos establecidos para asignación de puestos.

Parágrafo: Para efectos de asegurar el cumplimiento de la política de estímulos a los estudiantes por parte de la Institución, la rectoría en compañía de la psico-orientadora y el apoyo de las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción, llevarán un estricto seguimiento al desempeño de los educandos, en la parte académica y disciplinar.

ARTÍCULO 21: PROHIBICIONES: Al estudiante de la I.E.T.A. Cerrito de la Palma le queda prohibido:

1. Ausentarse de las actividades pedagógicas, programadas por la Institución, sin causa justificada o sin autorización previa del director de grado y rector(a)
2. 2Asistir a clase sin el uniforme o portando prendas no propias del mismo.
3. Organizar y practicar actividades deportivas en la cancha mientras se desarrollan las horas de clases.
4. 4 Hacer uso indebido o asumir comportamientos inadecuados en parques o zonas recreativas de carácter públicas.
5. Utilizar o manipular celulares, lectores de archivos, de audio y video u otro tipo de equipo u objeto que perturbe el normal desarrollo de la actividad académica.
6. Instalar ventas o negocios dentro de la institución sin la autorización del Consejo Directivo.
7. Arrojar basuras a los pisos de las aulas, patios y otras dependencias del plantel.
8. Tomar el tiempo de la jornada escolar para realizar, dentro o fuera del plantel, actividades no orientadas por la Institución.
9. Modificar el uniforme de la promoción una vez haya sido concertado y aprobado.
10. El hurto, cualquiera sea la modalidad.



ARTICULO 22

SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según el capítulo II del artículo 3, Ley 1620 de 2013 se crea el 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, cuyos objetivos serán cumplidos a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias, programas y actividades, en el marco de la corresponsabilidad de los individuos, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado.

Este Sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar.

22.1 OBJETIVOS 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:

1. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
2. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
3. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
4. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos



sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.

5. Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

6. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.

7. Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

8. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Parágrafo 1: Los medios de comunicación realizarán las funciones de promoción de acuerdo con las responsabilidades asignadas en el artículo 47 de la Ley 1098 de 2006.

22.2 PARA EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL Y SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013, SE PRESENTAN ALGUNAS DEFINICIONES QUE SERÁN DE UTILIDAD PARA SU COMPRENSIÓN:

1. **Convivencia:** Es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

2. **Convivencia escolar:** Es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedores. La convivencia escolar es a la vez un desafío y un aprendizaje. Un aprendizaje, pues supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar donde se ha desarrollado.



3. **Clima escolar:** Es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)

- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc).

- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc).

- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.

- La existencia de espacios de participación.

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

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

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

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

8. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.



9. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

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

12. **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

13. **Ciberacoso escolar (cyberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

14. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Para La OMS la “violencia sexual abarca el sexo bajo coacción de cualquier tipo incluyendo el uso de la fuerza física, las tentativas de tener sexo bajo coacción, la agresión mediante órganos sexuales, el acoso sexual incluyendo la humillación sexual, el matrimonio o cohabitación forzados incluyendo el matrimonio de menores, la prostitución forzada y comercialización de mujeres, el aborto forzado, la



denegación del derecho a hacer uso de la anticoncepción o adoptar medidas de protección contra enfermedades, y los actos de violencia que afectan la integridad sexual de las mujeres tales como la mutilación genital femenina y las inspecciones para comprobar la virginidad”.

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

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

17. Salud: Definida en 1.946 por la Organización Mundial de la Salud como “el estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones y/o enfermedades, en armonía con el medio ambiente”. También se define como “el logro del máximo nivel de bienestar físico, mental y social y de la capacidad de funcionamiento que permiten los factores sociales en los que viven inmersos el individuo y la colectividad”

18. Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

19. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

22.3 SEGÚN EL ARTÍCULO 5 DEL A LEY 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013, SON PRINCIPIOS 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:

1. Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de



sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

22.4 SEGÚN EL ARTÍCULO 15 DE LA 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013 SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Parágrafo 1: Responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional en el 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:



1. Promover y fomentar conjuntamente con las secretarías de educación certificadas, en los establecimientos educativos, la implementación de los programas para el desarrollo de competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de conformidad con los lineamientos, estándares y orientaciones que se definan. Dicha implementación se hará a través de proyectos pedagógicos de carácter obligatorio, de conformidad con el artículo 14 de la Ley General de Educación, como parte de los Proyectos Educativos Institucionales –PEI– o de los Proyectos Educativos Comunitarios –PEC–, según el caso.
2. Dar los lineamientos y orientaciones en la utilización de indicadores de convivencia escolar que visibilicen los problemas y potencialicen la toma de decisiones en relación con los proyectos y programas de que trata el artículo 15 de este proyecto de ley.
3. Producir y distribuir materiales educativos para identificar y utilizar pedagógicamente las situaciones de acoso escolar y violencia escolar, a través de su análisis, reflexiones y discusiones entre estudiantes, que orienten su manejo en los establecimientos educativos en el marco del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y de la formación para la ciudadanía.
4. Incorporar en los procesos de autoevaluación o en los procesos de certificación de calidad de los establecimientos educativos, las variables asociadas a clima escolar, y a la implementación de proyectos pedagógicos para la mitigación de la violencia y acoso escolar, y la educación para la sexualidad, como un criterio de evaluación.
5. Diseñar, administrar y realizar los reportes periódicos del Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar, definido por esta ley en su artículo 28.
6. Asistir técnicamente a las secretarías de educación certificadas, para que adelanten procesos de actualización y de formación docente sobre temáticas relacionadas con la promoción de la convivencia escolar, la resolución de conflictos escolares, el ejercicio de los derechos humanos, la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, el desarrollo de competencias ciudadanas y el fomento de estilos de vida saludable para la prevención y mitigación del acoso y la violencia escolar, que se incluirán anualmente en los planes operativos de los planes territoriales de formación docente.
7. Realizar asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo de acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones de convivencia escolar; establecer guías generales en la construcción de líneas de bases e indicadores sobre la convivencia escolar que no solo visibilicen



los problemas sino que potencialicen los proyectos y programas que promueven la vida y los derechos humanos.

8. Coordinar con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación la incorporación en las pruebas Saber los módulos para las evaluaciones de competencias ciudadanas. La aplicación irá acompañada de un instrumento que permita obtener información adicional acerca del clima y la convivencia escolar en los establecimientos educativos.

9. Gestionar alianzas con el sector privado para el apoyo a la implementación de las políticas y los programas a que hace referencia el inciso primero del artículo 20 de la presente ley, en favor de la convivencia escolar.

10. Promover conjuntamente con instituciones de alcance nacional convocatorias orientadas al desarrollo de investigación aplicada en el tema de convivencia escolar y formación para el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

Según el artículo 16 de la 1620 de 15 de Marzo de 2013 se establecen las siguientes responsabilidades en el Sistema Nacional de convivencia escolar:

Parágrafo 2: Responsabilidades de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas en el 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Participar activamente en el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar en la respectiva jurisdicción y contribuir al cumplimiento de las funciones del mismo, en el marco de sus responsabilidades.

2. Garantizar la oportuna divulgación, armonización, coordinación y ejecución de las estrategias, programas y acciones definidas por el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar al cual pertenezcan, con las prioridades y acciones de política educativa establecidas en la correspondiente entidad territorial.

3. Garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada por los establecimientos educativos en el marco de sus responsabilidades, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso y violencia escolar por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.



4. Gestionar alianzas con el sector privado para la implementación de los programas a que hace referencia el numeral 1 del artículo 15 de la presente ley en favor de la convivencia escolar.
5. Garantizar el desarrollo de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación de clima escolar de los establecimientos educativos, previstos en los numerales 3 y 6 del artículo 15 de la presente ley.
6. Promover el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el fomento de estilos de vida saludable y la prevención del acoso escolar y el ciberbullying en las jornadas escolares complementarias.
7. Hacer seguimiento y apoyar el reporte de aquellos casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes denunciados por los establecimientos educativos y hacer análisis de casos y de cifras que les permitan tomar decisiones con base en el desarrollo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en lo que es de su competencia, con el fin de prevenir y mitigar dichos casos.
8. Escuchar las voces de la comunidad educativa y determinar las acciones pertinentes para la región en el marco de las políticas del Ministerio de Educación Nacional.
9. Acompañar a los establecimientos educativos para que actualicen, divulguen y apliquen el manual de convivencia.

Concordancias

10. Acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del comité escolar de convivencia y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al mismo.

Según el artículo 17 de la 1620 de 15 de Marzo de 2013 se establecen las siguientes responsabilidades en el Sistema Nacional de convivencia escolar:

Parágrafo 3: Responsabilidades del Establecimiento Educativo en el 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.



Según el artículo 18 de la 1620 de 15 de Marzo de 2013 se establecen las siguientes responsabilidades en el Sistema Nacional de convivencia escolar:

Parágrafo 4: Responsabilidades del Rector (a) del Establecimiento Educativo en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar. Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

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.

Según el artículo 19 de la 1620 de 15 de Marzo de 2013 se establecen las siguientes responsabilidades en el Sistema Nacional de convivencia escolar:

Parágrafo 5: Responsabilidades de los Docentes en el 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. 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.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

22.5 CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Parágrafo 2: Haciendo ajustes al artículo 2 de la resolución N° 10 de 2014 y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 12 de la ley 1620 de 2013 el comité de convivencia de la IETA Cerrito de la Palma se deberá conformar de la siguiente manera:

- ✓ El rector o rectora de la institución, quien lo preside
- ✓ Equipo psicosocial de la institución
- ✓ Coordinador si existe en la institución.
- ✓ Un docente de cada sede.
- ✓ Presidente del Consejo o cabildo estudiantil de la institución.
- ✓ Presidente del consejo de los padres de familia de cada sede educativa.
- ✓ Capitán del cabildo menor o representante asignado que tendrá voz pero no voto.
- ✓ Personero o Capitán estudiantil.

22.6 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Siguiendo lo establecido en el artículo 3 de la resolución N° 10 de 2014, se le asigna al comité de convivencia de la IETA Cerrito de la Palma las siguientes funciones:

- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la ley 1620 del 2013 y el título III del presente decreto 1965.

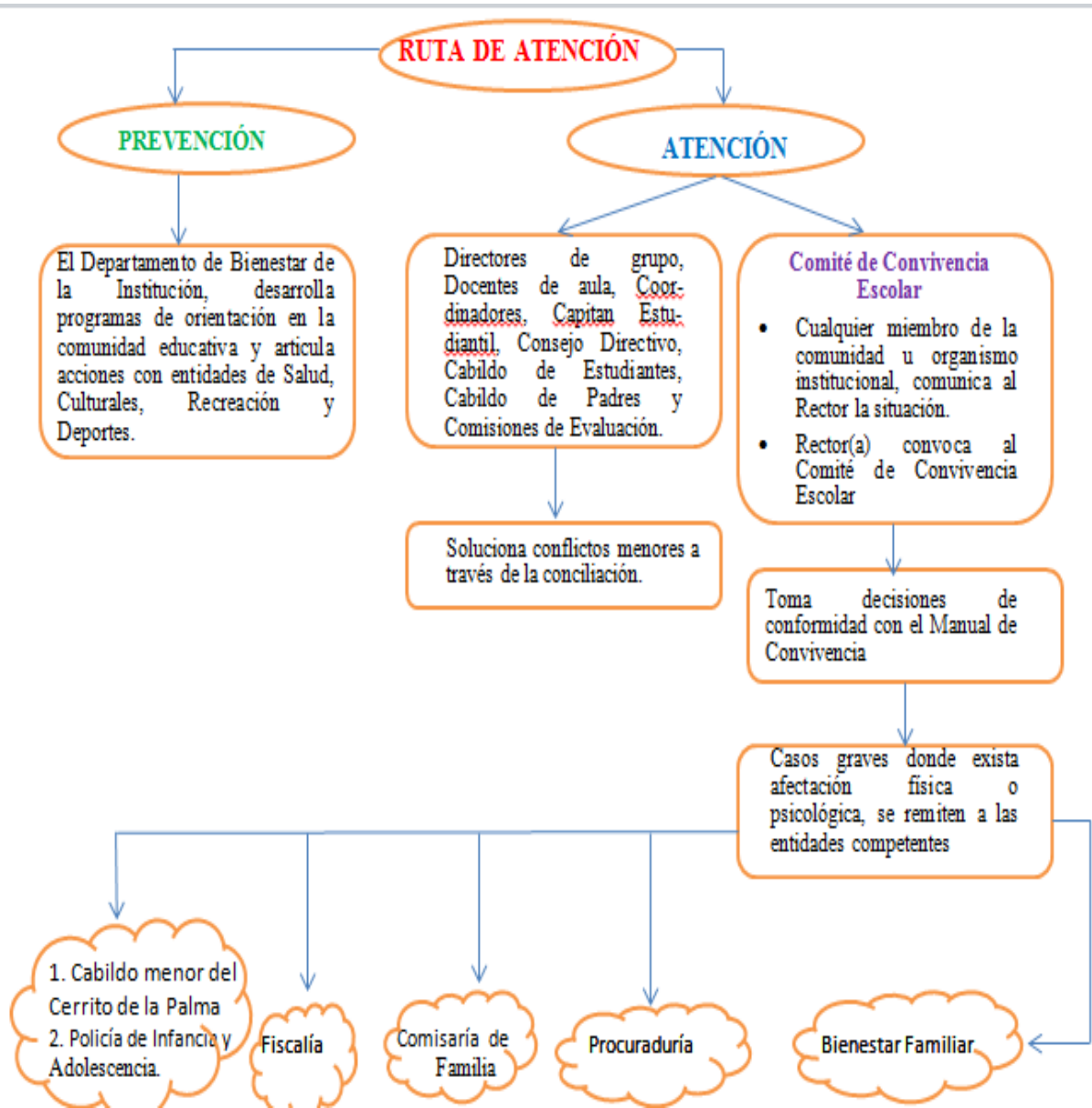


- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo que puedan ser desarrolladas en el PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 115 de 1994.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de conformación de la comunidad educativa en temáticas como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescentes, convivencia, mediación y conciliación, para fortalecer el sistema de convivencia escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos y educación para la sexualidad y construcción para la ciudadanía desde transición, que correspondan a las particularidades de contexto del establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho de los niños, niñas y adolescentes.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación, de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positiva.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecida en el proyecto educativo institucional PEI.
- Ejercer control al cumplimiento de los deberes y derechos humanos de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Velar porque las normas, la Constitución Política y el Manual de Convivencia Escolar se cumplan a cabalidad.
- Tomar decisiones tendientes a la corrección de comportamientos sociales que estén afectando la convivencia pacífica y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas, académicas y el buen nombre de la institución.
- Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
- Remitir los casos especiales de conflictos escolares que lo amerite a instancia superior de acuerdo con la normatividad y el debido proceso.
- Propiciar desarrollo de actitudes de comprensión y respeto a la multiculturalidad y la multiethnicidad, prescribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios en la convivencia escolar.



- Crear estímulos para aquellas personas que participen y sobresalgan en acciones que favorezcan el medio ambiente de respeto, tolerancia y convivencia escolar.

22.7 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la institución; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.

En ella se definen los procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones involucradas, convirtiéndose en una respuesta integral a la realidad de la escuela en temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR (derechos humanos sexuales y



reproductivos). De esta forma, la puesta en marcha de la ruta posibilitará, por ejemplo, que los EE logren resultados en cuatro aspectos:

- **Formación de sujetos activos de derechos:** todas las personas que conforman la comunidad educativa deben poner en práctica las competencias ciudadanas, lo cual hace posible que haya estudiantes, docentes, directivas docentes y familias autónomas con capacidad para exigir, respetar y promover los DDHH, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afectan, reconocer a otras personas y convivir de manera pacífica.
- **Reconocimiento e inclusión genuina de la comunidad educativa:** significa que opiniones, creencias y formas de comprender el mundo son valoradas y tenidas en cuenta.
- **Transformación:** es necesario que ocurran procesos de transformación de las prácticas educativas y estilos docentes que contribuyan a la cultura y la convivencia escolar, es decir, que estén enfocados en la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos.
- **Mejoramiento del clima escolar:** la implementación pedagógica de las acciones de la ruta permite que la atmósfera de trabajo y las relaciones entre la comunidad educativa aporten a la formación integral del grupo de estudiantes.

Para cumplir con su propósito, la ruta se divide en **cuatro componentes:** promoción, prevención, atención y seguimiento. Cada uno de estos tiene una serie de objetivos orientados a fortalecer los procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía.

Componente de Promoción: Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

En virtud del componente de promoción, la institución, a través del Comité de Convivencia Escolar deberá adelantar las siguientes actividades, para lo cual dará respuesta a lo que debe hacer un EE en el componente de promoción, según el artículo 36 del Decreto 1965 de 2013.

1. Movilización de personas y formas de pensar: esta es una actividad transversal a las otras acciones de promoción. Se trata de un proceso que motiva a un colectivo social hacia el logro de un propósito



superior considerado significativo y muy importante. Como proceso, se trata de actividades secuenciales y progresivas. Como proceso colectivo, implica producir un encuentro entre diversas personas que, mediante el diálogo, definen un interés común y establecen e implementan una forma coordinada para lograr un propósito.

Se plantean una serie de acciones que pueden desarrollar cada una de las personas que conforman la comunidad educativa para participar en los procesos de movilización:

- ✓ Proponer temas para la construcción de procesos de movilización de personas y formas de pensar.
- ✓ Diseñar e implementar procesos de movilización de personas y formas de pensar.
- ✓ Participar en la construcción de procesos de movilización aportando sus saberes, intereses y motivaciones.
- ✓ Apertura y disposición para participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con movilización. Por ejemplo, si se diseña una campaña para aportar ideas sobre cómo fortalecer la convivencia escolar, el grupo de estudiantes y sus familias plantearán temas que aporten a que este proceso tenga un impacto real en la comunidad.
- ✓ Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de movilización que se implementen en el EE.
- ✓ Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con estrategias de movilización.
- ✓ Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que estén relacionadas con estrategias de movilización.
- ✓ Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con estrategias de movilización.
- ✓ Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la construcción de procesos de movilización.
- ✓ Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan relacionadas con la movilización de personas y formas de pensar.
- ✓ Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con la movilización.

2. Formulación de políticas institucionales: la formulación de políticas institucionales para la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR es un ejercicio colectivo. Se trata de establecer acuerdos y consensos sobre el sentido, el concepto y los escenarios de estos temas. Dichos acuerdos deben favorecer el bienestar de todas las personas de la mano con el PEI.



Se plantea una serie de acciones que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa puede desarrollar para participar en los procesos de formulación de políticas institucionales:

- ✓ Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- ✓ Ajustar el manual de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
- ✓ Participar en el proceso de revisión, análisis y construcción de políticas institucionales.
- ✓ Evaluar y hacer seguimiento a los procesos de construcción de políticas institucionales.
- ✓ Respalidar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con las políticas institucionales.
- ✓ Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que se relacionen con políticas institucionales.
- ✓ Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y relacionada con la construcción de políticas institucionales.
- ✓ Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la formulación de las políticas institucionales.
- ✓ Liderar el proceso de revisión y ajuste de las políticas institucionales en el marco del fortalecimiento de la convivencia y del ejercicio de los DDHH y DHSR.
- ✓ Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.

3. Desarrollo de iniciativas y proyectos: una estrategia específica para realizar procesos de movilización social que respondan a la formulación de políticas institucionales, es el desarrollo de iniciativas y proyectos que busquen el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR. En los EE esto se traduce en los proyectos pedagógicos transversales y los proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

Se plantean una serie de acciones que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa puede desarrollar para participar en el desarrollo de iniciativas y proyectos:

- ✓ Desarrollar iniciativas de formación a la comunidad educativa en temáticas tales como DDHH y DHSR, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescentes, convivencia, mediación y conciliación.
- ✓ Diseñar y desarrollar iniciativas y proyectos como los proyectos pedagógicos transversales.



- ✓ Participar en la construcción de iniciativas y proyectos aportando sus saberes, intereses y motivaciones.
- ✓ Apertura y disposición para participar en las actividades a las que se convocan en el marco del desarrollo de iniciativas y proyectos. Por ejemplo, si un grupo de estudiantes tiene una idea para realizar un proceso de sensibilización con sus familias en el marco del proyecto pedagógico transversal de educación para la sexualidad, pueden liderarlo y ser acompañado por el equipo de docentes para convertir esta idea en una oportunidad pedagógica.
- ✓ Evaluar y hacer seguimiento a las acciones de las iniciativas y proyectos.
- ✓ Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia y relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.
- ✓ Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité.
- ✓ Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y que estén relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.
- ✓ Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en el desarrollo de iniciativas y proyectos.
- ✓ Disponer de tiempo y espacios institucionales para desarrollar iniciativas y proyectos.
- ✓ Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia
- ✓ Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- ✓ Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- ✓ Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de



manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Componente de Prevención:

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar.

Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

Las actividades que conforman este componente hacen parte del proceso continuo de formación para el desarrollo integral de estudiantes, docentes y demás personas que forman parte de la comunidad educativa, estas son:

1. Identificación de factores de riesgo y protección: una actividad fundamental para el componente de prevención es poder identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Los factores de riesgo pueden entenderse como rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecta la convivencia escolar. Los factores de protección pueden entenderse como situaciones o características que aumentan la probabilidad de que una persona o grupo no se involucre en situaciones que afectan la convivencia escolar. Dicha identificación servirá para aportar elementos en la toma de decisiones del EE sobre la manera cómo diseñar e implementar los protocolos de atención.

Se plantea una serie de acciones que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa puede desarrollar para participar en la identificación de factores de riesgo y protección:

✓ Proponer estrategias que sirvan para la identificación de factores de riesgo y protección.



- ✓ Participar en la identificación de factores de riesgo y protección aportando con sus percepciones y conocimientos.
- ✓ Velar por el tratamiento de la información de acuerdo a los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.
- ✓ Facilitar espacios institucionales para las actividades relacionadas con la identificación de factores de riesgo y protección.

2. Construcción de estrategias pedagógicas para la prevención: De manera articulada con el componente de promoción, es necesario que la comunidad educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Estas acciones necesariamente deberán involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial.

Se plantean una serie de acciones que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa puede desarrollar para participar en la construcción de estrategias pedagógicas para la prevención:

- ✓ Promover y aportar a la retroalimentación continua de la lectura de contexto para identificar oportunamente las acciones orientadas a mitigar los factores que afectan la convivencia escolar.
- ✓ Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la construcción de estrategias pedagógicas.
- ✓ Participar en la construcción de estrategias pedagógicas aportando sus saberes, intereses y motivaciones.
- ✓ Respalda activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia con relación a la construcción de estrategias pedagógicas.
- ✓ Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité.
- ✓ Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.
- ✓ Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.
- ✓ Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.



3. Comunicación y manejo de la información: es muy importante definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia. Lo anterior, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

Se plantean una serie de acciones que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa puede desarrollar para participar en la construcción de estrategias de comunicación y manejo de la información:

- ✓ Participar en la construcción de las estrategias aportando con sus percepciones, conocimientos e intereses.
- ✓ Apertura y disposición a participar de las actividades a las que se convocan por parte del Comité Escolar de Convivencia
- ✓ Participar activamente en la retroalimentación del diseño de las estrategias de comunicación para las actividades que se vayan a realizar en el marco de la implementación de la Ruta de Atención Integral.
- ✓ Velar por el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad.
- ✓ Disponer de tiempos y espacios institucionales para las actividades de socialización y divulgación de la información.
- ✓ Participar activamente en la motivación del equipo de trabajo del comité encargado de las estrategias de comunicación e información.

Componente de atención: Asistir oportunamente 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.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan 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 la institución y la activación, cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.



El componente de atención se basa fundamentalmente en el acompañamiento permanente que se debe brindar a los estudiantes, en primera instancia por parte del director de grupo simultáneamente con el respectivo psico-orientador de la jornada escolar. Cuando se presente un hecho de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos y reproductivos, el docente que conozca del caso en primera instancia deberá intervenir utilizando métodos disuasivos para evitar que este prospere y dará aviso inmediato al rector quien procederá a someterlo a consideración del Comité de Convivencia Escolar para los fines pertinentes.

Las actividades que se deben hacer en este componente son:

1. El reconocimiento: es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas.

El reconocimiento permite que las personas involucradas y aquellas encargadas de la atención, conozcan la situación. En cualquier hecho o acontecimiento se recomienda, para asumir su atención, reconocer si dicha situación es un conflicto que está afectando la tranquilidad, las relaciones entre las personas o propiciando prácticas de violencia.

Para ello es necesario que toda la comunidad educativa, liderada por el Comité Escolar de Convivencia, tenga el interés por fortalecer el clima escolar, conozca y esté alerta para reconocer las situaciones que pueden afectar el ambiente de la escuela.

Se plantean algunas acciones que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa puede realizar en el momento del reconocimiento de la situación que está afectando la convivencia y el ejercicio de los DDHH Y DHSR:

- ✓ Reconocimiento de la situación o hecho que está afectando la convivencia escolar o el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- ✓ Para situaciones tipo I y II, reconocer todas las versiones y voces respectivas del caso.
- ✓ Pleno conocimiento y comprensión de las características que definen los diferentes tipos de situación.
- ✓ Tener claridad del rol que se puede o se debe asumir en cualquier situación de atención.
- ✓ Cumplir a cabalidad con su rol en la gestión de alguno de los niveles de atención establecidos.
- ✓ Si hace parte de algún comité de mediación y trámite de conflictos, cumplir a cabalidad con el rol asignado.



2. Identificación: Luego de finalizar el reconocimiento de la situación, de las personas y del contexto donde se llevó a cabo, es necesario identificar qué tipo de situación es, según la tipología que propone el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013.

Identificar el tipo de situación permite pensar en las acciones de atención adecuadas y diferenciadas, así como garantizar la reparación, restitución y dignificación de los derechos. Además, permite generar procesos de mediación y diálogo, excepto en las situaciones tipo III.

A continuación se encuentran las acciones que cada persona que conforma la comunidad educativa puede realizar en el momento de la identificación del tipo de situación, según sea tipo I, II y III:

Conocer y comprender los tres tipos de situación y sus respectivos protocolos de atención.

- ✓ Definición del perfil de las personas que se encargan de la identificación de las situaciones para garantizar el cumplimiento del debido proceso.
- ✓ Comprender las diferencias entre los tres tipos de situación existentes para garantizar una atención pertinente y apropiada, según el caso.
- ✓ Informar o reportar de manera oportuna cuando se reconozcan situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- ✓ Participar en la socialización de las acciones, estrategias y diseño de protocolos de atención.

3. Activación: La diferenciación entre los tipos I, II y III de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR, permite la oportuna y adecuada atención. La tercera actividad que propone el componente es la activación, que da inicio a la implementación de los protocolos de atención diferenciados según cada tipo.

Se plantean un conjunto de acciones que cada persona que conforma la comunidad educativa puede realizar para activar los protocolos de atención diferenciados según la situación que se presente.

- ✓ Propiciar escenarios de socialización de los protocolos y acciones de atención, para que cada persona que conforma la comunidad educativa tenga claro los roles que puede asumir y los recursos con los que cuenta.
- ✓ Informar de manera inmediata a las autoridades e instituciones pertinentes, los hechos y situaciones que vulneren los DDHH y DHSR y que sean constitutivos de presuntos delitos.



- ✓ Propiciar, a partir de los procesos de seguimiento, actualizaciones de las acciones y protocolos de atención.
- ✓ Generar y propiciar espacios y escenarios para la construcción de estrategias pedagógicas de atención.
- ✓ Informar y denunciar las situaciones a docentes, directivas y familias.
- ✓ Tener conocimiento de las normas del EE y de las apuestas de convivencia que se fomentan en él.
- ✓ Generar acciones de apropiación y ejercicio de competencias ciudadanas.
- ✓ Propiciar espacios de transparencia y equidad de condiciones para todas las personas que se encuentran involucradas en una situación que afecta la convivencia escolar.
- ✓ Participar activamente de las acciones que se llevan a cabo desde el Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Poner en marcha las estrategias pedagógicas previamente pactadas para aportar, desde su rol de sujetos activos de derechos, al manejo de la situación que se presenta.
- ✓ Convocar a familias a denunciar si se sospecha que la vulneración ocurre en el espacio familiar.

Componente de Seguimiento: Como todo sistema, el Sistema Nacional de Convivencia Escolar debe contar con mecanismos para evaluarse, monitorearse y resolver situaciones que obstaculicen su marcha. Deben existir mecanismos para introducir al sistema datos para su retroalimentación. Este proceso de generación y análisis de información se conoce como componente de seguimiento.

En estos términos, el componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013.

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

La verificación se da en términos de la comprobación de la ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención señaladas en el Decreto 1965 de 2013; el monitoreo se traduce en un ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta, y la retroalimentación propone ajustes y transformaciones de las acciones de los componentes.

A continuación encontrará una definición más precisa de cada una de las actividades propuestas del componente de seguimiento



1. Verificación: comprueba que se realicen todas y cada una de las acciones de los componentes.

Acciones: Para realizar la verificación es útil usar herramientas o formatos de indicadores de logro, en la que se escriban una lista de verificación de algunas acciones del componente de promoción:

- ✓ Se cuenta con políticas institucionales que fortalezcan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- ✓ Los ajustes al manual de convivencia se realizaron de manera participativa.
- ✓ Se conformó el Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ La comunidad educativa participó activamente de la lectura de contexto.
- ✓ Se han ejecutado proyectos pedagógicos transversales e iniciativas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- ✓ Se han llevado a cabo procesos de movilización social.

2. Monitoreo: es la acción regular de llevar memoria, registrar y analizar la ejecución de actividades según lo planeado. Se monitorea para resolver dificultades, para sugerir transformaciones y nuevas comprensiones, y para capitalizar logros y aprendizajes en la retroalimentación continua de la Ruta de Atención Integral.

Una estrategia son las reuniones regulares convocadas por el Comité Escolar de Convivencia. Se sugiere hacer todo lo posible para recoger datos e identificar de fortalezas y oportunidades de mejoramiento de las acciones ejecutadas. Se pueden utilizar actas de reunión o herramientas como la propuesta en la Tabla

Actividad.	Aciertos.	Oportunidades de mejoramiento.	Lecciones aprendidas.
Diseño de la estrategia para identificar factores de riesgo.	El grupo de estudiantes se convirtió en protagonista de este proceso.	Es necesario insistir en la participación de las familias en este proceso.	Indagar por las motivaciones de las personas para desarrollar estrategias.

3. Retroalimentación: es la acción de entregar información para mejorar las acciones de los componentes de la ruta (observaciones, preocupaciones, sugerencias y recomendaciones sobre los procesos). A partir de la información obtenida por la verificación y monitoreo, la retroalimentación sugiere ajustes, mejoras y transformaciones. Con esta última acción se garantiza un proceso regular de evaluación y mejoramiento de la ruta.

A continuación se plantea un ejemplo de herramienta de retroalimentación:



Actividad.	Lección aprendida.	Sugerencia.
Activación del protocolo para situaciones tipo II.	Existe confusión sobre los tipos de situaciones que afectan la convivencia escolar, sobre todo entre el equipo de docentes.	Es necesario construir una estrategia de formación para el equipo de docentes sobre la categorización de las situaciones y sus respectivos protocolos. Se puede llevar a cabo en la semana de desarrollo institucional y se debe proponer en el Comité Territorial de Formación Docente.

22.8 SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Hoy sabemos que el equipo docente, como grupo de profesionales, es un elemento decisivo en relación a la calidad de la enseñanza, y aunque cada uno es importante en sí mismo, es el conjunto de los que forman un equipo docente lo que realmente incide en la buena marcha de la vida de relaciones interpersonales en las instituciones. Por lo tanto su papel en el desarrollo de un ambiente de aprendizaje armónico, solidario, de respeto mutuo es trascendental. Muchas de las veces en las aulas ocurren situaciones de conflicto en las cuales el docente debe actuar como mediador y tomar el conflicto como una oportunidad de crecimiento y desarrollo de la buena convivencia, porque el conflicto es una situación inherente a los ambientes de convivencia.

Dentro de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se encuentran aquellas detalladas en el Manual de Convivencia como faltas tipo I,II y III. Sin embargo y de manera puntal se destacan las siguientes dentro del contexto propio de nuestra Institución:

- ✓ Irrespeto
- ✓ Desacato y desobediencia
- ✓ Agresión física y verbal
- ✓ Ausentarse de clase sin autorización
- ✓ Rumores, maltrato, burlas, suplantación y chismes a través de redes sociales y aparatos electrónicos
- ✓ Interrupción de la clase
- ✓ Llegadas tarde a clase
- ✓ Daños de materiales a los bienes ajenos
- ✓ Rechazo a otros estudiantes

Sin embargo de manera general se clasifican de la siguiente forma:

a. **Conductas de rechazo hacia el aprendizaje:** Se refieren al comportamiento que tienen los estudiantes para evitar las situaciones de enseñanza-aprendizaje, que no alteran sustancialmente el



ritmo de trabajo de los compañeros, pero si afectan el trabajo del docente, creando malestar en el mismo y en los estudiantes que buscan lograr un buen desarrollo académico.

En la Institución Educativa Cerrito de la Palma, son ejemplos de conductas de rechazo hacia el aprendizaje:

- ✓ La inasistencia intencional a la primera hora de clases.
- ✓ La fuga de la institución en el transcurso de la jornada escolar.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones académicas.
- ✓ Causar daños en la infraestructura del aula a fin de impedir el cumplimiento de las clases.
- ✓ Dedicarse a manipular el celular mientras se desarrolla la clase.
- ✓ Hacer caso omiso de las actividades de aprendizaje.
- ✓ Asumir actitudes o comportamientos para que se les retire de clases.

b. Conductas de trato inadecuado: Desinterés por las formas de relación social que se consideran aceptables. A través de los procesos de socialización, los estudiantes aprenden a ser miembros de una comunidad concreta. Esta internalización se produce en dos momentos sucesivos: socialización primaria (transmite el lenguaje, primeros esquemas de la sociedad con un alto componente emocional. Y la socialización secundaria (incorpora pautas culturales del grupo normativo.

En el proceso de socialización primaria los estudiantes reciben los principios, valores y las primeras normas de disciplina familiar por lo que esto resulta determinante para el comportamiento futuro del individuo. En el proceso de socialización secundaria, las formas de comportamiento dependen del modo en que se ha realizado la socialización primaria y la coincidencia de valores y normas en el grupo primario y secundario.

La conducta del trato inadecuado se produce porque los estudiantes muestran dificultades para conocer y aplicar las normas de la institución educativa Cerrito de la Palma, por ejemplo:

- ✓ Llamar a las personas por apodos.
- ✓ Manotear a la persona con quien se habla.
- ✓ Utilizar lenguaje denigrante para referirse al otro.
- ✓ Ridiculizar a las personas.
- ✓ Imponer castigos físicos.
- ✓ Reprender o llamar la atención utilizando lenguaje verbal o gestual ofensivo, vulgar o salido de tono.



En cuanto a la intervención del docente para evitar que estas conductas se sigan dando se deben introducir al currículum escolar actividades que respondan a los objetivos de socialización, adquirir habilidades sociales durante el proceso enseñanza aprendizaje, promover el conocimiento y aceptación del otro. Promover la resolución de conflictos como una actividad que permite compartir conocimientos, llegar a acuerdos. Es necesario que las familias tomen con gran responsabilidad el proceso de socialización que los niños desarrollan en casa porque es la parte básica para mejorar la convivencia en las aulas.

c. **Conductas disruptivas:** Son Comportamientos que distorsionan o interrumpen el proceso enseñanza aprendizaje del aula. Las conductas disruptivas constituyen un conjunto de conductas inapropiadas dentro de la clase que retrasan o impiden el proceso de enseñanza aprendizaje, propiciando un clima de aula tenso. Este problema surge por la interacción que existe entre los estudiantes en un aula escolar como producto del trato continuo con sus compañeros y está determinado por su personalidad y por lo que el estudiante ha vivido dentro de su ambiente familiar.

Son ejemplos de conductas disruptivas:

- ✓ Desacatar las normas u orientaciones institucionales.
- ✓ Extralimitar los límites de las funciones o transgredir las reglas de convivencia.
- ✓ Dañar o amenazar a otras personas.
- ✓ Dañar o destruir pertenencias ajenas o bienes institucionales.
- ✓ Mentir o robar.
- ✓ Asumir actitudes caprichosas
- ✓ Discutir frecuentemente sin que haya lugar a ello.
- ✓ Ser constantemente hostil con los demás.
- ✓ Rehusarse a cumplir con las tareas u obligaciones diarias.
- ✓ Ser insolente o soberbio.
- ✓ Fugarse durante la jornada escolar.

d. **Conductas agresivas:** Son aquellas en las cuales al causar daño a otra persona, generan placer en el agresor. Se entiende por agresión cualquier forma de conducta que pretende herir físicamente o psicológicamente a alguien.

- ✓ En ella existe una clara intención de causar daño y de afectar al otro directa o indirectamente.
- ✓ Según afirma el autor Berkowitzen (1985) se identifican dos tipos de agresión:



Agresión reactiva u hostil la cual produce un daño en la víctima y Agresión instrumental que produce daño en la víctima además de obtener un beneficio adicional, mediante el chantaje.

22.9 PAUTAS Y ACUERDOS DE CONVIVENCIA: Para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, los integrantes de la comunidad educativa atenderán las siguientes pautas y acuerdos:

- a. Ser coherentes con los valores institucionales (Confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, bondad y ciudadanía).
- b. Actuar conforme a los perfiles definidos.
- c. Dar cumplimiento a lo establecido en los documentos institucionales de la Institución
- d. La institución protegerá a todos los estudiantes de cualquier abuso, acoso o maltrato.
- e. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa, respetará los derechos de los demás.
- f. El accionar de los integrantes de la comunidad educativa se sujetará a las normas contempladas en el Manual de Convivencia.
- g. Cada Director de Grupo concertará con y entre los estudiantes del curso, pactos de aula.
- h. Los organismos de dirección y administración de la institución y los funcionarios facultados para tomar decisiones de conformidad con el cargo desempeñado, atenderán en todas sus actuaciones el debido proceso.
- i. Ningún miembro de la comunidad educativa, será discriminado por razones de sexo, orientación sexual, religión, filiación política, creencias, condición socioeconómica o raza.
- j. Todos los integrantes de la comunidad educativa cumplirán sus deberes sin necesidad, que para ello, se deba estar ejerciendo vigilancia permanente.



TITULO IV

CAPITULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTICULO 23 DE LAS NORMAS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA ECOLAR

23.1 OBJETO

Las presentes Normas de Convivencia tienen por objeto establecer el conjunto de disposiciones dirigidas a regular la conducta de las y los estudiantes, con el fin de lograr relaciones armónicas, colaborativas y cooperativas basadas en el respeto, la tolerancia y la auto-regulación en la institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la palma.

23.2 FUNDAMENTOS LEGALES

Con la Constitución Política de 1991 se le delegaron a la educación responsabilidades particulares con respecto a la formación para paz y la convivencia, orientadas a educar ciudadanos respetuosos de la ley, conformación democrática, respetuosos de la diversidad y las diferencias, y capaces de tramitar y resolver sus conflictos de manera pautada, sin recurrir a la violencia.

La Ley 115 de 1994 establece como uno de los fines de la educación la formación en el respeto a la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, y también en el ejercicio de la tolerancia y la libertad. La Ley General de Educación define objetivos comunes para todos niveles de la educación y destaca el proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos. El Decreto 1860 del Ministerio de Educación establece pautas y objetivos para los Manuales de Convivencia Escolar, los cuales deben incluir, entre otras, normas de conducta que garanticen el mutuo respeto y procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos.

El Plan Decenal de Educación presenta el tema de la educación para la convivencia, la paz y la democracia y presenta como uno de los desafíos para la educación nacional el fortalecimiento de la sociedad civil y la promoción de la convivencia ciudadana. Para tal efecto señala la importancia de construir reglas del juego y forjar una cultura y una ética que permitan, a través del diálogo, del debate democrático y de la tolerancia con el otro, la solución de los conflictos.



La Ley 715 de 2001 que reglamenta los recursos y competencias para la prestación de servicios educativos y de salud, hace explícito que, entre las competencias de la Nación en materia de educación, está el formular las políticas y objetivos de desarrollo, para el sector educativo y dictar normas para la organización y prestación del servicio. Con el propósito de dar aplicación a las leyes y directivas anteriores, el Ministerio de Educación Nacional ha elaborado las Orientaciones para la Formación Escolar en Convivencia.

23.3 PRINCIPIOS RECTORES : El régimen de convivencia de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, se rige por los siguientes principios:

1. Prevención: La Institución, a través del Comité de Convivencia diseñará, organizará y ejecutará un proyecto pedagógico mediante acciones permanentes (charlas, conferencias, foros, estudio y análisis de experiencias o de casos, asesorías grupales o particulares por parte de profesionales, etc.) orientadas a educar a los Estudiantes y padres de familia en el reconocimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos a fin de evitar que estos incurran en la comisión de faltas.

2. Debido Proceso: Entendido como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria con observancia del conducto regular y el derecho a la defensa del disciplinado.

3. Oportunidad: La comisión de cualquier falta por parte de un alumno, deberá ser atendida de manera inmediata o sin exceder los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento de la misma.

4. Objetividad: Este principio obliga a las personas competentes en la institución para atender las situaciones disciplinarias que se presenten con los alumnos, a investigar y recabar los antecedentes de un hecho constitutivo de falta que conduzca al establecimiento de la culpabilidad o inocencia del inculpado.

5. Imparcialidad: En virtud de este principio el presente manual se debe aplicar con todo sentido de justicia, es decir, sin distinciones de raza, credo religioso, sexo, filiación política o consideraciones personales .

23.4 APLICACIÓN

Las presentes Normas de Convivencia serán aplicables a todas las y los estudiantes de la Institución Educativa técnico Agropecuario Cerrito de la Palma



23.5 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Situación tipo I, lo que se consideraban faltas leves

Situación tipo II, lo que se consideraban faltas graves

Situación tipo III, lo que se consideraban faltas gravísimas

- **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. A este Tipo se asimilan las FALTAS LEVES que se tratan en el artículo 50 del manual de convivencia de la institución Cerrito de la Palma.

Entre estas se encuentran:

1. Promover y participar en desordenes durante las clases, en la formación y en los actos generales en comunidad.
2. Interrumpir las actividades académicas y tener comportamientos inadecuados en la misma, tales como bromas, gritos y carreras.
3. Uso de vocabulario soez y ofensivo que lesione la honorabilidad y la dignidad de cualquier persona de la comunidad educativa.
4. Tratar con apodos, con insultos o herir susceptibilidades a cualquier miembro de la comunidad educativa Cerrito de la palma.
5. Desatender o responder en forma grosera las observaciones realizadas por los docentes y directivos de la institución.
6. Portar, distribuir o elaborar documentos, revistas o dibujos pornográfica.
7. Adulterar o falsificar excusas o permisos.
8. Estafa por venta de objetos que no sean de su propiedad.
- 9 Esconder, arrojar o destruir los útiles escolares maletas u otros objetos personales de sus compañeros u otro miembro de la comunidad educativa..

- **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 o sistemática. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. A este Tipo se asimilan las FALTAS GRAVES registradas en el artículo 50 del manual de convivencia.

Entre estas se encuentran:

1. Comportamiento agresivo con hechos que atenten con la integridad física de las personas de la comunidad educativa.
2. Fumar dentro del establecimiento educativo, ingerir o introducir bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas.
3. Consumir o distribuir sustancias alucinógenas dentro de la institución.
4. Hacer justicia por si mismo y tomar decisiones que no le correspondan.
5. Pelear o provocar escándalos dentro de la institución.

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

A este Tipo se asimilan las FALTAS GRAVÍSIMAS registradas en el artículo 50 del presente manual de convivencia.

Entre estas se encuentran:

1. Practicar o inducir la pornografía dentro de la institución educativa.
2. Acosar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Atracar a mano armada dentro de la institución o hacer prácticas de chantaje, Secuestro o extorsión.
4. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la comunidad.
5. Portar o guardar armas dentro de la institución.
6. Participar o conformar pandillas dentro de la institución.
7. Distribuir, sustraer, adulterar o falsificar documentos de la institución educativa.



8. Utilizar pólvora, detonantes, sustancias químicas u otros elementos que atenten contra la integridad de las personas de la comunidad educativa.

9. Matricularse con certificados adulterados o documentos falsificados.

23.6 FINALIDAD, CONTENIDOS Y APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS: Los protocolos institucionales están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos se aplicarán como se especifica a continuación:

A. Recepción de las quejas o informaciones: Las personas que tengan conocimiento de situaciones o hechos que afecten la convivencia escolar o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo comunicará a la rectoría por escrito. Si la queja o información se presenta de manera verbal, se procederá a su transcripción para ser refrendada por parte de quien la instaura.

Si la queja o información se presenta por escrito, se verificar que vaya acompañada de la correspondiente firma. Estas quejas o informaciones, se radicarán mediante el registro del nombre y apellido de quien la instaura, fecha y hora de recepción.

Si la comunidad o el capitán menor tienen quejas estos se las manifestarán de forma escrita a la rectora de la institución.

Mecanismo para garantizar el derecho a la intimidad y a la confiabilidad: Sin detrimento de las disposiciones contempladas en:

- ✓ La Constitución Política, la Ley 1098 de 2006 (El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.)
- ✓ La Ley 1581 de 2012 (La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías



constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.)

- ✓ El Decreto 1377 de 2013 (El presente Decreto tiene como objeto reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales)

y demás normas aplicables a la materia, para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos, así como de las informaciones suministrada por la personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, la institución adopta los siguientes mecanismos:

1. La información será recibida y almacenada sólo por la persona autorizada por el rector.
2. A la información sólo accederá quien esté autorizado para ello y para el uso que esté autorizado.
3. Se llevará un archivo con los documentos en medio físico y/o electrónico de acuerdo a los casos, situaciones, informaciones, que se presenten o denuncien en Coordinación de Convivencia. En este documento se registrará el nombre y apellido, documento de identidad, firma, fecha y hora de las personas.
4. Las personas encargadas de la recepción y seguimiento de las situaciones deberán garantizar la ética, el respeto y la prudencia ante las situaciones presentadas, al igual que las personas involucradas. De acuerdo al Decreto 1965, Artículo 41, numeral 2.
5. En las sesiones del Comité de Convivencia Escolar, las situaciones se tratarán con reserva de los datos personales de los afectados y de quienes suministran las informaciones. Estas informaciones sólo se suministrarán a las autoridades competentes cuando sean requeridas.

B. Protección a quienes informen:

1. En ninguna de las actuaciones, la institución revelará los datos de las personas que informen sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los miembros de la comunidad educativa. Cuando sea necesario se acudirá a las autoridades competentes.
2. La Institución brindará acompañamiento por parte de la psicóloga, directivo y docente a él o los estudiantes implicados. La atención debe inmediata ante cualquier situación que se presente fruto de la denuncia o información.
3. Existirán acuerdos sobre acompañamiento por parte de los padres de familia.



C. Estrategias y alternativas de solución:

- ✓ Desarrollo de actividades relacionadas con el fortalecimiento y vivencia de valores, educación para la paz, Competencias ciudadanas.
- ✓ Asumir la responsabilidad del hecho y acciones realizadas.
- ✓ Reparación de los daños causados.
- ✓ Las impuestas por el Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Las acordadas con las familias implicadas.
- ✓ Se procederá de acuerdo a la clasificación de situaciones tipo I, II y III

Protocolo para la atención de situaciones Tipo I:

Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información).

Docente - estudiante

Director de grupo - estudiante

2. Tratamiento: Se debe reunir inmediatamente a las partes involucrada en el conflicto 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.

Se debe mediar mediante el dialogo y aplicar acciones pedagógicas (talleres, charlas, lecturas, dinamicas), formación en valores y compromisos.

3. 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.

4. El mediador de dicha situación realizará el seguimiento del caso y de los compromisos o si se debe aplicar el protocolo tipo II.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de convivencia.



Sanciones a tomar para situaciones tipo I.

Ante el incumplimiento de los compromisos efectuados con la conciliadora escolar se aplicarán las siguientes sanciones:

- Llamado de atención Verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Llamado de atención Escrito del cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
- Presentarse en el día y hora en que sea citado para realizar actividades de reflexión.
- Realizar carteleras y/o charlas de reflexión.
- Hacer acompañamientos en horas de descanso con el acompañamiento del docente de turno.

Protocolo para la atención de situaciones Tipo II: Ante estas situaciones, la institución dará cumplimiento al siguiente protocolo:

Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información).

Comité de convivencia

2. 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.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, (Aplicación Decreto 1965 Artículo 41 N°3) actuación de la cual se dejará constancia.
5. Se informara de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Reunión con las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, donde puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. 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.



(suspensión según la falta cometida, indemnizar monetariamente en caso que el afectado sea llevado a un centro de salud, realizar acciones pedagógicas que tengan relación con la falta cometida)

8. El director de grupo debe anotar en el observador del estudiante las faltas disciplinarias y actas de compromisos.

9. En estas situaciones tipo II se debe remitir a los estudiantes a la psicóloga, además de cumplir con los compromisos pactados.

8. 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 para la atención de situaciones Tipo III”.

9. 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.

10. 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.

12. Si la falta persiste el estudiante y su acudiente firmaran un documento que condicione al estudiante para que haga retiro de su matrícula en el momento en que incurra en tipo III.

Sanciones a tomar para situaciones tipo II.

- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de Psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.

Protocolo para la atención de situaciones de Tipo III: Las situaciones de este tipo, se atenderán de acuerdo con las siguientes estrategias:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información).

Comité de convivencia - cabildo indígena de la localidad o policía nacional de infancia y adolescencia.

2. 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.



3. Se Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento del cabildo menor y si es necesario de la Policía Nacional. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Citación a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en un término no mayor de tres (3) días hábiles. Después de conocida la situación, de la citación se dejará constancia.
6. 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.
7. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
8. 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.
9. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal de convivencia escolar del Distrito.

. Sanciones a tomar para situaciones tipo III.

- Desescolarización o suspensión de clases por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Cancelación de la matrícula

A continuación se evidencia el formato a utilizar por la institución para reportar los casos al comité de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar del municipio de Sincelejo:



D. Consecuencias aplicables a las situaciones que afectan la convivencia escolar: Aplicación de correctivos según Tipo de situación y el debido proceso disciplinario estipulado en el Manual de Convivencia.

Procedimientos:

Para situaciones de tipo 1

A los niños, niñas y adolescentes que cometan situaciones de tipo 1 se les iniciará un proceso disuasivo, con un procedimiento como:

- A.** Citación escrita al estudiante ante el comité de convivencia para que dé explicaciones sobre su comportamiento
- B.** Inmediatamente sucedan los hechos se pondrá en conocimiento al padre de familia o acudiente la situación presentada y la fecha en que se cita al alumno para que rinda las explicaciones ante el comité de convivencia mediante una nota escrita enviada con el alumno ,correo electrónico o medio telefónico.
- C.** En la reunión que se realice para que el alumno rinda las explicaciones podrá estar presente el padre de familia o acudiente. Se dejará un acta escrita.
- D.** El comité de convivencia se reunirá inmediatamente rendidas las explicaciones del alumno y determinará si es necesario continuar con el proceso disuasivo. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente a través de una nota que se envíe con el estudiante, al correo electrónico o medio telefónico.
- E.** De no ser necesario continuar con el proceso disuasivo en el acta que se levante sobre la decisión, se dejará constancia de que el estudiante ha superado el inconveniente. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente a través de una nota que se envíe con el estudiante al correo electrónico o medio telefónico.
- F.** De ser necesario continuar con el proceso disuasivo se citará al estudiante para que reciba charlas u orientaciones, con personal especializado, como el psicólogo de la institución para que corrija este comportamiento. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente por correo electrónico o medio telefónico.
- G.** Las anteriores charlas u orientaciones, se realizarán hasta cuando el psicólogo determine que la situación ha sido superada, hecho que se informará al comité de convivencia, quién levantará el proceso disuasivo, informándole por escrito al alumno, también al acudiente por correo electrónico o medio telefónico.

Para situaciones tipo 2

En caso de reincidencia en situaciones de tipo 1 o de la comisión de situaciones de tipo 2 por parte del estudiante, se podrá iniciar un proceso correctivo como el siguiente:



- A. Citación escrita al estudiante ante el comité de convivencia para que dé explicaciones sobre su comportamiento
- B. Inmediatamente sucedan los hechos se pondrá en conocimiento al padre de familia o acudiente la situación presentada y la fecha en que se cita al alumno para que rinda las explicaciones ante el comité de convivencia mediante una nota escrita enviada con el alumno, correo electrónico o medio telefónico.
- C. En la reunión que se realice para que el alumno rinda las explicaciones podrá estar presente el padre de familia o acudiente. Se dejará un acta escrita.
- D. El comité de convivencia se reunirá inmediatamente rendidas las explicaciones del alumno y determinará si es necesario continuar con el proceso correctivo. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente a través de una nota que se envíe con el estudiante al correo electrónico o medio telefónico.
- E. De no ser necesario continuar con el proceso correctivo en el acta que se levante sobre la decisión, se dejará constancia de que el estudiante ha superado el inconveniente. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente a través de una nota que se envíe con el estudiante al correo electrónico o medio telefónico.
- F. De ser necesario continuar con el proceso correctivo se citará al estudiante para que reciba charlas u orientaciones, con personal especializado, como los psicólogos y un miembro de una institución especializada en infancia y adolescencia para que corrija este comportamiento. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente por correo electrónico o medio telefónico.
- G. Las anteriores charlas u orientaciones, se realizarán hasta que la situación ha sido superada, hecho que se informará al comité de convivencia, quién levantará el proceso correctivo, informándole por escrito al alumno, también al acudiente por correo electrónico o medio telefónico

Situaciones de tipo 3

En caso de reincidencia del estudiante en situaciones de tipo 2 o de la comisión de situaciones de tipo 3, se podrá iniciar un proceso reeducativo como el siguiente:

- A. Citación escrita al estudiante junto con sus padres ante el comité de convivencia para que dé explicaciones sobre su comportamiento
- B. Inmediatamente sucedan los hechos se pondrá en conocimiento al padre de familia o acudiente la situación presentada y la fecha en que se cita al alumno para que rinda las explicaciones ante el comité de convivencia mediante una nota escrita enviada con el alumno, correo electrónico o medio telefónico.
- C. En la reunión que se realice para que el alumno rinda las explicaciones podrá estar presente el padre de familia o acudiente. Se dejará un acta escrita.
- D. El comité de convivencia se reunirá inmediatamente rendidas las explicaciones del alumno y determinará si es necesario continuar con el proceso reeducativo. Decisión que se informará por



escrito al alumno, también al acudiente a través de una nota que se envíe con el estudiante al correo electrónico o medio telefónico.

E. De no ser necesario continuar con el proceso reeducativo en el acta que se levante sobre la decisión, se dejará constancia de que el estudiante ha superado el inconveniente. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente a través de una nota que se envíe con el estudiante al correo electrónico o medio telefónico.

F. De ser necesario continuar con el proceso reeducativo para que corrija este comportamiento, se citará al estudiante y los padres para que reciban charlas u orientaciones, con personal especializado, como psicólogos, un miembro de una institución especializada en infancia y adolescencia, Bienestar familiar, Comisaría de familia u otros.. Decisión que se informará por escrito al alumno, también al acudiente por correo electrónico o medio telefónico.

G. Las anteriores charlas u orientaciones, se realizaran hasta cuando se determine que la situación ha sido superada, hecho que se informará al comité de convivencia, quién levantará el proceso correctivo informándole por escrito al alumno, también al acudiente por correo electrónico o medio telefónico

H. Si el comité de convivencia determina que definitivamente no se observa la voluntad del estudiante y padres de corregir el comportamiento, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

E. Seguimiento a los casos: El Comité de Convivencia Escolar hará seguimiento a los casos tratados mediante observaciones al comportamiento y entrevistas periódicas con las personas afectadas a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos y la restauración de las buenas relaciones entre las partes involucradas.

De acuerdo a cada caso se determina el tiempo necesario para el seguimiento y verificación de la solución, debe quedar por escrito, en el formato implementado para llevar cada caso.

F. Directorio telefónico actualizado: En cada una de las dependencias y sedes que conforman la institución, se dispondrá de un directorio telefónico actualizado de las siguientes entidades y personas:

- ✓ Capitán menor
- ✓ Capitán municipal
- ✓ Cacique del resguardo
- ✓ Policía Nacional
- ✓ Policía de Infancia y Adolescencia
- ✓ Responsable de seguridad Secretaría de Gobierno municipal



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

- ✓ Fiscalía General de la Nación - de Infancia y Adolescencia.
- ✓ Defensoría de Familia
- ✓ Comisaría de Familia
- ✓ Inspección central de Policía
- ✓ ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- ✓ De los padres de familia o acudientes.
- ✓ Bomberos
- ✓ Cruz Roja
- ✓ Defensa Civil
- ✓ Medicina Legal
- ✓ Entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar:
- ✓ Comité Nacional de Convivencia Escolar.
- ✓ Comité Municipal de Convivencia Escolar.
- ✓ Comité de Convivencia Escolar
- ✓ Secretaría de Educación Municipal.

Entidades del Sistema Nacional de Salud y Seguridad Social:

1. Manexka
2. Comparta
3. Sisben
4. Mutual ser
5. Hospital Regional.
6. Otras entidades que se requieran según afiliación de los estudiantes.

FORMATOS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA

El formato para el registro de situaciones de convivencia escolar (Tipo I, II, III) debe documentar el reporte, la atención, las medidas adoptadas y el seguimiento para garantizar el debido proceso según el Manual de Convivencia_y la normatividad vigente. Este registro, fundamental para el **observador del estudiante**, debe incluir detalles precisos del hecho y las partes involucradas.

Estructura Básica del Formato de Convivencia

Un formato integral para el registro y reporte debe contener los siguientes campos:

1. Datos Generales

- Fecha y hora del reporte.
- Lugar del incidente.



- Datos del estudiante(s) implicado(s) (nombre, grado).
- Nombre de quien reporta.

2. Clasificación de la Situación (Según Ley 1620)

- **Tipo I:** Conflictos manejados inadecuadamente, situaciones esporádicas que no dañan la integridad física/mental.
- **Tipo II:** Agresión escolar, acoso escolar (bullying) o ciberacoso que no constituyen delito, pero son sistemáticos o generan daño.
- **Tipo III:** Acciones que constituyen presuntos delitos contra la libertad, integridad o formación sexual, u otros delitos.

3. Descripción de los Hechos

- Relato objetivo, detallado y cronológico de lo sucedido.
- Testigos (si los hay).

4. Acciones y Protocolos (Ruta de Atención Integral)

- **Tipo I:** Mediación, diálogo, reflexión pedagógica inmediata.
- **Tipo II:** Atención inmediata, remisión a salud si aplica, citación a padres, medidas de reparación y seguimiento.
- **Tipo III:** Reporte inmediato a policía de infancia y adolescencia, y remisión a Fiscalía/ICBF.

5. Medidas Adoptadas y Compromisos

- Acuerdos de convivencia firmados.
- Acciones formativas o correctivas.

6. Seguimiento y Cierre

- Observaciones sobre el cambio de comportamiento.
- Firma de los involucrados (estudiantes, padres, docentes).

Aspectos Clave para el Registro

- **Documentación:** Las situaciones deben ser documentadas en el observador del estudiante y el acta debe ser clara sobre la inmediatez de la atención.
- **Confidencialidad:** La información debe ser manejada bajo confidencialidad, especialmente en casos tipo II y III.
- **Reincidencia:** Si hay reincidencia en tipo I, no cambia automáticamente a tipo II, pero requiere revisión del caso.



FALTAS DE DOCENTES A ESTUDIANTES QUE ACTIVAN EL DEBIDO PROCESO

Las faltas graves de docentes hacia estudiantes incluyen agresiones físicas o verbales, acoso (sexual, escolar o ciberacoso), abuso de autoridad, discriminación, incumplimiento de funciones, y omisión de socorro. Estas conductas atentan contra la integridad física/mental y conllevan sanciones severas, como suspensión, inhabilitación procesos jurídicos, destitución, entre otras.

Principales faltas graves de docentes:

- **Agresión física o verbal:** Golpear, empujar, gritar o insultar a los estudiantes.
- **Acoso y abuso sexual:** Comportamientos que atentan contra la integridad, intimidad y libertad sexual de los menores.
- **Maltrato psicológico/Ciberacoso:** Intimidación, humillación, difamación, coacción o amenazas por cualquier medio.
- **Discriminación:** Trato desigual por razones de raza, género, religión o condición física.
- **Abuso de autoridad:** Obligar a estudiantes a realizar actos indebidos.
- **Incumplimiento de deberes:** Ausentarse o descuidar la seguridad de los estudiantes, especialmente en salidas pedagógicas.
- **Falsedad:** Mentir en informes oficiales sobre los estudiantes.
- **Omisión:** Ignorar, omitir situaciones que puedan estar afectando o pasando el estudiante que afecten su salud mental.
- **Abuso de confianza:** Insinuaciones, llamadas distintas a lo académico o salud, gestos, abrazos o besos que puedan causar malos entendidos, entre otros.

Consecuencias Disciplinarias:

- **Amonestación escrita:** Registro en la hoja de vida.
- **Suspensión:** Separación temporal del cargo.
- **Destitución e Inhabilidad:** Separación definitiva y prohibición para ejercer la docencia.

Estas conductas deben reportarse a las directivas del centro educativo y, dependiendo de la gravedad, a la policía o autoridades competentes, siguiendo la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

FALTAS DE PADRES DE FAMILIA A DOCENTES Y PERSONAL EDUCATIVO QUE ACTIVAN EL DEBIDO PROCESO

Las faltas de padres de familia hacia directivos, orientadores, docentes y personal educativo incluyen agresiones verbales, físicas, acoso, desautorización frente a los alumnos, críticas infundadas y evasión de responsabilidades educativas, lo cual constituye violencia laboral y pedagógica. Estas conductas dañan la convivencia, desmotivan al profesorado y fomentan la falta de disciplina en los estudiantes.

Principales Faltas:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

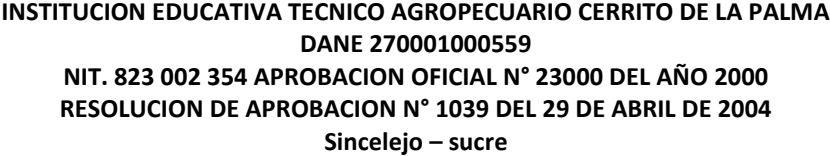
Sincelejo – sucre

- **Agresión Verbal y Verbal/Emocional:** Insultos, gritos, amenazas, menosprecio y silenciamiento del docente.
- **Acoso y Violencia Física:** Acoso directo, intimidación y agresiones físicas dentro de la institución, configurando violencia laboral.
- **Desautorización y Desprestigio:** Cuestionar métodos pedagógicos, vestimenta o autoridad del docente frente a los estudiantes, lo que destruye la autoridad del maestro.
- **Evasión de Responsabilidad:** Delegar toda la carga educativa al maestro, no asistir a reuniones, llamados o no apoyar el proceso de aprendizaje.
- **Interferencia en la Gestión Escolar:** Impedir la aplicación de normas disciplinarias, alterar registros de calificaciones o fomentar la desobediencia.

Consecuencias de estas Faltas:

- **Impacto en los Estudiantes:** Los alumnos replican el comportamiento irrespetuoso, mostrando falta de disciplina y desinterés.
- **Afectación Docente:** Genera frustración, temor y, a menudo, provoca que los docentes prefieran no informar sobre el rendimiento académico para evitar conflictos.
- **Bajo Rendimiento:** La falta de apoyo familiar está vinculada con un menor rendimiento académico y problemas de convivencia escolar.

La legislación (como la Ley 2466 de 2025 en algunos contextos) protege a los docentes contra el acoso y la violencia por parte de padres, promoviendo el respeto y el trabajo conjunto para el bienestar educativo.

[illegible]



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

5	
6	
7	

CONCEPTO – CONCLUSIONES - RESULTADOS	
RECOMENDACIONES – ACCIONES DE MEJORA	
1	
2	
3	
4	
5	

SE LE PUSO EN CONOCIMIENTO A	
LLEVO A CABO EL PROCEDIMIENTO Quien redacta el informe-Firma	
FIRMA RECTOR	

CCI: Comité Convivencia Institucional
PFA: Padre de Familia y/o acudiente
ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
CF: Comisaria de Familia
F: Fiscalía
CI: Cabildo Indígena (Capitán)



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

ACTA PARA SITUACIONES TIPO I N.º _____

FECHA: (D, M, A) _____ HORA: _____ SEDE: _____ JORNADA _____

ESTUDIANTE(S): _____

A las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____ se realiza el seguimiento del(los) estudiante(s) antes relacionado(s) con el objeto de dar a conocer su situación académica y/o disciplinaria, después de haber cometido actos de indisciplina o comportamientos inadecuados, los cuales se resaltan a continuación:

1. () Promover el desorden en la clase o en actos comunitarios.
2. () Comer dentro de las aulas de clase.
3. () Impuntualidad o inasistencia repetitiva a las clases.
4. () Falta de cuidado en la higiene personal.
5. () Agresión verbal (uso de vocabulario soez o inadecuado)
6. () salirse del salón de clases sin autorización, no cumplir con las actividades académicas asignadas.
7. () Discusiones o riñas con sus compañeros(as) que involucran agresiones verbales, relacionales, gestuales, físicas o virtuales sin generar daños al cuerpo o a la salud.
8. () Agresiones verbales, relacionales, gestuales o virtuales con contenido sexual que hagan referencia a comportamientos o comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, erótico o romántico de las personas involucradas.
9. () Utilizar el celular dentro del aula de clases, aulas especializadas o actos especiales que merecen respeto.
10. () Dañar o alterar la decoración, carteleras, o avisos que se coloquen para informar o complementar el proceso educativo.
11. () Mal uso de los servicios sanitarios, sillas, tableros, libros, biblioteca general y otros recursos de la Institución.
12. () Uso del celular en horas clase, o manejo de este para cosas no académicas.

Para el mejoramiento de su situación académica y/o disciplinaria se programan diversas estrategias como:

1. Reunión con las partes involucradas en el conflicto. (Dirección de grupo)
2. Intervención para exponer su punto de vista
3. Estrategias para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación
4. Fijar una solución imparcial, equitativa, justa.
5. Se llega a la siguiente solución o compromisos:

6. Se remite al director(a) de grupo del grado _____ para que lo registre en el observador del estudiante, guarde constancia de ello y cite al padre, madre o acudiente ante el rector u orientadora para la firma de un acta de compromiso con el fin de mejorar académica y/o disciplinariamente, realizar procesos de seguimiento, vigilancia, control e instancias a seguir.

Para mayor constancia se firma a los _____ días _ del mes de _____ del año _____ Docente: _____

Estudiante (s) implicado (s)

Estudiantes testigos

Adjunto firmas de compañeros de clase que presenciaron el(los) hecho(s) y dan constancia de que el/la(los) estudiante(s) incide(n) en actos de indisciplina o comportamientos inadecuados.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Firmas:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

ACTA PARA SITUACIONES TIPO II N.º

FECHA: (D, M, A) _____ HORA: _____ SEDE: _____ JORNADA _____

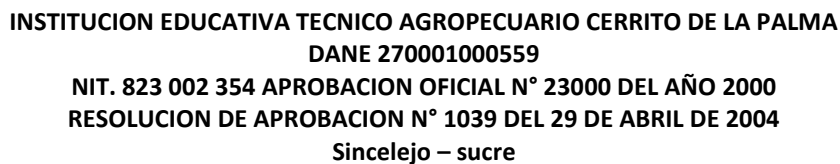
LUGAR O DEPENDENCIA DONDE SUCEDIÓ EL HECHO: _____

DETALLE	ROL	NOMBRES
PERSONA(S) INVOLUCRADA(S)		
PERSONAS(S) AFECTADA(S)		

A las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____ se realiza el seguimiento del(los) involucrado(s) antes relacionado(s) con el objeto de dar a conocer su situación académica y/o disciplinaria, después de haber cometido actos de indisciplina o comportamientos inadecuados, los cuales se resaltan a continuación:

1. () La reincidencia en faltas leves.
2. () Abandonar o evadirse de las instalaciones de la Institución, durante la jornada escolar o durante las actividades programadas.
3. () Comprobación de escritos o dibujos anónimos ofensivos o insultantes utilizando cualquier medio de comunicación.
4. () Acoso escolar, bullying o cyberbullying
5. () Agresión física con contenido sexual.
6. () Agresión física con sus compañeros o compañeras que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales, gestuales, físicas, psicológicas o virtuales que puedan generar daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad de ningún tipo.
7. () Portar armas, amenazar o agredir con ella a cualquier miembro de la comunidad.
8. () Fraude y hurto comprobado.
9. () Falsificar firmas en cualquier documento.
10. OTRO: _____

DESCRIPCION DE LOS HECHOS



1. Entregar esta información al presidente del Comité de Convivencia escolar (Rector).
2. Informar de forma inmediata al Padre, madre de familia o acudiente.
3. Reportar el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar por parte del presidente del Comité Escolar de Convivencia.

[illegible]

NOMBRE INVOLUCRADO:	ROL:
NOMBRE INVOLUCRADO:	ROL:
NOMBRE INVOLUCRADO:	ROL:
NOMBRE INVOLUCRADO:	ROL:
NOMBRE AFECTADO:	ROL:
NOMBRE AFECTADO:	ROL:
NOMBRE AFECTADO:	ROL:
NOMBRE AFECTADO:	ROL:

Presidente del comité de
convivencia escolar

141



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

Convenciones para el diligenciamiento del rol:

E: estudiante. **D:** docente. **DD:** directivo docente. **PF:** padre o madre de familia o acudiente. **O:** otro



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

ACTA PARA SITUACIONES TIPO III N.º _____

FECHA: (D, M, A) _____ HORA: _____ SEDE: _____
JORNADA _____

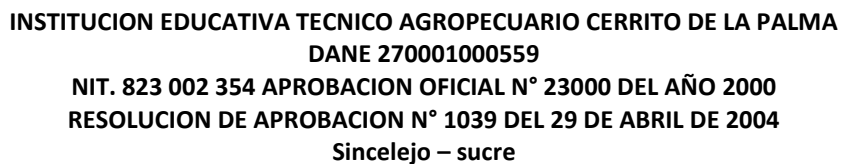
LUGAR O DEPENDENCIA DONDE SUCEDIÓ EL HECHO:

TIPIFICACION	ROL	NOMBRES
PERSONA(S) INVOLUCRADA(S)		
PERSONAS(S) AFECTADA(S)		

A las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____ se realiza el seguimiento del(los) involucrado(s) antes relacionado(s) con el objeto de dar a conocer su situación académica y/o disciplinaria, después de haber cometido actos de indisciplina o comportamientos inadecuados, los cuales se resaltan a continuación:

1. () Reincidencia en faltas graves o Tipo II.
 2. () Presentación de varias faltas graves al tiempo.
 3. () Consumir, comprar, vender, guardar, circular, a cualquier título, dentro o fuera de la institución, bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, psicoactivas, que causen alteración o adicción en el organismo.
 4. () Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o psicoactivas.
 5. () Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida: Homicidio, violación (Acceso carnal en cualquiera de sus modalidades),
 6. () Acoso sexual
 7. () Pornografía con personas menores de 18 años.
 8. () Extorsión
 9. () Secuestro.
 10. OTROS
- _____

DESCRIPCION DE LOS HECHOS



1. Entregar esta información al presidente del Comité de Convivencia escolar
2. Informar de forma inmediata al Padre, madre de familia o acudiente.
3. Reportar el caso a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar por parte del presidente del Comité Escolar de Convivencia.

[illegible]

NOMBRE INVOLUCRADO: _____ ROL: _____

NOMBRE INVOLUCRADO: _____ ROL: _____

NOMBRE INVOLUCRADO: _____ ROL: _____

NOMBRE INVOLUCRADO: _____ ROL: _____

NOMBRE AFECTADO: _____ ROL: _____

NOMBRE AFECTADO: _____ ROL: _____

NOMBRE AFECTADO: _____ ROL: _____

NOMBRE AFECTADO: _____ ROL: _____

Dinamizador Docente

Padre de familia y/o acudiente

Presidente del comité
convivencia escolar



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Dinamizadora Orientadora

Testigos: (si los hay)

NOTA: Se garantizará el derecho al debido proceso y la confidencialidad.

Convenciones para el diligenciamiento del rol:

E: estudiante. **D:** docente. **DD:** directivo docente. **PF:** padre o madre de familia o acudiente.
O: otro

FORMATO PARA PRESENTACION DE DESCARGOS

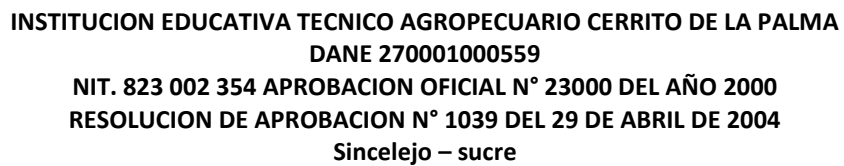
FECHA: ____ / ____ / ____ SITUACION: TIPO II ____ TIPO III ____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

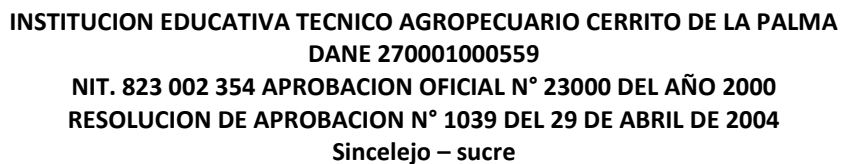
GRADO: ____ SEDE: _____

Luego de conocer los detalles de la queja interpuesta por

Le pedimos que a continuación presente por escrito su versión de los hechos:



Firma



FECHA: ____ / ____ / ____ SITUACION: TIPO II ____ TIPO III ____

GRADO: _____ SEDE: _____

Nº _____, me permito aportar mi testimonio sobre el presente caso, indicando que los hechos que voy a narrar son veraces y que no he sido sometido a presión alguna.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Firma del estudiante
Acudiente

firma de

SOLICITUD DE ATENCION EXTRAMURAL DE TIPO PREVENTIVA

FECHA	DIA		MES		AÑO				
ESTUDIANTE						GRADO		EDAD	
ACUDIENTE						TELEFONO			
ASUNTO	Solicitud de atención por entidades del sistema de Bienestar familiar.								
NOTA									

Apreciado _____ padre/madre _____ de _____ familia/acudiente:

El/la niño(a) _____ del
grado _____ presenta las siguientes situaciones:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Por lo anterior con base en los artículos 10° y 11° de la ley 1098/2006 (**los niños(as), adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral**) le solicitamos por favor gestionar, en aras de realizar acciones preventivas y de promoción que coadyuven en la formación integral de nuestro estudiante para la activación de la red social de apoyo (Ruta de atención) gestionar la siguiente intervención:

1	Atención médica		7	Acudir la ICBF.	
2	Atención por psiquiatría infantil.		8	Acudir a la Comisaría de Familia.	
3	Atención por neuropsicología.		9	Acudir a la Fiscalía.	
4	Atención psicológica.		10	Acudir a la inspección municipal.	
5	Orientación en pautas de crianza		11	Valoración nutricional	
6	Valoración por neurología.		12	Orientación psicosocial al grupo familiar.	

Es muy importante para el cumplimiento de nuestra misión conocer por escrito los **RESULTADOS DE DICHA INTERVENCION**, dentro de 1 mes (inicio), a los 2 meses (seguimiento) y a los 4 meses (cierre) según cada caso, documentos que estaremos atentos a verificar. De no recibir ningún documento antes de la primera entrega de resultados, es decir, al mes, se entenderá como no atendida la petición por parte de la familia, padre, madre o acudiente. En tal caso la institución reportara a la entidad competente.

Muchas gracias.

Firma de quien remite
acudiente
Cargo:

Padre de Familia y/o

N° Cedula:
Celular:



ACOMPañAMIENTO Y DERIVACION ANTE CONDUCTA DE AUTOLESION

FECHA: _____ / _____ / _____

SEDE: _____

1. DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombre _____ Completo: _____

Grado: _____ Edad: _____

2. DATOS DEL RESPONSABLE LEGAL:

Nombre _____ Completo: _____

Documento de Identidad: _____ de

Teléfono de Contacto: _____ email: _____

3. INFORMACION ENTREGADA A LA FAMILIA:

La Institución Educativa Informa que:

- Se ha detectado una conducta compatible con autolesión en el/la estudiante
- La situación ha sido abordada conforme al protocolo institucional de actuación.
- Se explico a la familia la importancia de la evaluación y acompañamiento por un profesional de salud mental externo.
- Se detallaron las medidas de apoyo que la institución implementará para regular el bienestar del estudiante.

Firma de quien entrega la información
Cargo:



4. AUTORIZACION PARA ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

YO, _____ en calidad
de responsable legal del/el estudiante mencionado (a):

_____ autorizo el acompañamiento y seguimiento psicopedagógico dentro de la institución educativa.

_____ autorizo la comunicación con profesionales externos que atienden al estudiante, en beneficio de su bienestar integral.

_____ No autorizo el acompañamiento interno (dejar constancia).

Observaciones de la Familia:

5. COMPROMISO FAMILIAR:

La Familia se Compromete a:

_____ Gestionar atención y evaluación externa en el menor tiempo posible.

_____ Informar a la institución educativa sobre avances relevantes del proceso terapéutico.

_____ Mantener comunicación activa con el establecimiento educativo.

6. DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD

La institución educativa se compromete a resguardar la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y bienestar estudiantil.

7. FRIMAS:

Responsable Legal: _____
N° C.C. _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Orientadora: _____



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Director de grupo: _____

REGISTRO OFICIAL DE ACTUACION ANTE CONDUCTA DE AUTOLESION

FECHA: _____ / _____ / _____ HORA: _____ LUGAR: _____

1. DATOS DEL ESTUDINTE:

. Nombres y Apellidos: _____

. Documento de identidad: _____

. Edad: _____ Grado: _____ Direc. Grupo: _____

. Responsable Legal: _____

. Teléfono de contacto: _____

2. FORMA DE DETECCION:

____ Observación directa por personal educativo.

____ Autoreporte del estudiante.

____ Reporte de compañero (a).

____ Reporte familiar.

____ Otro: _____

Nombre de la persona de la institución que detecta: _____

Cargo: _____

3. DESCRIPCION OBJETIVA DE LOS HECHOS:

Registrar únicamente hechos observables, evitando interpretaciones o juicios de valor.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

¿se observan lesiones físicas visibles?

____ SI
____ NO

¿Requirió atención medica inmediata?

____ SI
____ NO

En caso afirmativo, describir procedimiento realizado:

4. ACTUACION INMEDIATA INSTITUCIONAL:

____ El estudiante no fue dejado solo
____ Se informo a Dirección



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

- _____ se activó protocolo interno
- _____ se dirigió a orientación escolar
- _____ se solicitó atención medica
- _____ se contactó a la familia
- _____ otro:

Hora de Activación del Protocolo:

Profesional que intervino:

- _____ Docente
- _____ Directivo
- _____ Orientadora
- _____ Personal Externo
- _____ Otro:

5. EVALUACION INICIAL DEL RIESGO:

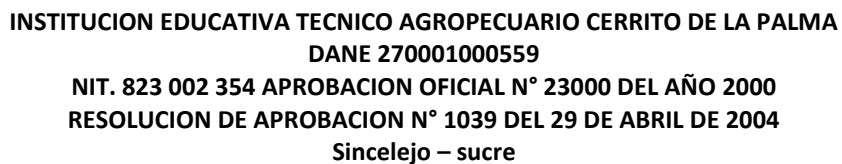
¿Existe manifestación de ideación suicida?

- _____ Si
- _____ No
- _____ No se puede determinar

- Nivel de Riesgo

- _____ Bajo
- _____ Moderado
- _____ Alto

Indicadores relevantes observados:



Fecha de contacto: _____ / _____ / _____

☐ Llamada telefónica
☐ Reunión presencial
☐ Correo Institucional
 Otro: _____

Resumen de lo informado:

[illegible]

_____ Si
No

Medidas acordadas

☐ Entrevistas periódicas con orientación
☐ Supervisión discreta
☐ Adaptaciones académicas temporales
☐ Coordinación con profesional externo
☐ Otro:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Frecuencia de seguimiento:

—

Responsables del seguimiento:

8. OBSERVACIONES ADICIONALES:

9. CIERRE DEL CASO (SI APLICA):

Fecha de cierre: ____ / ____ / ____

10. FIRMAS:

C.C:

Cargo

C.C:

Cargo:

C.C:

Cargo:

C.C:

Cargo:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

C.C:
Cargo:

C.C:
Cargo:

CONFIDENCIALIDAD: Este documento es de carácter estrictamente confidencial y forma parte del expediente institucional del estudiante. Su uso y acceso están limitados al personal autorizado conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos y bienestar estudiantil.

MEDIDA DE SUSPENSION

EI SUSCRITO RECTOR

DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

En uso de sus facultades conferidas en la ley 1620, artículo 13, numerales 1° y 8°: de las funciones del Comité de Convivencia escolar; la ley 715, artículo 10: de las funciones y competencias del rector ; el Manual de Convivencia Institucional, de las funciones del rector, numeral 9 y en este, el artículo 5°, literal a) de la aplicación de las sanciones del gobierno escolar, y b) del ejercicio de las funciones disciplinarias del manual de convivencia; el reglamento del Comité de Convivencia Institucional, artículo 5°, numeral 1: de las funciones del rector, presidente del Comité...

RESUELVE

Aplicar la medida de **SUSPENSION**, al
estudiante _____

del grado ____ por la comisión reincidente de situaciones tipo I ____ situaciones tipo II ____ y/o situaciones tipo III ____ donde incumplió el **ACUERDO COMPORTAMENTAL**, sus deberes institucionales y vulneró las normas establecidas en nuestro Manual de Convivencia, sin haber rectificado su conducta a pesar de las orientaciones dadas, los llamados de atención, y la puesta en conocimiento de las situaciones a su acudiente o padre de familia. Las situaciones por las cuales se aplica la presente suspensión son:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

1	
2	
3	
4	
5	

La suspensión aplica para los días: _____ del mes/es de _____ y será cumplida: **1.** Presentándose a la institución durante la jornada escolar en horarios asignados realizando actividades académicas en espacio diferencial, no dentro del aula de clase y en horario de descanso diferente: _____. **2.** En la casa realizara con orientaciones previas, talleres, trabajo o ejercicios indicados por los docentes. **3. Durante los días de suspensión** el estudiante y su acudiente / padre de familia adquieren la obligación de estar al tanto de las clases dadas por los docentes, regresar a la institución **una vez termine la suspensión** desatrasado o al día en sus cuadernos y trabajos, presentar a sus docentes las tareas realizadas, los talleres, actividades y demás que se hayan llevado a cabo. **El docente deberá revisar** si el estudiante está al día y realizó sus trabajos o actividades, concertando un día y hora para la presentación de notas, exámenes o sustentaciones si las hizo durante la suspensión, en un tiempo **no superior a 5 días hábiles**. Si una vez revisado todo por parte del docente el estudiante no ha cumplido con sus actividades académicas, quedará con la nota mínima por su incumplimiento sin nueva oportunidad más que las establecidas en el sistema de evaluación institucional.

Frente a esta decisión procede el recurso de apelación durante los 3 días hábiles siguientes a su notificación.

Para constancia se firma el día ____ del mes de _____ del año _____.

ESTUDIANTE
Conv.

NOTIFICAD@

ACUDIENTE

NOTIFICADO

RECTOR Comité



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

ACUERDO CORPORTAMENTAL

EL SUSCRITO RECTOR

DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

En uso de su facultades conferidas en la ley 1620, artículo 13, numerales 1° y 8°: de las funciones del Comité de Convivencia escolar; la ley 715, artículo 10: de las funciones y competencias del rector ; el Manual de Convivencia Institucional Capitulo III: de las funciones del rector, numeral 9 y en este, el artículo 5°, literal a) de la aplicación de las sanciones del gobierno escolar, y b) del ejercicio de las funciones disciplinarias del manual de convivencia; el reglamento del Comité de Convivencia Institucional, artículo 5°, numeral 1: de las funciones del rector, presidente del Comité de Convivencia Escolar y considerando que:

1. El estudiante _____ del grado _____

2. La institución y como tal el Comité de Convivencia Escolar encontraron causales relacionadas con la convivencia escolar, una vez cumplido el debido proceso para aplicar la medida de **ACUERDO COMPORTAMENTAL**.
3. La situación específica del estudiante y su familia requieren el proceso de **acompañamiento en Proyecto de Vida a través del director de Grupo y Orientación escolar** para el siguiente año escolar.

RESUELVE...

Aplicar la medida de ACUERDO COMPORTAMENTAL al estudiante y su familia para el año escolar

_____, según la cual se obligan a:

1. Dar estricto cumplimiento a los deberes consagrados en el capítulo () de nuestro Manual de Convivencia.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

2. **ASISTIR** (los padres/acudiente/cuidadores o un adulto responsable) **EL PRIMER MIERCOLES DE CADA MES** de _____ **A** _____ con ORIENTACIÓN

COMPROMISOS ESPECIFICOS O ESPECIALES DEL ESTUDANTE

1

2

3

4

5

COMPROMISOS ESPECIFICOS O ESPECIALES DE LA FAMILIA

1

2

3

OBSERVACIONES ADICIONALES



ESCOLAR, con el director de grupo y en articulación con los maestros, para **VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE**, hasta terminar el primer periodo o subsiguientes de ser necesario.

3. **ASISTIR** el estudiante **QUINCENALMENTE** de _____ A _____ con ORIENTACIÓN **ESCOLAR**, según cronograma
4. El estudiante y su familia adquieren las siguientes responsabilidades o compromisos especiales y específicos que se resaltan y diferencian:

La inasistencia mensual de parte de la familia/acudiente, cuidador o adulto responsable o quincenal del estudiante, dará lugar a la **apertura del contrato comportamental** y a la aplicación de las medidas y/o actuaciones institucionales que correspondan según las normas vigentes.

Para constancia se firma el día _____ del mes de _____ del año _____.

**ESTUDIANTE
GRUPO**

ACUDIENTE

DIRECTOR DE



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

ACTA DE COMPROMISO ACADÉMICO

FECHA: _____

ESTUDIANTE _____ GRADO _____

SEDE _____

ACUDIENTE _____

PARENTESCO _____

Informados de la situación académica del estudiante donde se relacionan las áreas evaluadas con desempeño BAJO: _____ ,

_____ ,

_____ , _____ , _____

_____ Y las áreas que requieren atención por su desempeño BÁSICO, asumimos el compromiso de nivelar DESEMPEÑOS Y COMPETENCIAS programadas en las áreas para el _____ período y mejorar su rendimiento académico en las áreas que presenta desempeños básicos para optimizar su potencial como estudiante regular.

Como acudiente hemos sido informados que el incumplimiento del compromiso puede acarrear situaciones académicas que pueden comprometer su año escolar y más aún su **permanencia en la Institución por bajo rendimiento académico.**

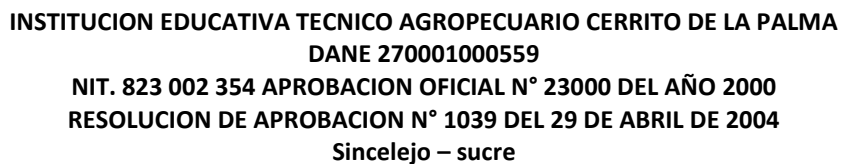
Como acudiente legal del estudiante me comprometo a estar permanentemente solicitando información sobre su desempeño académico para fortalecer las estrategias institucionales en aras de brindarles a los estudiantes las posibilidades de culminar el año lectivo con éxito.

Firmas:

Acudiente legal

Estudiante

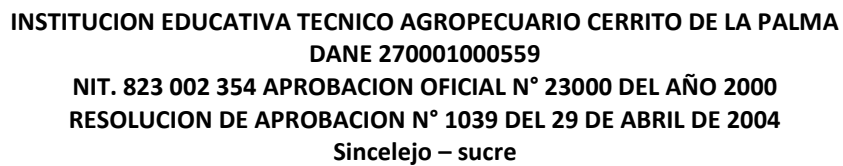
Director de Grupo



NOMBRE DEL ESTUDIANTE						GRADO	
JORNADA							
FECHA DE REMISION		DIA		MES		AÑO	
DIRECTOR DE GRUPO							
ACUDIENTE							
PARENTESCO							
N° CELULAR		DIRECCION					

MOTIVO DE REMISIÓN: Por favor describa el motivo por el cual es remitido el/la estudiante y otra información relevante como su asistencia clase, los resultados académicos, su actitud y relación con los miembros del grupo u otros aspectos institucionales y/o familiares si posee información.

SOLUCIONES INTENTADAS FRENTE AL CASO (qué estrategias pedagógicas ha utilizado)



CARGO: _____

SEGUIMIENTO

[illegible]



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

DINAMIZADORA ORIENTADORA ESCOLAR

FORMATO CITACION PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

Fecha: _____

Señor (a): _____

Acudiente de: _____ Grado: _____

Lo cita a usted:

DOCENTE: _____ RECTORÍA: _____ COMITÉ DE CONVIVENCIA: _____

CONSEJO DIRECTIVO: _____ OTRO: _____

Con el objetivo de tratar asuntos: ACADÉMICOS: _____ COMPORTAMENTALES: _____
OTROS: _____

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: _____ Lugar: _____



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Firma de quien cita

Firma Acudiente

Nota: esta citación debe ser presentada para el ingreso a la institución. LEY 115 DE 1994. ARTÍCULO 7° LA FAMILIA” A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde: Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos(as) y sobre la institución educativa y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.

	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA AUTORIZACION PARA PADRES DE FAMILIA SALIDAS PEDAGOGICAS			
Señor padre/madre de familia La Institución Educativa, consciente de su función formadora y promoviendo la participación de los estudiantes en diferentes espacios educativos ha programado una salida pedagógica por lo que solicita su autorización para que su hijo/hija o acudido asista a esta actividad.				
CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN SALIDA PEDAGÓGICA				
Yo, _____ con cédula número _____ autorizo a mi hijo(a) _____ del grado _____, para que asista y participe de las actividades realizadas en la salida pedagógica programada por la institución.				
LUGAR DE DESTINO				
FECHA		HORA DE SALIDA		HORA DE LLEGADA
DOCENTE RESPONSABLE				
_____ Firma de autorización del padre de familia.		_____ Firma del docente responsable		



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

FORMATO DE PERMISO DE PADRE DE FAMILIA A ESTUDIANTE

Fecha: ____ / ____ / ____

YO _____ identificada
con cedula de ciudadanía

N°: _____ de _____ acudiente de

Grado _____ sede _____ AUTORIZO

DIA: ____ MES: ____ AÑO: ____

NO AUTORIZO: _____

Firma del Padre de Familia



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

FORMATO DE PERMISO DE PADRE DE FAMILIA A ESTUDIANTE

Fecha: ____ / ____ / ____

YO _____ identificada
con cedula de ciudadanía

N°: _____ de _____ acudiente de

Grado _____ sede _____ AUTORIZO

Por este medio se le informa que existe sospecha que en la Institución Educativa se presenta una situación tipo
 que afecta la convivencia, por lo cual, se procede a activar el protocolo de atención:



NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: (hechos, fechas, lugares, actores, etc.)

2. DATOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Nombre del estudiante:	Grado:
Acudiente	Teléfono:
Nombre del estudiante:	Grado:
Acudiente	Teléfono:
Nombre del estudiante:	Grado:
Acudiente	Teléfono:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

3.	ESTRATEGIAS INMEDIATAS REALIZADAS: (Acciones/Responsables/fechas/etc.)	
4.	Nombre y Cargo de persona que ejecuta el protocolo:	Firma:

Se le recuerda que la información aquí descrita debe ser tratada con confidencialidad y discreción.

PARA USO EXCLUSIVO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	DEL	Fecha:	dd	mm	aa
Proceso realizado y recomendaciones					
Firma presidente Comité de Convivencia Escolar: _____					
PROTOCOLO DE REMISIÓN INTERNA A COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR					



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

Cuando un o una docente o directivo docente descubre o es informado sobre una situación que afecta la convivencia escolar, sea **SOSPECHA o CONFIRMADA**, se convierte en encargado de la activación del protocolo respectivo; en adelante “**persona encargada**” *. Por lo cual, deberá tener en cuenta:

- **Garantizar la protección:** el objetivo principal es que la situación que afecta la convivencia sea resuelta de manera constructiva y no escale a violencia escolar.
- **Toda persona funcionaria es responsable de actuar**, ya sea activando el Protocolo o dando el aviso respectivo: No actuar, violenta el interés superior de las personas menores de edad presentes y pone en riesgo su integridad.
- **Intervenir eficaz, rápida y no precipitadamente:** La actuación fluida, sin detenerse cuando alguna autoridad o responsable no responda, y verificando siempre la protección y respeto de los derechos de las y los estudiantes.
- **Discreción y confidencialidad:** la remisión al comité de Convivencia Escolar es de carácter confidencial. Solamente atañe a las personas interesadas, así como los hechos, circunstancias y actuaciones.

PROCEDIMIENTO

NOTA: Si tiene conocimiento o es clara la tipificación de la situación a reportar márkuelo en el primer cuadro, señalando el tipo de situación y el protocolo a activar. Si no es claro deje los espacios en blanco, que el Comité registrará la información al analizar el caso.

Los campos 1 al 4 corresponden a la información requerida por parte de quien remite. Es de vital importancia la claridad en los datos y la suministración completa de los mismos:

- En el campo 1 “**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**”, se describen los hechos, fechas, lugares, actores y demás información que permita reconocer la situación reportada.
- En el campo 2 “**DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTE**”, se registran los datos generales del estudiante involucrado. En caso de otros estudiantes involucrados se anexan los datos de los mismos.
- En el campo 3 “**ESTRATEGIAS INMEDIATAS REALIZADAS**” se describen las acciones, los responsables y las fechas, etc., así como los procesos previos realizados a nivel de aula y coordinación y estrategias externas si las ha tenido.
- En el campo 4, los datos de quien realiza la remisión.

Nota: El último campo es para uso exclusivo del Comité de Convivencia Escolar; no debe ser llenado por el remitente.

DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____

NO AUTORIZO: _____

Firma del Padre de Familia



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

	TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA FORMATO PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.															
PETICION ☐ QUEJA ☐ RECLAMO ☐ SUGERENCIA ☐																
INFORMACIÓN DE QUIEN DILIGENCIA																
Fecha:																
Nombres y Apellidos:																
Número documento de identificación:																
Marque con una X si pertenece a alguno de los siguientes grupos: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Padre de familia</td> <td style="width: 33%;">☐</td> <td style="width: 33%;">Acudiente del estudiante</td> <td style="width: 33%;">☐</td> <td style="width: 33%;">Otro:</td> </tr> <tr> <td>Estudiante</td> <td>☐</td> <td>Administrativo</td> <td>☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>☐</td> <td>Visitante</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Padre de familia	☐	Acudiente del estudiante	☐	Otro:	Estudiante	☐	Administrativo	☐		Docente	☐	Visitante		
Padre de familia	☐	Acudiente del estudiante	☐	Otro:												
Estudiante	☐	Administrativo	☐													
Docente	☐	Visitante														
DESCRIPCIÓN: Resuma brevemente el asunto de esta comunicación, manifestando claramente los hechos en forma concreta.																



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Firma

FORMATO DE REGISTRO DE ATENCIÓN
OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Sede: _____



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: ____

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombres y apellidos _____

Documento de identidad: _____ Edad: _____

Grado: _____ Repitente: SI _____ NO _____

Director(a) de grupo: _____

Nombre del acudiente: _____

Teléfono de contacto: _____

2. MOTIVO DE ATENCIÓN

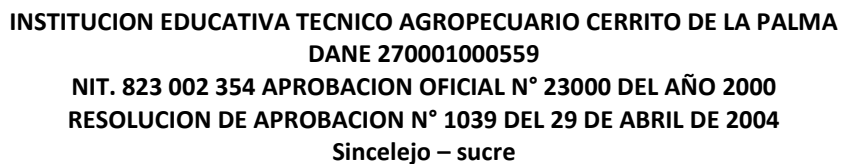
Tipo de remisión:

- ☐ Remisión docente
- ☐ Solicitud del estudiante
- ☐ Solicitud del acudiente
- ☐ Seguimiento de caso
- ☐ Otro: _____

Área relacionada:

- ☐ Académica
- ☐ Convivencia escolar
- ☐ Familiar
- ☐ Personal / emocional
- ☐ Conductual
- ☐ Otro: _____

Descripción del motivo de consulta:



This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

☐ Orientación individual

☐ Mediación escolar

☐ Orientación familiar

☐ Seguimiento disciplinario

☐ Contacto con acudiente

☐ Remisión a entidad externa

☐ Otro:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

5. ACUERDOS Y COMPROMISOS

Compromisos del estudiante:

Compromisos del acudiente

Compromisos institucionales:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

6. PLAN DE SEGUIMIENTO

¿Requiere seguimiento?

☐ Sí ☐ No

Fecha próxima atención: ____ / ____ / ____

Observaciones:

7. FIRMAS

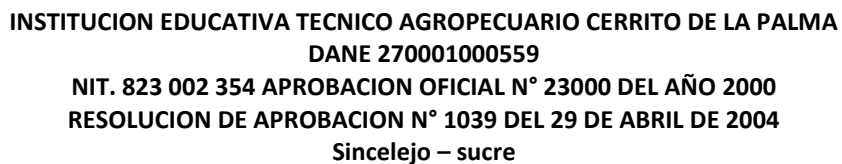
Orientador(a) escolar: _____

Estudiante: _____

Acudiente: _____ N° CC.: _____

Docente remitente (si aplica): _____

SEGUIMIENTOS

177



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

SE DA POR TERMINADO EL SEGUIMIENTO A LAS:

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR / PSICOLOGÍA

FICHA TÉCNICA INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Año lectivo: _____

Fecha de diligenciamiento: ____ / ____ / ____

Profesional responsable: _____

1. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Nombre completo:

Tipo y número de documento:

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____

Edad: _____ Grado: _____ Jornada: _____

Sexo:

() Femenino

() Masculino

() Otro: _____

Dirección de residencia:

Teléfono del estudiante (si tiene): _____

Correo electrónico (si tiene):



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

2. INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

Datos del padre

Nombre: _____
Edad: _____
Ocupación: _____
Nivel educativo: _____
Teléfono: _____

Datos de la madre

Nombre: _____
Edad: _____
Ocupación: _____
Nivel educativo: _____
Teléfono: _____

Acudiente o responsable (si es diferente)

Nombre: _____
Parentesco: _____
Teléfono: _____
Dirección: _____

3. ESTRUCTURA Y DINÁMICA FAMILIAR

Tipo de familia:

____ Nuclear
____ Monoparental
____ Extensa
____ Reconstituida
____ Sustituta
____ Otro: _____



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Número de hermanos: _____

Lugar que ocupa entre los hermanos: _____

Personas con quienes convive el estudiante:

Condiciones socioeconómicas aproximadas:

Dinámica familiar (relaciones, normas, comunicación, conflictos):

Antecedentes familiares relevantes (violencia, consumo, enfermedad, etc.):

4. HISTORIAL ACADEMICO:

Instituciones educativas anteriores: _____



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Repitencia de grado:

_____ Sí
_____ No

Si la respuesta es sí, ¿qué grado?: _____

Adaptación escolar:

_____ Buena
_____ Regular
_____ Difícil

Motivos de traslado de institución (si aplica):

Antecedentes disciplinarios:

5. DESEMPEÑO ACADÉMICO

Rendimiento académico general:

_____ Alto
_____ Medio
_____ Bajo

Asignaturas con mejor desempeño:

Asignaturas con mayor dificultad:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Hábitos de estudio:

_____ Adecuados
_____ Parciales
_____ Deficientes

Descripción de hábitos de estudio:

Nivel de atención y concentración:

Motivación hacia el aprendizaje:

6. COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Relación con compañeros:

Relación con docentes:

Cumplimiento de normas institucionales:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

___ Adecuado
___ Regular
___ Inadecuado

Situaciones disciplinarias registradas:

Participación en actividades escolares:

7. DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

Autoestima:

___ Alta
___ Media
___ Baja

Manejo emocional:

Habilidades sociales:

Manejo de conflictos:

Conductas observadas relevantes:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Factores de riesgo identificados:

Factores protectores:

8. SALUD Y DESARROLLO: EPS/Sistema de Salud:

Antecedentes médicos relevantes:

Diagnósticos psicológicos, médicos o pedagógicos (si existen):

Tratamientos o terapias actuales:

Medicamentos que consume (si aplica- horarios):

Necesidades educativas especiales o adaptaciones pedagógicas:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

EVALUACIÓN PSICOPEDAGOGICA:

Atención y concentración:

_____ Adecuada _____ Regular _____ Baja

Memoria:

_____ Adecuada _____ Regular _____ Baja

Comprensión lectora:

_____ Adecuada _____ Regular _____ Baja

Expresión escrita:

_____ Adecuada _____ Regular _____ Baja

Razonamiento lógico:

_____ Adecuada _____ Regular _____ Baja

Motivación hacia el aprendizaje:

_____ Alta _____ Media _____ Baja

10. PLAN DE INTERVENCIÓN (si lo amerita)

Objetivo de la intervención:

Estrategias de intervención:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Recomendaciones:

Para el estudiante:

Para docentes:

Para la familia:

Remisión a otras entidades (si aplica):

11.SEGUIMIENTO (en caso que se requiera- elaborar plan de seguimiento)

12. FIRMAS

Orientador(a) escolar / Psicólogo(a):



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Firma: _____

Estudiante: _____

Padre / Madre / Acudiente:

Firma: _____

N° C.C: _____



ARTICULO 24. RUTA DE ATENCION INTEGRAL

La RAI de la IETA Cerrito de la Palma debe comprender todos los incidentes que se presentan en esta, con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, directivo o administrativo conforme al Proyecto Educativo Comunitario. A continuación, se enumeran todos los tipos de incidentes que se pueden presentar al interior de la institución:

- 1. CONFLICTO ESCOLAR:** Es una situación de **desacuerdo** entre dos o más personas, en la que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Los conflictos se producen en cualquier relación interpersonal, incluso en aquellas en las que media un vínculo afectivo de cualquier índole. **Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos.** Si los conflictos no se afrontan o se manejan, pueden producir sentimientos negativos, de ansiedad, rabia, aislamiento, agresión, mal trato, etc. **Desafortunadamente y con frecuencia, se confunden con Intimidación Escolar (Bullying), pero que no lo son.**
- 2. INTIMIDACIÓN ESCOLAR:** Es una conducta agresiva, deliberada y repetitiva, en la que existe abuso de poder y deseo consciente de intimidar y de dominar a otro u otros. BULLYNG.

Tipos de intimidación:

- **Intimidación física:** Cuando alguien permanentemente agrede físicamente de alguna forma a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
- **Intimidación verbal:** Cuando alguien insulta, pone apodosos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.
- **Intimidación relacional o indirecta:** Cuando alguien daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.
- **Intimidación virtual (cyberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.”

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de



los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

3. **INCIDENTE DE CARÁCTER SEXUAL:** Es un hecho conflictivo entre dos o más miembros de la comunidad que tiene contenidos relacionados con la sexualidad en ocasiones pueden generarse conflictos relacionados con la sexualidad, tales como: embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, homofobia, etc. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

4. INCIDENTE RELACIONADO CON CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS

Un hecho donde uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y en algunos casos fuera de la institución. Legalmente una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

5. **PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR:** se refiere a los problemas que se presentan en el núcleo familiar que impactan en el estudiante de tal forma que afectan su relación con la comunidad escolar y su rendimiento académico.

Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento de la institución educativa, de aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia, entorpeciendo la labor formativa. A manera de lista estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

a. Docente: Es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende, se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos al respectivo director de grupo, dejando evidencia del hecho mediante un acta.

b. Director de Grupo: cumple una tarea fundamental dentro de la institución educativa, pues es el encargado de potenciar el desarrollo de sus estudiantes en los ámbitos de formación personal y académica. Su función en la RAI es esencial, dado que es el encargado



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

de recibir la información, calificar el hecho y activar el respectivo protocolo, y anotar la situación en el observador del estudiante.

c. Rector: Es el Presidente del Comité de Convivencia Escolar y en ellos recae todo el peso de la convivencia, si su personal docente, orientador, administrativo y demás no manejan ni establecen acciones para el buen manejo de los protocolos de convivencia escolar, por esto deben mantener una comunicación fluida con los directores de grupo, apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos, al igual que con el resto de su personal institucional.

d. Orientación escolar: Está presto a la atención de las necesidades de escucha y contención emocional que los miembros de la comunidad educativa puedan requerir. Su función es la de apoyar al estudiante, director de grupo, y familia en la búsqueda de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia.

e. Personal Administrativo: Estas personas que trabajan en la institución en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia debe informarlo al respectivo director de grupo.

f. Padres de Familia: La educación de los estudiantes no sólo es función de la institución educativa, por esto es deber de los padres de los estudiantes asumir las responsabilidades propias que como tutores legales deben ejercer, así mismo informar a los directores de grupo cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación, de igual manera debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del director de grupo, coordinador de sección y el Departamento de Psicología.

24.1. PROTOCOLOS: Los protocolos son los procedimientos establecidos por el Gimnasio Moderno necesarios para conjurar las situaciones que se presentan dentro de la institución que afectan la convivencia, con el fin de manejarlos formativamente entre el estudiantes, su familia y el colegio. Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento

Clasificación de la situación

Situaciones Tipo 1.

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. Estas situaciones son manejadas por el docente, con sus respectivas anotaciones en actas y observador del alumno.

Protocolos para la atención de situaciones

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo 1.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas 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.
2. 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. Se debe informar al padre de familia o acudiente.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

DANE 270001000559

NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000

RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004

Sincelejo – sucre

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a nuevas estrategias.

Situaciones Tipo 2.

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

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

Protocolos para la atención de situaciones protocolos para la atención de Situaciones Tipo 2.

1. 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.
 2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
 4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
 5. 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.
 6. 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.
7. 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 a nuevas acciones como reporte a ICBF.

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.

9. 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.

Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades deberán cumplir de acuerdo a lo estipulado en la Ley.



Clasificación de la situación

Situaciones Tipo 3.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Protocolos para la atención de situaciones

Protocolo para la atención de situaciones Tipo 3.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe 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.
 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
 3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará constancia.
 4. 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.
 5. 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.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. 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.
 8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho



24.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCION ANTE ABUSO SEXUAL DESDE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Las estrategias preventivas de abuso sexual en la IETA Cerrito de la Palma se fundamentan en la creación de entornos seguros mediante la educación integral, la realización de charlas y talleres a padres de familia y estudiantes, orientaciones a dinamizadores docentes y la implementación de protocolos de actuación claros. Estas acciones buscan no solo detectar casos, sino empoderar a los estudiantes para que reconozcan y rechacen cualquier conducta inapropiada.

Estrategias Pedagógicas y de Autocuidado

El enfoque pedagógico es la primera línea de defensa para que niños, niñas y adolescentes (NNA) desarrollen habilidades de autoprotección:

- **Educación Sexual Integral:** Enseñar el nombre adecuado de las partes del cuerpo y promover el auto conocimiento.
- **Diferenciación de contactos:** Capacitar a los estudiantes para distinguir entre caricias que generan bienestar y aquellas que causan malestar o confusión.
- **Regla de los "secretos":** Enseñar que no se deben guardar secretos que causen miedo o incomodidad, reforzando que ningún adulto debe pedirles ocultar algo a sus padres o docentes.

Acciones Institucionales y de Gestión

La debe garantizar condiciones estructurales que minimicen los riesgos tales como:

- **Protocolos de actuación:** se tienen rutas claras para que toda la comunidad sepa cómo actuar y a quién informar ante una sospecha o caso confirmado.
- **Capacitación docente:** La dinamizadora orientadora escolar ha orientado mediante charlas y ejemplos claros a los dinamizadores docentes para identificar señales de alerta tempranas y conocer los mitos que rodean al abuso sexual.
- **Supervisión de espacios:** Mediante cámaras se asegura vigila los diferentes espacios dando privacidad adecuada en áreas críticas como baños, canchas, pasillos y bodegas.
- **Selección de personal:** Implementar filtros rigurosos en la contratación de personal docente y administrativo para asegurar la idoneidad de quienes están en contacto con menores. Así mismo el control de la entrada de personal ajeno a la institución.

ACCIONES PARA PREVENCION DEL ABUSO SEXUAL:



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

Denunciar. Si en la comunidad educativa escucha que alguien le está restando importancia a la violencia sexual o la está tolerando, denúncielo. Si ve que alguien está siendo acosada o agredida, llame a la policía de inmediato.

Ayudar a crear un ambiente de trabajo o escolar seguro. Toda la comunidad educativa debe ser garantes de establecer espacios educativos seguros, en cualquier situación de alerta debe activar la ruta de atención.

Ofrecer apoyo. Si algún miembro de la comunidad educativa sabe de alguna amiga o miembro de la familia que esté en una relación abusiva, ofrézcale su apoyo. Póngalos en contacto con una organización local que pueda ayudar.

Padres de Familia Eduque a sus hijos. Dígalos a sus hijos que ellos pueden decidir quién puede tocarlos y en dónde, incluso los miembros de la familia. Déjeles saber que siempre pueden acudir a usted si alguien los toca inapropiadamente. Enséñeles a los niños a respetar a otros y a tratar a otras personas como les gustaría que los trataran.

Enseñarles a los adolescentes acerca del consentimiento. Asegúrese de que todo adolescente comprenda que cualquier contacto o actividad sexual debe ser acordada libre, voluntaria y claramente por ambas partes. Hágalo antes de que empiecen a tener citas.

QUÉ PUEDE HACER PARA AYUDAR EN CASO DE QUE EN LA COMUNIDAD VEA ALGO SOSPECHOSO

La intervención en la comunidad consiste en intervenir de manera segura y tomar acción cuando se observa que alguien está en riesgo de sufrir una agresión sexual ya sea un menor, adolescente y/o joven, tiene estos 4 pasos acerca de cómo ayudar a alguien que parece estar en riesgo, mientras protege su propia seguridad.

Cree una distracción. Esto puede ser tan simple como interrumpir una conversación u ofrecer alimentos y bebidas en una fiesta.

Pregunte directamente. Pregúntele a la persona que parece estar en riesgo si está en problemas y necesita ayuda.

Diríjase a una autoridad. Puede ser más seguro hablar con una figura de autoridad que pueda ayudar **EN NUESTRA COMUNIDAD SERÍA EL CAPITAN(A) DEL CABILDO INDIGENA.** Busque ayuda de un Alguacil del cabildo, o autoridad de registro. Si es necesario llame al número local de emergencia.



ARTICULO 25. RECURSOS.

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 74 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, el presente consagra el derecho para los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, de interponer recursos contra las decisiones de carácter administrativo y disciplinario tomadas por las autoridades competentes

Estos recursos son:

- A.** De reposición, ante el coordinador de la disciplina.
- B.** De apelación, ante el rector, con el mismo propósito.

24.1 OPORTUNIDAD, PRESENTACIÓN Y REQUISITO.

De los recursos de reposición y apelación habrá de hacerse por escrito, en la diligencia de notificación personal o dentro de los (5) días siguientes a ella o a des fijación del edicto o publicación, según el caso el acto administrativo mediante el cual se comunica la determinación, aludirá a dichos recursos y los plazos para su presentación.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente o como subsidiario del de reposición.

Transcurridos los términos sin que hubieren interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedara en firme y deberá ejecutoriarse.

Los recursos en su presentación, deberán reunir los siguientes requisitos:

- A.** Interponerse dentro del plazo legal, personalmente y por escrito por el estudiante o el padre de familia o su representante debidamente constituido.
- B.** Sustentarse con expresión concreta los motivos de la inconformidad.
- C.** Relacionar las pruebas o evidencias que se pretende hacer valer.



D. Indicar nombres y apellidos completos, numero del documento de identificación y dirección del recurrente.

24.2 EFECTOS SUSPENSIVO.

de conformidad con lo establecido por el artículo 79 del código del procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo los recursos de reposición y apelación se concederán en el efecto suspensivo.

ARTICULO 25 SUJECCIÓN AL DEBIDO PROCESO.

Un estudiante no podrá ser sancionado sin la observancia del debido proceso y de objetividad e imparcialidad de que trata el artículo 51 del presente manual, por tanto las autoridades competentes deberán abstenerse de retirar un alumno de la institución o impedirle el ingreso a la misma si antes no se le ha impuesto una sanción de esta naturaleza y comunicado formalmente al padre de familia o acudiente autorizado.

ARTICULO 26 PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

Los correctivos pedagógicos prescriben o se levantan cuando el comité de convivencia o la autoridad competente haya considerado que el estudiante ha superado el proceso disuasivo o formativo y se le comunicará por escrito al estudiante, y al padre de familia o acudiente por escrito, correo electrónico o medio telefónico.

Parágrafo: El funcionario que habiendo conocido la comisión de una falta y no emprenda acción alguna, será investigado por omisión por las autoridades competentes

ARTICULO 27 CAUSAS DE MALA CONDUCTA.



Son causas de mala conducta:

1. La asistencia al plantel bajo los efectos del alcohol, estupefacientes, sustancias psicoactivas.
2. Incumplimiento sistemático de los deberes.
3. La violación reiterada de las prohibiciones.
4. La perturbación al libre ejercicio de los DHSR de las demás personas
5. Las prácticas sexuales dentro de la institución.
6. La malversación de fondos económicos confiados a su manejo.
7. El daño con intención a los bienes de la institución o de los vecinos.
8. La violación a los derechos que tienen los vecinos como ciudadanos y como familiares.
9. Asociarse para llevar a cabo acciones en contra de la integridad física o moral de cualquier ser humano.
10. La falsedad de documentos.
11. El hurto y la extorsión.
12. El porte, el consumo o inducción al mismo y distribución de sustancias alucinógenas.
13. Atentar contra el buen nombre de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Maltratar, agredir de cualquier forma, humillar discriminar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. La práctica del Bullying
16. Levantar falsos testimonios, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.

ARTICULO 28 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Se considera circunstancias que atenúan la responsabilidad en la comisión de una situación que afecta la convivencia escolar:

1. Haber observado buena conducta
2. Haber obrado sin mala intención
3. Haber confesado voluntariamente la situación



4. Haber inducido a cometer la falta por un superior
5. Cometer en estado de alteración motivado por la concurrencia de circunstancias difícilmente previsibles
6. El haber procurado reparar voluntariamente los efectos de la situación

ARTICULO 29 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad en la comisión de una situación que afectan la convivencia escolar:

1. Haber sido sancionado anteriormente por las autoridades competentes por la comisión de una nueva situación que afecta la convivencia escolar.
2. Haber preparado el hecho constitutivo de la situación.
3. Haber obrado con intención.
4. Haber obrado en complicidad con otras personas.
5. Cometer la situación aprovechando la confianza en el depositada.
6. El grado de los efectos causados por la situación.
7. Haber actuado bajo el efecto del alcohol o de sustancias psicoactivas.

ARTICULO 30 EXCEPCIONES EN LAS APLICACIONES A MEDIDAS SANCIONATORIAS.

A los niños del grado transición (entre 5 y 6 años de edad) solo se le será aplicados procesos disuasivos con vinculación del padre de familia cuando su comportamiento manifieste actitudes que puedan ser riesgosas para su formación, y vivir en sana convivencia con los demás, así mismo a los estudiantes cuyas edades oscilen entre 7 y 12 años le serán aplicadas discretamente solo los correctivos contemplada en el artículo 49 del presente manual.

ARTICULO 31 MANEJO DE INASISTENCIA.



Toda inasistencia de un alumno a las actividades escolares programada por la institución deberá comunicarse de manera oportuna al padre de familia. Cuando el estudiante acumule 3 faltas continuas. Sin las debidas justificaciones, el director de grupo procederá en forma inmediata a citar al padre de familia o acudiente para informarlo de la situación y acordar los correctivos del caso. De esta práctica deberán quedar las respectivas evidencias.

ARTICULO 32 COMUNICACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DISCIPLINARIA.

Sancionado un estudiante se procederá por parte de quien aplique la sanción (comité de convivencia escolar u otros) citar al padre de familia o acudiente autorizado, quienes se notificaran de la misma. Si los dos (2) o uno de ellos se negara a firmar se llamara un testigo quién firmara dejando constancia de tal hecho. Si los dos (2) o uno (1) de ellos no acudiera a la citación, la comunicación se surtirá por edicto. La práctica de fijación como la des- fijación del edicto de citación por los motivos antes señalados deberá constar en sendas actas.

ARTICULO 33 ARTÍCULO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Agotado el proceso disciplinario, toda la documentación allegada, se incluirá en la carpeta personal del estudiante. Las documentaciones soporte de procesos disciplinarios tramitados reposaran en los archivos del plantel cinco (5) años. como mínimo después de egresados o retirado el alumno sancionado, no obstante, los registros correspondientes permanecerán en el respectivo observador del estudiante.

ARTICULO 34 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.



Cuando entre los estudiantes, los docentes o entre estos y el personal administrativo o directivo surgieran conflicto,. el comité de Convivencia Escolar procederá, en primera instancia a la implementación de estrategias orientadas a mejorar las relaciones o convivencia entre las partes comprometidas. En este caso de persistir la situación conflictiva dará traslado al Consejo Directivo organismo este que ventilara la situación atendiendo a la importancia del clima escolar para el buen cumplimiento de la misión y visión institucional.

ARTICULO 35 EL VALOR DEL RESPETO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES.

Para el logro de la convivencia pacífica en la institución se requiere que entre los estudiantes, los docentes, directivos docentes o administrativos se establezcan relaciones siempre mediadas por el respeto mutuo, lo cual es posible a través del reconocimiento de los derechos de los demás y la consciente aceptación de los respectivos deberes.

ARTICULO 36 CONDUCTO REGULAR.

El trámite de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y conflictos en general dentro de la institución se adelantara por escrito para lo cual los estudiantes deberán seguir el conducto regular, conforme a la siguiente escala de autoridades:

- A.** El docente de aula.
- B.** El director de grupo.
- C.** El coordinador de Disciplina o Coordinador Académico según sea el caso.
- D.** El rector.
- E.** Comité de Convivencia Escolar.

ARTICULO 37 RESPONSABILIDADES CON EL ESTADO DE LA SILLETERÍA.



Al iniciarse el año lectivo cada estudiante recibirá una silla numerada: esta silla deberá ser devuelta a la institución finalizado el año, en el mismo estado en que fue recibida. Si en el transcurso de la vigencia el mueble sufriera algún daño, este debe ser reparado por el alumno salvo que el informe por escrito al director de grupo de dicho año el mismo día, al inicio de la primera hora de la jornada en el que está matriculado. En este caso el director de grupo comunicara por escrito a su homólogo de la jornada precedente quien hará reparar el daño por parte del alumno que tiene asignada la misma silla en esa jornada si dicho daño no hubiese sido reportado por este alumno, tal como se señaló anteriormente: si así hubiere ocurrido, el director de grupo hará otro tanto con su homólogo de la jornada precedente hasta lograr identificar la responsabilidad del estudiante que daño dicho mueble.

ARTICULO 38 OBLIGATORIEDAD DE REPARAR LOS DAÑOS.

Todo daño causado por los Estudiantes sobre los bienes muebles e inmuebles, equipos, implementos de laboratorio, material didáctico etc... deben ser reparados por estos oportunamente sin detrimento de las sanciones de rigor a que diere lugar dicha falta: para efectos de renovación de la matrícula o la promoción al título de BACHILLER. es indispensable que el estudiante no tenga responsabilidades por daños de esta índole.

ARTICULO 39 FINALIDAD DE LOS MEDIOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN.

La institución contara con medios de comunicación interno tales como periódico, revista y altavoces en los salones, etc. Cuya finalidad primordial es la de posibilitar la libre expresión de pensamiento en el marco del respeto y la de mantener informados a los miembros de la comunidad sobre toda proyección, hechos o acontecimientos de interés común. Estos medios estarán al servicio de toda la comunidad educativa.

ARTICULO 40 HORARIO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA.



La biblioteca escolar prestara sus servicios a los estudiantes y comunidad en general en las horas de descanso en cada una de las jornadas (matinal y vespertina).

ARTICULO 41 SALIDA DE CAMPO.

Los estudiantes de los distintos grados podrán planear y realizar salidas de campo a fin de complementar los conocimientos relacionados con las asignaturas contempladas en el plan de estudios correspondiente, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- A.** Haberse estipulado previamente en la respectiva planeación del área.
- B.** Contar con una planeación en la que entre otros, se especifiquen: Objetivos, logros esperados, destino, horarios de salida y retorno, cronograma y responsables.
- C.** Que se ejecuten en horarios extra clases.
- D.** Que los padres de familia mediante acta suscrita en reunión conjunta, autoricen la salida y se designe una representación de estos en la misma.
- E.** Que los asistentes cuenten con seguro de vida y/o contra accidentes vigente a fecha de realización de la salida.
- F.** Si se requiere el recaudo de aportes económicos por parte de los padres de familia, este debe realizarse sin comprometer al docente.
- G.** El medio de transporte contratado por la institución para estas prácticas deberá cumplir con la documentación reglamentaria exigida por el ministerio de transporte.

Parágrafo: En ningún caso la reunión con los padres de familia y el levantamiento del acta señalada en el literal (d) del presente artículo, podrán ser reemplazadas por cualquier otro mecanismo, el acta mencionada deberá expresar taxativamente el nombre completo de los padres asistentes, los que otorgan y los que niegan el permiso: finalmente el acta debe contener la firma y numero de cedula de los padres asistentes.

ARTICULO 42 EXCURSIONES.



La organización y realización de excursiones con fines recreativos, son competencia y responsabilidad exclusiva de los padres de familia a través de sus diferentes organismos.

ARTICULO 43 UNIFORME DE LA PROMOCIÓN.

La institución podrá autorizar, para los estudiantes del grado undécimo, la confección y porte, en fecha oportunamente concertadas, del uniforme de promoción siempre que se observen las siguientes condiciones:

- A.** No será de carácter obligatorio, es decir su uso es discrecional por parte de los estudiantes.
- B.** En ningún momento dará lugar a discriminación alguna para quienes opten por no acogerlo.
- C.** Deberá llevar impreso el escudo y nombre de la institución en parte visible.
- D.** Cuando este uniforme incluya jean, deberá ser clásico, de un solo color (no desteñido) y sin roturas; tratándose de suéter, deberá llevar cuello y mangas, y el largo por debajo de la cintura.
- E.** El proceso contractual para la confección de los uniformes, estarán a cargo de un representante de padres de familia y el director de grupo en el momento en la cual se discuta y apruebe, por parte de estos, el uniforme de promoción grado 11° y de la media técnica (grado 10).
- F.** El director de grupo se encargara del recaudo de los dineros en los términos y condiciones estipuladas por la reunión de los padres de familia del grado 10° (media técnica), y el grado undécimo.
- G.** Los días para portar el uniforme de la promoción serán los concertados entre el coordinador de disciplina y una comisión representativa de los cursos del grado undécimo.

ARTICULO 44 DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

Si por alguna circunstancia la salida de campo o excursión no se llegara a realizar, se devolverán a los estudiantes los dineros correspondientes a aportaciones; los fondos recolectados como producto de las actividades



llevadas a cabo con utilización de la razón social de la institución, deberían destinarse, por parte del grupo, a una inversión de beneficio para el plante.

ARTICULO 45 CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Las respectivas Coordinaciones velaran porque se cumpla diariamente la jornada escolar y de tal cumplimiento, rendirán informe al rector; no se autorizara la interrupción de clases en las aulas para ningún tipo de servicio. Las situaciones de orden particulares de orden interno que requieran recolectan de aportaciones por concepto de solidaridad. Serán autorizados por la rectoría por escrito bajo la coordinación de trabajo social.

ARTICULO 46 DURACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

Los estudiantes que lleguen tarde a la primera hora de clase se indagara el motivo por el cual no cumplió con el horario establecido, y si persiste se le notificara al padre de familia sobre la situación del estudiante.

Atendiendo las condiciones del medio, ningún estudiante que llegue a la primera hora de clase tarde no se dejara por fuera de la institución.

- A. TRANSICION:** Cuatro (4) horas de sesenta minutos cada una y un periodo de descanso de treinta (30) minutos.
- B. BASICA PRIMARIA:** Cinco (5) horas de sesenta minutos cada una y un periodo de descanso de treinta (30) minutos.
- C. BASICA SECUNDARIA** Seis (6) horas de sesenta minutos cada una y un periodo de descanso de 30 minutos.
- D. MEDIA TECNICA:** En la jornada matinal la intensidad horaria es de seis horas con un periodo de descanso de 30 minutos, y en la vespertina laborando solamente los días martes y jueves, 4 horas con un periodo de descanso de 30 minutos.

Las labores académicas diarias iniciaran a las 6:30 am para los grupos del nivel de educación Básica y Media que o... para tal fin diez (10) minutos antes de las horas estipuladas, se dará la entrada de estudiantes cumplido este tiempo se



cerraran las puertas y los estudiantes que queden por fuera ingresaran a segunda hora, previo registro de tal hecho por parte del coordinador de disciplina para los fines pertinentes señalados en el régimen de convivencia de presente manual.

Si el estudiante y el padre de familia hacen caso omiso a este seguimiento, se remitirá al comité de convivencia escolar.

Parágrafo: El coordinador de disciplina estudiara y resolverá aquellos casos relacionados con estudiantes que por razones de vinculación laboral tengan que llegar después del tiempo estipulado en el artículo anterior.

ARTICULO 47 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNO.

El Consejo Directivo de la I.E.T.A.C.P en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por las Leyes 115 de 1994 , 715 del 2001 , el Decreto 1290 del 2009 y el Decreto expedido por la secretaría de educación municipal de Sincelejo en el 2014, establece los lineamientos para la evaluación y promoción de los educandos.

47.1 OBJETO. El objeto del sistema de evaluación y promoción del alumno es reglamentar y establecer la forma de evaluar y promocionar el aprendizaje de los educandos en todos los niveles que ofrece la I.E.T.A.C.P

47.2 AMBITO DE APLICACIÓN El presente sistema de evaluación y promoción de los educandos se aplicará en los niveles de educación Básica primaria, Básica secundaria y Media técnica

47.3 CONCEPTO DE EVALUACIÓN La evaluación del aprendizaje es un proceso sistemático, continuo y complejo mediante el cual se recauda información relevante y significativa que , sistematizada y analizada con referencia a los indicadores de desempeño propuestos en el currículo de la



Institución, permite la emisión de juicios valorativos acerca del nivel de formación integral, alcanzado por los educandos

47.4 CONCEPTO DE PROMOCIÓN : El paso del alumno de un grado o nivel a otro superior o la obtención del título de bachiller como producto del logro de los objetivos del aprendizaje y de formación integral, comprobados a través del proceso evaluativo.

47.5 OBJETIVOS DE LA EVALUACION

- Identificar las características personales, competencias y ritmos de aprendizajes de cada estudiante, para valorar sus avances y motivarlo a superar las dificultades.
- Promocionar a los estudiantes
- Implementar diversas estrategias pedagógicas para orientar y apoyar a los educandos que presenten un desempeño bajo en los procesos de formación
- Fomentar el acompañamiento de los padres de familia en los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

47.6 CARACTERISTICAS DE LA EVALUACION La evaluación de los estudiantes será:

- **CONTINUA:** Se realizará a través de la observación y seguimiento permanente a los avances y dificultades que presente el estudiante en su proceso de formación.
- **INTEGRAL:** En su ejecución se tendrán en cuenta todas las dimensiones de desarrollo del alumno en su condición de ser humano.
- **COHERENTE:** Se refiere al estado de correspondencia existente entre lo que la Institución propone a través de sus estándares de calidad, lo realmente evaluado y el desempeño de los estudiantes.



- **OBJETIVA:** Cuando aun siendo actores de las ejecutorias objeto de la evaluación, somos capaces de verla y analizarla desde afuera y la valoración dada se sustenta con datos, hechos o situaciones verificables partir de indicadores preestablecidos.
- **PARTICIPATIVA:** Implica la contribución decidida, significativa y permanente de los docentes, padres de familia y estudiantes basada en la ética, el compromiso, y el sentido de cumplimiento del deber de cada uno de los actores.
- **FORMATIVA:** En virtud del principio de formación se reorientan los procesos y métodos educativos cuando el análisis de los resultados muestren situaciones incongruentes con las esperadas a partir del acto educativo
- **FLEXIBLE:** Es decir, tiene en cuenta los ritmos de desarrollo y aprendizajes del alumno en sus diferentes aspectos; por tanto considera sus intereses, sus capacidades y sus limitaciones.
- **SISTEMATICA:** Es organizada con base en el direccionamiento estratégico de la Institución, los fines y objetivos de la educación, los contenidos y la estrategia pedagógica que orienta los procesos de formación de los educandos.

47.7 MEDIOS PARA LA EVALUACION. La evaluación de los aprendizajes se llevará a cabo a través de los siguientes medios:

- 1- Pruebas, orales o escritas, de comprensión, interpretación, análisis y en general de apropiación y aplicación de conceptos que permitan identificar el proceso de organización de conocimiento elaborado por el estudiante para producir formas alternativas de solución a situaciones problemas.
- 2- Sustentación de trabajos adelantados, de forma individual o en equipo, en cumplimiento de orientaciones sugeridas por el docente del área
- 3- Exposiciones



4- Participación en clases y complementación de temas

5- Apreciaciones fundamentadas en la observación y seguimiento al desempeño del alumno, tales como; cumplimiento con la presentación de tareas y trabajos en los tiempos estipulados, asistencia a clases y demás actividades pedagógicas a las que se les convoque, sentido de pertenencia, comportamiento dentro y fuera del aula y relación con sus compañeros, docentes y demás funcionarios de la Institución

6- Consultas abierta llevadas a cabo en el aula con participación del alumno, los compañeros o docentes que orientan clases en el respectivo grupo.

47.8 CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION

47.8.1 DE LA EVALUACION: La evaluación de los educandos se hará con referencia a cuatro periodos (4) de igual duración en que se dividirá el año escolar con sujeción a los diferentes criterios:

a) COGNITIVO: Alude a los procesos de pensamiento que los alumnos desarrollan para procesar contenidos de aprendizajes; conduce directamente a considerar resultados en cuanto :

- Apropiación de los conocimientos esperados propios de cada área
- Desempeño competente para establecer relaciones, seleccionar aspectos relevantes o esenciales, concretar situaciones mediante ejemplos y explorar aplicaciones de los conocimientos.
- Habilidad para la representación de ´problemas
- Comprensión y producción de textos.

La valoración correspondiente a la evaluación de este criterio, representará el 50 % de la calificación del área en cada periodo.



b) ACTITUDINAL : Se refiere a los sentimientos que pueden afectar positiva o negativamente el proceso aprendizaje; los valores humanos y ciudadanos , el ser del estudiante, su capacidad de sentir, su motivación personal, evidenciado en el alumno a través de su comportamiento frente a su:

- Participación activa y positiva en el desarrollo de las actividades curriculares
- Responsabilidad al cumplimiento de sus deberes como estudiante
- Entregar a tiempo y en debida forma sus trabajos y tareas
- Respeto por los valores humanos, ciudadanos e institucionales
- Respeto hacia las ideas de los demás
- Actitud ante los actos cívicos y comunitarios
- Motivación por el aprendizaje
- Asistencia a las actividades académicas

La valoración correspondiente a la evaluación de este criterio, representará el 25 % de la calificación del área en cada periodo.

c) PROCEDIMENTAL: Lo procedimental está asociado al saber hacer a un alto nivel de idoneidad y en diversos contextos; a las habilidades que debe desarrollar el estudiante. Los criterios que se debe evaluar:

- El nivel de desempeño en las competencias básicas, ciudadanas y laborales
- La aplicación de los saberes específicos adquiridos, a la solución de problemas
- Identificación de variables a relacionar en una experiencia
- Utilización de recursos informáticos y tecnológicos en su proceso de formación



- Habilidades en la realización de experiencias y manipulación de instrumento
- Interrelación de saberes con su comportamiento social y el medio

La valoración correspondiente a la evaluación de este criterio, representará el 25 % de la calificación del área en cada periodo.

47.9 ESCALA DE VALORACION Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Las I. E.T.A.C.P expresará los resultados de estas evaluaciones, tanto para los informes periódicos, como para el final y la expedición de certificados de estudios, numéricamente en la escala de 1.0 a 5.0 con las correspondientes equivalencias cualitativas en la escala nacional, así:

• Desempeño superior	95% - 100%	(4.6 – 5.0)
• Desempeño alto	80% - 94.9%	(4.0 – 4.59)
• Desempeño básico	60% - 79.9%	(3.0 – 3.99)
• Desempeño bajo	20% - 60%	(1.0 – 2.99)

Cada una de las denominaciones anteriores se entiende como se definen a continuación

- **DESEMPEÑO BAJO:** Se considera con desempeño bajo al alumno que NO alcanza los logros mínimos del área aún después de cumplir las actividades de nivelación de que trata el presente acto administrativo.
- **DESEMPEÑO BASICO:** Esta valoración se le asigna al alumno que alcanza los logros mínimos del área con algunas dificultades o después de cumplir las actividades de nivelación.
- **DESEMPEÑO ALTO:** Se considera con desempeño alto a los alumnos que alcanzan todos los logros propuestos para el área sin ningún tipo de dificultades.



- DESEMPEÑO SUPERIOR: Esta valoración corresponde a los alumnos que trascienden, sin ninguna dificultad, en los logros propuestos para el área.

La valoración, en el correspondiente periodo, de cada área, se obtiene mediante el siguiente procedimiento:

- a) A cada criterio de los antes enunciados, corresponderá una valoración en la escala numérica como trata el numeral 47.8 del presente , sistema de evaluación institucional equivalente al promedio de las notas obtenidas en las pruebas programadas y realizadas para la evaluación del mismo.
- b) La valoración definitiva del área en el periodo de cada uno de los criterios que se establece en el numeral 47.7 del presente sistema de evaluación institucional

La nota definitiva sugerida, será el promedio de las notas correspondiente a los cuatros periodos, no obstante al finalizar el año escolar, el docente hará un cuidadoso análisis del rendimiento académico demostrado y el nivel de formación en el que, al momento, se encuentre cada uno de sus alumnos; para ello tendrá en cuenta el número de logros alcanzado por el estudiante en relación con la totalidad de estos propuestos para el área. Con base en dicho análisis podrá ajustar la nota definitiva sugerida del área sin que, en ningún caso ,este ajuste represente una disminución de la nota promedio resultante.

Tanto las valoraciones, en cada área y periodo, como la valoración final del área, se expresarán con una sola cifra decimal.

Para todos los efectos, lengua castellana e inglés se tratarán como áreas independientes, igualmente para las áreas de física y química en la educación media.

47.10 DE LA REPROBACION Y LA PROMOCION

47.10.1 DE LA REPROBACION



- a) Se considera REPROBADA toda área valorada con DESEMPEÑO BAJO
- b) La reprobación de un grado en los niveles de básica y media, ocurre cuando el estudiante al finalizar el año lectivo, se encuentre en una de las siguientes situaciones:
- Haya dejado de asistir, injustificadamente, a más del 20% de las intensidades horarias mínimas de que trata el artículo 2 del decreto 1850 del 2002
 - Automáticamente no se promueven los estudiantes que tengan valoración con desempeño bajo en tres o más áreas del plan de estudios al finalizar el último periodo académico del año escolar
 - Cuando obtiene una valoración con desempeño bajo en las áreas consideradas técnicas en el plantel. Estas áreas por ser prácticas no tendrán derecho a actividades de nivelación
 - Estudiantes que persistan en DESMPEÑO BAJO en una o dos áreas, luego de realizar las actividades especiales de nivelación al finalizar el año escolar.

PARAGRAFO 1. La calificación definitiva en cualquier área, grado y nivel cuando el estudiante presenta EVALUACIONES ESPECIALES DENIVELACION, será de DESEMPEÑO BASICO con la correspondiente equivalencia cuantitativa de conformidad con la escala de evaluación

PARAGRAFO 2. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997, “ en el nivel preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales” . La culminación de este nivel no conlleva a acto de graduación

47.11 LA PROMOCION ANTICIPADA DE GRADO. Podrá darse en el nivel de básica durante el primer semestre escolar con aquellos estudiantes que demuestren persistentemente un DESEMPEÑO SUPERIOR en el desarrollo de las competencias propuestas en cada una de las áreas del correspondiente plan de estudio. La respectiva comisión de evaluación, mediante escrito



debidamente sustentado, recomendará al Consejo académico la promoción anticipada del educando.

Si el consejo académico encuentra mérito para atender la solicitud de la comisión de evaluación elaborará un informe escrito al Consejo directivo en que argumente y justifique la promoción anticipada en el (los) caso (s) estudiado(s). El Consejo Directivo después de estudiar dicho informe decidirá al respecto si la determinación fuere positiva, autorizará al Rector(a) para emitir la correspondiente resolución que legalice la situación previo conocimiento de los padres del alumno.

47.12 NIVELACIONES

Las nivelaciones son actividades de carácter pedagógico, planificadas, orientadas y evaluadas por el docente dirigida a la superación de dificultades de aprendizaje. Constituyen además un material de referencia para su uso en el marco de las adaptaciones curriculares de aquellos alumnos que necesiten una individualización de la enseñanza para la mejora de sus competencias comunicativas y la mejora de los procesos cognitivos del aprendizaje.

En tal sentido las nivelaciones trascienden las practicas generalizadas consistente en la repetición de previas escritas en muchos casos con detrimento del tiempo escolar de los estudiantes que avanzan en el proceso sin ningún tipo de dificultades para dar paso a la sustentación de trabajos de investigación, demostraciones prácticas, elaboración y realización de proyectos, etc . Por tanto las nivelaciones se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso y el reporte de las valoraciones periódicas en las distintas áreas, incluirán el cumplimiento de las mismas.

PARAGRAFO 1 : Las actividades ordinarias de nivelación correspondiente a cada periodo se desarrollarán dentro de cada periodo y deben evidenciarse de manera puntual y clara en el informe que se le presente a los acudientes finalizado cada periodo escolar. Estas evidencias deben contener además de



la fecha, el resultado obtenido por el estudiante teniendo en cuenta la escala de evaluación.

PARAGRAFO 2: Las ACTIVIDADES ESPECIALES DE NIVELACIÓN, serán presentadas al finalizar el cuarto periodo, solo para aquellos estudiantes que persistan con desempeño bajo en una o dos áreas.

PARAGRAFO 3: Las ACTIVIDADES ESPECIALES DE NIVELACION, para aquellos estudiantes que persistan con DESEMPEÑO BAJO en una o dos áreas

Se realizarán la última semana del calendario académico que dispone la SEM PARA LAS Instituciones Educativas.

47.13 GRADUACION

La graduación es el acto que se cumple solamente con la finalización en el grado UNDECIMO del nivel de media técnica en el cual el alumno, que llene los requerimientos señalados a continuación, es promovido al título de BACHILLER. La culminación de los demás ciclos o niveles no conllevan a este tipo de acto.

El título de bachiller técnico se otorga a los alumnos de grado undécimo que haya:

- a) Aprobado académicamente todos los grados de educación formal en sus niveles de Básica y Media
- b) Cumplido el servicio social obligatorio

47.14 DESIGNACION DE UN SEGUNDO EVALUADOR

Cuando por circunstancias debidamente comprobadas como : discriminación religiosa, política, familiar, de raza, venganza, acoso sexual, diferencias personales con el padre de familia, persecución, por parte de unos de los docentes, afectándolo al estudiante en la evaluación final, el (la) rector(a) deberá ordenar la designación de un segundo evaluador, quien deberá ser un



docente de la misma especialidad , vinculado a la planta de personal de la Institución, para realizar la evaluación del área comprometida . La valoración final de ésta será el promedio de las valoraciones dadas por el docente titular y la del segundo evaluador

47.15 ESTRATEGIA DE VALORACION INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Para la valoración de los desempeños de los estudiantes, en cada una de las áreas de los docentes tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Dar a conocer a los estudiantes del (los) grupo (s) los desempeños (cognitivos, actitudinales y procedimentales) que estos deben evidenciar durante el año escolar con el desarrollo del área, teniendo en cuenta la misión del plantel, los estándares básicos de competencias y los lineamientos curriculares.
2. Concertar con los alumnos las distintas actividades y formas de evaluación a lo largo de desarrollo del área.
3. Observar, desde los criterios antes establecidos, el desempeño de los estudiantes en sus interacciones con sus compañeros en los eventos institucionales y su comportamiento durante el desarrollo de las clases, así mismo cuando en el proceso de evaluación se empleen medios como: Talleres para el desarrollo de las competencias, presentación y sustentación de trabajos escritos, pruebas de conocimiento y uso de las TICS.
4. Diligenciar registros ordenados que evidencien la valoración del área, tanto en los periodos académicos como al finalizar el año, es producto de las evaluaciones de cada uno de los criterios establecidos en el numeral 47.7.1 del presente sistema de evaluación.
5. Implementar actividades que permitan a todos los estudiantes alcanzar los desempeños esperados y desarrollar sus competencias en los más elevados niveles.



47.16 ACCIONES DE SEGUIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

1. El Consejo Académico conformará para cada grado, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrado por el coordinador , en la sede de pre-escolar y básica primaria y el Coordinador Académico en Secundaria y Media de la sede principal, quien la presidirá, máximo tres (3) docentes, dos (2) padres de familia que no sean docentes de la institución y el Orientador Escolar donde exista el cargo y el personero estudiantil, con el fin de analizar los casos de estudiantes persistentes en DESEMPEÑO BAJO.
2. Los planes de nivelación prescritos, por las comisiones de evaluación y seguimiento serán comunicados a los padres de familia, de lo cual deberá quedar la correspondiente evidencia a efectos que este asuma la responsabilidad de lograr que el alumno les dé el cumplimiento indicado; así mismo dichos planes se comunicarán al docente titular de Básica Primaria o del área, Básica Secundaria y Media, para su evaluación y reporte del respectivo resultado a la Comisión de Evaluación y Seguimiento que se tendrá en cuenta al momento de ajustar la nota definitiva sugerida
3. Cuando el número de alumnos reprobados en un área supere el 25% del total de alumnos que cursan dicha área, la Comisión de Evaluación y seguimiento deberá reunirse con el docente titular, estudiar la situación presentada y hacer los correctivos precisos empleando una estrategia pedagógica que solucione el problema
4. Citación, por parte de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a padres de familia o acudiente con presencia del alumno y el docente (cuando se requiera) para analizar los resultados de los planes de nivelación prescritos por ésta e introducir los ajustes del caso.
5. Sistematización, a cargo de las direcciones de grupo, de las observaciones, recomendaciones y resultados de los planes de nivelación prescritos por parte



de la Comisión de Evaluación y Seguimiento con el fin de contar con un acumulado que permita graduar la adopción de determinaciones en cada caso.

6. Al finalizar cada clase o unidad temática el docente realizará la correspondiente evaluación a fin de identificar limitaciones y destrezas en los alumnos y prescribir así actividades de nivelación pertinentes.

7. Vinculación del departamento de Consejería escolar y orientación social a solicitud de las Comisiones de Evaluación y Seguimiento o del docente titular, en el caso de la Básica primaria o de un área particular mediante charlas grupales o individuales con estudiantes y/o padres de familia y visitas domiciliarias orientadas con propósitos claramente definidos para el establecimiento de causas relacionadas con posibles desempeños bajos o dificultades de aprendizajes.

8. Análisis periódicos y publicación de los resultados académicos donde se visualice los desempeños por áreas, grupos y grados socializados a toda la comunidad insumos necesarios para establecer planes de mejora por áreas.

47.17 DE LA AUTOEVALUACION Y LA COEVALUACION

La I.E.T.A.C.P regida fielmente por los principios de participación democrática reserva espacios necesarios para que los educandos y sus organizaciones (cabildo estudiantil, capitán estudiantil entre otros), en contexto de respeto, responsabilidad y seriedad, propongan actividades que contribuyan y ayuden con el mejoramiento de su desempeño y el de la comunidad educativa en general. Entre estas actividades tenemos:

47.17.1 AUTOEVALUACION : Realizada a manera individual o por grupos, siendo su principal objetivo permitir a los educandos la identificación de limitaciones y/o dificultades para establecer compromisos encaminados a superarlos, de tal manera que permitan avanzar en su desempeño académico ,personal, étnico y social



47.17.2 COEVALUACION : Permitirá la valoración recíproca entre docentes y educandos para lograr o alcanzar los objetivos propuestos.

La autoevaluación y la coevaluación son prácticas curriculares que deben realizarse de forma conjunta y mancomunadamente.

47.18 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Con los estudiantes que al finalizar un periodo, después de cumplidas las actividades de nivelación de que trata el numeral 47.10 de este sistema de evaluación y los planes de nivelación prescrito por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, persistan en DESEMPEÑO BAJO en una o más áreas , la Institución adelantará un programa de apoyo orientado a la superación de las deficiencias presentadas en el desarrollo de las competencias propuestas.

El programa consistirá en la implementación de las siguientes estrategias:

1. Remisión, al departamento de orientación, Consejería y Trabajo Social, para identificar posibles limitaciones de aprendizaje o incidencias de factores psicosociales; en tales casos el departamento indicará el procedimiento a seguir
2. Orientación a los padres o acudientes autorizados, para proporcionarle al menor tratamiento especializado
3. Los estudiantes con necesidades educativas especiales, se atenderán con criterios de flexibilización curricular y serán evaluados con indicadores de desempeño mínimos, tendiendo a su promoción en virtud de sus competencias sociales
4. Se darán por aprobados los desempeños bajos de los estudiantes cuando en el mismo proceso del grado, son adquiridos más tarde de lo esperado en virtud de las diferencias en los ritmos de aprendizaje y de un proceso formativo planteado por competencias. Esto será tenido en cuenta por el docente al momento de ajustarla nota definitiva sugerida



47.19 ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION

Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente sistema de evaluación institucional, el plantel adelantará las siguientes acciones :

1. Definir, adoptar y divulgar a la comunidad educativa las disposiciones establecidas en sistema de evaluación institucional, después de su aprobación por el Consejo Académico y Directivo, con el propósito de lograr su conocimiento y apropiación
2. Mediante los diversos medios estipulados, el docente practicará, para la valoración de cada periodo, un mínimo de evaluaciones que cobijen los diversos contenidos declarativos teniendo en cuenta lo cognitivo, procedimental y lo actitudinal. El cumplimiento de esta práctica se deberá evidenciar en los registros que para tal fin le serán entregados al docente por parte de la Institución.
3. Cada docente dará a conocer a sus estudiantes las valoraciones parciales por criterios y la definitiva del periodo antes de reportarlas al centro de cómputo de la Institución. Si se presentan reclamaciones por parte de los alumnos las atenderá y resolverá previamente al reporte.
4. El gobierno escolar será veedor del cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente sistema de evaluación institucional e informaran al rector(a) sobre posible irregularidad en su aplicación. Si las irregularidades persisten, se informarán por escrito a la Secretaría de Educación Municipal la cual adelantará las acciones correctivas del caso.

47.20 PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA



Los padres de familia recibirán informes escritos relacionados con los resultados de las evaluaciones del rendimiento académico sus hijos en los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

47.21 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Sin detrimento de la autonomía de las Instituciones Educativas, los informes que por periodos se entreguen a los padres de familias en los meses antes enunciados , contendrán los siguientes aspectos:

1. Cabezote con el nombre de la Institución Educativa, el grado, grupo, año, periodo y nombre completo del estudiante Código y nombre del Área o la asignatura.
2. Texto descriptivo y explicativo que dé cuenta de la valoración de los desempeños y el desarrollo de los estudiantes en cada una de las áreas. Ésta deberá incluir información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en los aspectos ACADEMICO, PERSONAL Y SOCIAL en cualquiera de las áreas.
3. Los informes de evaluación resumirán para cada área el desempeño del estudiante, en los términos de la escala de valoración nacional y de la escala numérica institucional.

47.22 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIAS Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACION Y LA PROMOCION

Cualquier reclamación que un padre de familia o estudiante considere pertinente hacer en relación con los resultados de la evaluación , será presentado por escrito, en términos respetuosos, ante las siguientes instancias en el orden específico a continuación:

- PRIMERA INSTANCIA : El docente del aula o el área



- SEGUNDA INSTANCIA : La Comisión de Evaluación y Seguimiento a través de la Coordinación en Básica primaria o de la Coordinación Académica de la Básica Secundaria y Media
- TERCERA INSTANCIA : El Consejo Académico
- CUARTA INSTANCIA : El Consejo Directivo

Si agotada la primera instancia, persistiera insatisfacción del padre de familia o el estudiante procede el recurso, gradualmente, ante las instancias siguientes hasta que se resuelva de fondo la solicitud en algunas de ellas, en tal caso no procederá recurso alguno ante las demás instancias. Cada una de las instancias indicadas tendrá plazo máximo ocho (8) días hábiles para responder o resolver de fondo la solicitud del padre de familia o el estudiante so pena de incurrir en OMISION. Si el resultado de la reclamación fuera favorable al alumno, las correcciones en el centro de cómputo se realizarán así :

- a) Rectificación escrita del docente titular o de la respectiva área presentada a través de la Coordinación, sea en la Básica primaria , secundaria o Media
- b) Rectificación escrita de la instancia correspondiente presentada por su representante.

ARTICULO 48 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las documentaciones de estudiantes permanecerán en los archivos de la institución mientras el estado de la matrícula de estos sea de activo o en receso; verificadas las condiciones establecidas en el presente manual para ser promovido al título de BACHILLER al padre de familia o acudiente autorizado o al alumno, cuando este demuestre mayoría de edad, le serán devueltos todos los documentos presentados al momento de la matrícula.



TITULO V

CAPITULO VI

DE LOS PADRES DE FAMILIA.

ARTICULO 49 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Sin detrimento de los deberes que le establece el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, la Ley 1404 de 2010, el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1286 de 2005, el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y el artículo 22 de la ley 1620 de 2013, los padres de familia de la Institución Educativa técnico agropecuario cerrito d la palma tendrán los siguientes deberes:

1. Matricular o renovar oportunamente la matrícula a sus hijos en las fechas establecidas por la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Conocer, asumir y acatar la filosofía de la Institución y el Manual de Convivencia.
3. Responsabilizarse por la formación y educación de sus hijos, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 67 de la Constitución Política Colombiana, en el Artículo 7º de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 14 de la Ley 1098 de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia).
4. Ejercer una conciencia clara sobre la responsabilidad que tiene en la formación de sus hijos, como una acción fundamental para garantizar que mediante la interacción hogar-institución se perfeccione la formación y el desarrollo humano de los niños y los jóvenes.



5. Proveer a sus hijos de los materiales y útiles escolares necesarios para su buen desempeño en el aula
- . 6. Cultivar el amor por la institución y fomentar el sentido de pertenencia a la misma
- . 7. Expresarse bien de la institución, absteniéndose de hacer comentarios destructivos que injustificadamente afecten la buena imagen del plantel. En caso de inconformidad con cualquier aspecto o proceso de la institución, presentar respetuosamente, ante la instancia correspondiente, las debidas sugerencias o reclamos en procura del mejoramiento institucional.
8. Presentar y actualizar la documentación completa requerida por la institución en el momento de la matrícula.
9. Utilizar el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia para toda clase de reclamaciones académicas y disciplinarias: Docentes de áreas, Director de Grupo, Coordinador de Disciplina o Académico, según el caso, y Rector.
10. Asistir puntualmente a las reuniones de padres de familia o citaciones que le haga la institución para informarlo sobre el comportamiento y rendimiento académico de sus hijos y a las actividades de formación programadas para los padres. En caso de no poder asistir a dichas reuniones, citaciones o actividades presentar oportunamente la debida justificación por escrito.
11. Participar, apoyar y colaborar con el Consejo Directivo, el Consejo de Padres y la Asociación de Padres, en todas aquellas acciones propuestas por la institución para el mejoramiento continuo.
12. Dar trato respetuoso y cortés a los docentes, directivos, administrativos y en general a todo el personal vinculado a la institución.



13. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad, buenas costumbres y de convivencia pacífica, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales desde el hogar hasta la escuela y sociedad en general.
14. Participar activamente en el asesoramiento de la formación personal y académica de sus hijos.
15. Velar porque sus hijos se presenten debidamente uniformados a la institución y una buena presentación personal.
16. Hacer uso adecuado de los resultados académicos de sus hijos, estimulando sus logros, estableciendo correctivos en las situaciones que lo ameriten, comprometiéndose con los planes de mejoramiento individual que sean acordados con sus hijos en la institución y solicitando oportunamente los informes pertinentes en el horario establecido por la institución.
17. Promover un ambiente sano dentro del hogar, libre de maltrato, agresiones físicas, verbales y de todo tipo de violencia intrafamiliar para contribuir al desarrollo de los sanos principios de convivencia inculcados en la institución. 51
18. Justificar oportunamente y por escrito la no asistencia del estudiante a la institución, por cuanto el plantel se responsabiliza de los estudiantes que se encuentren dentro del mismo durante la jornada escolar.
19. Presentar certificado de incapacidad medica expedido al estudiante, por el médico de la institución o de la EPS a la cual esté afiliado, en caso de enfermedad, para justificar su ausencia y tener derecho a que se le programen las debidas actividades de nivelación de logros, caso en el cual, es el estudiante con su acudiente quien debe solicitar al docente la asignación de las actividades pedagógicas correspondientes.
20. Hacer uso racional de los recursos económicos y materiales requeridos por el estudiante, evitando que sus hijos porten dinero en exceso o elementos



diferentes al vestuario y los útiles escolares reglamentarios. La institución no se hace responsable por la pérdida de dineros u objetos de valor que lleve el estudiante.

21. Hacer oportuna devolución de los objetos o materiales que hayan sido adquiridos en calidad de préstamo por el estudiante o en general de cualquier objeto que sus hijos lleven a casa sin ser de su propiedad.

22. Responder por los daños que sus hijos ocasionen en la planta física, muebles, enseres y materiales de la institución.

23. Informar oportunamente a la institución, por medio escrito, sobre las prescripciones médicas o incapacidades que hayan sido expedidas por autoridad competente y que implique para la institución velar por los cuidados y precauciones del estudiante en el desarrollo de las clases.

24. Someter a su hijo a tratamientos y terapias especializadas cuando estos incurran en prácticas comprobadas de drogadicción, alcoholismo o aberraciones sexuales e informar al plantel sobre el tratamiento recomendado.

25. Los padres de familia que tengan hijos con alguna discapacidad, deberán comprometerse a realizar un acompañamiento permanente, asistir a las terapias programadas por los profesionales especializados y adquirir los medicamentos requeridos para su tratamiento.

26. Acatar las recomendaciones que se realicen en los casos de necesidades educativas especiales sobre el manejo de los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje

. ARTICULO 50 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

: Sin detrimento de los derechos que les establece el Artículo 2° Decreto 1286/2005, los padres de familia en la Institución Educativa TECNICO AGROPCUARIO CERRITO D LA PALMA, gozarán de los siguientes derechos

1. Recibir para sus hijos una educación integral de calidad y con pertinencia
2. Ser tratados con cortesía y respeto por los directivos, docentes, administrativos, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Tener en cuenta sus iniciativas y sugerencias que contribuyan al buen funcionamiento de la institución.
4. Conocer la organización general de la institución, los conductos regulares y el debido proceso.
5. Recibir información oportuna sobre el desempeño académico y disciplinario de sus hijos cuando lo soliciten el horario establecido por la institución..
6. Ser atendidos por los Directivos y el Personal Administrativo en horas laborales y por los Docentes en los horarios asignados para ello.
8. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia como también en sus actualizaciones.
9. Representar a sus hijos en todas las actuaciones que sea necesario y especialmente cuando el estudiante esté siendo sujeto de un proceso disciplinario.
10. Conocer oportunamente los horarios de atención establecidos por la institución.

.



11. Hacer reclamos justos, oportunos y respetuosos utilizados el conducto regular y los términos legales fijados por las normas y el presente Manual de Convivencia.
12. Interponer los recursos establecidos en este Manual contra las decisiones que, considere, estén vulnerando el derecho de sus hijos.
13. Elegir y ser elegido para los cargos de representación de los Padres de Familia en las instancias del Gobierno Escolar.
14. Conocer oportunamente las investigaciones, procesos y sanciones que se determinen en la institución contra sus hijos.
15. Recibir, para sus hijos, atención y apoyo especializado cuando lo ameriten las circunstancias a través del programa de Bienestar Estudiantil.

ARTICULO 51 ESTIMULOS PADRES D FAMILIA

Los Padres de Familia de la institución Educativa técnico agropecuario cerrito de la palma, podrán gozar de los siguientes estímulos:

1. Reconocimientos públicos, verbales y por escrito, cuando hayan sido distinguidos por su colaboración, entrega y alto compromiso con la institución.
2. Representación de la institución en eventos sociales, cívicos, culturales, deportivos y académicos.

ARTÍCULO 52 PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

A los Padres de Familia, en la Institución Educativa técnico agropecuario cerrito de la palma, les está prohibido:

1. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo los efectos del licor o de cualquier otra sustancia alucinógena o vestido de manera inadecuada.
2. Portar armas dentro del plantel.



3. Fumar cigarrillo o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del plantel.
 4. Falsificar, alterar o adulterar documentos de la institución o exigidos por ésta.
 5. Instalar ventas o negocios dentro de la institución sin autorización del Consejo Directivo.
 6. Agredir física o verbalmente a estudiantes, docentes, directivos, administrativos, padres de familia o cualquier persona dentro de la institución.
 7. Faltar al respeto a los docentes, directivos, administrativos, compañeros padres de familia o cualquier persona dentro de la institución.
 8. Retirar a sus hijos de la institución, durante la jornada escolar, sin previo aviso al correspondiente Coordinador.
 9. Las demás que sean previstas y anunciadas públicamente y por escrito por el Consejo Directivo o las autoridades de la Institución.
- .

ARTÍCULO 53 MANEJO DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS PADRES DE FAMILIA

La institución llevará seguimiento al padre de familia. Cuando éste incurra en el incumplimiento de sus deberes o en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo 74 del presente manual, la institución a través de cualquiera de sus autoridades competentes y según el caso (docente de aula, director de grupo, coordinador, psicólogo o rector), procederá a citarlo con el propósito de aclarar la situación, sus causas y concertar mecanismos y procedimientos para evitar que hacia el futuro vuelva ocurrir la misma falta u otra similar o más grave. En caso de reincidencias o no acatamiento de las orientaciones de la institución y agotados los procedimientos de rigor, ésta, a



través de cualquiera de sus autoridades competentes y según el caso (docente de aula, director de grupo, coordinador psicólogo o rector), podrá adoptar, discrecionalmente, por una de las siguientes determinaciones:

1. Llamados con registros en el boletín de su hijo, invitándolo a la rectificación de las faltas en las que se encuentre incurso.
2. Notificación escrita a las autoridades educativas y de protección al menor sobre las irregularidades conductuales del padre.

TITULO VI

CAPITULO VII

DE LOS DOCENTES

ARTICULO 54 CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

54.1 CLASIFICACIÓN

De conformidad con el cargo el personal Docente se clasifica en: Docentes de área, Docentes Coordinadores de Área, Docentes Directivos y Docentes Orientadores. **DOCENTE DE ÁREA:** Son todos los docente vinculados legalmente al plantel y cuya función primordial, en la respectiva jornada laboral, es la de orientar una determinada asignación académica, en los grados y grupos que le sean asignados, con carácter de tiempo completo o por el sistema de horas extras.

DOCENTE COORDINADOR DE ÁREA: Son aquellos docentes de tiempo completo a quienes el rector, de conformidad con las normas vigentes, entre las actividades curriculares complementarias le asigna la orientación de los docentes de su misma especialidad agrupados en jefes de áreas. El docente



que se desempeñe como Coordinador de Área, será representante de la correspondiente área ante el Consejo Académico.

DOCENTE DIRECTIVO: Aquellos docentes que en la jornada laboral desarrollan primordialmente funciones de dirección y administración. Son Docentes Directivos en la Institución Educativa técnico agropecuario cerrito de la palma: el Rector y los Coordinadores académico y el coordinador de disciplina.

DOCENTES ORIENTADORES: Aquellos docentes cuya función, está orientada fundamentalmente al servicio de los Estudiantes y los Padres de Familia a través de acciones psico-pedagógicas en procura de lograr y mantener en ellos el equilibrio emocional y el adecuado manejo de las relaciones afectivas en el ámbito del hogar requeridos para el buen desarrollo del proceso formativo del educando. En este caso serian los trabajadores sociales y Psicólogos Escolares.

ARTÍCULO 54.2 ORGANIZACIÓN DE LOS DOCENTES: Para efectos curriculares en relación con el plan de estudios, la Institución Educativa cerrito de la palma, organiza sus docentes en jefes de áreas atendiendo la formación académica de cada uno de estos o el nivel en la cual se desempeña. En tal sentido los jefes de áreas o asignaturas están conformados así: Ciencias Sociales, Lengua Castellana , Inglés, Matemáticas, Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Educación física Recreación y deportes, Tecnología e Informática, Educación artística, Educación religiosa y moral, Ética y valores ,Ciencias agropecuarias y Pre-escolar.

Los docentes que laboran en las sedes de básica primaria con título de licenciados en educación básica con un determinado énfasis, Maestro o Bachiller Pedagógico u otros títulos diferentes a los de docente se incorporarán a los jefes de área en la cual tengan mayor afinidad de acuerdo con sus aptitudes. Los Docentes Orientadores se organizarán en comités de BIENESTAR ESCOLAR. Cada área, tendrá un Coordinador de Área; el rector, Coordinador Académico y los Coordinadores de área de una jornada,



conforman EL COMITÉ DE CONSEJO ACADEMICO, cuya función primordial es desarrollar u operacionalizar las orientaciones acordadas por este mismo.

54.3 FUNCIONES

Las funciones de los Docentes, Coordinadores Académicos, Coordinadores de Disciplina y Docentes Orientadores se toman para efectos del presente manual, de las establecidas por la Ley 115/94, y 54 que competen a los Coordinadores de área, se encuentran señaladas en la resolución interna emanada por el Consejo Directivo.

A. FUNCIONES DE LOS DOCENTES: Los docentes dependen del Coordinador Académico y por relación de autoridad funcional del Coordinador de Área ; les corresponde orientar y dirigir las actividades curriculares, para que los Estudiantes logren los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional. Son funciones de los profesores:

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación del área respectiva.
2. Planear, orientar y evaluar las actividades de nivelación prescritas a los estudiantes.
3. Elaborar los planes de área/ asignatura y los planes de clase de acuerdo con los criterios establecidos por el jefe de área o coordinador de área.
4. Dirigir y orientar las actividades de los Estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.



6. Aplicar oportunamente, de acuerdo con el Coordinador de Área o el Coordinador Académico, las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de resultados por parte de las Comisiones de Evaluación o el Consejo Académico.
7. Llevar registros que evidencien el seguimiento llevado al desempeño académico y comportamental de los estudiantes a su cargo.
8. Presentar al Coordinador Académico informe escrito del rendimiento de los Estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos.
9. Participar en la administración de los Estudiantes conforme a lo establecido en el presente manual y remitir, mediante informe escrito, los casos especiales al Director de Grupo, Coordinador Académico, Coordinador de Disciplina o psicólogo Escolar para su tratamiento según el caso.
10. Presentar al Coordinador de área periódicamente informe sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
11. Ejercer las funciones de Dirección de Grupo cuando le sean asignadas y las acciones disciplinarias que le señala el presente Manual.
12. Participar en las comisiones de Evaluación y Promoción y demás comités en que sea requerido.
13. Cumplir los turnos de disciplina y demás actividades curriculares complementarias que le sean asignadas como parte de su jornada laboral.
14. Atender con diligencia a los estudiantes y padres de familia de acuerdo con el horario establecido por el plantel.
15. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
16. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con lo dispuesto en el presente manual y las normas vigentes.



17. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Parágrafo: El profesor encargado de la Dirección de Grupo, tendrá además las siguientes funciones:

.

1. Ejecutar el programa de inducción a los Estudiantes del grupo confiado a su dirección.
2. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
3. Orientar a los Estudiantes en las tomas de decisiones, sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los Servicios de Bienestar.
4. Promover el análisis de situaciones conflictivas de los Estudiantes y lograr en coordinación con los demás profesores, los padres de familia y servicios de bienestar, las soluciones más adecuadas.
5. Promover el estudio, análisis y cumplimiento del Manual de Convivencia entre los estudiantes del grupo bajo su dirección.
6. Atender la entrega de informes a los padres de familia en las fechas y horarios dispuestos por la institución.
7. Informar periódicamente a los Coordinadores del plantel de las actividades programadas y realizadas.
8. Participar en la comisión de Evaluación correspondiente de acuerdo con el grupo encomendado a su dirección.



9. Establecer comunicación permanente y oportuna con los profesores, estudiantes y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
10. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los Estudiantes del grupo a su cargo.
11. Colaborar con la Coordinación Académica en el proceso de renovación de matrícula.
12. Participar en los programas de Bienestar para los Estudiantes del grupo a su cargo.

B. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO: El Coordinador Académico depende del Rector del plantel; le corresponde la ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE LA INSTITUCIÓN de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Académico; de él dependen los Coordinadores de áreas y por relación de autoridad funcional, los profesores. Son funciones del Coordinador Académico:

1. Participar en el Consejo Académico y en los demás comités en que sea requerido de acuerdo con la naturaleza de su cargo
- . 2. Presidir las comisiones de Evaluación y Promoción de la institución.
3. Participar en las actividades de planeación y evaluación institucional.
4. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Organizar a los profesores por jefes de áreas y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.



6. Coordinar la acción académica con la administración de Estudiantes y profesores.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los profesores, entre estos y el Consejo Académico.
- . 8. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas de conformidad con los planes de áreas, asignaturas y clases.
9. Dirigir y orientar la ejecución y control de las actividades de nivelación y los programas de actividades académicas que deben cumplir los Estudiantes reprobados.
10. Programar la asignación académica de los docentes de acuerdo con las respectivas especialidades y los criterios señalados por el Consejo Académico.
11. Elaborar el horario general de clases de la institución.
12. Rendir periódicamente informe al Rector y al Consejo Académico sobre el rendimiento académico de los alumnos.
13. Presentar al Consejo Directivo las necesidades del material didáctico de la institución por áreas.
14. Orientar y controlar la elaboración y ejecución de los proyectos pedagógicos transversales para la formación integral de los educandos.
15. Controlar y evaluar periódicamente el cumplimiento de los contenidos programáticos de cada área y el desarrollo de los planes de actividades por grado.
16. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
17. Velar por el cumplimiento del horario de la jornada escolar.
18. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Académico y Consejo Directivo de acuerdo con la naturaleza del cargo.



. C. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ÁREA: El Coordinador de Área depende del Coordinador Académico; le corresponde orientar el desarrollo de los procesos académicos y pedagógicos relativos al área. Tiene control funcional sobre los docentes que integran los jefes de áreas. Son funciones del Coordinador de Área:

1. Dirigir y organizar las actividades del área en concordancia con los criterios establecidos por el Consejo Académico y el Coordinador Académico.
2. Establecer canales y mecanismos de comunicación con los docentes y directivos del plantel.
3. Dirigir y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares y promover su actualización.
4. Ejecutar acciones en forma coordinada con los demás Coordinadores de Áreas.
5. Colaborar con el Coordinador Académico en la distribución de la asignación académica y elaboración de horarios de clases.
6. Planear y desarrollar programas de investigación científica y experiencias significativas.
7. Cumplir la asignación académica obligatoria y lo correspondiente a las funciones del cargo.
8. Participar en el Consejo Académico y demás comités en que sea requerido de acuerdo con la naturaleza del cargo.
9. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.



10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

D. FUNCIONES DEL PSICOLOGO ESCOLAR: Este profesional depende del Rector; le corresponde facilitar que los Estudiantes y demás estamentos de la Comunidad Educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal. Son funciones del Consejero Escolar:

1. Participar en las comisiones de Evaluación y Promoción y el Comité de Bienestar Estudiantil.
2. Participar en las actividades de planeación y evaluación institucional.
3. Elaborar y orientar la ejecución del proyecto pedagógico de Orientación Escolar.
- . 4. Orientar a los estudiantes que culminan la media técnica en la toma de decisión sobre el tipo de formación y la profundización que optarán para continuar sus estudios universitarios.
5. Orientar y asesorar a los docentes en cuanto al manejo de situaciones especiales de estudiantes que tengan incidencia en su rendimiento académico.
- . 6. Atender los casos especiales de comportamiento y persistente bajo rendimiento académico que se presenten en el plantel.
7. Colaborar en la atención de Estudiantes cuando por cualquier circunstancia falte un profesor.
8. Responder por el uso adecuado, y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.



10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 55 DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

55.1 DEBERES DE LOS DOCENTES

Sin detrimento de los deberes establecidos por la Ley 734 de 2002, los docentes de la Institución Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, tienen los siguientes deberes:

1. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y con relación a sus Estudiantes
2. Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio económico a sus Estudiantes.
3. Abstenerse de solicitar a los Estudiantes y al personal administrativo del plantel la prestación de servicios personales.
4. Inculcar, con el ejemplo, en los educandos el amor y el respeto por los demás, así mismo por los símbolos patrios e institucionales.
- 5 Participar activamente en los diferentes proyectos institucionales.
- 6 Dar a conocer a los educandos, desde el inicio del año lectivo, los estándares y logros esperados del área que orienta al igual que la metodología y el sistema de evaluación de los mismos
7. Cumplir con las obligaciones académicas y disciplinarias inherentes al desempeño de su rol docente.
8. Dar trato amable y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa y compartir con espíritu de solidaridad y unidad



de propósito las metas y expectativas propuestas por la Institución a través del Plan de Mejoramiento.

9. Asumir permanentemente una actitud de compromiso y pertenencia con la institución.
10. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones contempladas en el Manual de Convivencia.
11. Llegar puntualmente a la hora establecida por la institución para la iniciación de la jornada escolar y permanecer en el plantel un mínimo de seis (6) horas diarias.
12. Solicitar, por escrito, permiso en forma oportuna al Coordinador cuando requiera llegar tarde o ausentarse de la institución dentro de la jornada laboral.
13. Dar a conocer a los estudiantes, en forma oportuna, los resultados de las evaluaciones y los trabajos.
14. Participar en las actividades curriculares extra clases, programadas por la institución, tales como reuniones, jornadas culturales, de actualización, culturales y deportivas.
15. Presentarse siempre a la institución en buenas condiciones, tanto de presentación personal como de estado emocional.
16. Tener un comportamiento ético en todas sus actuaciones.
17. Fomentar en los estudiantes valores de respeto, solidaridad y tolerancia para con los demás.
18. Asumir una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.



19. Abstenerse de retirar estudiantes del aula, como mecanismo de sanción disciplinaria, sin seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en este Manual.
20. Escuchar al estudiante y permitirle expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea el caso, teniendo en cuenta las normas del debido respeto.
21. Abstenerse de vender productos dentro de la institución.
22. Atender y tramitar las sugerencias y solicitudes que reciba de sus colegas, de sus directivos, de los padres de familia o de los estudiantes acerca de sus relaciones interpersonales y/o con la manera de orientar sus prácticas pedagógicas y formativas
23. Controlar la asistencia de los estudiantes en cada una de sus clases y actividades pedagógicas y hacer los reportes del caso.
- 24 . Asesorar a los estudiantes en la realización de las actividades de nivelación o refuerzo establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Alumnos.
25. Enterar a los padres de familia y a los estudiantes, de manera oportuna, de los planes y actividades de nivelación o refuerzo.
26. Evitar práctica de aula que ridiculicen al alumno
27. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada escolar.
28. Los demás que para el personal docente, determinen las Leyes y los reglamentos ejecutivos.

55.2 DERECHOS DE LOS DOCENTES



Sin detrimento de los contemplados por los artículos 36 del Decreto 2277/79, el 33 de la Ley 734/02 y el 37 del Decreto 1278/02, los docentes en la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, gozan de los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegidos para los diferentes organismos del Gobierno Escolar.
2. Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Disfrutar de un ambiente agradable y buena atención en el desarrollo de sus labores.
5. Recibir de la institución, el apoyo mediante el suministro de los recursos necesarios para atender los procesos de enseñanza – aprendizaje de acuerdo con la disponibilidad con que esta cuenta.
6. Ser respetado en su fuero e intimidad familiar y sus relaciones interpersonales, cuando no contraríen los principios y valores fomentados por la institución ni afecten el normal funcionamiento de la misma.
7. Ser escuchados en igualdad de condiciones por las autoridades cuando requieran tramitar solicitudes, quejas, inquietudes y sugerencias en relación con sus condiciones de trabajo y sus necesidades personales.
8. Ser atendidos oportunamente cuando consideren que han sido vulnerados en su ética personal o profesional.
9. Solicitar y obtener permisos por justa causa.
10. Solicitar licencias voluntarias con arreglo a la normatividad vigente.
11. Recibir estímulo de la institución cuando su desempeño profesional lo amerite.



12. Ser postulado por la institución para recibir formación, capacitación o actualización orientada al mejoramiento de su práctica pedagógica y desempeño profesional.
13. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y en sus actualizaciones.
14. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea a través de medios verbales, escritos, correos electrónicos u otra estrategia de comunicación institucional.
15. Ser escuchadas sus ideas, sugerencias e inconformidades, en relación con las propuestas de mejoramiento y bienestar de la comunidad educativa.
16. Participar en la conformación de micro-centros, comités y otros equipos de trabajo para la ejecución de acciones y proyectos especiales, de acuerdo a su área de desempeño, inquietudes e intereses.
17. Recibir asignaciones académicas según el área de su especialidad y teniendo en cuenta, en lo posible, que haya continuidad en el trabajo realizado cada año por el docente.
18. Recibir horarios de clases técnicamente elaborados que le permitan el cumplimiento eficiente del tiempo asignado a las actividades curriculares complementarias.
19. Ser designado para representar a la institución en seminarios, simposios, talleres y eventos de carácter académicos relacionados con su área de desempeño.

55.3 ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

Además de los contemplados por los artículos 37 al 43 del Decreto 2277/79, 47 y 48 del Decreto 1278/02, los docentes de la Institución



Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, gozarán de los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento público a final de año por su desempeño profesional y sentido de pertenencia por la institución.
2. . Trabajo en Equipo: Considerada como la capacidad de un docente para trabajar cooperativamente con los diferentes miembros y organismos de la comunidad educativa, estableciendo ambientes propicios para el logro de objetivos compartidos.

55.4 PROHIBICIONES

Sin detrimento de las contempladas por los artículos 45 del Decreto 2277/79, 35 de la Ley 734/02 y 42 del Decreto 1278/02, a los docentes de la Institución Educativa Técnico A agropecuario Cerrito de la Palma, les queda prohibido:

1. Incumplir sus deberes o abusar de sus derechos o extralimitarse en sus funciones.
2. Aplicar a los estudiantes cualquier castigo físico o psicológico que conlleve a una forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
3. Imponer a otros funcionarios o estudiantes de la institución, trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.



4. Tener a su servicio, en forma temporal o permanente para las funciones propias de su cargo, personas ajenas a la institución.
5. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
6. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas, espacios o instalaciones de la institución.
7. Ejecutar actos de violencia, levantar calumnias o injurias, contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo y demás miembros de la comunidad.
8. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
9. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los estudiantes, padres de familia o solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatarios diferentes de aquel a quien corresponda su conocimiento.
10. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
11. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.



12. Permitir, tolerar o facilitar la realización de prácticas indebidas o prohibidas a los estudiantes, docentes o administrativos de la institución.

13 Ejercer discriminación entre los estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa, por motivos de raza, sexo, color, creencias religiosas o cualquier otro motivo.

14. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la institución, cuando no esté facultado para hacerlo.

15. Abandonar el cargo o apartarse de sus funciones sin la debida autorización de su superior inmediato.

16. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o con señales de consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.

17. El homosexualismo cuando esta condición se constituya en factor de riesgo para el proceso formativo de los estudiantes.

18. El acoso sexual a los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTICULO 56 MANEJO DE LAS FALTAS DE DOCENTES

De conformidad con el artículo 51 de la Ley 734 de 2002, cuando un docente incurra en falta constitutiva de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo o académico al interior de la institución sin afectar sustancialmente los deberes funcionales o comportamentales el Rector, previo cumplimiento del debido



proceso, hará un llamado de atención por escrito al autor del hecho sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. Este llamado de atención se remitirá mediante oficio a las Oficinas de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Municipal para efectos de anotación en la respectiva hoja de vida. En el evento que el docente incurra en la reiteración de tales hechos o en faltas graves o gravísimas, de acuerdo con los criterios establecidos por el artículo 43 de la Ley 734 de 2002, el Rector, mediante oficio, comunicará el caso a las Oficinas de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Sincelejo, adjuntando los soportes allegados, para dar inicio formal a la acción disciplinaria.

TITULO VII

CAPITULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 57 CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ADMINISTRATIVOS.

57.1 CLASIFICACIÓN

La institución Educativa Técnico Agropecuaria Cerrito de la Palma Para efectos del presente manual solo cuenta con personal administrativo en el nivel TECNICO Y OPERATIVO y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y los requisitos exigidos para su desempeño cuenta:

57.1.1 NIVEL TÉCNICO



El nivel técnico agrupa los empleados cuyas funciones exigen la aplicación de procedimientos y la utilización de recursos para ejercitar una ciencia o un arte; a este nivel pertenecen la secretaria general administrativa que desempeña funciones de pagadora.

,

57.1.2 NIVEL OPERATIVO

En este nivel agrupa los empleados cuyas funciones se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución; a este nivel pertenece auxiliar de Portería.

57.2 ORGANIZACIÓN

La organización responde a las necesidades funcionales de la institución, así, la secretaria general administrativa y los porteros pertenecen a los servicios administrativos.

57.3 FUNCIONES

Las funciones del personal administrativo establecidos en el presente manual, son las siguientes:

ARTICULO 58 SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA

la Secretaria General Administrativa depende del Rector del plantel. Le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina, el manejo del Fondo de Servicios Educativos del plantel y el registro de las operaciones en los libros de contabilidad. Son funciones de la Secretaria General Administrativa:



1. Organizar y manejar el archivo de su oficina.
2. Atender al público que le solicite información del plantel.
3. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
4. Colaborar con el Rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
5. Desempeñarse como Secretaria del Consejo Directivo, con voz pero sin voto.
6. Manejar las cuentas corrientes del plantel y llevar los libros de contabilidad reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes.
7. Elaborar los boletines diarios de caja y bancos y los informes mensuales de ejecución presupuestal.
8. Sistematizar la información necesaria para la producción de los estados financieros.
9. Ejecutar la política económica y financiera de la institución de conformidad con las directrices establecidas por el Consejo Directivo.
10. Administrar y controlar los créditos y las operaciones correspondientes a la contabilidad general.
11. Enviar la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la Contraloría en las fechas establecidas.
12. Preparar los informes contables que requieran la institución y la Contraloría como también los acuerdos mensuales de ejecución presupuestal.
13. Liquidar, para su cancelación, las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por el plantel y girar los cheques correspondientes.
14. Elaborar los descuentos de Ley y demás que le sean solicitados por autoridad competente y enviarlos oportunamente a la entidad correspondiente.



15. Expedir constancia de pago, descuentos, retenciones y certificados de paz y salvo.
16. Llevar el control de los pagos realizados por la institución.
17. Coordinar las acciones de contabilidad, presupuesto y demás secciones a su cargo; hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
18. Coordinar las acciones de adquisición de bienes y servicios requeridos por la institución.
19. Mantener actualizados los inventarios de la institución.
20. Gestionar la renovación anual de la póliza de seguro para el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
21. Establecer los controles necesarios para el acertado funcionamiento de la institución, y atender las orientaciones de la contraloría.
- .
22. Orientar lo relacionado con la administración y control de bienes de la institución de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Directivo.
23. Colaborar con la ejecución del proceso de matrícula.
24. Responder por el uso adecuado, y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
25. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y la jornada laboral legalmente establecida.

ARTICULO 59 AUXILIAR DE PORTERÍA

El Auxiliar de Portería depende del Rector. Le corresponde controlar, en la puerta, la entrada y salida del personal, vehículos y objetos del plantel.

Son funciones del Auxiliar de Portería



1. Vigilar en la puerta la entrada y salida de personas y exigir identificación siempre que lo considere necesario.
2. Abrir y cerrar las puertas de la Institución en el horario establecido y mantener cerradas la de los salones que no se estén utilizando.
3. Exigir orden escrita de la Rectoría para permitir la salida de muebles o equipos de la Institución.
4. Recibir y entregar la correspondencia que llega al plantel.
5. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
6. Atender y orientar adecuadamente las personas que entran y salen de la institución.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

ARTÍCULO 60. ESTÍMULOS

Los Empleados Administrativos gozarán de los siguientes estímulos:

1. Celebración de días especiales como el día de la Secretaria, día del trabajo, o Cumpleaños.
- 2 Condecoraciones por méritos.

ARTÍCULO 61 PROHIBICIONES

A los empleados administrativos les queda prohibido:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
2. Abandonar o suspender sus labores sin previa autorización del Rector.



3. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
 4. Ocupar o tomar indebidamente oficinas, espacios o instalaciones de la institución.
 5. Proporcionar noticias, informes o documentos referentes a la administración de la institución cuando no estén facultados para hacerlo.
 6. Aceptar dinero, obsequios, invitaciones o cualquier otra clase de prebendas para o por la prestación de un servicio.
 7. Asistir al trabajo en estado de embriaguez.
 8. Solicitar o recibir comisiones en dinero o en especies por concepto de adquisición de bienes y servicios para la Institución.
 9. Tener a su servicio en forma estable o transitoria, para las labores propias de su cargo, personas ajenas a la institución.
- PARÁGRAFO: Constituyen además prohibiciones para los empleados administrativos, las contempladas en el artículo 35 de la Ley 734 del 05 de Febrero de 2002 o las normas que, en adelante, la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 62 MANEJO DE LAS FALTAS DE LOS ADMINISTRATIVOS

De conformidad con el artículo 51 de la Ley 734 de 2002, cuando un funcionario administrativo incurra en falta constitutiva de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo o académico al interior de la institución sin afectar sustancialmente los deberes funcionales o comportamentales el Rector, previo cumplimiento del debido proceso, hará un llamado de atención por escrito al autor del hecho sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. Este llamado de atención se remitirá mediante oficio a las Oficinas de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Municipal para efectos de anotación en la respectiva hoja de vida.



En el evento que el funcionario administrativo incurra en la reiteración de tales hechos o en faltas graves o gravísimas, de acuerdo con los criterios establecidos por el artículo 43 de la Ley 734 de 2002, el Rector, mediante oficio, comunicará el caso a las Oficinas de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Sincelejo, adjuntando los soportes allegados, para dar inicio formal a la acción disciplinaria.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 63 SOLUCIÓN A LOS ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL MANUAL:

Los aspectos relacionados con la convivencia de los diferentes estamentos de la Institución Educativa Técnico Agropecuario Cerrito de la Palma, que no estén incluidos en este Manual, se decidirán por parte del Consejo Directivo con base en los principios, criterios, mecanismos y estrategias contemplados en el Proyecto Educativo Institucional, en sus diferentes áreas de gestión y en su defecto, de conformidad con las normas, reglamentos, leyes, estatutos y disposiciones vigentes a nivel municipal, departamental y nacional.

ARTÍCULO 64 REFORMAS AL MANUAL

El presente Manual de Convivencia podrá ser reformado, cuándo la Comunidad Educativa lo estime conveniente, siempre y cuando se surtan los siguientes procedimientos:

1. Elaborar propuesta de reforma del Manual de Convivencia a iniciativa del Consejo Directivo o por petición de la Comunidad Educativa elevada al Consejo Directivo con las firmas de los



miembros del Consejo de Estudiantes, del Consejo de Padres de Familia y de por lo menos la mitad más uno de los docentes.

2. Concepto previo sobre la reforma del Manual de Convivencia expedido por las Oficinas Jurídicas de la Secretaría de Educación Municipal.

3. Aprobación de la Reforma del Manual de Convivencia por parte del Consejo Directivo después de ser sometido a discusión entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa de la Institución.

4. Socialización de la reforma al Manual de Convivencia con toda la Comunidad Educativa.

5. Incorporar al Proyecto Educativo Institucional la nueva versión del Manual de Convivencia aprobado.

6. Informar a la Secretaría de Educación Municipal sobre los cambios o modificaciones al Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 65 VIGENCIA

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

-Organigrama

-Gobierno Escolar

-Del Rector

-Consejo Directivo

-Consejo Academico



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

- Responsabilidad de la IETA, teniendo en cuenta el sistema Nacional de convivencia escolar
- Competencia para la aplicación de las normas de convivencia
- Conformación del comité de convivencia escolar de la Institucion educativa tecnico agropecuario cerrito de la palma
- Tipificacion y tipos de sanciones disciplinarias
- Correctivos pedagogicos para situaciones conflictivas tipo 1,2 y 3



GOBIERNO ESCOLAR

De conformidad con lo establecido por el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, el Gobierno Escolar de la Institución Educativa Técnica agropecuaria cerrito de la palma, está conformado por las siguientes instancias: Rector, Consejo Directivo y Consejo Académico.

DEL RECTOR

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar le corresponde cumplir las siguientes funciones:

- Dirigir la preparación y ejecución de proyectos etnoeducativos institucional comunitario, con la participación de los diferentes actores del cabildo y comunidad educativa
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el eficaz aprovechamiento de los recursos necesarios para tal efecto
- Promover el continuo proceso de mejoramiento de la calidad de la educación etnoeducativa en el plantel
- Representar la institución educativa ante las diferentes autoridades y el cabildo comunitario
- mantener activa 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.

- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlos en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución
- Dirigir el trabajo de los equipos, docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos, docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas
- proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitaciones
- Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses
- Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asigna.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

CONSEJO DIRECTIVO

En el artículo 21 del decreto 1860 de 1994 se establece la conformación del consejo directivo de la siguiente forma:

- 1-El rector que le dirige y convocará de formar ordinaria, una vez por mes y extraordinaria cuando lo considere pertinente y convincente
- 2-Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes en asamblea general de docentes
- 3-Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el cabildo de padres de familia
- 4-Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el ultimo grado de educación que ofrezca la institución
- 5-Un representante de los exalumnos de la institución
- 6-Un representante del sector productivo del aseo de influencia de la institución educativa.



FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a)** Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- b)** Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- c)** Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- d)** Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- e)** Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f)** Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- g)** Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- h)** Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- ñ) Darse su propio reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: La comisión de asuntos técnicos estará conformado por todos los docentes de la media en coordinación con los docentes de la técnica



COMISION DE ASUNTOS ETNICOS

El consejo directivo conformará una comisión de asuntos étnicos, el cual tiene las siguientes funciones:

- Contribuir a la consolidación y ampliación de la cobertura de los procesos etnoeducativos, recogiendo los aportes y sugerencias de todos los actores involucrados en el proceso
- Servir de puente entre la institución educativa y el cabildo indígena, de tal manera que se estrechan las relaciones y se dan los procesos de interculturalidad de una forma armónica y eficiente.
- Participar en las mesas de concertación étnicas programadas por la secretaria de educación municipal, para que la institución tenga una representación más activa de los intereses comunitarios del cabildo.
- Apoyar y brindar los espacios adecuados y coordinar acciones que permitan al plantel educativo ofrecer un apoyo más. fructífero en la construcción del proyecto global de vida de la comunidad étnica, respetando en toda circunstancia el sentir y el querer de los miembros del cabildo.
- Ser facilitadora en todo el proceso de interacción para enriquecer de forma recíproca y dinámica los diferentes procesos etnoeducativos plasmando la realidad social apoyándose en todos los aspectos de las raíces indígenas, en especial la etnia zenú , a la cual pertenece el cabildo del cerrito de la palma.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

-Establecer acuerdos, estrategias y acciones pedagógicas, conceptuales y comunitarias entre el plantel educativo, el cabildo indígena y la secretaria de educación municipal.

-Darse su propia reglamentación.

PARAGRAFO PRIMERO: Entendiéndose por etnoeducación el proceso social permanente de reflexión y construcción colectiva, mediante el cual los pueblos indígenas fortalecen su autonomía en el marco de la interculturalidad

CONSEJO ACADEMICO

En el decreto 1860 de 1994 en su artículo 24, establece la conformación y funciones del consejo académico. El consejo académico está integrado por:

- a)-El rector quien lo presidiría y convocará una vez al mes o cuando lo considere conveniente
- b)-Los docentes y directivos del plantel educativo
- c)-Los representantes de cada uno de los niveles de preescolar, básica primaria y jefes de área definidos dentro del plan de estudios.

PARAGRAFO PRIMERO: A las diferentes sesiones del consejo académico, podrán asistir con voz pero sin voto los representantes



del cabildo estudiantil y de padres (consejo) de familia ante el consejo directivo.

-Apoyar cualquier actividad étnica promovida por el cabildo de estudiantes y de la comunidad en general

-Darse su propio reglamento y/o manual

PARAGRAFO TERCERO: Las decisiones del consejo directivo se tomaran por mayoría simple de quienes lo conforman

PARAGRAFO CUARTO: de cada reunión del consejo directivo se levantara un acta, tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por el rector y la secretaria de rectoría, siendo esta última quien cumpla sus funciones de secretaria y archivo del consejo como tal.

Las funciones del consejo académico son los siguientes

a)-Servir de órgano consultar ante el consejo directivo en la revisión de las propuestas PEIC

b)-Estudiar el currículo y proporcionar su continuo y buen funcionamiento, incluyendo los ajustes y modificaciones, de acuerdo con el proceso previsto en el decreto 1860 de 1994

c)-Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución

d)-Participar activamente en el proceso de evaluación institucional anual



e)-Conformar las diversas comisiones de evaluación y promoción

f)-Recibir y decidir sobre los reclamos del cabildo de los estudiantes sobre la evaluación educativa

RESPONSABILIDAD DE LA IETA TENIENDO EN CUENTA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsabilidad del colegio como miembro del sistema nacional de convivencia escolar formacion para los derechos humanos, la educacion para la sexualidad y prevencion y mitigacion de la violencia escolar.

Ademas de las que establece la normatividad vigente y que le son propias por este manual, el colegio tendra las siguientes responsabilidades:

1-Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos, docentes y demas personal el respeto a la dignidad e integridad fisica y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos.

2-Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en el articulo 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.

3-Desarrollar los componentes de prevencion, promocion atraves del manual de convivencia y la aplicación de la ruta de atencion integral



para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra forma de acoso, violencia escolar y vulneracion de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demas compañeros, profesores o directivos docentes.

4-Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluacion de estudiantes anualmente, es un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa a la luz de los enfoques de derechos de competencias y diferencial, acorde con la ley general d educacion, la ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5-Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del codigo e identificar factores de riesgo y factores protectores que indican la convivencia escolar, proteccion de derechos humanos , sexuales y productivos, en los procesos de autoevaluacion institucional o de certificacion de calidad, con base en la implementacion de la ruta de atencion integral y en las decisiones que adopte el comité de convivencia.

6-Emprender acciones que involucren a toda la comunidad en un procesi de reflexion pedagogica sobre los factores asociados a la violencia y en caso escolar y la vulneracion de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimientos pertinentes acordes del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demas incluyendo la tolerancia y el respeto mutuo.



7-Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar apartir de evaluaciones y seguimiento en la forma de acoso y violencia escolar mas frecuente. Si las hubiere.

8-Adoptar estretegias para estimular actitudes entre los miembros de las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la medacion y reconciliacion y la divulgacion de estas experiencias exitosas.

9-Generar estrategias pedagogicas para articular procesos de formacion entre las distintas areas de estudios.

COMPETENCIA PARA APLICAR CORRECTIVOS

Las autoridades escolares competen para aplicar correctivos o sanciones con:

Las faltas y contravercion de carácter leve es o son de competencia del profesor de la materia y/o del director de seccion respectiva, las faltas y contravenciones de carácter grave es o son de competencia del director de la institucion debe ser aprobado en el consejo directivo.

Las faltas y contraversiones de carácter gravisimo es de competencia de rector previa pronunciamiento del consejo directivo, que constara un acta.

PARAGRAFO PRIMERO: Aquellas faltas gravisimas tipificada como delito y contraversiones por la ley colombiana seran tratadas según los procedimientos establecidos en el presente manual y de lo actuado se dará información a los entes competentes para la acción



a la que haya lugar (Inspeccion de policia, comisaria de familia, juez de menores, Fiscalia, etc)

PARAGRADO SEGUNDO: En casos en los cuales la conducta del alumno se realice por fuera del recinto escolar, que impliquen faltas gravisimas tipificadas como delito o contraversiones por la ley colombiana, se podra adoptar las medidas preventivas o cautelares mencionadas en este manual y si el hecho resulta en una afectacion profunda a la convivencia escolar, podran adoptar las medidas disciplinarias que se mencionen en este capitulo.

CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA

El comité de convivencia estará conformado por :

- El rector del colegio, quien presidirá el comité
- El capitan estudiantil estudiantil
- El docente orientador de orientacion
- Dos padres de familia
- Capitan cabildo indigena
- El presiente del consejo de estudiantes
- TRES docente uno de cada sede docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

PARAGRAFO: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el proposito de ampliar información.



FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SON FUNCIONES DEL COMITÉ:

1-Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presentan 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, en 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-Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de ley 1620 de 2013 y en este manual, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar referente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar referente 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 trasciende del ámbito escolar. Y revienta las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.

4-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



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre

humanos, la educación para la sexualidad y la prevención mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

5-proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilidad del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertenencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relaciones en la construcción de la ciudadanía.



TIPIFICACION O TIPOS DE SANCIONES DISCIPLINARIA

Los diferentes tipos de sanciones que serán aplicables a cada caso, según sus circunstancias son los siguientes:

1-AMONESTACIÓN VERBAL

Consiste en un diálogo reflexivo con el estudiante en el momento oportuno, en el que procurará hacer ver sus dificultades y la necesidad de un cambio de actitud y de comportamiento. El estudiante podrá presentar al docente una propuesta respetuosa, verbal o escrita, derivada de este análisis teniendo en cuenta el manual de convivencia y las recomendaciones de los estudiantes. Las amonestaciones verbales podrán estar acompañada a incluir la de indicar una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la falta cometida.

2-AMONESTACIÓN ESCRITA:

Cuando las circunstancias amerita, será procedente la amonestación escrita, por la cual se describe la falta en la carpeta u observador del estudiante, señalándose que si es constante en esta u otra falta. El estudiante debe firmar, escribir lo descargo y escribir o que se compromete en adelante. El estudiante por sí mismo, y si fuera necesario en conjunto con el padre de familia o acudiente, debe presentar a coordinación, una respuesta escrita derivada de



este analisis teniendo en cuenta el manual de convivencia. Este documento debe quedar consignado en la carpeta u observador del estudiante.

CORRECTIVOS PEDAGOGICOS PARA SITUACIONES CONFLICTIVAS TIPO 1

Las sanciones aplicables para los casos de tipo 1 pueden ser

- 1-**Amonestacion verbal
- 2-**Amonestaciones escritas en el observador
- 3-**Notificacion al padre familia y/o acudiente y firma de compromiso
- 4-**Rebaja en la valoración de comportamiento
- 5-**Detención en recreo y horarios de extractases
- 6-**Suspensión de clases dentro del colegio
- 7-**Suspensión de las actividades escolares hasta por tres dias fuera del colegio
- 8-**Ademas de las anteriores sanciones, cuando el sancionado sea deportista activa, y cometa mas de una falta leve en su desarrollo escolar, o una falta leve en el desarrollo de un encuentro deportivo, podrá ser sancionado con la exclusión del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la institucion educativa, a nombre del grado o del colegio.



CORRECTIVOS PEDAGOGICOS PARA SITUACIONES CONFLICTIVAS DE TIPO 2

Las sanciones aplicables de tipo 2 son:

- 1-Suspensión de las actividades escolares hasta por 3 días dentro del colegio
- 2-Suspensión de las actividades escolares hasta por tres días fuera del colegio
- 3-Acuerdo rectoral
- 4-Matricula condicional
- 5-Ademas de las anteriores sanciones, cuando el sancionado sea deportista activo y cometa mas de una falta de tipo 2 en su desarrollo escolar o en su encuentro deportivo, podrá ser sancionado con la expulsión de equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas dentro o fuera de la institucion educativa a nombre del grado o del colegio.

En estos casos, las sanciones también pueden implicar la firma de una acta de compromiso de cambio o mejoramiento de la conducta



del alumno, incluido en el observador, acciones de reinvidicacion, restauración y eparación de la falta por parte del infractor, rebaja de la nota del comportamiento al finalizar cada periodo, igualmente de las referidas sanciones podrá escoger la más apropiada o, asi mismo podrá combinarse dos o más de estas.

CORRECTIVOS PEDAGOGICOS PARA SITUACIONES CONFLICTIVAS TIPO 3

Las sanciones aplicables para estos casos de faltas gravisimas son:

- 1-**Suspensión de las actividades académicas hasta 30 dias, sanciones notificada mediante resolucion rectoral
- 2-**Acuerdo rectoral, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes y rector
- 3-**En el caso que el implicado sea un estudiante del grado 12, podrá no ser proclamado como bachiller en la ceremonia de grado.
- 4-**Cancelacion de la matricula con o sin derecho a reingreso



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO CERRITO DE LA PALMA
DANE 270001000559
NIT. 823 002 354 APROBACION OFICIAL N° 23000 DEL AÑO 2000
RESOLUCION DE APROBACION N° 1039 DEL 29 DE ABRIL DE 2004
Sincelejo – sucre