

2017

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA
AGROPECURIA SANTA BÁRBARA



Manual de convivencia escolar

TITULO UNO
DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO I

RESOLUCION N° 005 de marzo 29 de 2016 Por
el cual se modifica el Manual de Convivencia.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA SANTA BÁRBARA DE BARRANCA DE YUCA, en uso de las atribuciones legales y.

CONSIDERANDO

- a) Que mediante resolución N° 06 del 02 de octubre del 2006 se adopta el manual de convivencia escolar de la I.E Técnica Agropecuaria Santa Bárbara de Barranco de yuca aprobado según acta N° 03 del 29 de septiembre de 2006 aprobado por CONCEJO DIRECTIVO.
- b) Que mediante la ley 1620 del 15 de marzo del 2013 se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- c) Que mediante el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 se reglamenta la ley 1620 de 2013 y ordena ajustar en manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
- d) Que en virtud del decreto 1965 de 2013, la I.E Santa Bárbara se crea el comité de convivencia escolar, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- e) Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las notificaciones y ajustes al manual de convivencia escolar de la I.E, confirma los lineamientos generales dados por la ley 1620 de 2013. Dec. 1965 de 2013 y demás reglamentación.
- f) Que el manual de convivencia es construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa, integrada por los estudiantes, padres de familias, docentes y directivos docentes, bajo la condición del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.
- g) Que en jornada de trabajo realizado en fechas diferentes, los participantes, luego de haber leído analizado y debatido las reformas del reglamento estudiantil y la norma legal pertinente, presentan al consejo directivo una propuesta sobre la modificación del contenido del manual de convivencia escolar.
- h) Que el consejo directivo luego de leída y analizada la propuesta haga algunas modificaciones sobre la base de que el objetivo central es establecer las pautas para el manejo de los conflictos de acuerdo con las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH, sexuales y reproductivos de INETA SANTA BÁRBARA DE BARRANCO DE YUCA .

RESUELVE:

CAPITULO II

PREÁMBULO

Hoy cuando se habla en Colombia permanentemente y con extrema puntualización sobre el desarrollo de Competencias Ciudadanas, de inmediato se revitaliza todo aquello que en otrora nos enseñaba la urbanidad de Carreño nunca debió excluirse de los programas escolares donde aparecían modales propios de un ciudadano, que no son más que los valores universales que tienen como fundamento el bien común. Esa concepción del ciudadano desde la perspectiva del MEN esta cimentada en el estricto cumplimiento de los deberes y derechos que a ese ser humano regido por normas, le impone la sociedad. El respeto a no lanzar objetos hacia un árbol frutal cuando existe la posibilidad de la aparición repentina de otras personas debe surgir del convencimiento de que esa prohibición es una regulación impuesta para garantizar el derecho de todos a estar tranquilos sin atropellos ni

Riesgos a la integridad personal de los bienes. El temor a la sanción, multa o “castigo” no puede convertirse en la motivación para no lanzar objetos; esa norma garantiza la igualdad de que todos los ciudadanos tienen que ejercer el derecho a circular sin riesgos, ello garantiza la tolerancia el respeto, el buen comportamiento, porque evita los accidentes.

El impulso básico del hombre es propender por ser sociable y eso implica como en la situación anterior que organizado en sociedad tome conciencia que tiene derechos y que el ejercicio de esos derechos impone deberes y obligaciones para con los demás y consigo mismo. Cuando se descubren esos derechos individuales y colectivos el hombre se hace un ser social sociable y por tanto empieza a reglamentar el ejercicio de sus derechos y a exigir leyes y normas, estatutos, reglamentos y manual de convivencia que como este, construido con la participación de la comunidad educativa garantice el cumplimiento de los deberes y el ejercicio y respeto de los derechos en la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara” cuando existen un estricto cumplimiento de los deberes y derechos podremos hablar de democracia, de justicia y de paz ; de derechos humanos y calidad en la educación que impartimos. El manual de convivencia no es un capricho de la dirección de la institución, es el sentir de toda la comunidad, no es una imposición, ni tiene como meta molestar o hacerle la vida imposible a nadie. Si el manual de convivencia no existiera, en la institución imperaría el caos, el desorden la irresponsabilidad, la intolerancia, en pocas palabras no seríamos una institución educativa.

Esta participación, solidaria en su diseño y resignificación, conlleva un gran compromiso de parte de todos y de cada uno en particular, para alcanzar lo concertado que, en última instancia, pretende facilitar el desarrollo humano de toda la comunidad educativa. La institución como comunidad educativa, integrada por las familias, los estudiantes, los educadores, los directivos docentes, el personal directivo administrativo, los egresados y amigos, es un lugar privilegiado para sembrar y promover los valores humanos, religiosos, morales y ciudadanos que hagan posible una buena comunicación una sana convivencia y una eficiente interacción.

Este manual de convivencia escolar se sustenta en el marco de la constitución política de Colombia (1991) las leyes: General de educación 115 ,71 y 1620 de 2013; y el decreto reglamentario 1965, de 2013 y el decreto 1290 de 2009, el Decreto 1075 de 2015, El

Código de Infancia y Adolescencia (Decreto 1098 de 2006) y los derechos del niño (Artículo 44 de la constitución política nacional); en los fines del sistema educativo colombiano (Ley 115 de 1994)

Para eso todos emprenderemos desde ya, la formación de los hombres y las mujeres que tendrán la responsabilidad de ser competentes en su proyecto de vida, donde pueda mejorar su calidad de vida y de las demás personas, siempre pensando en el bien común.

C A P Í T U L O III

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Establecer una guía que permita alcanzar los fines de la educación y el pleno cumplimiento del proyecto educativo institucional, mediante el reconocimiento, la acogida, el respeto y la observancia de los deberes y los derechos concertados.

Artículo 2. Mantener el orden necesario conforme a las normas y condiciones existentes para un armónico desarrollo de las actividades que la institución se propone desarrollar en el ámbito académico y administrativo.

Artículo 3. Crear en la I.E y los estudiantes el criterio de la responsabilidad que los capacite para ser dueños de sus actos y se desenvuelvan en el grupo social como personas eficientes y respetuosas de los demás, de acuerdo a su formación y su estructuración familiar.

Artículo 4. Afirmar la responsabilidad primaria, indeclinable e indelegable de la familia en el proceso de formación y desarrollo integral de los hijos.

Artículo 5. Fomentar en los estudiantes la participación ordenada y democrática, el dialogo abierto, franco y el respeto a los derechos de los demás.

Artículo 6. Promover el desarrollo humano integral de los estudiantes, buscando hacer de ellos sujetos responsables y útiles para sí mismos y para la sociedad.

Artículo 7. Construir un ambiente de convivencia que permita un armónico desarrollo de las actividades que la institución se propone desarrollar en el ámbito académico y administrativo

Artículo 8. Compartir con toda la comunidad educativa, una propuesta centrada en los valores humanos, religiosos, morales y ciudadanos, que permitan una mejor comunicación, una sana convivencia y una positiva y creativa interacción social dentro y fuera de la institución educativa.

Artículo 9. Definir estrategias y establecer mecanismos adecuados que promuevan y faciliten mejores relaciones y la debida integración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 10. Promover el respeto por la equidad de género, diversidad sexual, étnica y la libre expresión.

Artículo 11. Establecer estrategias que permitan promover los derechos sexuales y reproductivos, además la prevención del consumo de sustancias psicoactivas

Artículo 12. Reconocer y aceptar a cada individuo como persona, teniendo en cuenta sus necesidades educativas especiales, capacidades y talentos excepcionales como miembro de la comunidad educativa.

Artículo 13. Garantizar el debido proceso en cada una de las actuaciones que afecten la convivencia escolar.

Artículo 14. Propiciar ambientes donde los estudiantes ejerzan sus derechos a una sana recreación, práctica deportiva y lúdica.

TITULO DOS

DE LA INSTITUCIÓN

CAPITULO IV

GENERALIDADES

Artículo 15: Situación Legal de la Institución. El Colegio Departamental de Bachillerato "Santa Bárbara" de carácter Público, creado mediante ordenanza 023 del 31 de Octubre de 1985 emanada por la Asamblea Departamental de Bolívar, inicia sus labores el 2 de Febrero de 1986, gracias a la gestión del Lic. Gustavo Rafael Domínguez Acosta quien junto con personalidades como Lácides Solá Reyes quien donó el lote y representantes de la comunidad como Jesús Cuello Castillo, Ezequiel Lastres, Teresa Santander, Marcos Lobo, Rosalía Rodelo, Cupertino Coley, Otoniel Garizao entre otros, hizo realidad el sueño de los Pobladores. El colegio en la medida que fue creciendo amplió la cobertura en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica secundaria y Media convirtiéndose en Concentración Educativa. Posteriormente en Septiembre de 1999 mediante la Resolución 00005 obtiene aprobación en Técnica en la especialidad de Promoción Social para adultos. La Concentración Educativa Santa Bárbara con la tónica de buscar una forma de vida más sostenible para el estudiantado y mirando la zona en el cual se encuentra crea una nueva diversificación académica convirtiéndose en Bachillerato Técnico Agropecuario estos estudios son autorizados por la Secretaría de Educación Departamental mediante resolución No. 372 de Diciembre 4 de 2001. Luego basados en la Ley 715 de 2001 Capítulo II ARTICULO 9° y reglamentada mediante ORDENANZA N° 20 la cual reorganiza los establecimientos educativos oficiales del departamento de Bolívar pasa a ser Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara, conformada por: Concentración Educativa de la Ventura, Escuela Rural Mixta de BARRANCO DE YUCA, Escuela Rural Mixta Tacasaluma, Escuela Rural Mixta de Piñalito, Escuela del Sabanal Modalidad Escuela Nueva, Escuela de San Antoñito Modalidad Escuela Nueva y la Escuela de Tres Puntas Modalidad Escuela Nueva.

La Comunidad Educativa consciente de su responsabilidad frente a la educación logró adquirir mediante el sistema de autogestión, un (1) terreno (5) hectáreas y de 5 más donadas por el desaparecido filántropo Lácides Solá Reyes. La construcción de un galpón, dos (2) estanques para la piscicultura, 4 divisiones la cría de pollo y 19 porquerizas estas en una sola unidad, esta infraestructura sirve para el aprendizaje del área agropecuaria.

Artículo 16: Identificación de la Institución

Razón Social:

Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara.

Dirección: Apartada Salida Galeras

Teléfonos: Celular

Municipio: Magangué

Correo Electrónico:

Propietario: Municipio de Magangué

Nit de la Institución: 213430002582

Sector: Oficial

Jornada: Mañana, Tarde y Fin de Semana.

Código Dane: 213430002582

Código Icfes: 054452

Acto Administrativo de Creación: Ordenanza 023 del 31 de Octubre de 1985 Emanada por la Asamblea Departamental de Bolívar.

Ultima Resolución de Aprobación: Resolución N° 1928 del 11 de octubre de 2006.

Rector Encargado: ALBERTO RICO BELEÑO

Artículo 17: La Institución Educativa Técnica Agropecuaria "Santa Bárbara" establece el 2 de Febrero de 1986 fiesta anual, por conmemorarse el primer día de clase en este plantel y exaltar la memoria de las personas que de alguna forma han luchado por esta Institución desde su fundación.

Artículo 18: Las juventudes que se eduquen en esta Institución, tendrán como símbolos; el escudo y la Bandera, los cuales lucirán y respetarán convencidos de pertenecer a la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara.

PARÁGRAFO: La Bandera de la Institución se izará en las grandes efemérides de la patria, y en las conmemoraciones especiales del Plantel, será portada igualmente en los desfiles y actividades deportivas en que participe la Institución, flotará a media asta por muerte de un Estudiante, Docente, Directivo docente, Administrativo, o un esclarecido servidor de la misma; salvo en las circunstancias anotadas no podrá ser usada sino con autorización del rector.

Artículo 19: El escudo. Portar el escudo de la Institución es un orgullo y significa el sentido de pertenencia de cada integrante de la Comunidad Educativa.

CAPITULO V

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 20: MISIÓN

Formar hombres y mujeres integralmente, amantes de la investigación, multiplicadores de conocimientos científicos y aplicaciones técnicas, con mentalidad agro-empresarial, que le sirvan a la región en la búsqueda de mejor calidad de vida, impactando en lo social, cultural, científico, ambiental y actitudinal, propiciando ambientes de convivencia fraterna y de paz. Todo esto enmarcado en las políticas educativas del MEN.

Artículo 21: VISIÓN

Al 2025 la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara será líder en la región en procesos educativos enmarcados en la Jornada Única, superando el ISCE Índice Sintético de Calidad Educativa a nivel Territorial; y procesos agroambientales generadores de productividad sostenible, formando estudiantes con mentalidad agro-empresarial, mediante la formación de carácter pedagógico, científico y tecnológico, basado en principios de equidad y participación comunitaria, para el mejoramiento de la calidad de vida.

Artículo 22: PRINCIPIO

Atendiendo los preceptos constitucionales la educación impartida en la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara de Barranco de Yuca - Magangué se regirá

por los siguientes principios fundamentales: La educación es un derecho fundamental que el estado garantizará a toda la población en cumplimiento de sus fines sociales, de servir a la comunidad, promover la prosperidad general de la sociedad, construir la democracia participativa, defender la soberanía nacional, asegurar la calidad de vida, la convivencia pacífica, la vivencia de un orden con justicia social y contribuir al desarrollo económico, social y tecnológico del país.

Habrà igualdad de oportunidades en la educación, por consiguiente nadie podrá ser discriminado por razones de credo, género, raza, opinión filosófica o política, condiciones económicas o sociales. La educación se asienta sobre el principio de la diferencia y su respeto, la pluralidad de pensamiento, la libertad de conciencia y la tolerancia.

Artículo 23: VALORES

- **AMOR:** La comunidad educativa estará ligada por valores y actitudes positivas y constructivas, y sus miembros se valorarán afectivamente a sí mismos y a los demás.
- **SABIDURÍA:** La comunidad educativa se esforzará por considerar sus decisiones y sus actos sopesando prudentemente sus beneficios o inconvenientes, con sensibilidad y racionalidad.
- **RESPECTO:** Comprendido como la capacidad de reconocer la propia dignidad y la de los demás.
- **GENEROSIDAD:** Comprendida como la capacidad de entrega y de servicio a los demás, con una actitud solidaria, amorosa y justa.
- **ALEGRÍA:** Comprendida como un estado entusiasta de plenitud interior, consecuencia de la actuación correcta, en el cumplimiento del deber.
- **CREATIVIDAD:** Comprendida como un proceso de crecimiento orientado a la transformación de sí mismo y del mundo mediante la disciplina, el esfuerzo y el trabajo.
- **COMPROMISO:** Comprendido como la responsabilidad de ser y de obrar consecuentemente con el propio proyecto de vida y con el de una sociedad justa, equitativa, solidaria y democrática.

- **SENTIDO DE PERTENENCIA:** Es el compromiso con la Institución es la voluntad de poner todas las fuerzas y el pensamiento en el cumplimiento de las normas Institucionales, enalteciendo con el buen comportamiento el nombre de la Institución.
- **AUTOESTIMA:** Es la percepción personal que tiene un individuo sobre sus propios méritos y actitudes; es el concepto que tenemos de nuestra valía personal y de nuestra capacidad. La Autoestima se construye a partir de los ejemplos que recibimos de nuestros padres, maestros y demás personas que nos rodean. Es parte de la formación en la institución que los estudiantes descubran su interior y lo mejor de su personalidad.
- **HONESTIDAD:** Es comportarse de manera transparente con sus semejantes, es decir sin ocultar nada, diciendo, siempre la verdad y obrando en forma recta y clara. Es la base la realización de cualquier proyecto humano.
- **TOLERANCIA:** Es el reconocimiento de la otra persona como el ser humano, con derecho a ser aceptado en su individualidad y su diferencia.
- **LEALTAD:** Significa ser fiel a todo aquello que consideramos importante en nuestra vida, es comprometernos verdaderamente con lo que somos y deseamos, con quienes queremos y con lo que somos; lo bonito de la lealtad es que surge naturalmente, no podemos ser leales con aquellos que no nos convence.
- **SOLIDARIDAD:** La Institución considera la solidaridad como el sentimiento que surge cuando la indiferencia, el desinterés y el egoísmo se convierten en interés y en acompañamiento verdaderos. Para que la solidaridad sea verdadera debe trascender el sentimiento para convertirse en acción.
- **JUSTICIA:** Es la actitud moral o voluntad decidida de dar a cada uno lo que es suyo; es el valor que orienta a la persona hacia la búsqueda equitativa de la relación con los demás, invitándola a dar a cada cual lo que pertenece.
- **COOPERACIÓN:** Es el conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, realizamos con el objetivo de alcanzar una meta común.
- **LIBERTAD:** Es la capacidad de la conciencia para pensar y obrar según la propia voluntad de la persona, pero en sujeción a un orden o regulación más elevados.

CAPITULO VI

OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Artículo 24: Objetivo Fundamental

La Institución Educativa Técnica Agropecuaria "Santa Bárbara", fiel a los principios que le dieron origen y al compromiso de inculcar valores éticos y morales, desarrolla fundamentalmente su actividad educativa en tres campos:

- La formación intra y extra mural, con el objeto de procurar el desarrollo social, cultural, intelectual y de competitividad del estudiante.
- La participación en proyectos, para ampliar los conocimientos actuales y dar nuevas visiones e interpretaciones al conocimiento acumulado, a partir de las problemáticas sociopolíticas, económicas y de las realidades particulares de la zona y de la región.
- Un servicio de extensión, que aplique los resultados del conocimiento y de la participación en proyectos a la vida de las comunidades y al mejoramiento continuo de los procesos de aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Afianzar la imagen institucional a través de alianzas estratégicas y fortalecer la media técnica para vender servicios.
- Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad sus deberes y derecho.
- Propiciar una sólida formación ética, moral y la práctica de los derechos humanos.
- Formar con base en procesos y valores para desarrollar competencias: básicas, laborales y ciudadanas para interpretar mejor el mundo.
- Promover en la comunidad educativa la participación en las fiestas patrias y religiosas.

Artículo 25: Perfil del Estudiante, el Egresado de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara” debe ser:

- Una persona demócrata, respetuosa de la Familia, la Constitución, las leyes y patria.
- Una persona que observe un comportamiento acorde con las normas Institucionales contempladas en el Manual de Convivencia.
- Una persona respetuosa de sus deberes y derechos y exigentes en el cumplimiento de estos por parte de los demás.

- Un ciudadano modelo con formación moral y académica, solidario en su Comunidad, en la Institución y en la familia.
- Un defensor de los derechos humanos y tendrá como norma de vida la práctica de los valores, lo que le permitirá formar su carácter Barbarista, siendo orgullo de la Institución.
- Una persona con la capacidad suficiente para liderar procesos en la protección de nuestro ecosistema y todos los recursos naturales.

Artículo 26: Perfil del Maestro

- El maestro es modelo para el estudiante. Por tal razón debe dar fe de su buen comportamiento y demás calidades humanas, intelectuales y de conciencia. Para poder educar mediante el ejemplo.
- Auto estimarse, querer su profesión, ser responsable, cumplir la función social que le corresponde, de acuerdo con el momento histórico, social, científico y cultural proyectar a sus estudiantes hacia un futuro promisorio tanto en lo cotidiano como en lo cultural.
- Estar dado al cambio y asimilarlas innovaciones; ser crítico y aceptarlas críticas; permitir el acceso a las diferentes tendencias ideológicas sobre el mundo físico, social y moral, cumplir con las normas escolares vigentes y propiciar las prácticas democráticas

Artículo 27: Perfil Padre De Familia y/o acudiente

- El padre de familia y/o acudiente de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara de Barranco de Yuca – Magangué, debe ser racional, abierto al diálogo, participativo y protagonista de la edificación del hombre nuevo que Colombia necesita.

Artículo 28: Perfil Del Directivo Docente

Rector

- Debe ser una persona equilibrada con formación integral, que practique los valores humanos, justo, racional, que sepa enfrentar y orientar los diferentes comportamientos de los miembros de la comunidad educativa.

- Tiene que ser capaz de negociar, concertar, diligenciar recursos: humanos, económicos, materiales etc., para la buena marcha, funcionamiento y desarrollo de la Institución educativa que queremos.
- Debe ser un animador e impulsor permanente de la filosofía y la modalidad de la Institución educativa.

Coordinador

- Debe ser una persona equilibrada conformación integral, que practique los valores humanos, racional, justo, capaz de orientar las actividades pedagógicas y disciplinarias, los comportamientos de profesores y estudiantes.
- Promotor del diálogo, la concertación, la producción agropecuaria y de todas aquellas actividades que conlleven a la optimización de la calidad académica y mejoramiento del ambiente escolar.

Artículo 29: Perfil del Administrativo

- Debe ser eficiente, con una formación sólida acorde a su función, a nivel cognoscitivo, volitivo, afectivo y psicomotor, amable en el trato con todos los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

TITULO TRES DE LOS ESTUDIANTES



Artículo 30: Derechos

1. Al libre desarrollo de la propia personalidad, la integridad física y moral, sin más limitantes que los derechos y deberes para con los demás, establecidos en el Código Universal de los Derechos y Deberes Humanos, en la Constitución Política Colombiana, incluidas sus leyes y sus reglamentaciones y en este Manual de Convivencia Escolar.
2. A ser escuchado en los justos reclamos antes de ser sancionado.
3. A tener bienes y pertenencias personales.
4. A ser llamado por el nombre y no por apodos.
5. Al descanso, la sana recreación y a utilizar responsablemente el tiempo libre.
6. A que se escuchen, se valoren y se tengan en cuenta sus ideas, opiniones, inquietudes o dudas personales.
7. A asociarse libremente en organizaciones que tengan como objetivo el desarrollo y el bienestar personal y comunitario.
8. A ser reconocido y estimulado en sus logros y méritos.
9. A que se respeten las necesidades educativas especiales de los estudiantes, que haya estímulos y apoyo para superarlas.
10. A ser tratado con el debido proceso en las equivocaciones o errores e incluso en las transgresiones de las leyes y a recibir las orientaciones pertinentes para la corrección y superación.
11. A recibir información objetiva y veraz sobre la realidad social, económica y cultural del país.
12. A la libertad de expresión.
13. A recibir una educación integral de acuerdo con los principios, valores y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
14. A que se maneje con discreción y ética profesional la información personal.
15. A ser orientado en la construcción de su autonomía y su madurez intelectual y moral.
16. A participar en las distintas actividades de la Institución Educativa, especialmente en la formulación, realización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.

17. A recibir los cuidados necesarios para proteger su vida y su integridad física y emocional.
18. A usar y disfrutar de todas las dependencias y recursos didácticos de la Institución Educativa previa autorización del coordinador, Rector o docentes.
19. A que todos los procedimientos se ciñan al debido proceso establecido por la Constitución y las leyes en el Manual de Convivencia Escolar.
20. A recibir una formación de calidad, es decir con pertinencia social, moral, ética, académica, psicológica y cultural.
21. A recibir una identificación oficial (carné estudiantil) en forma oportuna.
22. A ser formados por educadores con idoneidad ética, moral científica y pedagógica, que procedan con el reconocimiento de las necesidades educativas especiales, respeto a la diversidad, equidad de género, capacidades y talentos excepcionales.
23. A contar con docentes, directivos docentes y administradores que, con base en el reconocimiento a la dignidad humana, fijen criterios y pautas claras de trabajo y las comuniquen oportunamente.
24. A conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y objetarlos respetuosamente antes de ser registrados oficialmente.
25. A tener un ambiente de aprendizaje sano, estético, confortable y agradable.
26. Ser tratado por parte del personal Docente, Administrativo y de Servicios Generales, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
27. Conocer con anterioridad las competencias, los derechos básicos de aprendizajes, contenidos y los criterios para la evaluación y promoción durante el año lectivo.
28. A que se les brinde el espacio para promover y participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional.
29. A que se les brinde gratuita y oportunamente las constancias y/o certificados de estudios mientras sean estudiantes activos.
30. Elegir y ser elegido para el gobierno escolar y demás instancias que favorezcan la participación escolar y el mejoramiento institucional.

Artículo 31: Deberes

Orden Académico:

En este aspecto son deberes de los estudiantes:

1. Respetar sus derechos y no abusar de ellos.
2. Asistir puntualmente a todas las clases ya las actividades programadas en la institución educativa.
3. Proveerse de los útiles escolares necesarios para el logro de los objetivos institucionales y educativos de la institución.
4. Cumplir con los compromisos escolares pactados con los profesores, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
5. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro de los estándares curriculares y formativos que proponen las diferentes programaciones académicas.
6. Presentar en las fechas programadas las evaluaciones parciales o finales.
7. Promover la organización y operación de los medios de comunicación masiva, para expresar libremente sus pensamientos.
8. Respetar el reglamento de las dependencias de la institución (sala de informática, laboratorio, biblioteca, tienda escolar, sala de profesores, etc.) al utilizar el servicio.
9. Elaborar y ejecutar un proyecto pedagógico, productivo, social o ambiental, como requisito para graduarse.

PARÁGRAFO: Cuando el proyecto seleccionado sea ambiental lo podrán empezar en el grado Octavo (8°) para efectos de seguimiento.

10. Usar el celular en horas de clases con previa autorización del docente y evitar el uso de otros servicios tecnológicos que afecten el buen desarrollo de las actividades pedagógicas.

Orden Disciplinario

Son deberes de los estudiantes:

1. Conocer y acatar el manual de convivencia de la institución

2. Asistir a todas las clases y participar en todos los actos programados por la institución. Presentar justificaciones por escrito en caso de retrasos o inasistencias firmadas por el acudiente o una certificación médica o del padre de familia en caso de calamidad familiar.
3. Portar permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando fuere solicitado, en caso de pérdida dar aviso a la rectoría y solicitar la expedición de uno nuevo, previo pago de éste.
4. Guardar el comportamiento debido en cada una de las diferentes zonas de la institución, como son aulas de clase, patio de recreo, biblioteca, canchas deportivas, etc.
5. Durante las horas de cambio de clases, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula respectiva, salvo que haya sido enviado o citado a otras dependencias. En cualquier caso debe tener una boleta de permiso del respectivo profesor.
6. Los estudiantes deben asistir a la Institución debidamente aseados con el uniforme completo.
7. Permanecer dentro de la Institución durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
8. Utilizar los servicios de la Institución con la compostura y el decoro que garanticen la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten respetando el turno de los compañeros u otras personas.
9. Entregar a los acudientes o padres de familia las citaciones que la Institución les envíe.
10. Considerar como propia la Institución expresando sentido de pertenencia, sin arrojar basura en los pisos, ni colocando avisos en muros y puertas que atente contra el buen nombre de la comunidad educativa.
11. Dejar el aula en perfecto orden y aseo, preservando el medio ambiente.
12. En caso de retiro de la institución, cualquiera que sea el motivo, es obligación de los estudiantes ponerse a paz y salvo en todas las dependencias y estamentos, y firmar junto con el acudiente, la cancelación de la matrícula y entregar el carnet estudiantil.
13. Los estudiantes que causen algún daño en la planta física de cualquiera de las dependencias, muebles, equipos etc. de la institución y en los enseres de los miembros de la comunidad educativa tienen las siguientes obligaciones:
 - a) Dar aviso inmediato al Director de Grupo.

- b) Informar al padre de familia o acudiente el daño causado por el estudiante.
- c) Reparar o hacer reparar con la mayor brevedad posible el daño causado.

En el Orden Social.

En este aspecto son deberes de los estudiantes:

1. Procurar la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y profesores.
2. Tratar a los directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales con la debida consideración, respeto y cortesía.
3. Utilizar dentro y fuera de las aulas un lenguaje, trato decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva.
4. Respetar y acatar las órdenes de la directiva y profesores de la institución.
5. Mantener con los compañeros relaciones de cortesía, de ayuda y solidaridad.
6. Toda falta que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato si no será cómplice responsable de la misma falta.
7. Cuidar sus pertenencias absteniéndose de llevar consigo objetos de valor y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos. La Institución no se responsabiliza de la pérdida de ellos.

El Orden Moral

En este aspecto los estudiantes deben evitar lo siguiente:

1. Utilizar el nombre de la Institución en actividades diferentes a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas, deportivas plasmadas en el cronograma de actividades.
2. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la Institución participando en actos colectivos de desorden o incultura dentro y fuera del plantel.
3. Irrespetar en forma lesiva calumnias o injurias a las directivas, profesores funcionarios o estudiantes del plantel.
4. Adulterar documentos o hacer uso de los documentos de identificación ajena.
5. Fumar, ingerir o introducir bebidas alcohólicas dentro del plantel.
6. Guardar, traficar o usar drogas alucinógenas, comprobado dentro y fuera del plantel.
7. Realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación dentro y fuera del plantel.

8. Abandonar el plantel en periodos de actividades ordinarias, sin el permiso del coordinador, profesor de grupo o autoridad competente.
9. Propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas y bienes de la institución.
10. Portar y hacer uso de cualquier clase de arma para intimidar o definir problemas dentro y fuera del plantel.
11. Introducir a la institución folletos, revistas y otros medios de divulgación pornográficas o que atenten contra la moral pública de la comunidad educativa.
12. Hacer o colocar dibujos, pasquines, expresiones vulgares e irrespetuosas en cualquier sitio de la Institución.
13. Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
14. Participar en juegos de azar apostando dinero dentro del plantel.
15. Realizar o participar en cualquier actividad como rifas y negocios con los compañeros, profesores y otros funcionarios de la Institución sin la autorización del Rector.
16. Difundir cualquier tipo de propaganda proselitista de carácter política, religiosa, o de tipo partidista dentro de la Institución
17. Retener las comunicaciones que envía la Institución a los acudientes o padres de familia.
18. Atentar contra la moral y las sanas costumbres de nuestra sociedad.
19. Cometer cualquier infracción o delito punible por las leyes penales colombianas.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS CON SU RESPECTIVO PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO.

Decreto 1965 de Septiembre 11 de 2013.

Artículo 32. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

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

2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica:

- 3.1. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- 3.2. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- 3.3. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- 3.4. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros
- 3.5. **Ciberacoso escolar (Ciberbullyng):** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u

- 4. Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 5. Ciber acoso escolar (ciber bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 6. Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- 7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la

restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 33. Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

Artículo 34. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO I.

1. Inasistencias a clase sin justificación.
 2. No portar el uniforme.
 3. El incumplimiento con tareas y trabajos.
 4. La charla constante en actos de comunidad.
 5. Arrojar objetos o prendas por las ventanas.
 6. Llegar tarde al Colegio o a clases en su jornada escolar.
 7. Vocabulario y modales inadecuados.
 8. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, utilización de elementos tecnológicos sin autorización etc.
 9. Ausentarse del aula de clase o de la actividad curricular que se esté llevando a cabo. Sin el permiso correspondiente.
 10. La permanencia en las aulas de clase sin autorización, antes de iniciar la jornada y en los descansos
 11. Desacatar las instrucciones e indicaciones que interrumpen el desarrollo de las actividades programadas.
 12. Utilizar inadecuadamente los servicios de la Institución y materiales de trabajo.
 13. Traer a la institución implementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
 14. Ingresar a la Institución sin los implementos necesarios para las actividades escolares.
-

15. Presentar una agresión escolar sin causarle daño al cuerpo o la salud (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) por primera vez con algún miembro de la comunidad educativa.
16. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
17. Irrespeto o daño a los símbolos patrios, a los símbolos religiosos y a los símbolos de la Institución.
18. Denigrar de la Institución o cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
19. Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes de la Institución.
20. El consumo de licor o cigarrillo dentro y fuera de la institución, portando el uniforme.
21. La inasistencia a actos culturales, deportivos y convivencias.
22. Fraudes académicos como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas.
23. Omitir el conducto regular.

PARÁGRAFO 1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Artículo 35. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

De acuerdo con la ley:

a) De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
-

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

b) Protocolo a seguir por parte de la Institución:

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

1. Anotación en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el o la estudiante aceptándola o rechazándola. En caso de rechazo el estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
2. Diálogo con el educador, director de grupo o coordinación que conoce la situación, efectuar la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante el impase.
3. En caso que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizado entre las partes no se cumpla; él docente o la docente orientadora realizará un informe al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y decidir si se debe acudir al protocolo de la situación tipo II.

PARÁGRAFO 1. Las situaciones tipo I cometidas por el o la estudiante serán informada a los Padres, Madres y/o Acudientes a través de notificación.

c) Sanciones a tomar para situaciones tipo I.

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

1. Llamado de atención Verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
2. Llamado de atención escrito del cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
3. Presentarse en jornada contraria para realizar actividades de reflexión.
4. Realizar carteleras y/o charlas de reflexión.
5. Hacer acompañamientos en horas de descanso.

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

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

Artículo 36. ACCIONES QUE CONLLEVAN A LAS SITUACIONES TIPO II.

1. reincidencia en las faltas tipo I
2. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, al Reglamento o Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Plantel.
3. Presentar una agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa.
4. Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
5. En caso de presentarse acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.
6. Asumir actitudes de displicencia o sabotaje a las actividades educativas.
7. El portar, traer, vender, consumir o inducir a otros al consumo de drogas o estupefacientes, bebidas alcohólicas embriagantes.
8. El porte, uso y suministro de armas para intimidar física o psicológicamente a otras personas
9. Pertenecer o crear pandillas
10. Realizar actos de vandalismo
11. Sostener relaciones sexuales en la instalación de la Institución

PARÁGRAFO 1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo II, la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Artículo 37. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

De acuerdo con la ley:

a) De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.

11. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
12. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
13. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.
14. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
15. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

b) Protocolo a seguir por parte de la Institución:

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

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El o la estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
2. La coordinación de Convivencia evaluará la situación y decidirá si es necesario remitir a las entidades competentes.

3. El o la coordinadora de convivencia rinde informe sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas.
4. Citación a los padres de familia y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.
5. El comité Escolar de Convivencia entregará por escrito al padre, Madre y/o acudiente la decisión tomada firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y sanciones correctivas; lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

c) Sanciones a tomar para situaciones tipo II.

1. Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento del docente orientador o de las autoridades administrativas competentes.
2. Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.
3. Des escolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días.
4. No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
5. Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
6. Cancelación de la matrícula.

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

Artículo 38. ACCIONES QUE CONLLEVAN A LAS SITUACIONES TIPO III.

1. Robo, hurto o malversación de fondos de un valor o cuantía considerable.
2. Portar o hacer uso de cualquier tipo de armas o utilizar los instrumentos escolares para agredir físicamente.
3. Inducción, porte, distribución de sustancias sicotrópicas, alucinógenas que causen adicción.

4. Ejecutar dentro o fuera de la Institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la Institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos y Acoso sexual.)
5. Atentar contra el derecho a la vida y la paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza, extorción por cualquier medio (Electrónico, físico u otros).
6. Traer o accionar sustancias toxicas que atente contra la salud pública y el medio ambiente.

PARÁGRAFO 1: El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

Artículo 39. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

De acuerdo con la ley:

a) Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Aunque una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

b) Protocolo a seguir por parte de la Institución.

Las situaciones TIPO III con llevan o acarrear los siguientes correctivos por parte de la Institución:

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
2. La coordinación de Convivencia remitirá de manera inmediata a las entidades competentes.
3. El coordinador o coordinadora de convivencia rinde informe inmediatamente sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más expedito al Comité Escolar de Convivencia, padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la Ruta de Atención Integral (RAI).
4. El Rector pondrá en conocimiento de la situación a la Policía Nacional.
5. El comité Escolar de Convivencia tomará las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento de la situación.

c) Sanciones a tomar para situaciones tipo III.

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

Artículo 40. Reconocimientos y Estímulos

Estímulo. Los estímulos se crean para realzar ante la Comunidad Educativa aquellos desempeños dignos de exaltación. Se tendrá en cuenta la concesión de ellos, ante todos los valores personales además del rendimiento académico, la participación en eventos artísticos, culturales y deportivos en los cuales el nombre de la Institución haya sobresalido,

el comportamiento y el sentido de pertenencia con la Institución. La Institución Educativa Técnica Agropecuaria "Santa Bárbara" establece los siguientes estímulos:

1. Felicitación en Público a los estudiantes que se hayan destacado en algún evento o por su comportamiento ejemplar y de ello se debe informar a los padres, madres o acudientes y registrarlo en la ficha de seguimiento.
2. Periódicamente durante el Homenaje a los símbolos Patrios, se destacará públicamente a los estudiantes de comportamiento y rendimiento académico excelente, haciéndoles partícipe de la izada de Bandera: Nacional, de Magangué y de la Institución.
3. Publicación en el Cuadro de Honor: A los estudiantes de cada curso, que en cada período obtenga en sus asignaturas el más alto rendimiento.
4. Promoción Anticipada autorizada por la Comisión de Evaluación y promoción, a solicitud de los docentes que dictan clases en el curso en el que se encuentra matriculado el o la estudiante a quien se propone y previo examen de las generalidades del programa de las asignaturas básicas del grado; cuando demuestre durante el primer período lectivo logros sobresalientes en esas áreas conforme lo establece el Manual de Convivencia.
5. Mención de honor: A los estudiantes que al finalizar el año escolar hayan sobresalido en actividades culturales, académicas y deportivas, reconocimiento que se hará público en la ceremonia de clausura.
6. Certificado de Culminación de la educación básica: Para los estudiantes que habiendo cursado el grado noveno hayan aprobado la totalidad de los logros programados en el P.E.I.
7. Escudo de la Institución: A los y las estudiantes que al culminar el año académico se identifiquen en alto grado con el perfil del estudiante de la institución.
8. Proclamación de Bachilleres: En el año de graduación a los y las estudiantes que hayan alcanzado todos los logros en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio de la Educación Básica y Media, se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
9. Medalla con el Escudo de la Institución: Para él o la mejor bachiller y que necesariamente reúna los siguientes requisitos: haber cursado en la Institución los tres

niveles (Preescolar, Básica y Media Técnica), destacándose por su comportamiento y rendimiento académico en cada uno de los grados.

10. Medalla con el Escudo de la Institución: Para él o la estudiante que obtenga los mejores resultados en las pruebas del Servicio Nacional de Pruebas del ICFES.
11. Título de Bachiller Póstumo que se entregará a la familia del o la estudiante que fallezca cursando el último año de la Educación Media en la Institución.
12. Premio Gustavo Domínguez Acosta otorgado al mejor estudiante de la institución educativa teniendo en cuenta el promedio.

PARÁGRAFO 1º. La selección para los estímulos aquí relacionado estará a cargo de lo(a)s Docentes, el Coordinador y la Comisión de Evaluación y Promoción. El Rector conforme al artículo 132 de Ley 115 de 1994, en concordancia con los literales a y g del artículo 25 del 1860 del mismo año, es la persona facultada para otorgar distinciones a los y las estudiantes conforme al Manual de Convivencia y en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional por lo cual dictará resolución motivada, cuyo texto en nota de estilo se entregará a cada estudiante condecorado. De todo estímulo se queda copia y se publicará en la cartelera.

PARÁGRAFO 2º. Cuando la Comisión de Evaluación y Promoción o el Consejo de profesores postulen estudiantes, para optar por uno cualquiera de esos estímulos deberán hacerlo por medio de un acta en la que se registren las firmas de todos los que intervinieron en la decisión. Sin la existencia de estas actas la rectoría se abstiene de otorgar los estímulos correspondientes.

PARÁGRAFO 3º. Con las medallas se entregará una mención o diploma que certifique el nombre a quien fue otorgada la condecoración y la fecha respectiva. La Rectoría dispondrá los mecanismos y protocolos necesarios para el seguimiento y entrega de las condecoraciones.

Artículo 41. Normas y Procedimientos Académicos

Parágrafos:

La Institución considera que finalizado el primer período, en el cual se realizará la evaluación diagnóstica en las diferentes áreas, no debe hacerse promociones.

Estudiantes con problemas Disciplinarios: Los estudiantes que cumplan con las actividades de superación en las fechas establecidas y presentan problemas de comportamiento especialmente los relacionados con la práctica de los valores inculcados en la Institución, serán sometidos a un proceso permanente por parte del Coordinador, con la participación de los padres de Familia. Para tal efecto se elaborará un Plan de Acuerdo con las circunstancias, se establecerán compromisos de las partes y a final de año se evaluará el seguimiento para decidir el cupo del año siguiente.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES U OTROS PERCANCES

El siguiente protocolo será activado cuando se presenten casos de estudiantes que se enferman y/o sufran accidentes:

1. El estudiante que informe a su docente en el aula de clase o llegue hasta alguna de las dependencias de la institución educativa reportando que está **enfermo** será escuchado por el funcionario, quien le brindará la orientación o acompañamiento, de acuerdo a la gravedad del caso, para que llegue hasta la oficina de orientación escolar y/o coordinación, o coordinación de sede para que atiendan la situación y sea llevado al centro de salud de Barranco de Yuca de acuerdo a la gravedad de esta. Además se llamara simultáneamente al padre de familia o acudiente para que se ponga al frente de la atención de su acudido(a).

En caso de ausencia en la oficina por razones laborales del docente orientador y el coordinador, el caso será atendido por la rectoría quien delegará a un funcionario o docente que no esté atendiendo estudiantes en el aula de clase para que apoye en la atención del caso siguiendo la ruta anteriormente descrita.

2. En caso de **accidente** del estudiante que implique contusiones, heridas, fracturas, etc. Que requieran un traslado urgente al Centro de Salud de Barranco de Yuca por la gravedad de estas, el docente o funcionario que conozca del caso al momento que se presente activará la ruta de atención llevando al estudiante hasta el Centro de Salud de Barranco de Yuca. Igual que en el primer caso se llama al padre de familia o acudiente.

Teniendo en cuenta que en los accidentes generalmente los estudiantes están rodeados de sus compañeros de estudio es pertinente que se envíe un mensaje con estos a los directivos y orientación escolar para que entren a coadyuvar en la atención del caso.

3 Es de conocimiento de todos en la institución educativa que, la mayoría de las veces, los estudiantes al ser llevados al Centro de Salud de Barranco de Yuca requieren para su atención algunos medicamentos o suturas, los cuales el centro de salud no posee y tienen que ser comprados por el directivo, docente o docente orientador que los acompaña.

Por tal razón teniendo en cuenta que estamos en una zona de difícil acceso y vulnerabilidad en la cual los estudiantes y sus acudientes no tienen el recurso mínimo para comprar una pastilla, inyección, sutura etc., formulada por el médico para aliviarlos en primera instancia en tanto reclaman la receta en el municipio de Magangué, se creará una caja menor, la cual será responsabilidad del rector para cubrir gastos menores de medicamentos y/o suturas en caso que se requiera presentando la respectiva factura de compra

En síntesis es tarea de todos los adultos que estamos en la institución educativa velar por la integridad física y salud de nuestros estudiantes.

TITULO CUATRO

DE LA FAMILIA

Artículo 42. Derechos de Los Padres De Familia y/o Acudientes.

Estos derechos y deberes se encuentran establecidos en la Constitución Política, el Código de infancia y adolescencia y La Ley General de la Educación.

1. Ser atendidos oportunamente por la Rectoría, la Coordinación. personal docente, administrativo y de servicios generales.
2. Conocer oportunamente las sanciones que afecten a los estudiantes o hijos.
3. Participar en las juntas y/o consejos, comités de padres o Tutores y asistir a las reuniones de la Institución.
4. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuya al mejoramiento del plantel.
5. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
6. Recibir la colaboración eficiente y a tiempo de los estamentos del plantel en los aspectos formativos y educativos.
7. A conocer con anticipación o en el momento de la matricula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo

Artículo 43: Deberes de los Padres y/o Acudientes.

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos y/o cuidados, en concordancia con los lineamientos establecido por la Constitución Política art. 17 de la Ley 115; Código de infancia y adolescencia y por el presente manual de convivencia.
2. Solicitar y recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del plantel.
3. Asistir a las reuniones programadas por la Institución, o cuando se requiera de su presencia.
4. Acercarse personalmente a presentar excusas por fallas o retardos y cuando desee averiguar el comportamiento de su acudido o hijo durante el horario establecido.
5. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar y no recargarle de trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares.
6. Buscar los medios para que el acudido cumpla con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación, de salud e institucionales, tales como: certificados de estudio, registro civil, examen de serología, útiles escolares y otros.
7. Cancelar el examen de estado.
8. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, de bienestar estudiantil, salud, alimentación y consecución de materiales didácticos.
9. Fomentar los medios de comunicación masiva en la Institución, expresar libremente sus opiniones.
10. Promoverla conformación de la Asociación de Padres y Acudientes.
11. Acompañar a su hijo y/o acudido en el proceso de valoración, diagnóstico y seguimiento de necesidades educativas especiales (NEE).
12. En la segunda semana del primer mes de clases, el consejo Directivo del establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de Padres de familia, para lo cual citará una asamblea, se le suministrará espacio o ayudas de secretaría y tendrá como funciones:

1. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual se podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover programas de formación a Padres y madres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógico que le compete.

La junta directiva de la asociación de padres del establecimiento conformará el consejo de padres y elegirá dos representantes ante el consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del consejo de padres de familia, en una asamblea de padres que debe convocar en los dos (2) primeros días hábiles de la cuarta (4) semana de clases. La elección será por la mayoría de votos.

Artículo 44. Consecuencias de los Comportamientos Inadecuados Por Parte de La Familia y/o Acudientes

Con las familias o acudientes de los estudiantes que no cumplan con el compromiso de la formación integral de sus hijos (artículo 311 del Código del Menor), que falten a los compromisos adquiridos a través del contrato de prestación de servicios educativos efectuado en la matrícula, difamen el buen nombre de la institución educativa, obstaculicen la buena marcha de éste con comentarios, actitudes o acciones; incumplan reiterativamente los deberes consignados en este manual, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Dialogo con el docente que atiende el caso
- b. Diálogo con el Director de Grupo.
- c. Atención del docente orientador.
- d. Atención del coordinador
- e. Diálogo con la Rectoría.
- f. Reunión con el comité de convivencia escolar
- g. El comité de convivencia elaborara un acta, la cual debe entregarse copia al padre de familia y/o acudiente.

Si después de seguido el conducto anterior, persiste la actitud o acción que motiva este proceso o pasa a ser una situación tipo III se hará el reporte a las entidades que hacen parte de la ruta de atención de acuerdo al caso.

Artículo 45. Reconocimientos y Estímulos

Se hace mediante la imposición de la medalla.

Artículo 46. Atención Padres, Madres o Acudientes.

- Según el horario de disponibilidad de cada Docente y según citación previa: no está permitido que los padres, madres o acudientes lleguen a los salones de clase a interrumpir. Por lo tanto serán atendidos por el Director de Grupo o el Coordinador.

- Atenciónal Público.

El Horario de atención al público será 8:00 a 1:00 p.m. jornada de la mañana y de 2:00 a 5:00 p.m. Jornada de la tarde.

TITULO CINCO

DE LOS DOCENTES

Artículo 47. Funciones de los docentes

Las funciones de los docentes son:

1. Participar en el planeamiento, programación de su área y evaluación institucional
2. Planear, orientar y evaluar las actividades del proceso enseñanza aprendizaje.
3. Planear y orientar la ejecución de actividades de superación y profundización, teniendo en cuenta el análisis de resultados por parte de la comisión de evaluación.
4. Presentar al coordinador académico informe del rendimiento de los alumnos al término de cada uno de los periodos de evaluación.
5. Participar en la administración de los Estudiantes y remitir los casos especiales al director de grupo o coordinador según lo amerite el caso.
6. Participar en la comisiones de evaluación, promoción y demás comité que sea requerido
7. Contribuir a la disciplina general de la Institución.

8. Atender con diligencia a estudiantes, padres de familias o acudientes.
9. Mantener la disciplina en sus clases.
10. Presentar periódicamente al coordinador académico informes sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo
11. Asistir a las reuniones convocadas por los directivos docentes.
12. Participar en la elaboración de la planeación y programación de actividades generales.
13. Programar y organizar el plan de área y plan de asignatura.
14. Controlar y evaluar la ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje.
15. Devolver a tiempo los resultados de las evaluaciones a sus estudiantes
16. Participar en los actos de la comunidad educativa y asistir a las reuniones convocadas por la directiva de la institución.
17. Dar a conocer a los estudiantes la estructura y objetivos del área y la metodología general que se empleara en el desarrollo del área.
18. Orientar las actividades dentro y fuera del área.
19. Organizar y supervisar actividades culturales, sociales y recreacionales con los estudiantes.
20. Informarse sobre las causas de inasistencia de los estudiantes y los casos de reincidencia.
21. Conseguir o elaborar los materiales que se requiere para el desarrollo de las actividades docentes.
22. Ejercer la dirección de grupo que le sea asignada.
23. Participar activamente en la construcción del PEI
24. Cumplir con las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Según el artículo 4. Del Decreto 1278, la función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, planificación, la ejecución, la evaluación de los mismos procesos y sus resultados; y de otras actividades educativas dentro del marco PEI de la Institución Educativa.

Artículo 48: Funciones del docente orientador

COMPETENCIAS FUNCIONALES

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

- a) Participa en la formulación y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Programa que promueve ambientes escolares adecuados para el desempeño humano de los estudiantes y su integración con los demás estamentos y grupo
- b) Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
- c) Interviene en la definición de formas y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. CONSTRUCCIÓN DE CLIMA ESCOLAR

- a) Colabora 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.
- b) Desarrolla estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia institucional, participa en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia.
- c) Participa en la definición de programas orientados al desarrollo de la cultura organizacional del establecimiento educativo

ÁREA DE GESTIÓN ACADÉMICA

DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES, PROFESORES Y DIRECTIVOS

- a) Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
- b) Asesora 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 éstos se encuentran.
- c) Anima a los estudiantes sobresalientes para que ayuden a sus compañeros a mejorar sus aprendizajes.
- d) Identifica los factores de riesgo psicosocial que puede influir en la vida escolar de los estudiantes.
- e) Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y profesional

- f) Presenta informes generales sobre casos particulares en las instancias colegiadas que definen políticas de evaluación y analiza el desempeño escolar de los estudiantes.

ÁREA DE GESTIÓN COMUNITARIA

CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO INSTITUCIONAL

- a) Diseña y pone en marcha la escuela para padres, madres y/o acudientes con el fin de brindar a las familias mecanismos que permitan una mejor orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
- b) Promueve la convivencia y la resolución pacífica de conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- c) Participa en la promoción del buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros del cuerpo docente, directivo y administrativo, promueve la colaboración amistosa y el liderazgo entre los estudiantes con fundamento en valores democráticos.
- d) Establece relaciones con las diferentes entidades e instituciones en el área de influencia de la institución educativa, con el fin de intercambiar y recibir apoyo en la orientación escolar

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

1. Liderazgo y Motivación al Logro:
Orienta a los diferentes estamentos del establecimiento educativo en la comprensión, intervención, solución y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de los miembros de la comunidad educativa
2. Sensibilidad Interpersonal:
Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde a las necesidades.
3. Comunicación Asertiva:
Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas de sus interlocutores para alcanzar los objetivos que benefician la comunidad educativa en todas sus formas de composición y organización.
4. Trabajo en Equipo:
Participa en actividades de equipo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva, la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa
5. Negociación y Mediación:
Identifica los conflictos y promueve la resolución pacífica de éstos, con el fin de propiciar un clima de entendimiento y reconocimiento de las diferencias.

Artículo 49: Deberes.

Son deberes de los docentes de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara” los siguientes:

1. Ser orientadores del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la sociedad.
2. Cumplir con la Constitución Nacional, el Código del Menor, ley 115 y sus decretos reglamentarios, Ley 734, el estatuto docente y demás leyes determinadas por el ejecutivo para el personal docente.
3. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica la filosofía y principios de la Institución consignados en el proyecto educativo Institucional.
4. Conocer el Manual de Convivencia y velar por la aplicación y cumplimiento del mismo.
5. Dar trato amable y cordial a todos los miembros de la comunidad Educativa y compartir con espíritu solidaridad y unidad de propósito.
6. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
7. Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tengan relaciones en el ejercicio de su cargo.
8. Informar veraz y oportunamente al Directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causales de mala conducta y de las cuales tengan conocimiento.
9. Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario teniendo en cuenta las normas de respeto.
10. Utilizar los recursos que tenga asignado para el desarrollo de su cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservadas a la que tenga acceso su función exclusivamente para los fines que tenga destinados.
11. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se consideren útiles para el mejoramiento del servicio.
12. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones en tiempo oportuno, para que puedan ejercer su derecho al reclamo cuando sea el caso.

13. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes, cuando así lo requieran sus acudientes de acuerdo con los horarios establecidos en el plantel para tal efecto.
14. Asignar tareas que ayuden a los estudiantes a repasar, profundizar o ampliar lo aprendido en clase, pero que estén al alcance de sus capacidades y puedan efectuar solos.
15. Presentar en las fechas indicadas los registros académicos de los estudiantes como planillas, fichas de seguimiento planes de áreas, etc.
16. Mantener un sistema de evaluación permanente y cualitativa que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
17. Participar activamente en las actividades de refuerzo organizadas por la Comisión de Evaluación; elaboración, ejecución y evaluación del P.E.I. y proyectos pedagógicos.
18. Respetar el derecho a la educación que tienen los estudiantes, asistiendo puntualmente a la institución y sus notas de clase siendo justo y equitativos en el desarrollo de las mismas y su evaluación.
19. Mantener la disciplina en el aula de clases con elementos de juicios objetivos sin detrimento de la situación académica.
20. Abstenerse de presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de la droga y/o fumar en la institución.
21. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad de tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
22. Cumplir los turnos de acompañamiento y demás responsabilidades que le sean asignadas.

Artículo 50. Conducto Regular.

Los Educadores de la Institución para efectos de jerarquía y subordinación administrativa, pedagógica y de convivencia disciplinaria están organizados así:

- Dependen del Rector y los Coordinadores quienes a su vez y de acuerdo con la competencia de cada uno, son superiores jerárquicos de los jefes de departamento.

- Los docentes de cada área dependen para efectos académicos de los jefes de departamento.
- Los directores s de grupo dependen de Coordinación.

Artículo 51. Derechos.

Son derechos de los docentes de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara los siguientes:

1. Ser considerados y respetados en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial, por parte de los miembros de la comunidad Educativa.
2. Ser atendidos oportunamente por directivos o personal administrativos, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del P.E.I.
5. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo y/o del Consejo Académico.
6. Ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
7. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
8. Recibir asignación académica teniendo en cuenta al máximo su especialidad y en lo posible que haya continuidad en el trabajo realizado por los docentes en cada área.
9. Ser diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en la secretaría de la Institución.
10. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
11. Ser elegido para representar a la Institución en seminarios, talleres, simposios, etc.
12. Ser reconocido y exaltado individualmente por sus trabajos y triunfos.

Artículo 52. Consecuencias de los Comportamientos Inadecuados por Parte de los Docentes.

Cuando los docentes incumplan sus deberes de tal manera que afecten el normal desarrollo de las actividades que tienen bajo su responsabilidad, cometan actos contra la moral e incumplan con lo establecido en este Manual, la institución educativa seguirá el procedimiento según el reglamento Interno y el Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 53. Reconocimientos y Estímulos

Imposición de la medalla



TITULO SEIS

DE LAS MATRICULAS

Artículo 54. Condiciones De Ingreso y Permanencia en la Institución

1. Se considera estudiante de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara” a quien cumplido los requisitos y trámites legales y se encuentra debidamente matriculado. Para efectos de la matricula ésta se realizará por una sola vez cuando se ingresa a la institución y se renovará cada año, conforme a las exigencias señaladas en este Manual de Convivencia y las normas vigentes. El o la estudiante legalmente matriculado debe representar de la mejor manera posible a la Institución en todas las actividades deportivas, culturales, académicas y artísticas a que sea convocado(a) por sus docentes y por encima de compromisos y responsabilidades externas.

2. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, en consecuencia, es un contrato formal de cooperación educativa entre padres madres, acudientes, el estudiante y la Institución se compromete a vincular al estudiante al proceso educativo por el periodo del año académico, y las otras partes a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de dicho proceso.
3. Los padres, Madres y/o Acudientes al firmar la matrícula en compañía de su hijo o acudido, lo hacen ejerciendo el derecho de escoger la educación que ofrece la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara” y en tal sentido están aceptando formalmente las condiciones y reglamentos, se comprometen activamente con el Proyecto Educativo Institucional y dan su aceptación y compromiso de cumplimiento al contenido de este Manual de Convivencia como lo estipula el artículo 87 de la Ley 115 de 1994.
4. Los requisitos para estudiantes nuevos están de acuerdo con las condiciones a escala nacional y regional y las especificaciones que se derivan del Proyecto Educativo Institucional, así:

Preescolar : Tener cinco años cumplidos, registro civil original en buen estado, fotocopia del carné de vacunación, fotocopias del carné o documento que lo acredite que está amparado por un sistema de seguridad y seguro escolar, fotos tamaño 3 x 3.

Renovación de matrícula: (Grado 1º a 11º): Boletín del año anterior. Paz salvo, 3 fotos 3 x 3 con el uniforme de diario, fotocopias del carné o documento que lo acredite que está amparado por un sistema de seguridad, los que se matriculan para 11º deben presentar Paz y Salvo.

NOTA: Al momento de la matrícula deben presentarse el Padre o Acudiente y el estudiante, pues se está firmando un contrato entre las tres partes de mucha seriedad.

Matrícula estudiantes nuevos: Los estudiantes nuevos hacen la solicitud a la Coordinación de la respectiva Sección presentando: registro civil original en buen estado, certificado de estudios de los grados anteriores, fotocopia del observador, tres(3) fotos 3 x 3 con el uniforme de diario, fotocopia del carné o documento que lo acredite que está amparado por un sistema de seguridad.

La Coordinación revisa los documentos y en la eventualidad de que existan cupos disponibles para ese grado, da la autorización y le hace entrega del Manual de Convivencia; previo lleno de este requisito se remite a secretaria a legalizar la matrícula.

PARÁGRAFO ÚNICO: Teniendo en cuenta las condiciones sociales del sector se buscará una homogeneidad en las edades establecidas por el MEN para cada grado, sin que con ello se viole el derecho a la Educación y a la igualdad.

Artículo 55: Se pierde la calidad de estudiante de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara” cuando:

- La matrícula es cancelada por el Padre, Madre o Acudiente que la tramitó.
- Por comprobarse la presentación de documentos falsos durante la matrícula.
- Por inasistencia habitual según el Decreto 1290 de 2009.
- Por infringir frecuentemente las normas contempladas en este Manual de Convivencia y mantener una actitud negativa y desinteresada o indiferente a la institución.
- Por exclusión de la Institución cuando la reprobación de un grado este asociada a otra causal considerada grave o muy grave en este manual de Convivencia y en concordancia con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.
- Por cancelación de matrícula ordenada por la Rectoría de la institución, por causas establecidas en este Manual de Convivencia y en observancia a los procedimientos establecidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los estudiantes que incurran en ausentismo o deserción escolar se les iniciara la ruta de seguimiento y acompañamiento del proceso que consiste en:

1. El docente del área pasara el reporte por escrito al director de grupo.
2. El director de grupo citara por escrito al padre de familia para levantar un acta en la cual quede consignado el informe de la situación y los acuerdos establecidos entre las partes (Estudiante, director de grupo y padre de familia).
3. El director de grupo remite por escrito al caso a coordinación.

4. El coordinador solicitara por escrito el acompañamiento del docente orientador para iniciar el proceso de visitas domiciliarias y así poder soportar el reporte de deserción escolar.
5. El coordinador debe realizar el reporte a la secretaría de la institución para que está a su vez actúe de acuerdo a lo reportado.

Artículo 56: DEBERES Y OBLIGACIONES:

De Orden General: Son deberes y obligaciones de orden general de los estudiantes de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara”

Todo estudiante que se matricule en la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara”, se compromete a leer, interiorizar y reflejar en la práctica las normas contempladas en los Pactos de Aula, Manual de Convivencia y en los principios Institucionales.

Siempre y en todo lugar ser leal con la institución, sus directivos y docentes preservando el buen nombre de ellos y mostrando un comportamiento digno. Acatar y cumplir las órdenes normales y lógicas que imparten los directivos y docentes de la Institución, relacionadas con disciplina, rendimiento académico y demás normas que se estipulan en este Manual de Convivencia.

Buscar la solución de conflictos por medio del diálogo y la concertación con compañeros docentes y directivos docentes evitando las agresiones. Respetar y hacer respetar las sanas costumbres, las tradiciones, los valores, símbolos religiosos y patrios; por lo tanto se compromete a asumir las actitudes pertinentes entonar los himnos o rendir algún homenaje. Portar el carné que lo identifique como estudiante de la Institución y presentarlo en el momento que se le solicite.

TITULO SIETE

DEL GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 57: Es un órgano de participación activa y democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, en el manejo de las diferentes actividades de la Institución, como la adopción y verificación del Manual de Convivencia; la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas, de proyección a la comunidad, la conformación de organizaciones juveniles y los proyectos de consecución de recursos etc.

La Ley General de Educación lo consagra en el capítulo II del título VII y lo sustenta en el artículo 68 de la Constitución Nacional, como una forma de participación democrática en la vida escolar. Este tipo de participación es esencial para lograr la sensibilización e interiorización de los valores y comportamientos que la Institución escolar planea promover.

Artículo 58: La comunidad educativa la conforman todos los estamentos que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo en la Institución; tales estamentos son:

- Los estudiantes que se han matriculado para el año lectivo correspondiente.
- Los padres y madres, acudientes y/o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes que laboran en la Institución.
- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplan funciones directivas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

PARÁGRAFO: La segunda semana del calendario escolar el Rector mediante Resolución establecerá las fechas para la organización de los diferentes estamentos del Gobierno escolar.

Artículo 59: El gobierno escolar de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria “Santa Bárbara” está constituido para ejercer autonomía en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo Institucional y lo conforman: El rector, Consejo Directivo, Consejo Académico.

Artículo 60: El Rector.

Es la primera autoridad administrativa y docente de la institución; tiene la responsabilidad de lograr la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios educativos en su zona, ejerce un sin número de funciones establecidas en diferentes normas (artículo 10 Ley 715) y con múltiples acciones de carácter pedagógico administrativo, financieros de control y vigilancia. La principal responsabilidad radica en responder por la calidad educativa que brinda la educación.

Según decreto 1860 de 1994

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesario para el efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad educativa en la Institución.
4. Mantener activa las relaciones con autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley. Los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
9. Promover actividades de beneficio social que vincule el establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinente a la prestación del servicio educativo.
11. Las demás funciones a fines o complementarias, con las anteriores que le atribuya el PEI.

Según la ley 715 de 2001

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos sectores de la comunidad.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Concejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
3. Representar la Institución ante las autoridades educativas y la comunidad educativa.
4. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de funciones correspondiente al personal docentes y administrativos y reportar la novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación Municipal
7. Administrar el personal asignado a la Institución en relación con las novedades y permisos
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas; y además funciones docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento o municipio de acuerdo con su requerimiento.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir informe al concejo directivo al menos cada seis meses.
16. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos por incentivo se le asignen en los términos de la presente ley.

17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familias, a los docentes los horarios y asignación académica.

Según el decreto 4791 de Diciembre 19 de 2008

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del fondo de servicio educativo y presentarlo para la aprobación al concejo directivo.
2. Elaborar el flujo de caja del fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes de ejecución por los menos tres meses al concejo directivo.
3. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del fondo, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
4. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos con adición presupuestal y los traslados presupuestales para aprobación del concejo directivo.
5. Presentar mensualmente antes las autoridades competentes el informe de ejecución de los recursos del FOSE.
6. Realizar los reportes de asignación financiera, económica, social y ambiental; y en los plazos establecidos por los organismos de control y la contaduría general de la nación y efectuar la rendición de cuenta con la periodicidad establecida en las normas.
7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregar en los formatos y fechas fijados para tal fin.
8. Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometido si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

Según el decreto 1273 de 2002, Artículo 6. El rector tiene la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica, administrativa, laboralmente el establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que sobre la base de experiencia específica se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de la Institución de sus relaciones

con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y estudiantes

Artículo 61: Coordinadores

Funciones:

1. La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y promoción para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grado.
2. La orientación en el desempeños de los docentes de acuerdo con el plan de estudio con tal fin se podrán agrupar por finalidad de las disciplinas o especialidad pedagógica
3. Participar en el concejo académico y demás comités que sea requerido de acuerdo con la naturaleza de su cargo
4. Participar en las actividades de planeación y evaluación institucional
5. Orientar las comisiones de evaluación de acuerdo con los criterios fijados por el concejo académico.
6. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los criterios señalados por el PEI.
7. Organizar a los profesores por áreas y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
8. Establecer canales de comunicación entre estos y el concejo académico.
9. Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas, de conformidad con los planes de áreas, asignaturas y clases.
10. Supervisar la ejecución y evaluación de las actividades complementarias pedagógicas especiales que deben cumplir los estudios que presentan algunas debilidades.
11. Programar la asignación académica de los docentes de acuerdo con los criterios señalados por el concejo directivo y la secretaria de educación respectiva.
12. Elaborar el horario general de clases.
13. Rendir periódicamente al rector informe del resultado de las actividades académicas.
14. Presentar al concejo directivo las necesidades del material didáctico de las áreas.

15. Orientar la elaboración y supervisar la ejecución de los proyectos pedagógicos complementario (sexual, ambiental, democracia, valores, recreación y uso del tiempo libre).
16. Dirigir la planeación y programación de estudiantes y docentes, de acuerdo a los objetivos del PEI, y los criterios fijados por los concejos académico y directivo.
17. Asignar y organizar las direcciones de grupos atendiendo las sugerencias del rector.
18. Supervisar las actividades de su dependencia.
19. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
20. Reunirse periódicamente con los docentes para coordinar acciones que permitan conservar la disciplina en la institución
21. Asistir y presidir las reuniones de la institución

Según el Decreto 1278 de 2002, el coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y las funciones de disciplina de lo(a)s estudiantes o funciones académicas o curriculares no lectivas.

Artículo 62: Consejo Directivo.

Es una instancia directiva de participación de la Comunidad educativa, que debe conformarse en los primeros 60 días del año escolar, y estará integrado por:

- El Rector de la Institución quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente, cuando lo considere necesario. Dos representantes de los Profesores.
- Dos representantes de los estudiantes, uno que esté cursando 11° grado y uno de 5° de primaria, quienes serán elegidos por el Consejo de estudiantes.
- Dos representantes de los padres de familia, una que represente la sección primaria y otro la sección de bachillerato.
- Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por la organización de egresados, o en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

- Un representante de los sectores productivos o de otras entidades que patrocinen o auspicien el funcionamiento de la institución en el ámbito local, elegido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las mismas.

Artículo 63: Las Funciones Del Consejo Directivo Serán Las Siguietes:

Tornar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otras autoridades en el presente Manual o en las normas educativas vigentes.

- Promover y participar en la elaboración del PEI, adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que lo verifique. Participar en la determinación de los currículos y del plan de estudio como parte integral del PEI. y registrados ante la entidad pertinente.
- Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre la propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico, para la cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 15 del decreto 1860 de 1994 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
- Promover la elaboración del manual de convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en la Institución.
- Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia. "Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones.

- Decidir los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto al desarrollo del gobierno escolar.
- Darse su propio reglamento.

Artículo 64: Consejo Académico: Es un órgano consultor del Consejo directivo, juega un papel importante en la reformulación del PEI y debe conformarse la primera semana del calendario escolar o tan pronto se establezca la carga académica, y estará integrado por:

- Rector de la Institución quien lo presidirá.
- El Coordinador.
- El jefe de cada Departamento

Artículo 65: El Consejo Académico Tendrá Las Siguietes Funciones

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional anual, el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.
- Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del proyecto educativo institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficiencia periódicamente.
- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la propuesta del proyecto educativo Institucional (PEI) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento. Introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución
- Diseñar la política, filosofía, estrategia e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el proyecto y velar por ejecución.

- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción para cada grado, integradas por un número hasta de tres docentes. Un padre o madre de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado, quien lo convocará y presidirá, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer las recomendaciones de actividades de refuerzo y superación los estudiantes que presenten dificultades.
- Establecer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

Artículo 66: Representación De los Estudiantes

En la institución existirán básicamente tres instancias de representación de lo(a) s estudiantes:

- El consejo de los estudiantes.
- El Personero de los estudiantes.
- El Representante de los estudiantes.

Artículo 67: Consejo De Estudiantes

Es el máximo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los valores o representantes de cada uno de los grados que ofrece la institución. Para tal designación, el Consejo Directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a sendas asamblea integradas por los estudiantes de cada grado con el fin de que elijan en su seno y mediante votación secreta sus voceros para el año lectivo en curso; el presidente será de 11º y el vicepresidente de 5º.

Al consejo de estudiantes le corresponde darse su propia organización interna las actividades afines o complementarias que se la atribuyan, elegir y asesorar al representante de los estudiantes al Consejo Directivo e invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.

Artículo 68: El Personero de los Estudiantes.

La institución en cumplimiento de la ley cada año lectivo elegirá como personero un estudiante de undécimo y otro de quinto grado, que actúen como personero o personera de los estudiantes y estarán encargados de propiciar el cumplimiento de los deberes y derechos, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el presente Manual. De acuerdo con ello, entre otras las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes y organizar foros, seminarios y otras formas de deliberación. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las formula cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancia correspondiente, respecto a las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.

PARÁGRAFO 1: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo; la organización, asesoramiento y ejecución será responsabilidad de los docentes del área de Ciencias Sociales.

PARÁGRAFO 2: Quien sea elegido como personero debe poseer características a fines a las condiciones de su cargo como: calidad humana, buen comportamiento y rendimiento académico, ser un líder positivo y creativo y haber cursado en la institución mínimo los tres últimos años de estudio.

PARÁGRAFO 3: En caso de retiro o renuncia irrevocable del personero o la personera, será reemplazado por quien lo siguió en número de votos y el Rector mediante resolución lo presionará ante los estudiantes.

Artículo 69: Asociación de Egresados.

Es el organismo que agrupa a los ex estudiantes de la Institución y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representación en el Consejo Directivo.

Artículo 70: Asociación de Padres de familia, El Consejo Directivo de la Institución promoverá la conformación de una Asociación de padres de familia, para lo cual citará a una asamblea constitutiva y facilitará espacio, ayuda de secretaría y apoyará sus iniciativas viables y permitidas legalmente.

La asociación de padres de familia además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y continua evaluación, lo cual podrá contratar asesoría especializada.
- Promover y desarrollar programas de formación de padres y madres de cualquier otro estamento de la institución para facilitar el cumplimiento de la tarea educativa que le corresponde.
- Contribuir al proceso de constitución y permanencia del Consejo de Padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que le compete.
- La junta directiva de la asociación de padres elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo. Uno que represente la primaria y otro el bachillerato.

Artículo 71: Consejo De Padres De Familia.

El consejo de padres de familia es un órgano de la asociación de padres de familia, que fundamentalmente se encargará de garantizar la participación de los padres, madres y/o acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por los voceros de los padres y madres de los estudiantes que cursen cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

La dirección de la institución convocará dentro de los treinta días siguientes de la iniciación de clases, a sendas asamblea de los padres y madres de familia de cada grado, en los cuales se elegirán sus voceros el correspondiente año lectivo. La elección se efectuará por

mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrido la primera hora de iniciada la asamblea.

Los elegidos de cada sección (primaria y bachillerato), se reúnen independientemente para escoger quien los representará en el Consejo Directivo y quienes harán parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Artículo 72: Consejo de Docentes.

Es un órgano asesor y de recomendaciones que en la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Santa Bárbara se implementa para ejercicio pleno de la democracia participativa. Está integrado por todos los docentes de la institución, cuya asamblea será convocada por la Rectoría para tratar en consenso los asuntos que expresamente se indiquen en la citación.

Artículo 73: Conformación del comité escolar de convivencia.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité

El personero estudiantil

El docente con función de orientación

El coordinador cuando exista este cargo

El presidente del consejo de padres de familia

El presidente del consejo de estudiantes

Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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.

Artículo 74: Funciones Del Comité De Convivencia.

Funciones del comité escolar de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El o la estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

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

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 75: Las personas de la administración y de servicios generales son muy importantes en la Educación y formación de quienes conforman la Comunidad Educativa, ya que con su trabajo colaboran en la buena imagen y buena marcha de la institución.

Artículo 76: Perfil:

El personal administrativo y de servicios generales se caracterizan por:

1. Su lealtad a la institución y a sus compañeros obrando siempre con sentido de pertenencia.
2. Buenas relaciones humanas, que favorezcan la armonía, comunicación y la unión entre todas las personas de la Comunidad Educativa.
3. Su dedicación y entrega total al cumplimiento de las funciones establecidas en el PEI de la institución.
4. Su actitud positiva, su capacidad para comprender situaciones y dar solución a las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de su trabajo.

5. Su puntualidad en el cumplimiento de la jornada de trabajo.
6. Su responsabilidad para desempeñar en forma óptima sus funciones.

Artículo 77: Derechos: Además de los derechos considerados en la Constitución Política de Colombia, el código sustantivo de trabajo, el código de procedimiento laboral, tendrá los siguientes derechos:

1. Ser respetado como persona y como trabajador.
2. Al reconocimiento de su trabajo con las implicaciones de ley.
3. Ser informado oportunamente sobre las actividades de la Institución y decisiones de carácter comunitario.
4. La libertad de expresión.
5. Suministro oportuno de materiales para el desarrollo de sus actividades.
6. Capacitación y profesionalización.

Artículo 78: Deberes.

Son deberes del personal administrativo y de servicios generales los siguientes:

1. Dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida y desempeñar sus funciones con eficiencia, llevando la relación de los trabajos realizados.
3. Cumplir los compromisos adquiridos y las órdenes e instrucciones que les imparten sus superiores.
4. Presentar opiniones respetuosas de interés general y particular.
5. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y uso óptimo de los materiales confiados a su manejo.
6. Guardar rigurosamente la moral en todo lo relacionado con su trabajo.
7. Participar en jornadas pedagógicas, actividades de capacitación en los espacios y tiempos acordados para ello.

Artículo 79. De La Vigencia

El presente Manual de Convivencia rige partir de la fecha de su adopción por el Consejo Directivo y solo podrán ser adoptadas las reformas que se propongan ante el Consejo

Directivo mediante insinuación de cualquiera de los estamentos de la institución, después de un acuerdo y consenso con la comunidad educativa., Debe darse a conocer a los estudiantes y sus respectivos padres, madres o acudientes y en general a la comunidad educativa quienes están obligados a acatarlos y cumplirlos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Si el padre, madre o acudiente y estudiante consideran que el contenido y práctica del presente Manual de Convivencia es violatorio de algunos de sus derechos fundamentales, puede presentar una objeción ante el comité de convivencia para manifestar su desacuerdo y comprometerse con su cumplimiento.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Consejo Directivo:

ALBERTO RICO BELEÑO

Presidente

MARLENE FUENTES GARIZAO

Representante de los ex alumnos

JUAN CAMILO PABUENA CUELLO

Personero

IRAIDES DEL CARMEN VARGAS SIERRA

Padre de Familia

BENITA TARRIFA GARCÍA

Padre de Familia

OSMAN LOBO JIMÉNEZ

Docente

WINSTON VANEGAS DÁVILA

Docente

NEREIDA ACOSTA BASTIDA

Representante del sector productivo