



# Manual de convivencia

**Versión 01-2024**

Trabajamos para promover una convivencia respetuosa y colaborativa entre todos los miembros de la comunidad educativa. Valoramos la diversidad y nos esforzamos por fomentar el respeto, la responsabilidad y el compromiso, preparándonos para ser ciudadanos proactivos. Juntos, construimos una comunidad educativa basada en principios de convivencia y crecimiento mutuo.

**2024**

# I RESOLUCIÓN RECTORAL No 02

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia para la Comunidad Educativa 2024  
El Rector de la Institución Educativa Pío XII,

## CONSIDERANDO

- 1) Que la constitución Política de Colombia establece la educación como un derecho fundamental.
- 2) Que la Ley General de Educación 115 de 1994, Artículo 87, establece para toda Institución Educativa un Manual de Convivencia, que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa.
- 3) Que el Decreto 1860 de 1994, artículo 17, reglamenta lo establecido en la Ley 115.
- 4) Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".
- 5) Que el Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que 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".
- 6) Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia.
- 7) Que la circular N° 111 de 28 de septiembre de 2018, orienta respecto a los ajustes al apartado de rutas de atención integral en los manuales de convivencia de cada establecimiento educativo.
- 8) Que la ley N° 1801 de 29 de julio de 2016, por la cual se expide el código Nacional de Policía y Convivencia.
- 9) Que la circular conjunta N° 16 del 10 de abril de 2018 de la viceministra del M.E.N y el Director General de Migración Colombia, en la cual se brinda instructivos para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos Educativos Colombianos.
- 10) La resolución 1296 de 16 de abril de 2018, que por medio de la cual se establece los procesos de Gestión de la Cobertura Educativa para el departamento del Putumayo vigencia 2019.

- 11) Que en la Resolución 05 de 1990 "Convenio Andrés Bello" en la cual estrategias de integración Educativa, Científica, Tecnológica y Cultural entre los países miembros.
- 12) Que en la Resolución 006 de 1998 "Tabla de Equivalencias" en la cual favorece la movilidad de los estudiantes en el exterior que hayan realizado estudios de educación básica y media o secundaria, al permitir una ágil continuidad de la escolaridad dentro de los países miembros del CAB.
- 13) Que en el decreto 5012 de 2009, por la cual se modifica la estructura del Ministerio Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias.
- 14) Que el decreto 1075 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- 15) Que el Ministerio de Educación, mediante Decreto 660 del 13 de mayo de 2020, Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020 y Directiva 016 del 9 de octubre de 2020 da a conocer el proceso de aprendizaje con acompañamiento remoto en casa, generación de condiciones para el retorno gradual, progresivo y seguro de niños, jóvenes adolescentes y la comunidad educativa en general.
- 16) Que se hace necesario incluir en el SIEE algunos aspectos de evaluación inclusiva.
- 17) Que en reunión del Consejo Directivo celebrada el 30 de enero de 2024, fue revisado y actualizado el Manual de Convivencia vigente
- 18) Que el decreto 1421 de agosto 29 del año 2017, por el cual se reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad.
- 19) Circular 038 del 21 de noviembre del 2023 que reglamenta los lineamientos para la atención educativa en los niveles de educación preescolar, básica, media y superior de la población migrante

RESUELVE:

El Manual de Convivencia se ajustará acorde a las circunstancias de atención remota si es necesario.

Anexar al SIEE algunos aspectos de evaluación inclusiva teniendo en cuenta la normatividad existente.

Adoptar el presente Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la comunidad educativa.

Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a la Comunidad Educativa por medio del cual se regirán los estamentos de nuestra Comunidad Educativa.

El Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 22 de enero de 2024,

Dado en Mocoa a los 30 días del mes de enero del 2024.

JAMES MEZA SEVILLANO  
Rector

## 2 PRESENTACIÓN

Venimos enfrentados a una reforma Educativa, que requiere que la I.E. Pío XII avance hacia una educación inclusiva y de calidad, que comprende concebir la educación como un derecho social, con plenas garantías ciudadanas de acceso, que fortalezcan la educación pública y los estándares de calidad integral, destinados a promover la inclusión y la participación de los integrantes de la comunidad educativa.

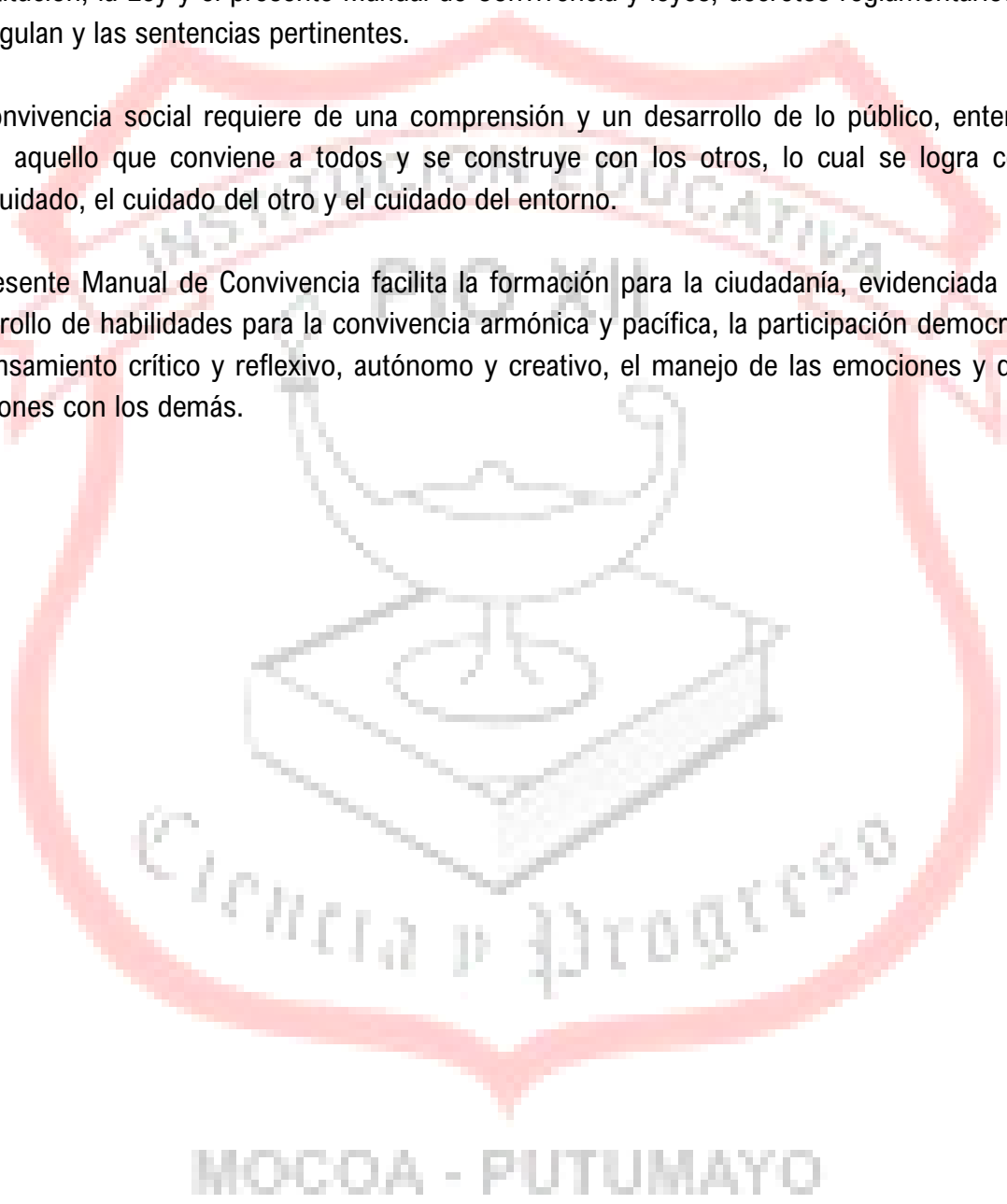
Acogiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, la I.E. Pío XII aspira educar en la igualdad de género como un atributo de la calidad; incorporando en su quehacer institucional la convicción de que es posible construir una educación no sexista, en la cual la comunidad educativa y sus integrantes otorguen igual valor a las capacidades y habilidades de niñas, niños y jóvenes en los distintos niveles educativos, con independencia de su sexo e identidad de género.

Lo anterior, implica preservar la igualdad en el ejercicio de derechos y deberes, a través de medidas de equidad que eliminen las brechas de desarrollo y desempeño que afectan diferencialmente a la población estudiantil, permitiendo de esta forma la construcción de espacios de convivencia libres de discriminación y violencia de género de cualquier índole.

El aprender a convivir con otras personas en un clima de respeto a las diferencias, es un aprendizaje que depende de la calidad de convivencia escolar que la comunidad educativa haya construido. En este sentido, es necesario conocer y vivenciar el significado de los valores del Respeto y la Tolerancia así, como los deberes y derechos que se nos ha otorgado mediante la Constitución, la Ley y el presente Manual de Convivencia y leyes, decretos reglamentarios que las regulan y las sentencias pertinentes.

La convivencia social requiere de una comprensión y un desarrollo de lo público, entendido como aquello que conviene a todos y se construye con los otros, lo cual se logra con el autocuidado, el cuidado del otro y el cuidado del entorno.

El presente Manual de Convivencia facilita la formación para la ciudadanía, evidenciada en el desarrollo de habilidades para la convivencia armónica y pacífica, la participación democrática, el pensamiento crítico y reflexivo, autónomo y creativo, el manejo de las emociones y de las relaciones con los demás.



### 3 MARCO CONCEPTUAL

La finalidad del Manual de Convivencia tiene tres componentes: la formación, la prevención y la educación; es un medio para desarrollar la formación ética, moral y política de los estudiantes. Producto de una construcción colectiva, en donde prima la reflexión, la tolerancia, el dialogo y la concertación. El Manual de Convivencia se constituye en un contrato con fuerza de ley para las partes.

El Proyecto Educativo de la Institución Educativa Pío XII, como estrategia pedagógica, plantea el programa para la formación en la libertad y la autonomía; con el fin de concretar, a través de un proceso pedagógico y de acuerdo con los niveles de desarrollo de la persona, una propuesta ética que apunta a la construcción de la autonomía, teniendo en cuenta los procesos cognitivos, afectivos, motivacionales y éticos para que, el hecho de tomar decisiones sea un auténtico ejercicio de la libertad con responsabilidad.

Para la implementación teórica del Manual de Convivencia, se ha tenido en cuenta el marco teórico referencial del enfoque emancipatorio crítico; en donde sus fundadores: S. Kemmis, Carr, P. Freire, A. Magendzo y Stenhouse han determinado que la investigación, la creatividad, la crítica y la autonomía son el fundamento del desarrollo de la teoría crítica, con relevancia en la participación activa y responsable de los participantes en el proceso educativo. Se basa en los lineamientos de la Escuela de Frankfurt, la cual presenta un estudio crítico de las relaciones educación, sociedad, escolarización y estado; fortalece principios basados en la autonomía y la libertad generando un interés emancipatorio transformador.

La reglamentación propuesta en este MANUAL DE CONVIVENCIA, es de obligatorio cumplimiento, una vez los padres de familia matriculen su hijo (a) en la Institución, conforme al artículo 68 de la Constitución Política de Colombia.

## 4 FUNDAMENTOS LEGALES

Las fuentes legales para elaborar y adoptar el Manual de Convivencia de la Institución son:  
Constitución Política de Colombia.

- 1) Ley General de Educación.
- 2) Ley de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.
- 3) Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013
- 4) Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
- 5) Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, artículos: 73, 97 y 144.
- 6) Decreto 1860 de agosto 10 de 1994.
- 7) Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
- 8) Decreto 1286 de abril 27 de 2005.
- 9) Decreto 1075 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- 10) Ley N° 1801 de 29 de julio de 2016: Código Nacional de Policía y Convivencia.
- 11) Decreto 5012 de 2009, por la cual se modifica la estructura del Ministerio Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias.
- 12) circular N° 111 de 28 de septiembre de 2018, orienta respecto a los ajustes al apartado de rutas de atención integral en los manuales de convivencia de cada establecimiento educativo.
- 13) Circular conjunta N° 16 del 10 de abril de 2018 de la viceministra del M.E.N y el Director General de Migración Colombia, en la cual se brinda instructivos para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos Educativos Colombianos.
- 14) Resolución 1296 de 16 de abril de 2018, que por medio de la cual se establece los procesos de Gestión de la Cobertura Educativa para el departamento del Putumayo vigencia 2019.
- 15) Resolución 05 de 1990 "Convenio Andrés Bello" en la cual estrategias de integración Educativa, Científica, Tecnológica y Cultural entre los países miembros.
- 16) Resolución 006 de 1998 "Tabla de Equivalencias" en la cual favorece la movilidad de los estudiantes en el exterior que hayan realizado estudios de educación básica y media o secundaria, al permitir una ágil continuidad de la escolaridad dentro de los países miembros del CAB.
- 17) Fallos de la Corte Constitucional relacionados con la Educación.
- 18) Manual de Convivencia que rige hasta la fecha.
- 19) Decreto 1421 del 2017, agosto 21 Elaboración del PIAR.
- 20) DECRETO 1965 DE 2013.
- 21) Circular 038 del 21 de noviembre del 2023.

22) Resolución no. 267 del 29 de noviembre de 2023.





## 5 FALLOS Y PRONUNCIAMIENTO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

La Corte Constitucional advirtió que las instituciones educativas no están obligadas a mantener en las aulas a quienes, en forma reiterada, desconocen las directrices de convivencia y académicas.

La Corte es clara en señalar que el deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el Manual de Convivencia, pues éste a su vez es la guía normativa que rige el interior de las instituciones y que mantiene sanas costumbres. Indicó además que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación de las instituciones, así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencias y el debido respeto por sus profesores y compañeros.

- 1) SENTENCIA No T-612/92: Deberes del educando.
- 2) SENTENCIA No T- 519/: Estudiantes Indisciplinados.
- 3) SENTENCIA No T - 341/93: Cumplimiento y obligaciones por parte del estudiante.
- 4) SENTENCIA No T-050/93 Y T-594/93: El libre desarrollo de la personalidad.
- 5) SENTENCIA No T-092/94: No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina.
- 6) SENTENCIA No T – 316/94: No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina.
- 7) SENTENCIA No T – 439/94: no se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento.
- 8) SENTENCIA No T – 439/94: No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión, debido al mal comportamiento o faltas de disciplina.
- 9) SENTENCIA No T – 569/94: Derecho a la Educación, Deberes de los estudiantes, Reglamento Educativo y su cumplimiento.
- 10) SENTENCIA No T – 880/99 y SENTENCIA T-1233/03 Debido proceso.
- 11) SENTENCIA T-366/97 concurrencia de los padres de familia. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente.
- 12) SENTENCIA No SU – 648/1998: Toda comunidad requiere de un mínimo de orden.
- 13) SENTENCIA T- 1333/01: No vulneración por cancelación de matrícula.

- 14) SENTENCIA T-1233/03: los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales.
- 15) SENTENCIA 905/11 se ordena la formulación de una política general que permita la prevención, la detección y la atención de las prácticas de hostigamiento, acoso o “matoneo escolar”.
- 16) Y sentencias pertinentes al proceso educativo integral.



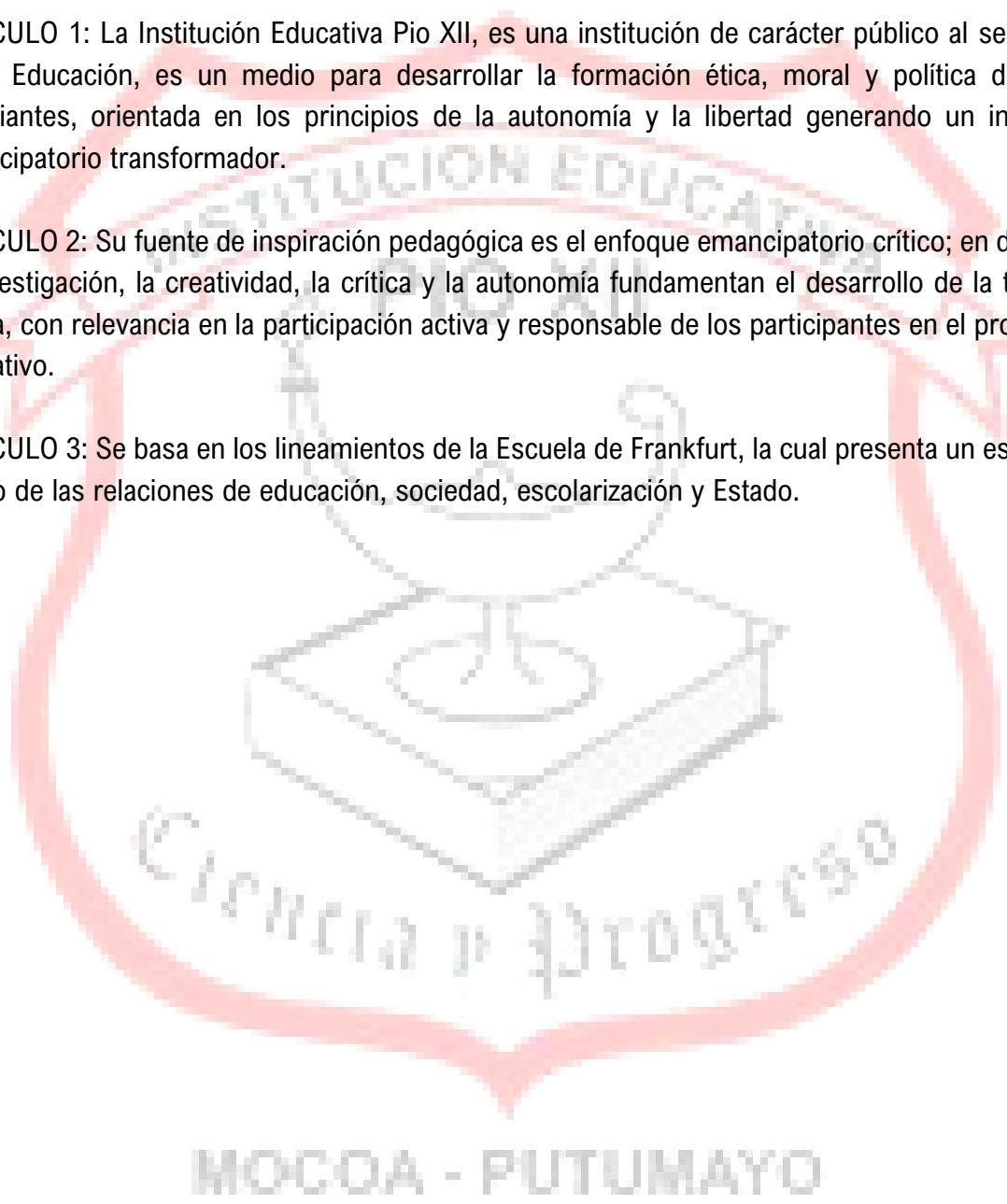
## 6 CAPITULO I

### 6.1 DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1: La Institución Educativa Pío XII, es una institución de carácter público al servicio de la Educación, es un medio para desarrollar la formación ética, moral y política de los estudiantes, orientada en los principios de la autonomía y la libertad generando un interés emancipatorio transformador.

ARTÍCULO 2: Su fuente de inspiración pedagógica es el enfoque emancipatorio crítico; en donde la investigación, la creatividad, la crítica y la autonomía fundamentan el desarrollo de la teoría crítica, con relevancia en la participación activa y responsable de los participantes en el proceso educativo.

ARTÍCULO 3: Se basa en los lineamientos de la Escuela de Frankfurt, la cual presenta un estudio crítico de las relaciones de educación, sociedad, escolarización y Estado.



## 7 CAPITULO II

### 7.1 PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 4: El presente manual comprende las reglas mínimas que debe respetar y cumplir la comunidad educativa de la Institución Pío XII, para propender por una sana convivencia. Está fundamentado en los siguientes principios y valores:

- 1) Legalidad.
- 2) La protección de la vida digna.
- 3) La prevalencia de los derechos de las niñas, niños, jóvenes y adolescentes.
- 4) El respeto a los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 5) La libertad y la autorregulación.
- 6) El respeto mutuo.
- 7) La Tolerancia: El respeto por la diferencia y la diversidad.
- 8) La prevalencia del interés general sobre el particular.
- 9) La solidaridad.
- 10) La moralidad.
- 11) El principio de participación.
- 12) El sentido de pertenencia por la Institución
- 13) La solución de los conflictos mediante el diálogo, la concertación y la conciliación como mecanismos alternativos, acudiendo para ello al conducto regular.
- 14) El acatamiento y respeto a las autoridades educativas.

MOCCA - PUTUMAYO

## 8 CAPITULO III

### 8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 5: LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS SON:

- 1) Proveer a la comunidad educativa un instrumento que le permita conocer las disposiciones legales, sus derechos y deberes de acuerdo con la Constitución Nacional, la ley 1098 de Infancia y Adolescencia, la ley 1620 de Convivencia Escolar y las normas de la Institución Educativa Pío XII.
- 2) Permitir la participación activa de todos los estamentos de la comunidad en la elaboración, conocimiento, divulgación y cumplimiento del Manual.
- 3) Proporcionar herramientas que permitan identificar problemas y formular alternativas de solución en pro del desarrollo integral.
- 4) Estimular el crecimiento de las capacidades y riquezas personales de los estudiantes, mediante la vivencia de los valores.
- 5) Empoderar a los educandos con la filosofía y la praxis de la Institución, haciéndolos conocedores y responsables de los principios conductuales y disciplinarios, de tal forma que hagan suyos sus objetivos y sus proyectos.
- 6) Educar para la convivencia, a través del respeto, la dignidad humana y la tolerancia como principios válidos de la civilización del amor.
- 7) Sensibilizar a la comunidad educativa, de la responsabilidad que implica el buen manejo y uso de la libertad, la identidad cultural y la democracia participativa.
- 8) Asumir que las relaciones están basadas en el diálogo y la concertación, permitiendo que éstas sean armónicas, democráticas y que posibiliten la resolución pacífica del conflicto.
- 9) Generar en la Comunidad Educativa conciencia de la relación entre el ser humano y el medio ambiente que lo rodea, desarrollando prácticas y acciones que favorezcan el equilibrio del ecosistema, logrando así, una benéfica comunión entre la persona y la naturaleza.

MOCOA - PUTUMAYO

## 9 CAPITULO IV

### 9.1 DE LA FILOSOFÍA Y LOS EJES PEDAGÓGICOS PIODOCENSES

ARTÍCULO 6: MISIÓN. Somos una institución educativa oficial con una propuesta inclusiva y de calidad en los niveles de pre-escolar, básica y media académica; comprometida con la formación integral del estudiante que se proyecta como sujeto autónomo, competente y protagonista en la transformación de su entorno y en la construcción de un nuevo país.

ARTÍCULO 7: VISIÓN. En el año 2024 la I.E. PIO XII, será reconocida por su alta calidad, centrada en el liderazgo para la formación de sujetos libres e íntegros dotados de conciencia social y capacidades para triunfar y servir en el siglo XXI.

ARTÍCULO 8: FUNDAMENTALES DE LA PEDAGOGÍA DE LA I.E. PIO XII. Es indispensable incluir en la pedagogía de la Institución valores, como: sencillez de vida, espíritu de familia, amor al trabajo, solidaridad, amor a la naturaleza, sentido de responsabilidad, sentido de lealtad.

ARTÍCULO 9: DIMENSIONES DE FORMACIÓN DEL SER HUMANO. Consideramos que la formación integral del ser se puede obtener mediante la integración armónica de las siguientes dimensiones:

#### 9.1.1 DIMENSIÓN AMBIENTAL

“Actitud que permite que el hombre asuma plenamente la dimensión ambiental cuando hace del respeto a sí mismo a los demás y al entorno, norma de su forma de vida en sus ocupaciones diarias y en el ejercicio de su profesión”.

#### 9.1.2 DIMENSIÓN HUMANO - TRASCENDENTE

“Es la búsqueda de sentido de la vida del ser humano que lo hace salir de sí mismo para encontrarse con el otro y con la divinidad a través de una dinámica espiritual que se evidencia con su cotidianidad”.

#### 9.1.3 DIMENSIÓN COMUNICATIVA

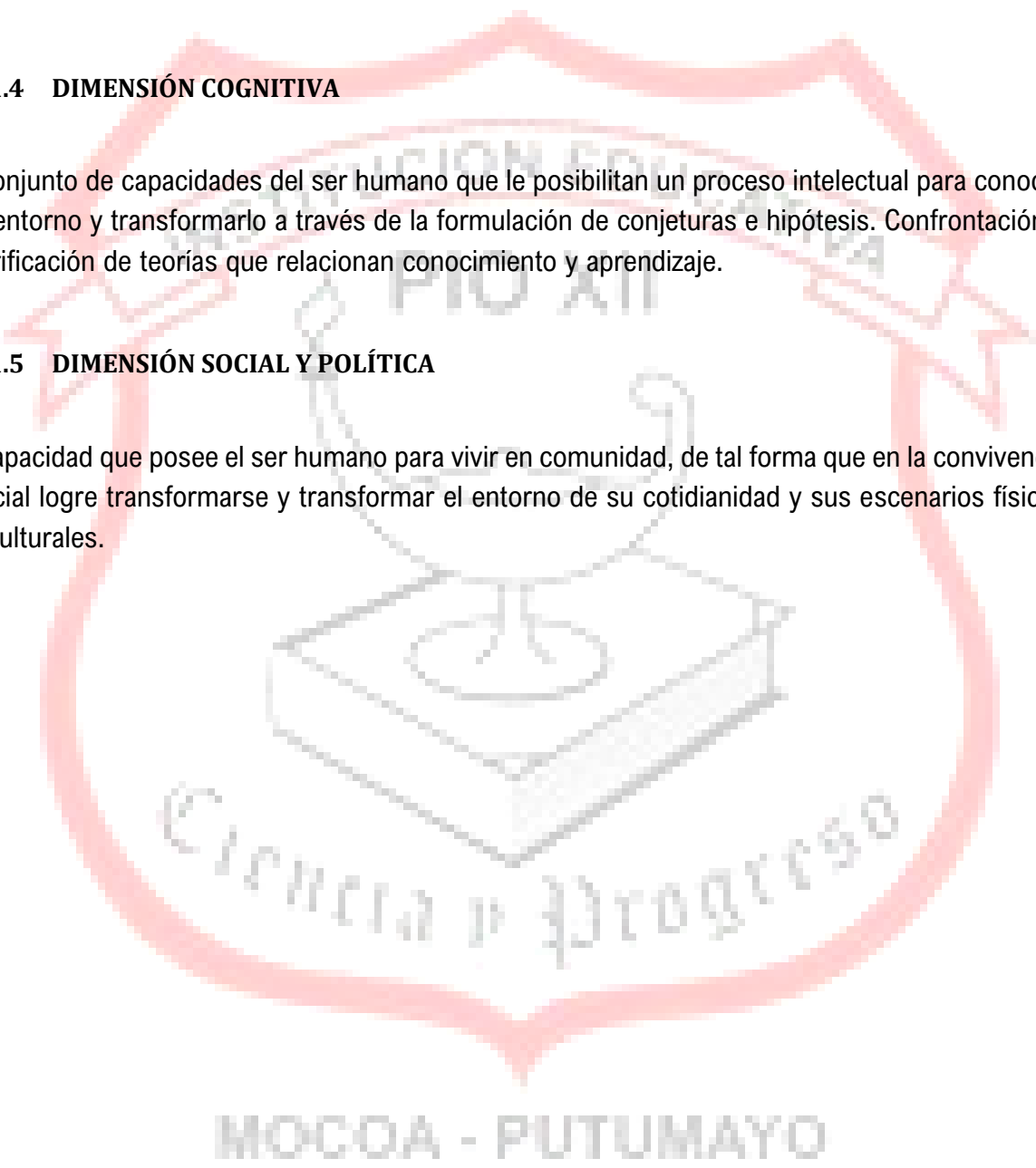
“Conjunto de potencialidades e intencionales del ser humano, que le permiten producir y recibir información dentro de un contexto interpretativo, argumentativo, propositivo e intertextual dando sentido comunicativo al procesar información lingüística y simbólica en diversos contextos socioculturales.

#### **9.1.4 DIMENSIÓN COGNITIVA**

“Conjunto de capacidades del ser humano que le posibilitan un proceso intelectual para conocer el entorno y transformarlo a través de la formulación de conjeturas e hipótesis. Confrontación y verificación de teorías que relacionan conocimiento y aprendizaje.

#### **9.1.5 DIMENSIÓN SOCIAL Y POLÍTICA**

“Capacidad que posee el ser humano para vivir en comunidad, de tal forma que en la convivencia social logre transformarse y transformar el entorno de su cotidianidad y sus escenarios físicos y culturales.



## 10 CAPITULO V

### 10.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 10: EL QUEHACER EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN ESTARÁ ORIENTADO A LA FORMACIÓN DE UN SUJETO CON CAPACIDADES PARA:

- 1) Ser responsable de su aprendizaje, del cumplimiento de sus deberes y del ejercicio de sus derechos.
- 2) Conocedor y responsable de la identidad de la Institución, su misión, visión, filosofía y el acatamiento del Manual de Convivencia.
- 3) Respetuoso con sus padres, compañeros, profesores y de la comunidad en general.
- 4) Sobresaliente en valores como la solidaridad, la sociabilidad, el respeto, la honradez, el orden, el aseo, la puntualidad, amistad, tolerancia y responsabilidad.
- 5) Practicante de valores propios de la modernidad y la democracia, como la participación, la convivencia, el respeto a la diferencia e identidad de la persona.
- 6) Autogestor, creativo, investigativo y participativo en los campos del conocimiento y en la capacidad de transformar su realidad.
- 7) Promotor en la conservación y manejo racional de los recursos naturales y constructor de un ambiente equilibrado ecológica y socialmente.
- 8) Ser Amante del deporte, la lectura, el arte, la sana recreación y la música
- 9) Tomar decisiones de manera autónoma con responsabilidad y transparencia.
- 10) Aprender los conocimientos de las diferentes áreas del saber, a fin de ponerlos en contexto para solucionar los problemas que se le presenten.
- 11) Transformar sus condiciones personales y sociales en pro de su propio bienestar y el de los demás.



## II CAPITULO VI

### 11.1 PROCESOS DE MATRICULA DE ESTUDIANTES COLOMBIANOS

ARTÍCULO 11: Por la cual se estipula el procedimiento de matrícula de estudiantes colombianos.

El acudiente o representante del estudiante ante la institución será la persona que realice y firme el documento de matrícula.

#### 11.1.1 REVISIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos que se anexen para el proceso de matrícula, deben ser legibles, sin tachaduras, ni enmendaduras para todos los procesos.

#### REQUISITOS PARA PREESCOLAR:

- 1) La edad requerida para el ingreso a la institución debe ser de acuerdo a la tabla de rango de edades.
- 2) Carpeta color café (Tamaño oficio, no colgante).
- 3) Copia Registro civil de nacimiento.
- 4) Copia de carnet de vacunas.
- 5) Copia carnet o documento que certifique afiliación a una empresa de salud.
- 6) Copia de la Clasificación nuevo SISBEN.
- 7) En caso de discapacidad presentar certificación expedida por la entidad competente o especialista.
- 8) Si pertenece a grupos étnicos, presentar constancia de afiliación.
- 9) Seguro estudiantil.
- 10) Correo Electrónico y número de celular activos (Acudiente).
- 11) Copia de la cédula de quien realiza la matrícula.

#### PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO

- 1) Carpeta color café, tamaño oficio, no colgante.
- 2) Registro civil de nacimiento.
- 3) Tarjeta de identidad, para mayores de 8 años.
- 4) Certificados originales de promoción de la I.E. de procedencia.
- 5) PRIMARIA: Grado anterior (Boletín de promoción).
- 6) BACHILLERATO: de 5º hasta el grado anterior a matricularse
- 7) Fotocopia de documento de afiliación del estudiante a una empresa de salud.

- 8) En caso de discapacidad presentar certificación actualizada o epicrisis (historia clínica) expedida por la entidad competente o especialista tratante, donde se determine claramente el diagnóstico.
- 9) Copia de la clasificación del SISBEN.
- 10) Certificación o constancia de pertenecer a grupos étnicos si aplica para el aspirante.
- 11) Seguro estudiantil.
- 12) Correo Electrónico y número de celular activos (Acudiente).
- 13) Copia de la cédula de quien realiza la matrícula.
- 14) Anexar valoraciones parciales y/o boletines de los periodos cursados del año lectivo en curso, para los estudiantes que llegan procedentes de otras I.E.

### **11.1.2 ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRÍCULA.**

#### **11.1.2.1 ESTUDIANTES PÍO XII:**

La institución una vez finalizada el año escolar, asignará cupo a todos los estudiantes que ya están vinculados al establecimiento educativo, aprobados y reprobados.

#### **11.1.2.2 ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS I.E.:**

- 1) Para los estudiantes que vengan de otras instituciones se procederá así:
- 2) Solicitud de cupo.
- 3) Verificación en SIMAT de la disponibilidad de cupo.
- 4) Asignación de cupo por la Institución Educativa Pío XII.
- 5) El padre de familia, luego de asignado el cupo por la I. E. Pío XII, debe solicitar el retiro del SIMAT de la I. E. de procedencia.
- 6) Registro de matrícula al SIMAT y al sistema de la I.E. Pío XII.
- 7) La Institución no reservará cupos.
- 8) La Institución se reserva el estudio de asignación de cupos a estudiantes repitentes de otras Instituciones teniendo en cuenta su desempeño académico y convivencia.
- 9) Para estudiantes en extra edad, se recomendará los modelos educativos que ofrece el MEN, como Aceleración del aprendizaje y el programa de educación para jóvenes en extra edad y adultos.
- 10) Para los alumnos que ingresan en el transcurso del año, es obligación la presentación de las notas de periodos cursados o en su defecto notas parciales.
- 11) Los estudiantes que vienen trasladados de otra institución, deben firmar un acta de compromiso.

## 11.2 PROCESO DE MATRICULAS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

ARTÍCULO 12: Por el cual se estipula el procedimiento de matrícula de estudiantes extranjeros.

12.1. Para los procedentes de Venezuela, se tendrá como guía la circular conjunta Nro. 16 de 10 de abril de 2018 del Ministerio de Educación Nacional y migración Colombia (ver Anexo).

Además, se tendrá en cuenta la circular 038 de 21 de noviembre del 2023, donde se regula la atención educativa a población migrante.

12.2. Verificada la disponibilidad de cupos, la Institución requerirá la siguiente documentación, para realizar la asignación y matrícula:

- 1) Copia de registro civil de nacimiento, cédula de extranjería, pasaporte o permiso de permanencia en Colombia (los documentos deben estar vigentes para el periodo que aspira a matricularse).
- 2) Fotocopia de documento de afiliación a una empresa prestadora de salud.
- 3) En caso de discapacidad presentar certificación actualizada, expedida por la entidad competente o especialista tratante, con el diagnóstico específico.
- 4) Fotocopia de carnet de vacunación.
- 5) Certificados originales de promoción del país de procedencia legalizados y apostillados.
- 6) Para la asignación de grado se tendrá en cuenta los diferentes convenios internacionales en sector educativo como: Convenio Andrés Bello.
- 7) En clasificación SISBEN, se registrará no aplica.

ARTÍCULO 13: RANGO DE EDADES PARA MATRICULARSE.

En atención al decreto 1075 de 2015 del sector educativo, en el cual determina “El Proyecto Educativo Institucional de cada establecimiento educativo definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos.

Quienes por algún motivo se encuentren por fuera de los rangos allí establecidos, podrán utilizar la validación o las formas de nivelación que debe brindar el establecimiento educativo, con el fin de incorporarse al grado que corresponda según el plan de estudios.

### 11.3 RANGO DE EDADES PARA MATRICULARSE.

JARDÍN	4 años
TRANSICIÓN	5 a 6 años
PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	5 a 7 años
SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	6 a 8 años
TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	7 a 9 años
CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	8 a 10 años
QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	9 a 11 años
SEXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA	10 a 12 años
SÉPTIMO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA	11 a 13 años
OCTAVO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA	12 a 14 años
NOVENO DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA	13 a 15 años
DÉCIMO DE EDUCACIÓN MEDIA	14 a 16 años
UNDÉCIMO DE EDUCACIÓN MEDIA	15 a 17 años

Ciencia y Progreso

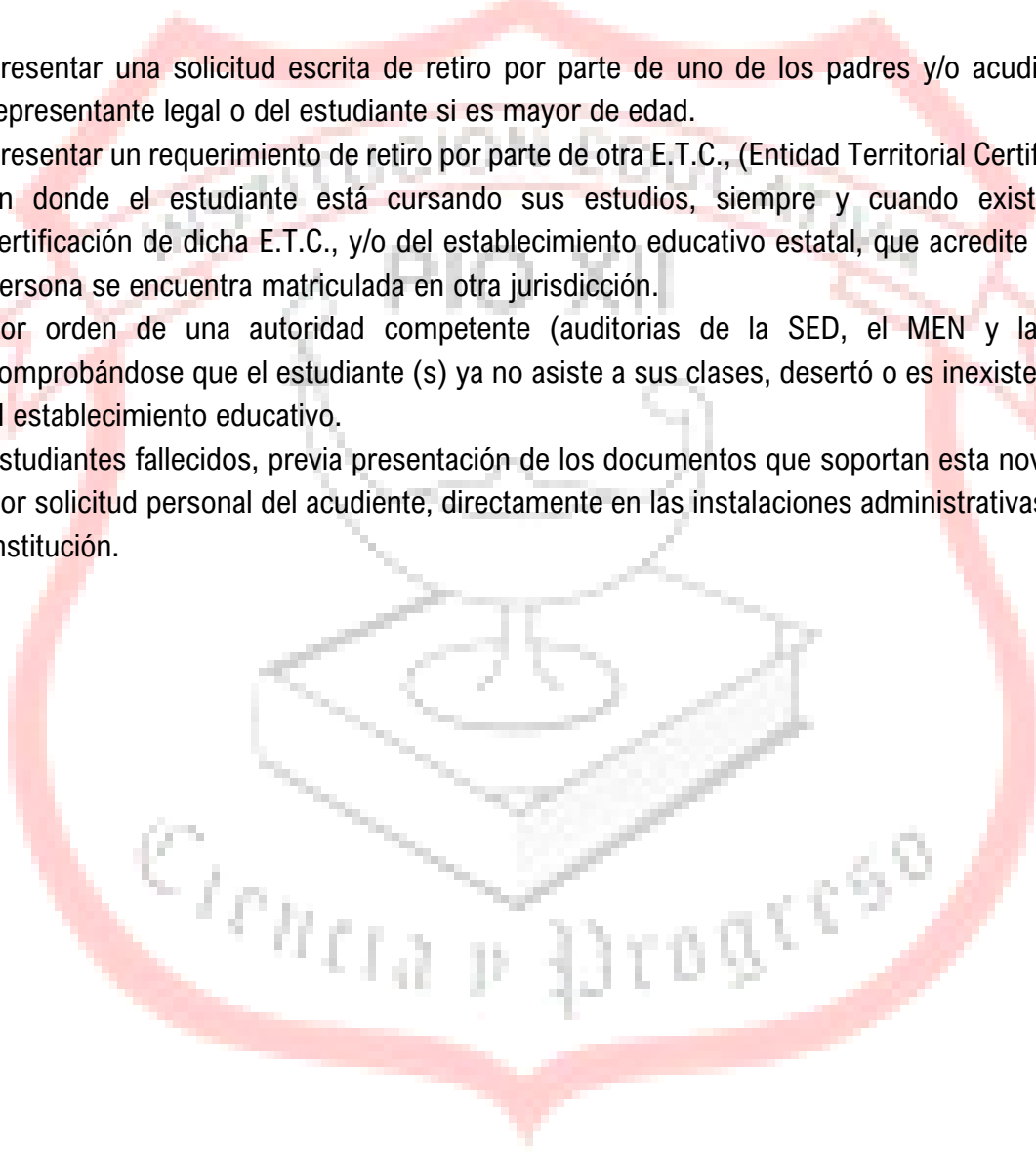
MOCOA - PUTUMAYO

## 11.4 PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES

### ARTÍCULO 14: PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES:

La Institución Educativa Pío XII procederá al retiro de estudiantes si se dan siguientes novedades:

- 1) Presentar una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, representante legal o del estudiante si es mayor de edad.
- 2) Presentar un requerimiento de retiro por parte de otra E.T.C., (Entidad Territorial Certificada) en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha E.T.C., y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en otra jurisdicción.
- 3) Por orden de una autoridad competente (auditorías de la SED, el MEN y la I.E.), comprobándose que el estudiante (s) ya no asiste a sus clases, desertó o es inexistente en el establecimiento educativo.
- 4) Estudiantes fallecidos, previa presentación de los documentos que soportan esta novedad.
- 5) Por solicitud personal del acudiente, directamente en las instalaciones administrativas de la Institución.



MOCOA - PUTUMAYO

## 12 CAPITULO VII

### 12.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### ARTÍCULO 15: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1) Recibir y conocer el Manual de Convivencia, ya sea en medio impreso, electrónico u otro; participar en el proceso de ajuste o modificación del mismo.
- 2) Formar parte de la comunidad educativa de la I. E. PIO XII y ser tratado por todos sus miembros con dignidad, respeto y sin discriminación.
- 3) Conocer los cronogramas y horarios de las actividades institucionales, los elementos esenciales de la planificación de asignaturas, los criterios y resultados de evaluación con su correspondiente retroalimentación, las estrategias de superación y/o nivelación.
- 4) Utilizar los servicios, dependencias y recursos que ofrece la Institución, que contribuyan a su proceso de formación según los horarios y reglamentos establecidos.
- 5) Elegir y ser elegidos para participar en los órganos del gobierno escolar u otros mecanismos de participación.
- 6) Ser escuchados y orientados en todos los casos, siempre y cuando se sigan los conductos regulares y estén enmarcados en la veracidad y el respeto por la comunidad educativa. Para ello podrán utilizar los diferentes mecanismos de comunicación (entrevista personal, medio escrito o electrónico o ser representado por sus padres o acudiente legal.)
- 7) Ejercer su defensa antes de ser sancionado (a), acorde a sus derechos y el debido proceso, siguiendo los procedimientos, canales de comunicación y conducto regular acordados en el presente Manual de Convivencia y en la legislación colombiana.
- 8) Ser valorados y evaluados oportunamente en todas las acciones correspondientes a su formación.
- 9) Ser reconocidos, orientados y estimulados durante su proceso de formación integral.
- 10) Recibir carné estudiantil. El mismo deberá portarse como elemento de identificación.
- 11) Disfrutar de condiciones ambientales sanas y seguras que permitan el adecuado desarrollo de sus actividades y potencialidades.
- 12) Recibir orientación adecuada sobre sexualidad, afectividad, valores humanos, principios morales y religiosos, elección de educación superior y profesional.
- 13) Gozar y conservar su buen nombre, honra, fama y dignidad.
- 14) Recibir protección de su dignidad personal evitando aquellas acciones puedan causarle daño físico, psicológico, moral o de cualquier índole.
- 15) Solicitar y recibir certificados, constancias u otros documentos legales.

- 16) Ser respetados y atendidos en el ejercicio de su autoridad cuando se les designe o elija como personero, representante del Consejo Estudiantil, representante de grupo o cualquier otra función directiva que la institución legitime.
- 17) Recibir sus clases completas y oportunas con el docente de área respectiva y grupo de apoyo especializado cuando se requiera.
- 18) Respetar su ritmo de aprendizaje mientras éste se ajuste a la condición de la actividad programada.
- 19) Presentar evaluaciones, trabajos y actividades de tipo académico, que se hayan realizado dentro de los cinco (5) días siguientes después de haberse reintegrado a clases, previa justificación de su ausencia.
- 20) Conocer en un plazo máximo de cinco (5) días los resultados del proceso de aprendizaje con posibilidad de objetar, de manera respetuosa, a los profesores y tener la oportunidad de ser escuchados.
- 21) Solicitar orientación del Servicio de Asesoría Escolar en cualquier situación de tipo académico o disciplinario.
- 22) Recibir una educación de alta calidad brindada por maestros y directivos cualificados, idóneos, justos que respeten su individualidad dentro de los procesos educativos.
- 23) Recibir la formación en principios democráticos, políticos y en convivencia ciudadana.
- 24) Participar en actividades, programas y proyectos curriculares y extracurriculares.
- 25) Representar dignamente a la institución en eventos culturales deportivos y académicos.
- 26) Presentar peticiones respetuosas a los directivos y docentes por motivo de interés general o particular, ya sea personalmente o a través de sus representantes en las diferentes instancias del gobierno escolar.
- 27) Al libre desarrollo de su personalidad y la autonomía personal, la libertad de conciencia y creencias, la libertad de cultos, la libertad de pensamiento.
- 28) Al reconocimiento de los derechos que tiene la estudiante con motivo de su embarazo.
- 29) Al derecho de protección cuando cualquier acto amenace o vulnere sus derechos, informando a las autoridades competentes.
- 30) Derecho a la participación de los niños, las niñas y los adolescentes.
- 31) Derecho de asociación y reunión.
- 32) Derecho a la información.

#### ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- 1) Para estudiantes nuevos o que presenten dificultades en su desempeño académico o disciplinario, firmen un acta de compromiso en señal de aceptación y conocimiento del Manual de Convivencia, al realizar la matrícula, o su renovación del año lectivo.

- 2) Acatar el presente Manual de Convivencia, en toda actividad institucional, en las rutas de transporte, dentro o fuera de la institución, ya sea portando o no el uniforme.
- 3) Ser solidario, cuidar y respetar, las ayudas técnicas, artículos digitales y de uso permanente de estudiantes en condición y situación de discapacidad.
- 4) Respetar, reconocer, garantizar y conservar los derechos a la igualdad, dignidad, buen nombre, honra verdad, los derechos humanos, para sí y de toda la comunidad educativa.
- 5) Portar el uniforme completo según el modelo establecido, con aseo, orden, pulcritud, decoro, elegancia y acatando las recomendaciones institucionales.
- 6) Conocer, cumplir y participar activamente con calidad en las actividades programadas por la institución, acorde con los cronogramas y horarios establecidos por la Institución, con responsabilidad y disciplina.
- 7) Acatar los reglamentos de las diferentes dependencias o servicios y utilizarlas en forma pertinente.
- 8) Respetar, cuidar y mantener la integridad, orden y aseo de los recursos y los espacios locativos que la institución ofrece para su formación.
- 9) Respetar los elementos de propiedad de sus compañeros o de la institución que esté a su cargo. En todo caso, el estudiante o su representante legal, ya sea en forma individual o solidaria según corresponda, debe responsabilizarse económica o materialmente por el deterioro o daños causados a los mismos por uso inadecuado, negligencia o intención de daño, sin perjuicio de las sanciones correspondientes para el estudiante.
- 10) Tratar a los compañeros y demás integrantes de la comunidad con amabilidad y respeto, sin propiciar ni permitir excesos de confianza. Abstenerse de realizar manifestaciones afectivas propias de relaciones sentimentales en las instalaciones de la institución, en sus alrededores o en actividades programadas por la institución, sean estas curriculares o extracurriculares, portando o no el uniforme.
- 11) Velar por su integridad personal y la de los demás evitando aquellas acciones que puedan causarle daño físico, psicológico, moral o de otra índole.
- 12) Respetar directivos, educadores, personal de la institución y familias en su dignidad, autoridad y funciones que les corresponde.
- 13) Acatar con respeto las decisiones, después de haber sido escuchado (a) en sus legítimos planteamientos.
- 14) No usar lenguajes (verbal, escrito, gestual u otro) inapropiados, vocabulario soez o denigrante para relacionarse o referirse a compañeros(as), personal del colegio o familias, dentro o fuera del plantel.
- 15) No utilizar medios electrónicos que busque afectar negativamente a otros a través de estos medios divulgando 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, de manera anónima o cuando se revela la identidad de quien los envía.

- 16) Cumplir con todos los propósitos de formación propios del proceso de educación integral. Asumir con responsabilidad y calidad cada una de las actividades del proceso educativo. Informarse y nivelarse en caso de ausencia.
- 17) Evidenciar sentido de pertenencia en todo momento mediante actitudes y acciones para interiorizar y vivenciar la filosofía, los principios, participar proactivamente en las actividades curriculares y en su propia información, hablar bien de la institución, de sus miembros y representarlo en excelente forma.
- 18) Reconocer sus desempeños, dificultades y atender las orientaciones que le brinde la institución.
- 19) Portar y usar con responsabilidad el carné estudiantil o documentos que la institución le otorgue o le confíe, haciendo buen uso de los derechos que la ley le permite.
- 20) Conservar el orden y aseo de la Institución (aulas, pasillos, adornos, paredes, pisos, muebles, colocar la basura en los recipientes adecuados y hacer buen uso de los servicios sanitarios) y en general de todas las instalaciones locativas; proteger el medio ambiente y el entorno.
- 21) Mantenerse informado a través de medios verbales, impresos, internet y otros disponibles sobre las disposiciones, circulares, convocatorias y demás comunicados de la Institución.
- 22) Guardar respeto y disciplina en clase y en toda actividad curricular, e interiorizarlos como un estilo de vida, evitando actos como esconder objetos, asignar o utilizar apodos o sobrenombres, establecer grupos de presión o intimidación, pandillas o bandas. No incurrir en calumnia, ni reproducir comentarios infundados que afecten la integridad o dignidad de las personas.
- 23) No utilizar instrumentos tecnológicos que no sean requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales. El uso de celulares sólo se permitirá durante el descanso o después de finalizar la jornada de estudio.
- 24) Mantener informados a sus padres o acudientes de todas las notas, valoraciones, informes, boletines, exámenes, citaciones de profesores, coordinadores y demás comunicación pertinente.
- 25) No realizar fraude o plagio en actividades académicas (evaluaciones, pruebas, trabajos u otros), en sus diferentes formas de desarrollo y presentación (medio físico, magnético, electrónico u otro).
- 26) Velar por la integridad física, mental y emocional propia y de los compañeros, no portando, haciendo uso de bebidas alcohólicas, cigarrillo, vape (cigarrillos

electrónicos); u otras sustancias, además se prohíbe el uso de armas, explosivos, elementos inflamables, sustancias psicotrópicas o fármaco dependientes, libros o revistas y materiales pornográficos, satánicos, de brujería, juegos de azar u otros materiales que atenten contra la integridad o seguridad de las personas, en alguna de sus dimensiones de formación.

- 27) Respetar a las otras personas en todas sus dimensiones de formación (espiritualidad, sexualidad, afectividad).
- 28) Denunciar ante cualquier autoridad de la Institución las situaciones que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.
- 29) Presentar en coordinación la excusa por inasistencia escrita y firmada por el padre de familia o acudiente con los respectivos soportes.
- 30) Asumir con responsabilidad los términos de los compromisos adquiridos con los docentes o directivos, sin posibilidad de hacer modificación en los plazos o condiciones, salvo casos de fuerza mayor, incapacidad médica o calamidad familiar, debidamente comprobada según corresponda.
- 31) Cumplir y firmar actas de coordinadores, comité de convivencia u otras instancias o estamentos.
- 32) Respetar los símbolos patrios y la participación activa y responsable en los actos conmemorativos o celebrativos.
- 33) No está permitido, inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos en contra de integrantes de la comunidad o que estén en contra de la honestidad, moralidad, sexualidad o favorezcan la transgresión de las normas institucionales.

Cumplir puntualmente la jornada académica definida así:

#### SECUNDARIA

Jornada de la mañana de: 6:15 A.M. a 12:40 P. M.

#### PRIMARIA

Sede Jardín

Jornada de la mañana 7:00 am a 12:30 PM

Jornada de la tarde: 1:00 P. M. a 6:25 P. M

Sede Central

Jornada de la tarde: 1:00 P. M. a 6:25 P. M

#### PREESCOLAR

grado jardín Jornada de la mañana 7:30 AM - 12.00 M

Jornada de la tarde: 1:00 P. M. a 5:25 P.M.

## 12.2 UNIFORMES

### ARTÍCULO 17: UNIFORME DIARIO

#### HOMBRES

1)El uniforme de diario de los estudiantes consta de camisa blanca manga corta, de cuello camisero, con bolsillo al lado izquierdo con el escudo estampado sobre él; pantalón gris largo, estilo clásico, medias colegial blancas canilleras; zapatos negros no deportivos. La camisa debe estar por dentro del pantalón permanentemente, debajo se la camisa puede utilizar camisilla de color blanco, la correa es de color negro.

#### MUJERES

2)El uniforme diario de las estudiantes consta de camisa blanca, cuello camisero y manga corta con el escudo al lado izquierdo estampado sobre el bolsillo, la camisa irá por debajo de la falda la cual es gris a cuadros y debe ir a la rodilla; medias blancas canilleras y zapatos negros no deportivos.

3)El uniforme de diario de Jardín y Transición, para los niños consta de pantalón gris largo con resorte en la cintura (no de correa), camisa guayabera blanca, manga corta con escudo en el bolsillo, zapatos negros sin cordón y medias colegialas blancas. El de las niñas, si es igual para todas las estudiantes, a excepción de los zapatos que deben ser negros clásicos sin cordón.

Para este año 2024 se implementará la camisa guayabera lisa para los grados preescolar, primero y segundo grado. El próximo año 2025 se implementará para toda la primaria.

#### UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA

4)El uniforme de educación física y deportes consta de sudadera roja con vivos blancos clásica con puño, camiseta blanca con vivos rojos que irá por debajo de la sudadera, medias colegialas blancas canilleras y zapatos tenis blanco, para los niños y las niñas de Jardín y Transición, serán zapatos deportivos blancos sin cordón.

- 5) La sudadera debe portarse solamente el día que en el horario tenga clases de educación física y actividades deportivas programadas por la Institución.
- 6) Los estudiantes que portan mal el uniforme, se les llamará la atención de manera verbal y quedará registrado en el anecdotario.
- 7) Los estudiantes que porten mal el uniforme 3 veces deberán acudir con el padre de familia de reincidir en el mal porte de uniforme el estudiante recibirá sanción formativa.
- 8) Se recomienda que cuando la o el estudiante, porte el uniforme haga uso moderado de maquillajes y accesorios.
- 9) Los estudiantes usarán la chaqueta institucional.
- 10) El uso del uniforme es de uso exclusivo para la jornada escolar o cuando la Institución lo requiera.

### **12.3 DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR**

ARTICULO 18: DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR. El estudiante debe: Conocer, asumir y respetar la filosofía, los objetivos, Manual de Convivencia y las normas que rigen la institución del PIO XII.

- 1) Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida. (Art. 11, Const. Pol. de Colombia)
- 2) Respetar y darse a respetar de palabra y de hecho ante sus compañeros y demás personas con quienes convive.
- 3) Identificarse con la filosofía de la institución y regirse por sus normas internas.
- 4) Aceptar que: “Existen diferentes ideologías con las cuales se pueden acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos, para luchar juntos por la vida”; la conciliación ayuda a una mejor convivencia.
- 5) Exigir el uso de las mesas de conciliación y del comité de convivencia en las aulas, siguiendo los protocolos para la solución de conflictos.
- 6) Valorar las diferencias como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, de sentir y de actuar.
- 7) Respetar las cosas ajenas (uniformes, útiles, equipos, dinero, documentos)
- 8) Respetar la vida íntima de los demás (Art. 15 Const. Pol. de Colombia)
- 9) Responder y pagar daños causados a terceros o en cosa ajena, informando inmediatamente a la coordinación de convivencia.

- 10) Cumplir las normas de comportamiento en todo momento y lugar en representación del colegio.
- 11) Cumplir a cabalidad con el reglamento para el uso de todas las dependencias de la institución y el transporte escolar.
- 12) Portar los uniformes con respeto, decoro y pulcritud, llevando en alto el buen nombre de la institución, de acuerdo con las normas consignadas en el Manual de Convivencia.
- 13) Mantener en buen estado y presentación salones de clase, aulas especializadas y zonas comunes.
- 14) Representar dignamente al colegio en cualquier comité para el cual sea elegido o designado.
- 15) Conservar los ecosistemas y colaborar con el reciclaje.
- 16) Participar activa y responsablemente en las actividades programadas y desarrolladas por el proyecto de gestión del riesgo.
- 17) Permanecer en los salones cuando el profesor esté ausente sin entorpecer el normal desarrollo del trabajo académico de los demás cursos.
- 18) Aceptar la comunicación, como base de la autoafirmación personal y grupal.
- 19) Conocer y respetar el conducto regular establecido en el presente Manual.
- 20) Prevenir y controlar la drogadicción, el consumo de cigarrillo o bebidas alcohólicas y juegos de azar, dentro y fuera de la institución.
- 21) Cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades y dependencias escolares.
- 22) Asistir puntualmente a la institución, según el horario establecido para entrada de los estudiantes, o el horario especial que se haya establecido por actividades institucionales.
- 23) Diariamente se lleva el registro de llegadas tarde a la Institución o al salón de clase, el estudiante quien complete tres (3) durante el periodo, debe asistir junto con su padres o acudiente para asumir un compromiso de puntualidad. De reincidir el estudiante recibirá la sanción respectiva que va desde la realización de servicio social en jornada complementaria.

MOCOA - PUTUMAYO

## 13 CAPITULO VIII

### 13.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

#### ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los padres de familia, tutores y acudientes de los estudiantes de la Fundación tienen derecho a:

- 1) Recibir y solicitar información oportuna en el desarrollo de cada periodo sobre el proceso de formación académica y personal de sus hijos en la Institución.
- 2) Conocer en cada periodo escolar, el resultado del rendimiento académico y los desempeños alcanzados por sus hijos.
- 3) Ser atendidos por los directivos, profesores, de acuerdo con la información enviada por la Institución, con el fin de dialogar sobre desempeños, avances o dificultades en el proceso de formación de sus hijos.
- 4) Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5) Elegir y ser elegidos para hacer parte del Consejo Directivo de la Institución, por medio de sus representantes y participar en todas las reuniones que se convoquen.
- 6) Designar legalmente a un acudiente para que represente a su hijo ante la Institución, en ausencia de sus padres.
- 7) Recibir respuestas oportunas acerca de las sugerencias y reclamos respetuosos, que, a nivel directivo, se formulen en nombre de los padres de familia.
- 8) Formar parte de la Asamblea de Padres de Familia.
- 9) Ser escuchados, respetados y atendidos, por profesores, directivas y demás funcionarios, en los horarios establecidos por la institución el cual será publicado en un lugar visible por parte de la coordinación.
- 10) Ser estimulado en público, por las directivas del colegio, cuando sea el caso.
- 11) Recibir asesoría y orientaciones para mejorar la formación de sus hijos (art. 7, Ley Gral. de Ed.).
- 12) Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines.
- 13) Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, reforma del Manual de Convivencia de acuerdo con los mecanismos estipulados por la institución.
- 14) Recibir información de la Filosofía Institucional, actividades programadas y temas de cada asignatura en los diferentes periodos a través de la página web de la Institución.

## ARTÍCULO 20: DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA

- 1) Conocer de la Ley de la Infancia y la Adolescencia en lo que compete a las obligaciones de la familia (Título II Capítulo I, Art. 39).
- 2) Conocer e interiorizar la filosofía de la Institución, la propuesta educativa, el PEI y el Manual de Convivencia.
- 3) Formar a sus hijos, a través del testimonio, en los buenos modales y comportamientos que favorezcan la sana convivencia dentro y fuera de la Institución.
- 4) Acompañar, apoyar, orientar y corregir a sus hijos, en su proceso de formación integral.
- 5) Asistir a las citaciones que hagan los directivos y maestros, de forma responsable y permanente.
- 6) En el caso de no asistir a la entrega de boletines, debe presentarse a una reunión extemporánea la cual será orientada por coordinación y orientación escolar.
- 7) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 8) Defender y poner en alto el nombre de la Institución.
- 9) Hacer los reclamos en forma objetiva, respetuosa y oportuna.
- 10) Participar y apoyar las actividades programadas por la Institución.
- 11) Propiciar el desarrollo intelectual de sus hijos y velar por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- 12) Velar por la asistencia de los hijos; en caso de faltar presentar excusas justificadas.
- 13) Proveer a los estudiantes del uniforme y material requerido por la I.E., para el desarrollo de sus actividades escolares.
- 14) Asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, convocadas por los maestros. Cuando sea imposible su asistencia, presentar previamente la excusa por escrito, con causa justificada.
- 15) Atender y participar de manera directa, en los proyectos y programas que desarrolla la Institución y acatar las sugerencias, pautas y estrategias que favorezcan el sano desarrollo de sus hijos.
- 16) Responder por los daños que cause el estudiante voluntariamente, por la imprudencia o por descuido.

MOCOA - PUTUMAYO

## 14 CAPITULO XIX

### 14.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.

#### 14.1.1 DEBERES Y DERECHOS DEL RECTOR

##### ARTÍCULO 21: DEBERES Y DERECHOS DEL RECTOR

- 1) Dirigir la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).
- 2) Establecer canales de comunicación entre la comunidad educativa para el desarrollo de la planeación y dirección de la institución.
- 3) Establecer mecanismos para la toma de decisiones en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- 4) Incentivar la participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 5) Diseñar estrategias de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento y las buenas prácticas de la comunidad educativa.
- 6) Brindar espacios que favorezcan el trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia.
- 7) Liderar el trabajo con el equipo del personal directivo, docente y administrativo, para articular y orientar los planes y proyectos de la institución hacia el cumplimiento del propósito del PEI.
- 8) Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 9) Utilizar los datos e información necesarios, para tomar decisiones institucionales de manera responsable.
- 10) Promover un clima armónico en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 11) Socializar las normas de convivencia definidas para la institución y hacerlas cumplir.
- 12) Mantener un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- 13) Promover actividades curriculares complementarias en la institución que motiven a los estudiantes y fortalezcan las relaciones en la comunidad educativa.
- 14) Establecer relaciones y convenios con las diferentes instituciones, orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas.



- 15) Tener en cuenta las necesidades del entorno en la formulación del plan anual, considerando la institución como parte integral del entorno.
- 16) Orientar el enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- 17) Conocer y propiciar el conocimiento y la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados y demás referentes nacionales de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- 18) Promover el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- 19) Evaluar periódicamente el plan de estudio y las estrategias pedagógicas, para realizar los ajustes pertinentes, con la participación permanente del Consejo Académico.
- 20) Identificar y liderar la construcción de planes de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional, de las pruebas Saber y del ISCE.
- 21) Garantizar el seguimiento académico de los estudiantes, teniendo en cuenta la pertinencia de la formación recibida, el proceso de evaluación del aprendizaje, los problemas de aprendizaje, la promoción y recuperación y la asistencia.
- 22) Utilizar los resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula.
- 23) Propiciar mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
- 24) Diseñar una estrategia de apoyo a los docentes para el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula, de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico.
- 25) Proyectar los grupos a ofertar en la matrícula de la institución y orientar el análisis y los ajustes a que haya lugar en el proceso de matrícula, archivo académico y elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
- 26) Velar por el buen mantenimiento y condiciones de la infraestructura y dotación, que permita una adecuada prestación de los servicios.
- 27) Monitorear, evaluar y controlar el uso de los recursos.
- 28) Focalizar el manejo de los recursos financieros en áreas que beneficien directamente la calidad académica de los estudiantes.
- 29) Diseñar una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo.
- 30) Diseñar una estrategia que fortalezca el desarrollo continuo de las competencias docentes y del personal administrativo.
- 31) Definir el proceso de monitoreo, y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.

- 32) Diseñar una estrategia de innovación para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
- 33) Diseñar una estrategia administrativa para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
- 34) Coordinar la elaboración del presupuesto anual del Fondo de Servicios Educativos y responsabilizarse de la ordenación del gasto.
- 35) Verificar la oportuna elaboración de la contabilidad y ejercicio del control fiscal de los recursos financieros que administra la institución.
- 36) Establecer mecanismos de comunicación formal entre los diferentes integrantes de la institución.
- 37) Diseñar estrategias para conocer a los estudiantes y a sus familias.
- 38) Garantizar el uso de los espacios creados en la institución para la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- 39) Apoyar la implementación del programa escuela para padres y madres, que propicie la activa participación.
- 40) Diseñar una oferta de servicios para fortalecer a toda la comunidad educativa y ayudar a cumplir con el propósito del PEI.
- 41) Liderar el diseño e implementación de una estrategia, para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 42) Liderar la construcción, actualización e implementación de la guía para la gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- 43) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS COORDINADORES**

##### **ARTÍCULO 22: DEBERES Y DERECHOS DE LOS COORDINADORES**

- 1) Coordinar, participar y acompañar la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE), los Planes individual de ajustes razonables (PIAR) y los plan institucional de formación docente (PIAF).
- 2) Apoyar el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones, involucrando a la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.
- 3) Incentivar y poner en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- 4) Apoyar el diseño y uso de mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa.
- 5) Organizar jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para actualizar, evaluar y hacer seguimiento a las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
- 6) Liderar y asesorar el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo, para articular y orientar los planes y proyectos inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.
- 7) Impulsar y desarrollar estrategias de seguimiento, monitoreo y evaluación de las metas y objetivos del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional y usar sus resultados para tomar decisiones institucionales.
- 8) Apoyar el diseño e implementación de una estrategia para promover un clima armónico en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 9) Liderar la socialización de las normas de convivencia escolar e implementación de la cátedra de paz y armonización de los procesos de conciliación de mediación escolar.
- 10) Mantener un clima de igualdad de oportunidades para todas las personas que se encuentran bajo su dirección.
- 11) Apoyar el diseño y promoción de actividades curriculares en la institución, que motiven a los estudiantes y fortalezcan las relaciones en la comunidad educativa.
- 12) Apoyar el diseño e implementación de una estrategia para articular al establecimiento con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
- 13) Coordinar estrategias de relacionamiento de la institución con padres de familia, autoridades educativas, otras instituciones y el sector productivo.
- 14) Orientar, implementar e impulsar ajustes y hacer seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- 15) Coordinar la articulación y armonización del plan de estudios para la implementación de los estándares básicos de competencias, los derechos básicos de aprendizaje, las mallas, los lineamientos y las orientaciones curriculares para las diferentes áreas y grados establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- 16) Promover el desarrollo de estrategias pedagógicas que articulen diferentes áreas, grados y niveles.
- 17) Coordinar y promover la implementación y evaluación permanente del plan de estudios y las estrategias pedagógicas que desarrollan las áreas, para establecer ajustes de mejoramiento.
- 18) Identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento académico, a partir de los resultados de la autoevaluación institucional.

- 19) Diseñar y poner en marcha mecanismos de innovación pedagógica que permitan una mejora constante de los procesos académicos de la institución.
- 20) Liderar las comisiones de promoción y evaluación del aprendizaje.
- 21) Hacer seguimiento del rendimiento y dificultades de los estudiantes, y convocar a padres de familia o acudientes, para rendir informes individuales sobre el desempeño académico de sus hijos.
- 22) Diseñar una estrategia de socialización de resultados del ISCE y de las pruebas Saber para crear estrategias de fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes y de las prácticas de aula, y proponer planes de mejoramiento a partir de ellas.
- 23) Diseñar, socializar y evaluar el enfoque metodológico, de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementar a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar.
- 24) Presentar al Consejo Académico proyectos para su ejecución, que sirvan como política institucional para el aprendizaje significativo de los estudiantes.
- 25) Diseñar las matrices de planeación semanal y formato de evaluación, para implementar estrategias de apoyo a los docentes en el fortalecimiento de la planeación de clases y evaluación en el aula.
- 26) Articular con la Personería Estudiantil y el Consejo Estudiantil su participación y compromiso en un clima de aula democrático y participativo.
- 27) Registrar e informar a la Rectoría, sobre los estudiantes que dejan de asistir al colegio por incapacidades mayores a 1 semana y los estudiantes que se trasladan por cambios de domicilio o sencillamente no volvieron al colegio.
- 28) Coordinar el proceso de análisis y ajuste de la matrícula, el archivo académico y la elaboración de boletines de desempeño escolar de los estudiantes.
- 29) Apoyar el diseño e implementación de estrategias, orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica.
- 30) Informar a Rectoría sobre los problemas de administración, mantenimiento de infraestructura, necesidades específicas de dotación de aulas, espacios académicos y de convivencia.
- 31) Solicitar los recursos necesarios para realizar los proyectos, foros, jornadas pedagógicas que tenga a su cargo y controlar el uso de dichos recursos.
- 32) Apoyar la implementación de la estrategia de desarrollo del talento humano, orientada a fortalecer las competencias docentes y del personal administrativo.
- 33) Realizar inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y Manual de Convivencia.

- 34) Coordinar la implementación del proceso de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del desempeño profesional de los docentes y del personal administrativo.
- 35) Diseñar e incentivar la formulación y desarrollo de proyectos pedagógicos, capacitación docente, mecanismos de participación de los integrantes de la comunidad educativa, para mejorar y fortalecer la labor docente y administrativa.
- 36) Apoyar el diseño e implementación de la estrategia administrativa, para asegurar la prestación de servicios complementarios que preste la institución bajo criterios de eficiencia y eficacia.
- 37) Garantizar el uso de los mecanismos de comunicación formal de la institución, para la relación entre los diferentes integrantes de la institución.
- 38) Asegurar la implementación de la estrategia para conocer a los estudiantes y sus familias.
- 39) Participar en el Comité de Convivencia Escolar, orientar las mesas de conciliación de estudiantes y de Docentes, para la solución pacífica de conflictos y liderar actividades de convivencia donde se evidencien los derechos humanos, fundamentales, sociales, sexuales y reproductivos.
- 40) Diseñar e implementar acciones para fortalecer el programa Escuela para padres y madres.
- 41) Coordinar la oferta de servicios de la institución, para apoyar el desarrollo de la comunidad educativa y el cumplimiento del propósito del PEI.
- 42) Presentar al Comité Escolar de Convivencia proyectos para su ejecución, como política institucional para la convivencia armónica.
- 43) Convocar a los padres, madres de familia y/o acudientes a talleres para que aporten a las metas institucionales y sean partícipes de la formación integral de sus hijos.
- 44) Apoyar el diseño e implementación de una estrategia para prevenir posibles riesgos que afectarían el funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 45) Apoyar la construcción, actualización e implementación de mapas de gestión del riesgo en la institución y su articulación con el PEI.
- 46) Liderar la planeación, organización y ejecución de los proyectos transversales contemplados en la ley 115/94 y su incidencia en la formación integral de los estudiantes.
- 47) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.3 DEBERES Y DERECHOS DE LA ORIENTADORA ESCOLAR**

Artículo 23: DEBERES Y DERECHOS DE LA ORIENTADORA ESCOLAR

- 1) Desarrollar labores profesionales, que en el marco del proyecto educativo institucional corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de orientación estudiantil.
- 2) Favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos, problemas y habilidades para la comunicación, la negociación y la participación.
- 3) Desarrollar actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos.
- 4) Colaborar con la dirección de la Institución para crear un adecuado clima organizacional, que contribuya a la formación de los estudiantes y al desempeño docente y administrativo.
- 5) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional.
- 6) Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia.
- 7) Participar en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional de la Institución Educativa.
- 8) Atender a la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia o acudientes.
- 9) Asesorar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje, teniendo en cuenta el desarrollo psicosocial de los estudiantes y nivel de formación en el que estos se encuentra.
- 10) Identificar factores de riesgo psicosocial que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- 11) Diseñar e implementar estrategias de orientación escolar.
- 12) Diseñar y poner en marcha la Escuela para padres y madres, con el fin de brindar a las familias mecanismos que permitan una mejor orientación en la convivencia familiar.
- 13) Promover la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad educativa.
- 14) Establecer relaciones y convenios con las diferentes entidades e instituciones en el área de influencia de la Institución Educativa.
- 15) Orientar los diferentes estamentos de la Institución Educativa en la comprensión, intervención, solución y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de la Comunidad Educativa.
- 16) Desarrollar una comunicación asertiva en los diferentes espacios de interacción.
- 17) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### 14.1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

##### ARTÍCULO 24: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

- 1) Participar en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- 2) Participar en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.
- 3) Conocer los saberes referidos al desarrollo fisiológico y psicosocial de las niñas y los niños en la etapa de educación inicial, para establecer relación con los procesos de enseñanza - aprendizaje.
- 4) Participar en la reflexión y construcción de los currículos pertinentes, para la educación teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
- 5) Articular las áreas de conocimiento de cada nivel educativo con el desarrollo de las dimensiones de las niñas, niños y jóvenes.
- 6) Planificar los procesos de enseñanza – aprendizaje, teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas, los niños y jóvenes.
- 7) Planificar los contenidos y actividades pedagógicas, de manera que permitan la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
- 8) Elaborar material pedagógico y didáctico pertinente, para las actividades académicas de cada nivel educativo.
- 9) Construir ambientes de aprendizaje, que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- 10) Establecer criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del estudiante, con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
- 11) Seleccionar y aplicar métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyan al desarrollo cognitivo y social de las niñas, niños y jóvenes, articulado con el PEI.
- 12) Tomar como referencia para los procesos de evaluación, las competencias de aprendizaje para las niñas, niños y jóvenes en cada nivel educativo, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- 13) Elaborar instrumentos de seguimiento y evaluación según los objetivos del grado y las competencias del cada nivel educativo.
- 14) Realizar el seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

- 15) Mantener comunicación directa con los padres y madres o acudientes de los estudiantes, para informarles sobre su situación personal, social y académica (evaluaciones, disciplina, inasistencias, interacciones con el grupo, entre otros).
- 16) Participar en los procesos de matrícula.
- 17) Elaborar el desempeño escolar y registrar las valoraciones, para fortalecer el proceso de retroalimentación con los padres y su involucramiento en la formación de los estudiantes.
- 18) Contribuir a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- 19) Utilizar los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- 20) Proponer y justificar la integración de nuevos recursos a la institución que potencien la práctica pedagógica en el aula.
- 21) Contribuir con la valoración de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- 22) Promover la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la Escuela de padres y madres.
- 23) Participar en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la Institución.
- 24) Construir estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños, niñas y jóvenes, teniendo como referente el Manual de Convivencia de la Institución.
- 25) Proponer la realización de actividades extracurriculares en la Institución. que favorezcan el desarrollo de la comunidad educativa.
- 26) Vincular en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- 27) Proponer y participar en proyectos educativos relacionados con el nivel de educación inicial conjuntamente con las instituciones de la comunidad.
- 28) Participar en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños, niñas y jóvenes, para incluirlos en el Manual de Gestión del Riesgo de la Institución.
- 29) Proponer acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la Institución, que favorezcan la integridad de los niños, las niñas y jóvenes.
- 30) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.5 DEBERES Y DERECHOS DE LOS (AS) DOCENTES DE APOYO**

Artículo 25: DEBERES Y DERECHOS DE LOS (AS) DOCENTES DE APOYO



- 1) Promover la integración académica y social de los estudiantes con necesidades educativas especiales, capacidades excepcionales, talentos excepcionales y doble excepcionalidad a la educación formal.
- 2) Participar en el desarrollo de actividades relacionadas con el registro, caracterización y evaluación psicopedagógica de la población estudiantil citada en el numeral anterior.
- 3) Asesorar a la comunidad educativa en la construcción, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en lo que respecta a la atención educativa de la población en mención.
- 4) Coordinar y concertar la prestación del servicio con otros sectores, entidades, instituciones o programas especializados con el fin de garantizar los apoyos y recursos técnicos, pedagógicos, terapéuticos, administrativos y financieros.
- 5) Brindar asesoría y establecer canales de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal, donde están matriculados los estudiantes con necesidades educativas especiales, capacidades excepcionales, talentos excepcionales y doble excepcionalidad.
- 6) Proponer y desarrollar proyectos de investigación en las líneas de calidad e innovación educativa y divulgar sus resultados y avances.
- 7) Coordinar y concertar con el docente del nivel y grado donde está matriculado el o la estudiante, los apoyos pedagógicos que éste requiera, los proyectos personalizados y las adecuaciones curriculares pertinentes.
- 8) Participar en las comisiones o comités de formación, evaluación y promoción.
- 9) Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de interpretación de lengua de señas colombiana, para el caso de los intérpretes.
- 10) Preparar, coordinar, prestar y evaluar el servicio de enseñanza de lengua de señas colombiana, para el caso de los modelos lingüísticos.
- 11) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.6 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 26: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS**

##### **14.1.6.1 DE LA SECRETARIA**

- 1) Organizar y manejar el archivo de la oficina.
- 2) Atender al público que solicite la información del plantel.
- 3) Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- 4) Tomar dictados y realizar transcripciones.

- 5) Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- 6) Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- 7) Realizar todas las tareas relacionadas con la atención del personal interno y externo.
- 8) Recepcionar y elaborar documentos e informes académicos, elaboración de constancias y certificaciones, registro de actividades escolares, comunicación interna y externa, actualización de la base de datos de la planta de personal de la institución; cumpliendo los procedimientos y protocolos establecidos por el MEN, la Secretaría de Educación, la Dirección Local de Educación, la Rectoría y las demás entidades estatales y de control.
- 9) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el Manual de Funciones.
- 10) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.6.2 DEL AUXILIAR FINANCIERO**

El plantel cuenta en la actualidad con los servicios de una funcionaria AUXILIAR FINANCIERO para desarrollar funciones propias del manejo del fondo de Servicios Educativos y personal para secretaría y apoyo administrativo que pertenecen a la nómina de la Secretaría de Educación Departamental.

Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.6.3 DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

- 1) Cumplir a cabalidad la jornada laboral reglamentaria.
- 2) Cumplir con las funciones asignadas por la S.E.D. y contempladas en el manual de Funciones, las directrices y demás normas vigentes.
- 3) Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- 4) Velar y responder por la conservación de los documentos, libros, cuentas, compromisos y buen funcionamiento del Fondo de servicios educativos.
- 5) Mantener en orden y actualizados los documentos, informes, libros, estados y cuentas del fondo.
- 6) Suministrar la información oportuna a las personas y entidades que lo solicitan.
- 7) Permanecer en el tiempo laboral, desarrollando sus funciones en las instalaciones del plantel.
- 8) Atender oportunamente las orientaciones dadas por el jefe inmediato.

- 9) Reportar oportunamente las anomalías detectadas en la planta física, muebles, enseres y demás bienes escolares.
- 10) Asumir las demás labores establecidas por las autoridades competentes, que se acuerden o estén contempladas en el manual de funciones.
- 11) Recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 12) Solicitar permisos justificados por motivos de salud, calamidad doméstica o causas fortuitas.
- 13) Recibir estímulos y reconocimientos por el excelente desempeño de sus deberes.
- 14) Gozar de los derechos que le conceden las normas, la constitución, las leyes y los que son de carácter universal.
- 15) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.6.4 DEBERES DE AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES**

Funciones Operadoras de Aseo: Les corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo:

- 1) Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que se le sean asignadas.
- 2) Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- 3) Informar sobre cualquier novedad presentada en el plantel.
- 4) Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presentan.
- 5) Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- 6) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- 7) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **14.1.6.5 FUNCIONES DEL CELADOR**

- 1) Ejercer vigilancia en todas las áreas o zonas del plantel.
- 2) Controlar la entrada y la salida de personas y objetos del plantel.
- 3) Velar por el buen estado y conservación de los bienes institucionales e informar oportunamente las anomalías detectadas.
- 4) Velar por la conservación y seguridad de los bienes a su cargo.
- 5) Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- 6) Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- 7) Evitar brindar información o hacer comentarios que no estén autorizados a dar.
- 8) Respetar y hacer cumplir los horarios de atención establecidos.

- 9) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- 10) Cumplir a cabalidad con las orientaciones, recomendaciones y tareas establecidas por Rectoría.
- 11) Dar y recibir trato cordial y amable por todos los integrantes de la comunidad educativa.

## 15 CAPITULO X

### 15.1 CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 27: DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA.** Entendemos la convivencia como el conjunto de comportamientos y actitudes que los estudiantes muestran en la vida escolar. La convivencia trasciende y humaniza el sentido de la disciplina, convirtiéndola en una oportunidad para formar en la libertad y la autonomía con responsabilidad y tolerancia.

La formación en la convivencia está encaminada a generar procesos de desarrollo ético-moral, de socialización, de respeto, tolerancia y valoración de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Con el desarrollo de dichos procesos educativos se busca que los y las estudiantes se formen para ser capaces de tomar decisiones libres, responsables y autónomas; competentes para integrarse y participar de las dinámicas propias de los grupos sociales y de la sociedad civil.

**ARTÍCULO 28: COMITÉ DE CONVIVENCIA:** El Comité de Convivencia es un órgano consultivo y asesor de las determinaciones que deberá tomar, cuando un estudiante ha infringido alguna disposición establecida en el Manual de Convivencia.

### 15.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

**ARTICULO 29: INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.** El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

- 1) El Rector, quien preside la reunión.

- 2) Coordinador de la sede y jornada.
- 3) Orientadora Escolar.
- 4) El Personero estudiantil.
- 5) El presidente del consejo de padres de familia.
- 6) El presidente del consejo de estudiantes.
- 7) Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, el cual será escogido por el señor rector mediante resolución.

PARÁGRAFO: 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.

### **15.3 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

ARTÍCULO 30: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1965, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trasciendan del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual

Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten en los casos de estudiantes con dificultades comportamentales con algún miembro de comunidad educativa.

- 1) Establecer correctivos a los estudiantes que incumplan el Manual de Convivencia.
- 2) Hacer seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes que logren mejorar su comportamiento.
- 3) Fijar los procedimientos necesarios para casos tratados y que reinciden o los de situaciones Tipo I, de situaciones Tipo II y situaciones de Tipo III.
- 4) Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad.
- 5) Proteger a quién informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecte la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- 6) Plantear y aplicar las estrategias y alternativas de solución.
- 7) Llevar registro de las sesiones de trabajo y procesos realizados.
- 8) Establecer convenios con entidades externas que apoyan procesos de prevención y formación.
- 9) Liderar el proyecto de convivencia mediante la sensibilización y capacitación a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 10) Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.

#### ARTÍCULO 31: METODOLOGÍA Y CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

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

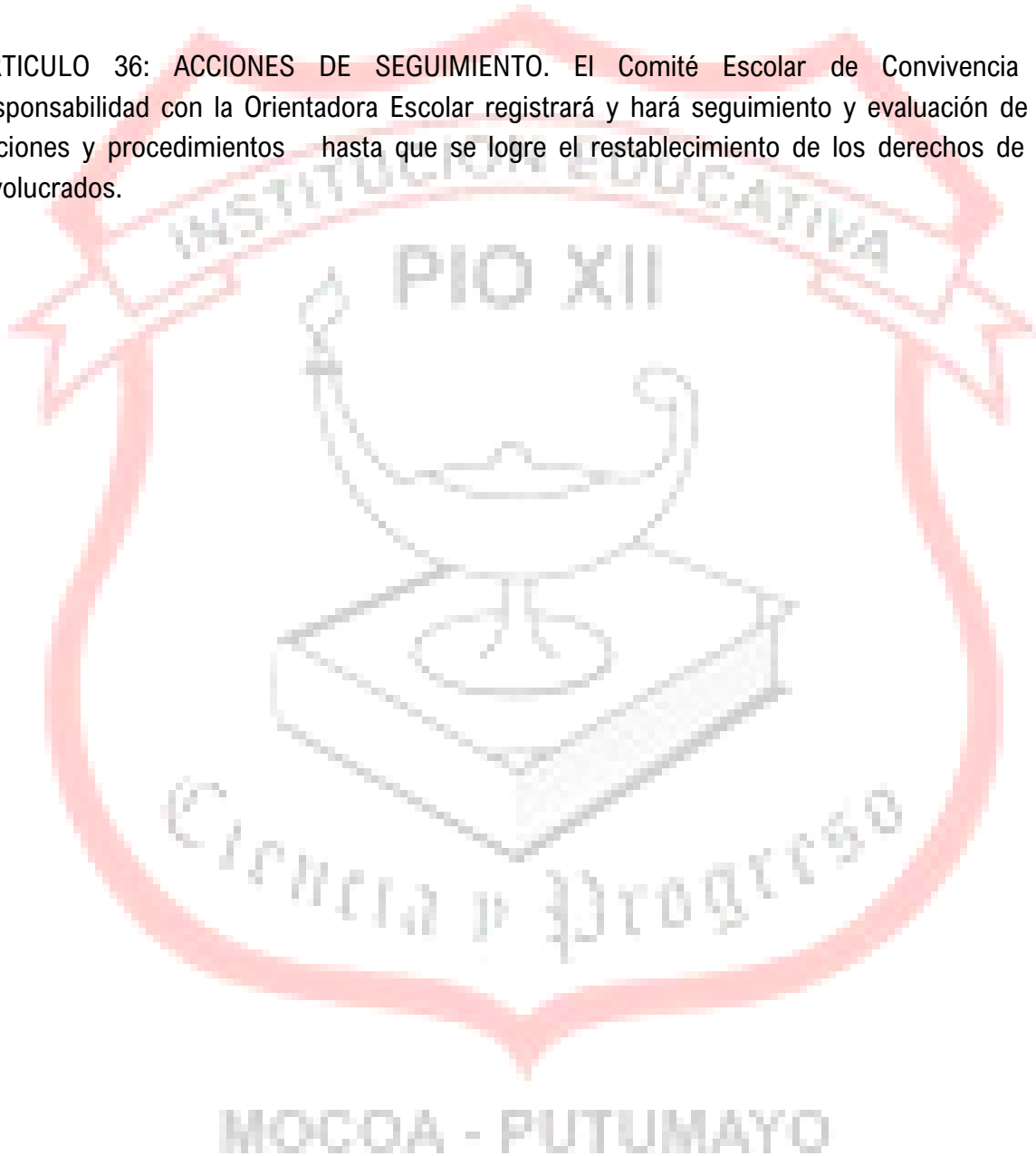
ARTICULO 32: QUÓRUM DECISORIO. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia se tomará por mayoría simple.

ARTICULO 33: ACTAS. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se elaborará un acta con los requisitos de ley.

ARTÍCULO 34: APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia y la ley 1620 de 2013.

ARTICULO 35: ACCIONES O DECISIONES. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, fijará medidas y procedimientos pedagógicos 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 consagrados en la Ley 1620 y en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 36: ACCIONES DE SEGUIMIENTO. El Comité Escolar de Convivencia en responsabilidad con la Orientadora Escolar registrará y hará seguimiento y evaluación de las acciones y procedimientos hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



## 16 CAPITULO XI

### 16.1 RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité Escolar de Convivencia adoptará acciones o medidas de acuerdo a lo consagrado en la Ley 1620 de 2013 y el manual de convivencia.

#### ARTÍCULO 37: COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL:

- 1) Comité Nacional de Convivencia Escolar.
- 2) Comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar.
- 3) Comité escolar de convivencia.

#### ARTÍCULO 38: GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS:

Debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad, la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, niñas y adolescentes de los grupos étnicos; garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia y protección de datos contenidos en la Constitución, los tratados y la Ley 1591 de 2012.

#### ARTÍCULO 39: ACCIONES POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INTEGRAL.

Componente de Promoción: se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los integrantes de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento y los mecanismos y las instancias de participación.

-Componente de Prevención: 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 en el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.

Componente de Atención: se desarrollaran estrategias que permitan asistir al niño, niña, joven, padre, madre de familia o acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral; cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo



que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Componente de Seguimiento: se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

ARTÍCULO 40: El conducto regular lo constituyen las diferentes instancias gubernamentales y de la institución competente para dar tratamiento a las faltas.

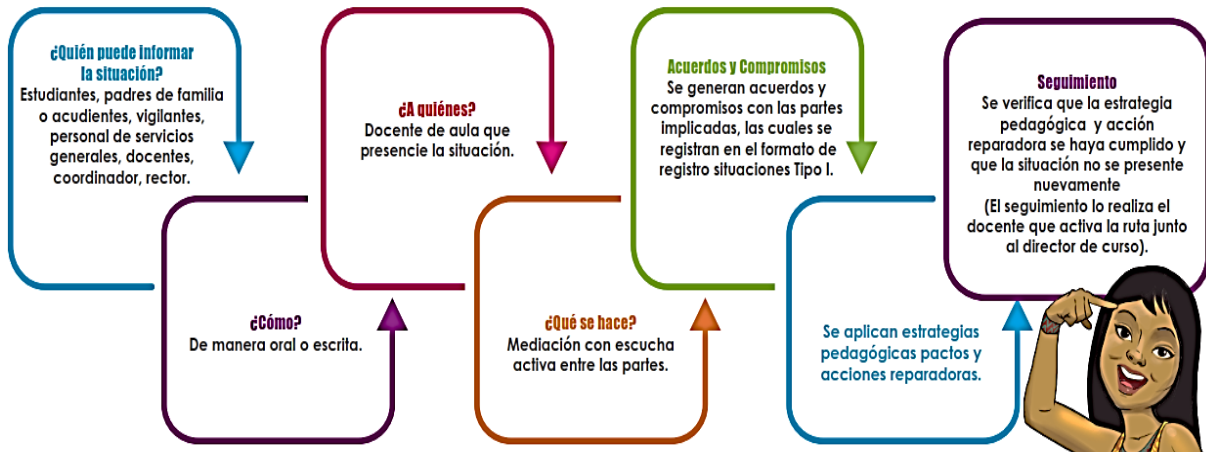
El conducto regular será de acuerdo a la situación de conflicto de tipo I, II o III:

- 1) Profesor
- 2) Director de Grupo
- 3) Coordinador
- 4) Orientadora Escolar
- 5) Rector
- 6) Comité de Convivencia
- 7) Consejo Directivo
- 8) Policía de la infancia y la adolescencia
- 9) ICBF
- 10) Fiscalía
- 11) Inspección de policía
- 12) Personero municipal
- 13) Defensoría del pueblo

El rector de la Institución Educativa Pío XII está facultado para solicitar a las entidades competentes el debido permiso para adelantar al interior del establecimiento educativo, las redadas necesarias encaminadas a prevenir el porte de sustancias psicoactivas y/o armas de toda índole.

#### **16.1.1 RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DE TIPO I**

ARTÍCULO 41: RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, TIPO I.



- 1) ¿Quién puede informar la situación?
  - Estudiantes, padres de familia o acudientes, vigilantes, personal de servicios generales, docentes
- 2) ¿Cómo?
  - De manera oral o escrita
- 3) ¿A quiénes?
  - Docente de aula que presencie la situación.
- 4) ¿Qué se hace?
  - Mediación con escucha activa entre padres.
  - Acuerdos y compromisos.
  - Se generan acuerdos y compromisos con las partes implicadas, las cuales se registran en el formato de registro situaciones Tipo I
  - Se aplican estrategias pedagógicas pactos y acciones reparadoras.
  - Seguimiento.
  - Se verifica que la estrategia pedagógica y acción reparadora se haya cumplido y que la situación no se presente nuevamente (El seguimiento lo realiza el docente que activa la ruta junto al director de curso).

### 16.1.2 RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO II

#### ARTICULO 42: RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO II



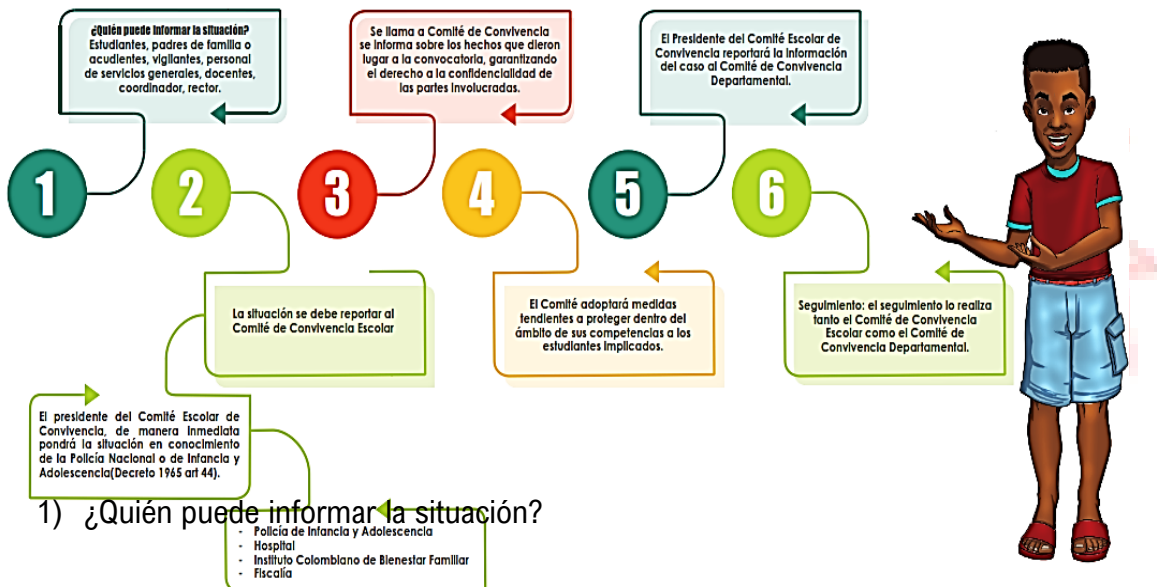
### Reincidencia de situaciones tipo II

- 1) ¿Quién puede informar la situación?  
Estudiantes, Padres de familia o acudientes, vigilantes, personal de servicios generales, Docentes, Coordinador, Rector
- 2) La situación se debe reportar al Comité de Convivencia.
- 3) Si alguna persona resulta afectada física o emocionalmente se remite a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006.
  - Hospital.
  - Policía de Infancia y Adolescencia.
  - Comisaría de Familia.
  - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
  - Familiar.
- 4) Se llama a Comité, se estudia la situación, se activa el protocolo de atención.
- 5) Se escucha a los estudiantes involucrados.
- 6) Se informa de manera inmediata a los padres o acudientes, y se genera el espacio para precisar lo acontecido, siempre preservando los derechos, en especial el derecho a la confidencialidad.
- 7) Se determinan las acciones restaurativas, en pro de reparar los daños causados, se garantiza el restablecimiento de derechos y se aplican estrategias pedagógicas que promuevan la prevención de estas situaciones y la promoción de la convivencia escolar.
- 8) Seguimiento El Comité de convivencia escolar realiza el análisis y seguimiento y verifica la efectividad de la solución o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.

- 9) El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas. en el artículo 44 del presente Decreto.

### 16.1.3 RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO III

#### ARTICULO 43: RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO III



#### 1) ¿Quién puede informar la situación?

Estudiantes, padres de familia o acudientes, vigilantes, personal de servicios generales, docentes, coordinador, rector.

#### 2) La situación se debe reportar al Comité de Convivencia Escolar.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o de Infancia y Adolescencia (Decreto 1965 art 44).

- Policía de Infancia y Adolescencia.
- Hospital.
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Fiscalía

#### 3) Se llama a Comité de Convivencia se informa sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, garantizando el derecho a la confidencialidad de las partes involucradas.

#### 4) El Comité adoptará medidas tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a los estudiantes implicados.

- 5) El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al Comité de Convivencia Departamental.
- 6) Seguimiento: el seguimiento lo realiza tanto el Comité de Convivencia Escolar como el Comité de Convivencia Departamental.



## 17 CAPITULO XII

### 17.1 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO

ARTÍCULO 44: Las situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Situaciones de Tipo I, Situaciones de Tipo II y Situaciones de Tipo III.

ARTÍCULO 45: Situaciones de Conflicto de 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.

#### 17.1.1 SON SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO I:

ARTÍCULO 46: Son Situaciones de Conflicto de Tipo I:

- 1) Agresiones verbales y gestuales
- 2) Riñas entre estudiantes.
- 3) Irrespeto entre pares, docentes y directivos docentes.
- 4) Apodos, sobrenombres.
- 5) Agresiones físicas (empujones, juegos bruscos, bateas, correr la silla para hacer caer al compañero, etc.).
- 6) Tomar cosas de los compañeros y de la Institución sin permiso.
- 7) Incumplir los compromisos establecidos, producto de las llegadas tardes al salón de clase o a la Institución en más de 3 oportunidades.
- 8) Uso de Palabras soeces.
- 9) Uso inadecuado de aparatos electrónicos.
- 10) Incumplir los compromisos establecidos por permanecer fuera del aula en más de 3 oportunidades.
- 11) Interrumpir las clases afectando el proceso de enseñanza-aprendizaje, desconociendo los llamados de atención de forma oral o escrita (silbidos, ruidos, cantar, gritos, juegos, risas etc.).
- 12) Discusiones en el aula o en durante el descanso.
- 13) Expresarse de manera irrespetuosa a través de comportamientos sexuales como: tocar partes íntimas entre los estudiantes y expresar frases morbosas o sexualizadas.
- 14) Portar mal el uniforme o presentación personal inadecuada en actividades escolares, dentro y fuera de la Institución.

- 15) Incumplir las citas con directivos, docentes y orientadora.
- 16) Masticar chicle comer o beber dentro de las aulas de clase o en actividades formales de la Institución.
- 17) Retener información enviada por la institución.
- 18) Irrespetar o agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad, fuera o dentro de la institución, con palabras o gestos que busque degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros con insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

### 17.1.2 SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO II

ARTÍCULO 47: Situaciones de Conflicto de Tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Ciberbullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

ARTÍCULO 48: Son situaciones de conflicto de tipo II:

- 1) Agresión Escolar:
  - a. Agresiones físicas (chuzones, golpes, arañazos, azotones, patadas, trompadas, o cualquier otra agresión que cause daño a la salud física).
  - b. Planear y/o participar en actos de vandalismo.
- 2) Acoso escolar o bullying:
  - a. Ridiculizar, humillar, amenazar, intimidar, coartar la libre expresión de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b. Enfrentamientos entre grupos.
  - c. Amenazas a estudiantes por parte de alguna persona ajena al establecimiento educativo.
  - d. Enviar mensajes anónimos que agredan emocional o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - e. Levantar calumnias en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- f. Promover panfletos que atenten contra la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Portar, distribuir o ver en el establecimiento educativo material con contenido erótico, sexual o pornográfico.
- i. Discriminar por cualquier condición o estatus.
- j. Incitar a otros o protagonizar comportamientos que atenten contra los bienes, honra y dignidad de las personas dentro o fuera de la institución.

3) Ciberacoso:

- a. Hacer mal uso del nombre y buenas costumbres en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales.
- b. Ridiculizar a través de memes o anónimos, haciendo uso de cualquier aparato tecnológico.
- c. Intimidar, amenazar o levantar calumnias en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales.
- d. Venta y consumo de sustancias psicoactivas, además el cigarrillo electrónico y bebidas alcohólicas (esta debe tratarse como una contravención).
- e. Porte de armas blancas.
- f. El hurto y/o robo comprobado en cualquiera de sus formas, incluyendo el intento de hacerlo.
- g. Presentarse al establecimiento educativo bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas y alucinógenas.
- h. Los reiterados comportamientos irrespetuosos y escandalosos dentro o fuera del establecimiento educativo; o aquellos en los que perjudique o atente contra el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad.
  - Ser cómplice de una falta o inducir a la realización de la misma.
  - Incriminar o comprometer a otro en la situación de conflicto.

### 17.1.3 SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO III

ARTÍCULO 49: Situaciones de conflicto de 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 la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.



ARTÍCULO 50: Son situaciones de conflicto de tipo III:

- 1) Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas u objetos potencialmente peligrosos en actividades dentro o fuera del establecimiento educativo.
- 2) Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: explotación económica y laboral, abuso o acoso sexual.
- 3) Cualquier otra situación que cause intervención judicial, pérdida de la libertad o que se encuentre penalizada en la ley colombiana.
- 4) Impedir el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con situaciones de daño, lesión o perjuicio.
- 5) Comercializar sustancias psicoactivas o alcohol.
- 6) Portar o utilizar pólvora dentro de la institución.
- 7) Incurrir en actos de fraude, falsificación, hurto, soborno, suplantación o engaño, dentro y fuera de la institución.

## 18 CAPITULO XIII

### 18.1 PACTOS DE FORMACIÓN

#### 18.1.1 PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTAS DE TIPO I

ARTÍCULO 51: PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTAS DE TIPO I:

- 1) Llamado de atención verbal.
- 2) Diseño y sustentación de material didáctico referente al tema sobre el cual se ha cometido falta, deberá ser expuesto por los estudiantes con acompañamiento de los padres de familia.
- 3) Retener artículos que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares. Estos se devolverán a sus padres.
- 4) Informar al padre de familia para que acompañe al estudiante en el proceso de formación.
- 5) Se registrará en el anecdotario y se dejará acta de las acciones que se realicen.
- 6) Cumplir con acciones reparadoras, debidamente concertadas con los estudiantes y padres de familia.

### **18.1.2 PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTA DE TIPO II**

#### **ARTÍCULO 52: PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTA DE TIPO II:**

- 1) Cumplir a cabalidad los compromisos determinados por el Comité de Convivencia.
- 2) Realizar una exposición donde destaque el valor de no cometer una determinada falta. Esta sustentación debe hacerse ante compañeros, profesores y acompañamiento de padres de familia.
- 3) Realizar una acción social bien sea dentro o fuera de la institución, asesorada por orientación escolar, quién a su vez, presentará a coordinación un informe de la acción social desarrollada.
- 4) Resarcir los daños materiales o morales causados.
- 5) Exclusión de eventos especiales organizados por la institución.
- 6) Asistir a un centro de atención para personas con problemas de alcoholismo, drogadicción o psicológico y presentación de un nuevo certificado de asistencia y evaluación de su situación.
- 7) Suspensión del estudiante de la institución por un tiempo no superior a cinco días con actividades de carácter social previamente asignadas y programadas.
- 8) Matrícula en observación que se formula cuando el estudiante reincida en una falta de tipo II o III.
- 9) Notificación de no renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el año lectivo siguiente.
- 10) Hacer mantenimiento a una zona verde de la institución por un tiempo determinado.
- 11) Vigilar el aseo de los patios por un tiempo determinado.
- 12) Cumplir con acciones reparadoras, debidamente concertadas con los estudiantes y padres de familia.

### **18.1.3 PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTAS DE TIPO III**

#### **ARTÍCULO 53: PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTAS DE TIPO III:**

- 1) Notificación de no renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el año lectivo siguiente.
- 2) Cancelación del contrato de servicios educativos en cualquier época del año escolar, decisión que notificará el Rector mediante resolución, al estudiante y a sus padres o acudientes.

## 19 CAPITULO XIV

### 19.1 CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PACTOS DE FORMACIÓN

ARTÍCULO 54: Los siguientes aspectos permitirán atenuar la acción correctiva y formativa para un estudiante:

- 1) El buen comportamiento en los periodos anteriores.
- 2) Manifestación voluntaria de la falta.
- 3) Haber sido coaccionado para cometer la falta.
- 4) Haber actuado por defender sus derechos personales, familiares, comunitarios o ideales de justicia.
- 5) Afección psicológica comprobada.
- 6) Reconocimiento y aceptación de la falta.
- 7) El proceso de superación de las faltas anteriores.

ARTÍCULO 55: Los siguientes aspectos agravarán la acción correctiva y formativa para un estudiante:

- 1) Mentir.
- 2) Haber sido objeto de acciones formativas con anterioridad.
- 3) Haber incumplido a los compromisos asignados por el Comité de Convivencia.
- 4) Cometer la falta con premeditación.
- 5) Omitir información relevante.
- 6) Cuando por ocultar una falta, comete otra falta.
- 7) Inducir a otros a cometer la falta.
- 8) Abusar de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros.

ARTÍCULO 56: Los pactos de formación para los estudiantes que incurran en llegadas tarde, a clases o a la institución se definen de la siguiente manera: Después de cerrado el portón al inicio de la jornada escolar el estudiante que llegue tarde a la institución solo podrá ingresar en compañía de su padre de familia o representante legal para justificar en coordinación el motivo del retraso y para hacer un compromiso de puntualidad.

## 20 CAPITULO XV

### 20.1 REGLAMENTOS ESPECÍFICOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA

#### 20.1.1 BIBLIOTECA ESCOLAR

##### ARTÍCULO 57: BIBLIOTECA ESCOLAR

Se consideran usuarios de la biblioteca todos los miembros de la institución que cursen estudios y tengan relaciones laborales en la institución.

##### 20.1.1.1 DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

##### ARTÍCULO 58: DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA:

- 1) El préstamo de cualquier libro o material de la biblioteca se realiza, únicamente con la presentación del carné correspondiente y vigente.
- 2) El préstamo de un libro puede renovarse hasta cuatro veces consecutivas, siempre y cuando no exista una solicitud de otro usuario.
- 3) Cuando el usuario pierda un libro que le haya sido prestado por la Biblioteca, debe reponerlo en un plazo de cinco (5) días hábiles, si el título no se encuentra en el mercado, debe informar a la oficina de coordinación para que le sea asignado otro título como reposición.
- 4) No hablar en voz alta ni consumir alimentos y bebidas.
- 5) Respetar y cuidar los objetos y materiales.

##### 20.1.1.2 SALA DE INFORMÁTICA

##### ARTÍCULO 59: SALA DE INFORMÁTICA

Se consideran usuarios del Aula de Informática todos los integrantes de la institución que cursen estudios y tengan relaciones laborales con la institución.

##### ARTÍCULO 60: DERECHOS DEL USUARIO:

- 1) Utilizar y solicitar recursos y material necesarios del aula de informática para la realización de sus trabajos.
- 2) Recibir apoyo sobre funcionamiento de los elementos tecnológicos con que cuenta el aula de Informática.
- 3) Recibir información sobre los horarios y planes del uso del aula de informática.
- 4) Formular sugerencias para mejorar la calidad del servicio en el aula de informática.

**ARTÍCULO 61: DEBERES GENERALES DEL USUARIO AL INTERIOR DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA:**

- 1) Preguntar sobre las posibles limitaciones en el uso de determinados recursos (equipos, periféricos, etc.).
- 2) Respetar los horarios de otros usuarios que hayan reservado el servicio previamente.
- 3) Guardar silencio mientras se permanece en el aula.
- 4) Guardar el debido respeto al trabajo de los demás y al uso compartido de los distintos elementos de la red.
- 5) Dejar limpio el puesto de trabajo y apagar los equipos adecuadamente.
- 6) Comunica, al profesor, cualquier anomalía.
- 7) Usar el servicio de internet para la búsqueda de información relacionada con la asignatura.

**ARTÍCULO 62: PROHIBICIONES:**

- 1) Consumir alimentos y bebidas en el aula de informática.
- 2) Sacar material del aula.
- 3) Almacenar información que no guarde relación con las actividades propias de la asignatura.
- 4) Usar juegos, aun cuando existan en los ordenadores y servidores.
- 5) Acceder, modificar, dañar, inutilizar datos y archivos de otros usuarios o de los asistentes operativos almacenados en el ordenador.
- 6) Acceder a páginas web con información que contenga lenguaje y/o imágenes obscenas y/o violentas.

**20.1.1.3 LABORATORIOS**

**ARTÍCULO 63: LABORATORIOS.** Se consideran usuarios de la sala de los laboratorios todos los miembros de la institución que cursen estudios y docentes del área de inglés.

**ARTÍCULO 64: DEBERES DE LOS USUARIOS EN LOS LABORATORIOS:**

- 1) Responder por los instrumentos del lugar.
- 2) Aceptar el contenido de la normatividad vigente de los laboratorios.
- 3) Respetar la utilización de los espacios, instalaciones y recursos que están dedicados exclusivamente a las actividades programadas.
- 4) Preguntar sobre las posibles limitaciones en el uso de determinados recursos.
- 5) Respetar los horarios de otros usuarios.
- 6) Guardar silencio mientras se permanece en el laboratorio.
- 7) Guardar el debido respeto por el trabajo de los demás.
- 8) Dejar limpio y ordenado el puesto de trabajo.
- 9) Comunicar al docente cualquier anomalía.

#### ARTÍCULO 65: PROHIBICIONES:

- 1) Consumir alimentos y bebidas en el laboratorio.
- 2) Sacar material del lugar.

#### 20.1.2 NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

##### ARTICULO 66. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- 1) Los estudiantes que estropeen dañen o extravíen material deportivo deberán reponerlo en el plazo máximo de ocho días hábiles.
- 2) Los daños ocasionados en los campos o equipos deportivos serán reparados por el causante.
- 3) El horario de utilización de campos deportivos e implementos, deberá ser respetado por los estudiantes para optimizar su uso y distribución.
- 4) Para solicitar el préstamo de material el estudiante debe dejar su carné.
- 5) Serán decomisados aquellos elementos y prendas que porten los estudiantes y que no sean estrictamente del uniforme respectivo del área y para el desarrollo de la misma.
- 6) Los estudiantes deben mostrar respeto y comportamiento adecuado con sus compañeros en las clases y competencias deportivas de acuerdo con las normas de convivencia.
- 7) Los estudiantes que se presentan sin el uniforme respectivo no podrán tomar parte en el desarrollo de la clase y deberán justificar su incumplimiento en la Coordinación.

### 20.1.3 NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RESTAURANTE

ARTICULO 67: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RESTAURANTE. Las normas a continuación tienen como fin la formación en buenos modales en lo referente a la mesa y el consumo de alimentos, y la adecuada organización dentro y fuera del restaurante para que haya agilidad en la prestación del servicio.

- 1) Encontrarse inscrito en la carpeta de estudiantes que toman el servicio de alimentación.
- 2) Ingresar al restaurante en las respectivas filas y en orden.
- 3) El estudiante debe ocupar el lugar asignado por el docente encargado, siguiendo el orden de mesas, a fin de agilizar el servicio y optimizar los mecanismos de control, orden y aseo.
- 4) Portar el uniforme adecuadamente.
- 5) No portar artículos que impidan el normal desarrollo en la hora de almuerzo.
- 6) Al retirarse del comedor el estudiante debe dejar limpio y ordenado dicho espacio.
- 7) Ubicar los platos, cubiertos y demás elementos a la salida, en el lugar correspondiente.
- 8) Abstenerse de jugar, correr y empujar dentro del restaurante. 9j. Consumir la totalidad de los alimentos.
- 9) Conservar un tono de voz moderado.
- 10) Informar a un docente cuando observe algún comportamiento irregular.
- 11) Respetar la fila y turno en el autoservicio.
- 12) Demostrar normas de urbanidad y respeto con el personal de Servicios de Alimentos que atienden en el restaurante.
- 13) Cumplir cabalmente con los cargos asignados o con las solicitudes de los docentes encargados, con el fin de preservar el orden y el aseo en el restaurante.

MOCOA - PUTUMAYO

## 21 CAPITULO XVI

### 21.1 GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 68: Consejo de Estudiantes: El Consejo de Estudiantes es el organismo constituido por los diferentes representantes de grado y el personero. Los representantes de grado eligen entre sus miembros al representante al Consejo Directivo quién con el personero actúan como interlocutores de los estudiantes ante el cuerpo directivo de la institución y como mediadores de los diferentes conflictos que se puedan presentar al interior de éste. El personero estudiantil es quién anima, promueve y coordina las distintas propuestas que garantizan el bienestar de los estudiantes. Para el desarrollo de tareas que impliquen un conocimiento específico de la realidad que viven los estudiantes al interior de sus grados y secciones, el Consejo de Estudiantes podrá convocar al Consejo de estudiantes ampliado.

#### 21.1.1 CONSEJO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 69: PERFIL DEL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- 1) Tener liderazgo reconocido y bien enfocado.
- 2) Tener cualidades conciliadoras.
- 3) Tener excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener compromisos disciplinarios o por bajo rendimiento.
- 4) Tener cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar.

ARTÍCULO 70: EL CONSEJO DE ESTUDIANTES ESTÁ CONFORMADO POR:

- 1) Cada Representante de grado.
- 2) Personero de los estudiantes.
- 3) Orientadora escolar, quién asesora.

ARTÍCULO 71: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- 1) Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes, representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 2) Colaborar, como mediadores escolares, en la solución de conflictos.



- 3) Proponer de manera oportuna, reformas al Manual de Convivencia, teniendo en cuenta la filosofía de la institución y la realidad vivida por los estudiantes a partir de sus opiniones, pensamientos y sugerencias.
- 4) Fomentar el desarrollo de actividades que propendan por el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes.
- 5) Representar dignamente a la institución en los eventos a los cuales sean invitados.
- 6) Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a los estudiantes. Los informes deberán ser presentados de la siguiente manera.

### 21.1.2 CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 72: CONSEJO DIRECTIVO. El consejo directivo es el organismo máximo de participación de la Comunidad Educativa y de orientación pedagógica de la Institución. Su objetivo es asesorar al rector con sus aportes para la adecuada implementación del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 73: EL CONSEJO DIRECTIVO ESTÁ CONFORMADO POR:

- 1) Rector.
- 2) Dos Representantes de los maestros.
- 3) Dos representantes de los padres de familia.
- 4) Representante de los estudiantes.
- 5) Representante del sector productivo.
- 6) Representante de los ex – alumnos.

PARAGRAFO: El representante de los alumnos es el vocero de los estudiantes ante el Consejo Directivo en todo lo académico y actividades especiales.

ARTÍCULO 74: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- 1) Asesorar al Rector en la toma de decisiones para el buen funcionamiento de la Institución.
- 2) Considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- 3) Considerar las sugerencias de los miembros de la comunidad educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo, técnico y pedagógico.

- 4) Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento de la Institución cuando, según el Manual de Funciones y Manual de Convivencia, no sean de competencia de otra autoridad.
- 5) Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre Directores y Maestros con estudiantes, después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos previstos en el Manual de Funciones y de Convivencia.
- 6) Adoptar el reglamento o Manual de Convivencia que presente el Rector a su consideración.
- 7) Asumir la garantía y defensa de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- 8) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios para someterlos a inscripción y consideración de la Secretaría de Educación.
- 9) Participar en el proceso de Evaluación Institucional.
- 10) Participar en el proceso de autoevaluación de la Institución, para la caracterización del servicio educativo.
- 11) Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia.
- 12) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.

### **21.1.3 CONSEJO ACADÉMICO**

#### **ARTICULO 75: CONSEJO ACADÉMICO**

El consejo Académico es el organismo que asesora al rector.

#### **ARTÍCULO 76: EL CONSEJO ACADÉMICO ESTÁ CONFORMADO POR:**

- 1) Rector, quién lo convoca y preside.
- 2) Coordinadores de las sedes y jornadas.
- 3) Jefes de las Áreas Académicas.
- 4) Otros convocados a juicio del Rector.

#### **ARTÍCULO 77: SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

- 1) Servir de órgano consultor del rector, de los coordinadores y del Consejo Directivo.
- 2) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento. Introducir las modificaciones y ajustes necesarios al currículo.
- 3) Organizar el Plan de Estudios, orientar su ejecución y planear los ajustes pertinentes.

- 4) Supervisar y orientar el proceso general de evaluación de los estudios.
- 5) Organizar, dirigir y asignar las funciones a las comisiones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para su promoción. Solucionar las dificultades que se presenten al respecto.
- 6) Integrar las comisiones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 7) Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la evaluación institucional.
- 8) Establecer políticas que permitan la unidad de criterios dentro de la Institución.
- 9) Propiciar un buen ambiente de la Comunidad Educativa.
- 10) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional.

#### **21.1.3.1 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

El Personero de los estudiantes y Representante ante el Consejo Directivo son los interlocutores de los estudiantes ante el cuerpo directivo de la institución y mediadores de los conflictos que se puedan presentar al interior de la institución.

ARTÍCULO 77: PERSONERO: Deberá presentar un informe de su gestión en el mes de junio y otro en el mes de diciembre. El informe deberá ser entregado al Comité de Convivencia.

ARTÍCULO 78: PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO:

- 1) El representante de los estudiantes al Consejo Directivo debe cursar el grado undécimo.
- 2) El personero de los estudiantes debe cursar el grado décimo o undécimo.
- 3) Reflejar las cualidades del perfil del estudiante Piodocense.
- 4) Sobresalir por un liderazgo reconocido y bien enfocado.
- 5) Tener buenas relaciones con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- 6) Tener una excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener compromisos disciplinarios y académicos.
- 7) Conocer el Manual de convivencia.
- 8) Haber cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar.

## ARTÍCULO 79: FUNCIONES DEL PERSONERO Y REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:

- 1) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Para ello puede utilizar los medios de comunicación interna de la institución y organizar otras formas de deliberación.
- 2) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presente los estudiantes la vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- 3) Presentar ante el Rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos y facilitar el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- 4) Fomentar la integración con las otras instituciones educativas al ser representante de los estudiantes y de la institución en general.
- 5) Presentar informe de su gestión ante los estudiantes.
- 6) El representante de los estudiantes ante el consejo directivo deberá participar de las reuniones de este organismo.

PARÁGRAFO: Es un derecho de los integrantes del Gobierno escolar de la institución que le sean asignados trabajos académicos especiales cuando se encuentren cumpliendo sus funciones.

ARTÍCULO 80: PROCESO DE ELECCIÓN: En la fecha señalada por la institución, cada estudiante, que desee postular su nombre como candidato a un cargo de representación estudiantil debe inscribir su nombre en un formato elaborado por el área de Ciencias Sociales. En el formato debe indicar su experiencia estudiantil y plan de propuestas. Los coordinadores en conjunto con el jefe de área de ciencias sociales estudian el desempeño académico y de convivencia del candidato. Se determinan las fechas para el inicio de campaña proselitista y la jornada de elección, la cual se debe realizar dentro de los 30 días calendario, siguientes al día de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.

Para tal efecto el Rector puede delegar al área de ciencias sociales la convocatoria a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir a sus representantes, por el sistema de mayoría simple, mediante voto secreto.

Finalizado el escrutinio, el consejo estudiantil toma posesión en ceremonia pública donde deberá presentar el plan de gobierno que guiará su labor.

Podrá postularse para el cargo de representante de grado cualquier estudiante que cumpla con el perfil estipulado en el artículo 39.

**ARTÍCULO 81: REVOCATORIA DEL MANDATO PARA TODO CARGO DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL:** El Consejo Estudiantil procederá a despojar de su cargo a quien incurra en faltas de tipo II o III, según el Manual de Convivencia. Se procederá de la misma forma para quien a juicio del Consejo Estudiantil esté incumpliendo las funciones que le fueron asignadas. En su reemplazo, es escogido en ese cargo el estudiante que obtenga la segunda mejor votación en el proceso de elección.

En el caso de inhabilidad del Personero, será reemplazado por el candidato que le sigue en votación en cada jornada.

**ARTÍCULO 82:** El representante al Consejo Directivo será el estudiante que haya obtenido la mayor votación en las elecciones, quién representará a las 2 jornadas.

**ARTÍCULO 83:** En el caso de no existir candidatos para Consejo Directivo o Personero, se declarará desierto y se procederá a nombrar mediante resolución.

### **21.1.3.2 REPRESENTANTE DE CURSO**

**ARTICULO 84: REPRESENTANTE DE CURSO**

- 1) Deberá presentar un informe de su gestión en el mes de noviembre.
- 2) En el informe deberá presentar las acciones realizadas y no realizadas, tareas pendientes y argumentos que las justifiquen.
- 3) Presentar al Rector, al mes una vez por semestre, las propuestas recogidas entre los estudiantes de la institución junto con el informe de su gestión.
- 4) Cumplir con las demás actividades afines o complementarias que le atribuye el manual de convivencia.
- 5) Participar activamente, junto con la orientadora, en la planeación y ejecución de las fiestas institucionales. De igual manera deberá participar en las diferentes actividades culturales y deportivas de la institución.

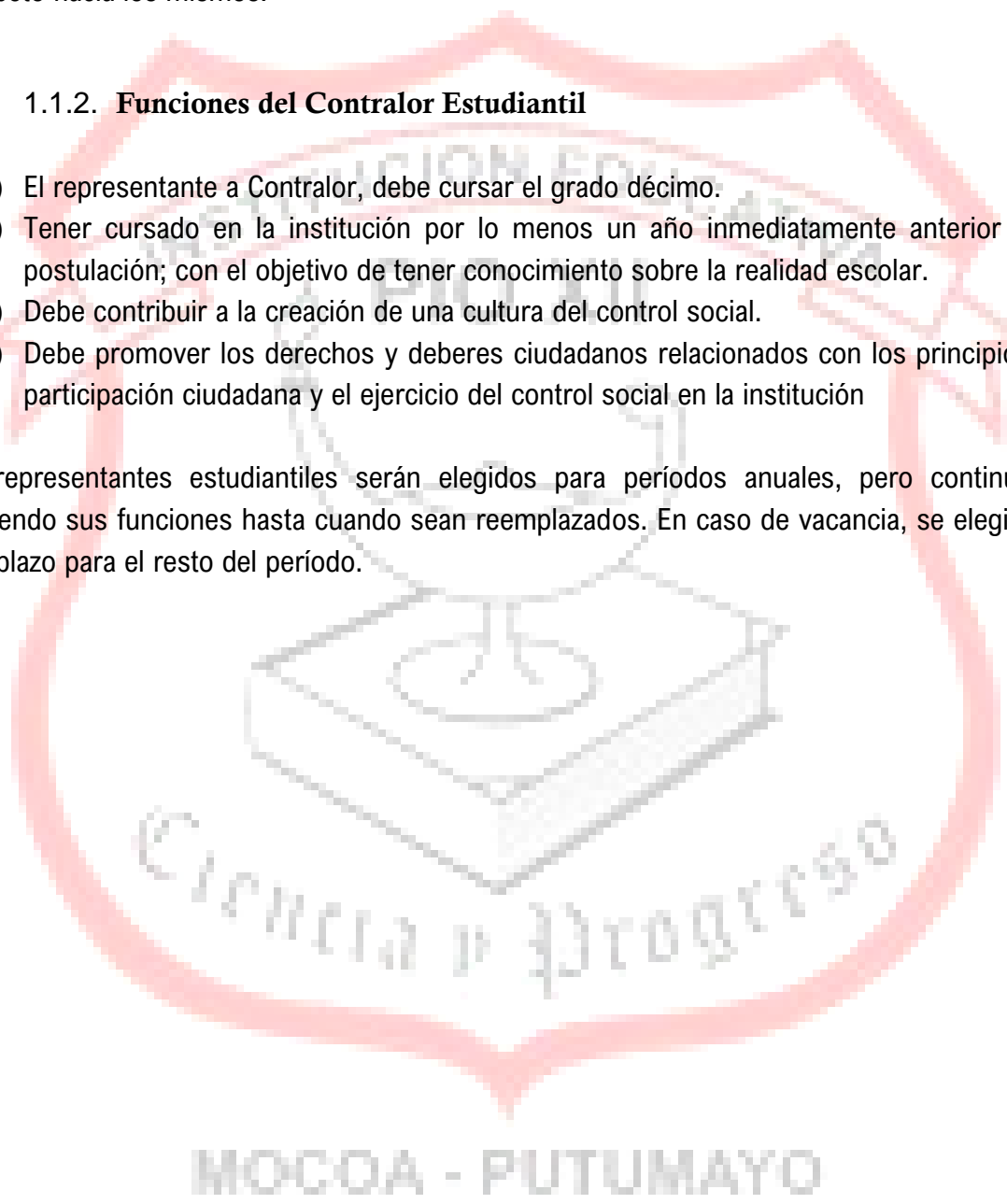
## **22 CONTRALOR ESTUDIANTIL LEY 2195 DEL 2022**

Son organismos pedagógicos, que buscan estimular la cultura del control social. Su propósito es generar una cultura del control y del cuidado de lo público, que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en el que las y los estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos, y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

### 1.1.2. Funciones del Contralor Estudiantil

- 1) El representante a Contralor, debe cursar el grado décimo.
- 2) Tener cursado en la institución por lo menos un año inmediatamente anterior a su postulación; con el objetivo de tener conocimiento sobre la realidad escolar.
- 3) Debe contribuir a la creación de una cultura del control social.
- 4) Debe promover los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución

Los representantes estudiantiles serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.



## 23 CAPITULO XVII

### 23.1 RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 85: Los estudiantes que se destaquen dentro de su proceso de formación integral, y testimonio de vida, se hacen acreedores a reconocimientos especiales en público. Los reconocimientos a los que podrán hacerse merecedores los estudiantes son:

**IZADA DE BANDERA:** La realizarán los estudiantes de cada grupo o grado que hayan alcanzado el primer y segundo puesto en los desempeños propuestos y se destaque en otros valores y programas impulsados por la institución en el periodo.

**PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS ESPECIALES:** Se otorgará una mención especial a quienes han sido premiados por su destacada participación en actividades especiales dentro o fuera de la institución.

**PREMIACIÓN DEPORTIVA E INTERCURSOS:** Se otorgan reconocimientos especiales a quienes se hayan destacado por su participación en actividades deportivas dentro o fuera de la institución en el transcurso de cada año escolar.

**MEJOR ICFES:** Distinción concedida al estudiante de grado once que obtenga el mayor puntaje en las pruebas ICFES.

**MEJOR BACHILLER:** Al estudiante de grado once de cada jornada que haya obtenido el mayor promedio en la escala de uno a cinco (1-5) en su desempeño académico y de formación durante la media y básica secundaria.

## 24 CAPÍTULO XVIII

### 24.1 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 86: OBLIGATORIEDAD DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL: El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y, por consiguiente, del proyecto educativo institucional. Tiene como finalidad contribuir a la formación social y cultural de los estudiantes, a través de proyectos pedagógicos que propicien el desarrollo de valores, como la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad humana. El sentido del trabajo y el manejo del tiempo libre.

ARTÍCULO 87: La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller. Su intensidad mínima es de ochenta horas distribuidas en los dos últimos grados escolares de la educación media académica.

ARTÍCULO 88: Si el estudiante incumple con los requisitos del proyecto, la orientadora escolar informará por escrito a la familia, dándole a conocer los sitios y el tiempo autorizados para reponer la práctica estudiantil.

PARÁGRAFO: El estudiante que repite un grado académico no tiene que volver a realizar el servicio social si ya lo realizó satisfactoriamente en el año anterior.

ARTÍCULO 89: Los estudiantes no aprueban el servicio social obligatorio por las siguientes razones:

- 1) Completar tres faltas sin excusa justificada en el desarrollo del proyecto.
- 2) Incumplir el reglamento de la institución donde presta el servicio social.



## 25 CAPÍTULO XIX

### 25.1 ORIENTACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 90: Este servicio contribuye a la formación integral de los estudiantes con el objeto de potenciar su crecimiento como seres humanos. Genera y realiza estrategias, proyectos y programas que responden a los diferentes momentos y circunstancias del ciclo vital del estudiante y tienen como referencia el contexto familiar, social y escolar.

ARTÍCULO 91: SOLICITUD DEL SERVICIO ORIENTACIÓN ESCOLAR: Los estudiantes pueden acceder al servicio mediante una solicitud directa. También, la puede hacer la familia del estudiante, mediante llamada telefónica o personalmente. De igual forma, los docentes, al detectar que un estudiante requiere de dicho servicio.

ARTÍCULO 92: LA ORIENTADORA ATIENDE SITUACIONES RELACIONADAS CON: Procesos socioafectivos de los estudiantes (adaptación, habilidades sociales, autoestima, prevención de conductas adictivas y de riesgo, entre otros).  
Procesos de aprendizaje de los estudiantes (habilidades cognitivas, memoria, desarrollo psicomotor, atención, hábitos de estudio, entre otros).  
Relaciones familiares (comunicación, patrones de crianza, autoridad, expresión de sentimientos, entre otros).

ARTÍCULO 93: Frente a cualquier caso, la orientadora escolar realiza una valoración y mite un concepto a partir del cual se establece estrategias de acompañamiento y seguimiento, según la necesidad y competencia pertinentes. Docentes, familia, compañeros, directivos, personal e instituciones especializadas. Cualquiera de las instancias anteriores deberá presentar informes periódicos que den cuenta del proceso de seguimiento.

MOCOA - PUTUMAYO

## 26 CAPÍTULO XX

### 26.1 PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 94: Se entiende por reforma al manual de convivencia todo cambio en cualquiera de los capítulos, artículos y párrafos que lo componen

ARTÍCULO 95: Le compete al consejo directivo de la institución estudiar las propuestas de reforma del manual de convivencia presentada por alguno de los organismos de participación o por algún miembro de la institución que, en su propio nombre, presente la solicitud de reforma.

ARTÍCULO 96: EL PROCESO DE REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA SE HACE DE LA SIGUIENTE MANERA: El organismo o miembro de la institución debe enviar la solicitud a través de Rectoría, al Consejo Directivo, en la cual indique claramente capítulo y artículo que se desea reformar y los argumentos que motivan la solicitud.

El señor rector debe convocar al consejo directivo dentro de los siguientes ocho días calendario para estudiar la solicitud y responder por escrito.

Si se acepta la solicitud, la reforma debe contener resolución aprobatoria, que se incorporará de inmediato al manual de convivencia y se socializa con la comunidad educativa.

Si la solicitud se niega, el solicitante tiene tres (3) días hábiles para interponer recurso pertinente.

Para dar respuesta al recurso, el rector convocará nuevamente al consejo directivo dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la fecha de presentación del recurso.

MOCCA - PUTUMAYO

## 27 CAPITULO XXI

### 27.1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El reto para los maestros del siglo XXI es construir con la comunidad procesos pertinentes, que den respuesta no solo a las necesidades locales y globales, sino a sus propias expectativas y la de sus estudiantes.

Por lo anterior es de primordial importancia que los maestros enseñen a “aprender a aprender” generando procesos pedagógicos que incentiven su creatividad y potencien su capacidad de producir y transformar; que trabajen y enseñen a sus alumnos a trabajar hipótesis, defender argumentos y proponer soluciones.

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos estamos frente al reto de construir un sistema de evaluación y promoción acorde con los requerimientos del decreto 1290 del 6 de abril de 2009 cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencia y desempeño. En otras palabras, ubica el saber hacer en un plano significativo sin desconocer la importancia del ser y del saber que apunten a la formación integral del estudiante.

Una educación es de calidad, entre otros factores, cuando se logran los aprendizajes y las metas propuestas por el sistema educativo y estos transforman y mejoran satisfactoriamente las relaciones entre las personas y la vida de los ciudadanos y entre todos aportan para desempeñarse en el mundo productivo de la sociedad mejorando los niveles de desarrollo.

#### 27.1.1 PROPÓSITOS Y USOS DE LA EVALUACIÓN

ARTICULO 97: El reto para los maestros del siglo XXI es construir con la comunidad procesos pertinentes, que den respuesta no solo a las necesidades locales y globales, sino a sus propias expectativas y la de sus estudiantes.

Por lo anterior es de primordial importancia que los maestros enseñen a “aprender a aprender” generando procesos pedagógicos que incentiven su creatividad y potencien su capacidad de producir y transformar; que trabajen y enseñen a sus alumnos a trabajar hipótesis, defender argumentos y proponer soluciones.

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos estamos frente al reto de construir un sistema de evaluación y promoción acorde con los requerimientos del decreto 1290 del 6 de abril de 2009

cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencia y desempeño. En otras palabras, ubica el saber hacer en un plano significativo sin desconocer la importancia del ser y del saber que apunten a la formación integral del estudiante.

El proceso de evaluación de la Institución Educativa Pío XII teniendo en cuenta lo previsto en la Ley General de la Educación, sus decretos reglamentarios, el Código de la Infancia y de la Adolescencia y el Decreto 1290 del 2009.

En conjunto establecen los siguientes propósitos:

- 1) Identificar y tener en cuenta las diferencias individuales, intereses y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- 2) Proveer la información necesaria para orientar los procesos educativos que lleven al desarrollo integral del estudiante.
- 3) Dar la información que lleve a la implementación de estrategias pedagógicas tendientes a ayudar a los estudiantes con dificultades o con desempeño superior en sus procesos de aprendizaje.
- 4) Establecer la promoción de sus estudiantes.
- 5) Proveer la información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- 6) Valorar el alcance y la obtención de competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.
- 7) Reconocer las potencialidades, talentos y habilidades en los estudiantes.
- 8) Facilitar el autoconocimiento y autovaloración racional, que propenda hacia un aprendizaje autónomo y de autogestión

#### **27.1.2 COMPONENTES DEL SIEE**

##### **ARTÍCULO 98: COMPONENTES DE SIEE**

- 1) Criterios de evaluación y promoción.
- 2) Escala de valoración institucional.
- 3) Estrategias de valoración integral de desempeños de estudiantes.
- 4) Acciones de seguimiento para mejorar desempeños de estudiantes durante el año escolar.
- 5) Procesos de autoevaluación.
- 6) Acciones para que los docentes y directivos cumplan los procesos del SIEE.
- 7) Periodicidad de entrega de informes.

- 8) Estructura de los informes que sean claros, comprensibles y que den información integral del avance.
- 9) Instancias, procedimientos y mecanismos para resolver reclamaciones.
- 10) Mecanismos de participación de la comunidad en la construcción del SIEE.
- 11) Dará a conocer a los estudiantes los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- 12) Informará los resultados de los procesos de evaluación, valoración oportunamente y dará respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
- 13) Ofrecerá asesoría y acompañamiento a los estudiantes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

### 27.1.3 CRITERIOS Y FORMAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 99: La evaluación se hace por comparación con el mismo estudiante de su estado de desarrollo formativo y cognoscitivo, dificultades, limitaciones, potencialidades en relación a las metas de calidad propuestas en el currículo, para lo cual la evaluación deberá cumplir con estos criterios:

-CONTINUA: Es decir que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación, la evaluación se hace al final de cada acto pedagógico, tema, unidad, periodo y proceso del desarrollo de estándares y competencias básicas de cada asignatura del currículo.

-INTEGRAL: Se tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizajes, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos.

Acciones sobre las que se debe enfatizar: investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.

En cuanto lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de desempeños en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El dialogo con el estudiante, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos.

Conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el estudiante o un grupo de ellos.

**-SISTEMÁTICA:** Se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión de nuestra institución, los estándares de competencias, criterios de evaluación de las diferentes asignaturas, los desempeños, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y asignatura, los contenidos, métodos, propuesta pedagógica y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes. En tiempo de pandemia se requiere también hacer mayor énfasis en el desarrollo socio afectivo, socioemocional y ciudadano.

**-FLEXIBLE:** Se tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales, como estrategia se aplica la evaluación establecida en los PIAR ( Plan Individual de Ajuste Razonable) según cada caso, como herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social.

Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes es especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

**-INTERPRETATIVA:** Permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y en interacción con el docente, hagan reflexiones sobre los alcances y las limitaciones para establecer nuevas estrategias, herramientas pedagógicas, de evaluación y seguimiento que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados deben ser claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes y viceversa.

**-PARTICIPATIVA:** Se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes participen en los procesos pedagógicos, los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en

equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del docente.

-FORMATIVA: Permite analizar las causas y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje para reorientar los procesos en las actividades pedagógicas, herramientas didácticas y la misma evaluación y los procesos de acompañamiento cuando se presenten indicios de desempeños bajos que conlleven a la reprobación en alguna asignatura.

El qué hacer pedagógico busca que lo aprendido en la institución y sus espacios de interacción, incida en el desarrollo socio afectivo, ciudadano, comportamental y actitudinal de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

Esta evaluación se aplica en los diferentes momentos del plan de aula.

#### **27.1.4 COMPONENTES Y ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE FORMATIVO**

Aplicar COMPONENTES Y ETAPAS de evaluación desde un enfoque formativo establecido en el plan de aula.

ARTÍCULO 100: La evaluación se hace fundamentalmente para determinar las fortalezas y debilidades del desarrollo humano del estudiante; la consecución de los desempeños obtenidos por los estudiantes en cada uno de los periodos del año escolar, en cada área, asignatura y grado.

Para la determinar las fortalezas y debilidades el docente, en forma imparcial y de manera objetiva, puede utilizar entre otros los siguientes procesos para evaluar: Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de la observación, del dialogo, de la entrevista abierta; formuladas con la participación del propio estudiante, o un grupo de estudiantes. Los trabajos en equipo, desarrollo de talleres, la participación en clase, las salidas al tablero, u otras apreciaciones que previamente deben ser conocidas por los estudiantes para que tengan claridad sobre lo que espera de ellos.

Pruebas de comprensión, análisis, discusión, crítica y en general de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades y competencias para producir formas alternativas de solución de problemas.

En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para lograr identificar los niveles de comprensión,

análisis, crítica y proposición de los estudiantes, se pueden desarrollar pruebas en las cuales se emplee la memoria, relacionada con los procesos de comprensión.

### 27.1.5 CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

#### ARTÍCULO 101: CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

**PROMOCIÓN:** La promoción se realizará grado por grado en todos los niveles, exceptuando el grado de preescolar.

Un estudiante aprueba el año escolar y se promueve al siguiente grado, si aprueba todas las asignaturas del plan de estudio del grado que cursa como mínimo con desempeño Básico.

Para la promoción o reprobación de un estudiante no se tendrá en cuenta el promedio, sino que será el docente de la asignatura quien determina la aprobación o reprobación de la misma en el informe final o de promoción, previo análisis del desempeño integral del estudiante durante el año lectivo.

**REPROBACIÓN:** En la institución se desarrollan procesos educativos encaminados a obtener la promoción de los estudiantes; Sin embargo, lo anterior no obstaculiza que el alcance de los desempeños propuestos en cada espacio académico permita la reprobación.

Una asignatura se considera reprobada cuando en el quinto informe su valoración sea desempeño BAJO.

Un estudiante que reprueba una o más asignaturas no será promovido al siguiente grado.

**PROMOCIÓN ANTICIPADA:** La promoción anticipada de grado se hará tal como lo plantea el Decreto 1290 de 2009 en su artículo 7°. Durante el primer periodo del año escolar el consejo académico, previa solicitud ó consentimiento del padre de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudio del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes que habiendo cursado un grado en la Institución Educativa Pío XII, lo reprueban hasta con dos asignaturas y se matriculan para reanudarlo en el año lectivo siguiente, tendrán la oportunidad de solicitar la promoción anticipada, por una sola vez, si demuestra en el transcurso del primer periodo un rendimiento alto en el desarrollo cognitivo en



todas y cada una de las asignaturas del plan de estudio del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

PARÁGRAFO 2: En el caso de ser positiva la promoción anticipada, las notas obtenidas por el estudiante serán válidas para el registro o certificado del grado que aprueba y para el primer periodo del grado al que fue promovido.

PARÁGRAFO 3. La promoción anticipada no aplica para el ultimo grado de Bachillerato es decir para Undécimo.

ARTÍCULO 102: PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES: El año escolar tendrá cuatro periodos de igual duración y valoración, en cada periodo se emitirá un informe evaluativo académico formativo para cada estudiante, que dará cuenta de los niveles de desempeño alcanzados por los estudiantes en cada asignatura. La nota del periodo será el promedio de las notas de los desempeños planteados en cada asignatura.

Cada desempeño tendrá su valoración que será el resultado de por lo menos tres actividades evaluativas del desarrollo integral del estudiante; en lo cognitivo, procedimental y actitudinal en la asignatura respectiva.

Finalizado el cuarto periodo y con este, el año escolar, se emitirá un quinto informe llamado de promoción en el cual se define la promoción o reprobación de cada asignatura y por ende del estudiante con los criterios definidos anteriormente.

La valoración de los periodos no será acumulativa para la emisión del quinto informe. Esta valoración será dada por cada docente en su respectiva asignatura teniendo en cuenta el desempeño del estudiante durante todo el año escolar.

#### **27.1.6 CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE BACHILLER**

ARTÍCULO 103: Los estudiantes que culminen y aprueben el grado 9º recibirán un certificado de culminación de nivel de educación básica y los que culminen el grado undécimo con el cumplimiento de las normas establecidas por el estado, se les expedirá acta de graduación y el diploma con el título de Bachiller Académico.

#### **27.1.7 CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS**

La Institución Certificará o Graduará a estudiantes extranjeros que se encuentren legalmente regularizados por el Estado Colombiano.

“Para los estudiantes de origen Venezolano y que no cuenten con un documento de identificación válido en Colombia, no podrá expedirse los diplomas, actas de grado y certificados de estudio, hasta que regularicen su situación migratoria. Lo anterior debido a que el decreto 1075 del 2015 exige la inclusión de número de documento de identidad en los documentos mencionados”.

“Así mismo se dejará en constancia de los nombres completos y el número de identificación con el cual está actualmente registrado en el SIMAT, e informándole al estudiante que una vez regularice su situación migratoria y cuente con un documento de identificación válido en Colombia, la Institución Educativa expedirá su correspondiente título y/o diploma de Bachiller”  
Fuente: Oficio N° 2019, EE, 198610 de fecha 10 de Diciembre de 2019, suscrito por la Directora de Cobertura y Equidad de Ministerio de Educación Nacional.

### **27.1.8 ESCALA DE VALORACIÓN**

ARTÍCULO 104: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1290 de 2009, artículo 5°: “Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional”.

Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada una de las asignaturas se tendrán en cuenta la siguiente escala:

ESCALA NACIONAL	VALORACIÓN INSTITUCIONAL
Desempeño superior	De 4.6 a 5.0
Desempeño alto	De 4.0 a 4.5
Desempeño básico	De 3.0 a 3.9
Desempeño Bajo	De 1.0 a 2.9

### **27.1.8.1 DENOMINACIONES DE DESEMPEÑO SUPERIOR, ALTO, BÁSICO Y BAJO SEGÚN LA ESCALA DE VALORACIÓN**

ARTÍCULO 105: El desempeño académico entendido como el conjunto de transformaciones que se dan en los estudiantes, no sólo en el aspecto cognoscitivo, sino también en las aptitudes, actitudes, ideales e intereses, a través del proceso enseñanza-aprendizaje que se evidencia en la manera como éstos se enfrentan en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones en desarrollo de sus competencias.

**DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los desempeños esperados e incluso desempeños no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Volitivo, en un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el plan de estudios, responde de la capacidad para la aplicación y proyección de los saberes a nuevos contextos. (crítico, propositivo, innovador).

**DESEMPEÑO ALTO:** Corresponde al estudiante que alcanza la totalidad de los desempeños previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo. Da cuenta del nivel de apropiación e integraciones de aprendizajes y desarrollo integral (socio - afectivo y ciudadano) aplicadas y proyectadas a los escenarios de formación, en las diferentes Asignaturas, incluso habiendo realizado actividades especiales de refuerzo.

**DESEMPEÑO BÁSICO:** Corresponde al estudiante que logra lo necesario en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de desempeño con Actividades Especiales de Superación. Esta denominación se entiende como el dominio de los desempeños básicos en relación con las asignaturas del plan de estudio.

**DESEMPEÑO BAJO:** Corresponde al estudiante que no supera los desempeños necesarios previstos en las Asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo Cognitivo, Psicomotor, Comunicativo, Afectivo y Volitivo, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

No alcanza los desempeños mínimos en las Asignaturas aún después de realizadas las Actividades Especiales de superación y persiste en las dificultades que le impiden alcanzar el nivel básico en las competencias y los desempeños.

### **27.1.9 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS**

## ARTÍCULO 106: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS:

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contando con los padres de familia para comprometerse y responsabilizarse en el proceso formativo de sus hijos.

Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad de la institución y de la comunidad educativa.

Se harán reuniones con el Consejo Académico, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o asignatura, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.

Se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades.

Se realizarán actividades de refuerzo y superación oportunamente para estudiantes con desempeños bajos, el docente dejará evidencia del proceso para efectos de constatación en los casos requeridos, haciendo hincapié en la efectividad del proceso de acompañamiento por parte del docente y cumplimiento del estudiante.

### **27.2 PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

ARTÍCULO 108: La autoevaluación es una estrategia de evaluación, es la comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Se permite la autoevaluación por parte de los estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de actividades extra clases.

La coevaluación entre los estudiantes, permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase.

Para el cumplimiento de esta estrategia de evaluación de carácter obligatorio, el Docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

- Dotar al estudiante de información clara y precisa de los referentes a evaluar (desempeños, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, etc.).
- Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.

- Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto valorativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar, basados en la carpeta de evidencias.
- Permitir espacios para la aplicación de la autoevaluación.
- Analizar el resultado de las autoevaluaciones para incorporarlas a las evaluaciones definitivas del periodo.

PARÁGRAFO: En el proceso evaluativo cada Docente en su Asignatura implementará todas las formas de evaluación planteadas en el numeral 26.1.3 de este documento.

### **27.3 ACCIONES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS**

#### **ARTÍCULO 109: ACCIONES DE LOS DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS**

- 1) Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- 2) Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
- 3) Socializar a la comunidad educativa los aspectos esenciales del SIEE.
- 4) Definir en los planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
- 5) Participar activamente en las comisiones conformadas en el SIEE.
- 6) Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.

#### **ARTICULO 110: ACCIONES DE LOS COORDINADORES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS**

- 1) Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- 2) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- 3) Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- 4) Realizar seguimiento a los planes de asignatura y clase de manera permanente.

#### **ARTICULO 111: ACCIONES DEL RECTOR FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS**

- 1) Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
- 2) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración del SIEE.
- 3) Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
- 4) Realizar seguimiento a los planes de asignatura de manera permanente.
- 5) Direccionar las comisiones conformadas en el SIEE.
- 6) Presentar un proyecto del SIEE al Consejo Directivo y Académico.
- 7) Adoptar el SIEE como componente del PEI.

## **27.4 CONDUCTO REGULAR Y RECURSOS PARA RECLAMACIONES ACADÉMICAS**

ARTÍCULO 112: Por el cual se establece el conducto regular, recursos y reclamaciones académicas

### **27.4.1 CONDUCTO REGULAR**

Si el estudiante considera que el juicio valorativo, asignado por el educador en cualquier área o asignatura, no corresponde a su procedimiento en la obtención de desempeños, podrá presentar reclamación de manera respetuosa siguiendo las instancias y mecanismos señalados a continuación. Dicha reclamación debe hacerla el estudiante durante los cinco (5) días hábiles al conocimiento de la valoración.

- 1) Primera Instancia: Docente de la asignatura. Segunda Instancia: Director de Grupo.
- 2) Tercera Instancia: Coordinador (a). Cuarta Instancia: Rector
- 3) Quinta Instancia: Consejo Académico. Sexta Instancia: Consejo Directivo.

### **27.4.2 RECURSOS**

- 1) Solicitud verbal o escrita.
- 2) Derecho de petición.
- 3) Recurso de reposición.
- 4) Recurso de apelación.

### **27.4.3 PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES**

El estudiante, padre de familia o acudiente deberá pedir citar con la instancia correspondiente o hará llegar por escrito la reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante, corroborar la situación demandada y procederá según corresponda; luego se comunicará al estudiante, padre de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa.

La respuesta a más tardar se dará a conocer después de cinco (5) días hábiles.

## **27.5 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE**

El sistema de evaluación y promoción de los estudiantes debe ser una construcción donde participen todos los estamentos que conforman la institución y los diferentes órganos del gobierno escolar.

### **27.5.1 CONSEJO DIRECTIVO**

- 1) Como la máxima autoridad le corresponde:
- 2) Articulación del SIEE.
- 3) Aprobación y validación del SIEE.
- 4) Garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIEE.
- 5) Servir de instancia decisoria sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o los padres de familia en relación con la evaluación y promoción.
- 6) Facultar a otros órganos para para atender en primera instancia reclamaciones que no encuentren solución en otros mecanismos.
- 7) Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y la comunidad educativa.

### **27.5.2 CONSEJO ACADÉMICO**

Como órgano consultivo del consejo directivo y quién vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, las siguientes funciones:

- 1) Realizar el estudio del SIEE.
- 2) Definir el manual de procedimiento.
- 3) Definir estrategias para solucionar problemas.
- 4) Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.
- 5) Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
- 6) Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

### 27.5.3 ASOCIACIÓN Y CONSEJO DE PADRES

Les corresponde:

- 1) Participar en la construcción del SIEE.
- 2) Nombrar los representantes.
- 3) Participar conjuntamente con los otros integrantes del SIEE, en la promoción de los estudiantes de la institución.
- 4) Asistir a las reuniones de promoción que se realicen en la institución.

### 27.5.4 CONSEJO DE ESTUDIANTES

- 1) Participar en la construcción del SIEE.
- 2) Nombrar los representantes.
- 3) Estudiar y socializar el SIEE.

### 27.5.5 PERSONERO

- 1) Ser quién garantiza los derechos de los estudiantes.
- 2) Velar porque se observe el cumplimiento de los derechos de los estudiantes.
- 3) Recibir y dar trámite a los reclamos que se presenten en el proceso.

El reto para los maestros del siglo XXI es construir con la comunidad procesos pertinentes, que den respuesta no solo a las necesidades locales y globales, sino a sus propias expectativas y la de sus estudiantes.

Por lo anterior es de primordial importancia que los maestros enseñen a “aprender a aprender” generando procesos pedagógicos que incentiven su creatividad y potencien su capacidad de producir y transformar; que trabajen y enseñen a sus alumnos a trabajar hipótesis, defender argumentos y proponer soluciones.

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos estamos frente al reto de construir un sistema de evaluación y promoción acorde con los requerimientos del decreto 1290 del 6 de abril de 2009 cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencia y desempeño. En otras palabras, ubica el saber hacer en un plano significativo sin desconocer la importancia del ser y del saber que apunten a la formación integral del estudiante.



Una educación es de calidad, entre otros factores, cuando se logran los aprendizajes y las metas propuestas por el sistema educativo y estos transforman y mejoran satisfactoriamente las relaciones entre las personas y la vida de los ciudadanos y entre todos aportan para desempeñarse en el mundo productivo de la sociedad mejorando los niveles de desarrollo.



## 28 Contenido

1	RESOLUCIÓN RECTORAL No 02 .....	1
2	PRESENTACIÓN.....	3
3	MARCO CONCEPTUAL .....	5
4	FUNDAMENTOS LEGALES.....	6
5	FALLOS Y PRONUNCIAMIENTO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.....	8
6	CAPITULO I.....	10
6.1	DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	10
7	CAPITULO II.....	11
7.1	PRINCIPIOS Y VALORES.....	11
8	CAPITULO III.....	12
8.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	12
9	CAPITULO IV .....	13
9.1	DE LA FILOSOFÍA Y LOS EJES PEDAGÓGICOS PIODOCENSES .....	13
9.1.1	DIMENSIÓN AMBIENTAL .....	13
9.1.2	DIMENSIÓN HUMANO - TRASCENDENTE.....	13
9.1.3	DIMENSIÓN COMUNICATIVA .....	13
9.1.4	DIMENSIÓN COGNITIVA .....	14
9.1.5	DIMENSIÓN SOCIAL Y POLÍTICA .....	14
10	CAPITULO V .....	15
10.1	PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	15
11	CAPITULO VI .....	16
11.1	PROCESOS DE MATRICULA DE ESTUDIANTES COLOMBIANOS.....	16
11.1.1	REVISIÓN DE DOCUMENTOS.....	16
11.1.2	ASIGNACIÓN DE CUPO Y MATRÍCULA.....	17
11.2	PROCESO DE MATRICULAS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS .....	18
11.3	RANGO DE EDADES PARA MATRICULARSE.....	19
11.4	PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES.....	20
12	CAPITULO VII .....	21
12.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	21
12.2	UNIFORMES.....	26

12.3	DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR .....	27
13	CAPITULO VIII .....	29
13.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	29
14	CAPITULO XIX.....	31
14.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS. ..	31
14.1.1	DEBERES Y DERECHOS DEL RECTOR .....	31
14.1.2	DEBERES Y DERECHOS DE LOS COORDINADORES .....	33
14.1.3	DEBERES Y DERECHOS DE LA ORIENTADORA ESCOLAR .....	36
14.1.4	DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES .....	38
14.1.5	DEBERES Y DERECHOS DE LOS (AS) DOCENTES DE APOYO .....	39
14.1.6	DEBERES Y DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS .....	40
15	CAPITULO X.....	43
15.1	CONVIVENCIA .....	43
15.2	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA .....	43
15.3	FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	44
16	CAPITULO XI.....	47
16.1	RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	47
16.1.1	RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DE TIPO I .....	48
16.1.2	RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO II .....	49
16.1.3	RUTA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE TIPO III .....	51
17	CAPITULO XII.....	53
17.1	CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO .....	53
17.1.1	SON SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO I:.....	53
17.1.2	SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO II.....	54
17.1.3	SITUACIONES DE CONFLICTO DE TIPO III.....	55
18	CAPITULO XIII.....	56
18.1	PACTOS DE FORMACIÓN .....	56
18.1.1	PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTAS DE TIPO I.....	56
18.1.2	PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTA DE TIPO II.....	57
18.1.3	PACTOS DE FORMACIÓN PARA FALTAS DE TIPO III.....	57
19	CAPITULO XIV .....	58

19.1	CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PACTOS DE FORMACIÓN .....	58
20	CAPITULO XV .....	59
20.1	REGLAMENTOS ESPECÍFICOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA .....	59
20.1.1	BIBLIOTECA ESCOLAR .....	59
20.1.2	NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA .....	61
20.1.3	NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL RESTAURANTE .....	62
21	CAPITULO XVI .....	63
21.1	GOBIERNO ESCOLAR.....	63
21.1.1	CONSEJO ESTUDIANTIL.....	63
21.1.2	CONSEJO DIRECTIVO .....	64
21.1.3	CONSEJO ACADÉMICO.....	65
22	CONTRALOR ESTUDIANTIL LEY 2195 DEL 2022 .....	68
23	CAPITULO XVII .....	70
23.1	RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES.....	70
24	CAPÍTULO XVIII .....	71
24.1	SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL .....	71
25	CAPÍTULO XIX.....	72
25.1	ORIENTACIÓN ESCOLAR .....	72
26	CAPÍTULO XX.....	73
26.1	PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	73
27	CAPITULO XXI.....	74
27.1	SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES .....	74
27.1.1	PROPÓSITOS Y USOS DE LA EVALUACIÓN .....	74
27.1.2	COMPONENTES DEL SIEE.....	75
27.1.3	CRITERIOS Y FORMAS DE EVALUACIÓN.....	76
27.1.4	COMPONENTES Y ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DESDE UN ENFOQUE FORMATIVO .....	78
27.1.5	CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.....	79
27.1.6	CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DE BACHILLER.....	80
27.1.7	CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS.....	80
27.1.8	ESCALA DE VALORACIÓN.....	81
27.1.9	ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS.....	82

27.2	PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	83
27.3	ACCIONES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES FRENTE A LOS PROCESOS EVALUATIVOS .....	84
27.4	CONDUCTO REGULAR Y RECURSOS PARA RECLAMACIONES ACADÉMICAS .....	85
27.4.1	CONDUCTO REGULAR.....	85
27.4.2	RECURSOS.....	85
27.4.3	PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER RECLAMACIONES.....	85
27.5	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.....	86
27.5.1	CONSEJO DIRECTIVO .....	86
27.5.2	CONSEJO ACADÉMICO.....	86
27.5.3	ASOCIACIÓN Y CONSEJO DE PADRES.....	87
27.5.4	CONSEJO DE ESTUDIANTES .....	87
27.5.5	PERSONERO.....	87