



SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA
DABEIBA ANTIOQUIA – CORREGIMIENTO SAN JOSE DE URAMA
DANE: 205234000366
NIT 811032999-1

**ACUERDO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Año: 2021

Página 1 de 78

ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INSTITUCION EDUCATIVA RURAL URAMA

“Educación para la vida Rural”

CORREGIMIENTO: San José de Urama – Dabeiba TEL: 8594044



CONTENIDO DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR IER URAMA

- 1. JUSTIFICACIÓN**
- 2. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**
- 3. OBJETIVOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA**
- 4. ALGUNOS ASPECTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**
 - 4.1. Perfil del educando.
 - 4.2. Perfil del directivo docente
 - 4.3. Perfil del docente
 - 4.4. Perfil del padre de familia
 - 4.5. Perfil de la secretaria académica
 - 4.6. Perfil del personal de servicios generales
 - 4.7. Principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa.

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Matrícula
- Artículo 2. Acudiente
- Artículo 3. Requisitos de inscripción
- Artículo 4. Proceso de matrícula estudiantes nuevos
- Artículo 5. Proceso de renovación de matrícula de estudiantes antiguos.
- Artículo 6. Proceso de inducción a estudiantes.
- Artículo 7. Causales para pérdida del carácter de estudiante.
- Artículo 8. Uniformes institucionales

CAPITULO 2. DEBERES

- Artículo 9. Deberes de los estudiantes.

CAPITULO 3. DERECHOS

- Artículo 10. Derechos de los estudiantes.

CAPITULO 4. ESTÍMULOS

- Artículo 11. Estímulos.

CAPITULO 5. DIAGNÓSTICO DE SITUACIONES

- Artículo 12. Situaciones Tipo I
- Artículo 13. Situaciones Tipo II
- Artículo 14. Situaciones Tipo III
- Artículo 15. Casos de flagrancia.
- Artículo 16. Medidas educativas y preventivas.
- Artículo 17. Evaluación de las Situaciones.
- Artículo 18. Ruta de Atención Integral.
 - Acciones de promoción
 - Acciones de prevención
 - Acciones de atención
 - Acciones de seguimiento



Artículo 19. Sanción de Situaciones.

- Correctivo situaciones Tipo I
- Correctivo situaciones Tipo II
- Correctivo situaciones Tipo III
- Correctivos pedagógicos

CAPITULO 6. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Artículo 20. Del Proceso académico, insuficiencia de logros académicos, problemas de aprendizaje, procesos de lectoescritura. Casos críticos de rendimiento académico y disciplinario.

Artículo 21. De la promoción del educando.

Artículo 22. Del conducto regular para situaciones académicas.

Artículo 23. Del proceso de valoración del comportamiento.

Artículo 24. De la puntualidad y permanencia en el aula.

Artículo 25. Permanencia en el aula

Artículo 26. De la inasistencia

Artículo 27. De los permisos para ausentarse de la institución en la jornada (educandos y educadores).

Artículo 28. Del horario de estudio de grado 10 y 11.

Artículo 29. De la atención a padres de familia.

Artículo 30. De la inasistencia de padres a entrega de informes académicos y a las citaciones.

Artículo 31. Del control a la presentación personal del estudiante.

Artículo 32. De los horarios de descanso.

Artículo 33. Del control de estudiantes en el descanso y en las puertas acceso a la institución.

Artículo 34. Del servicio de cafetería.

Artículo 35. De la ausencia de docentes por fuerza mayor.

Artículo 36. Del aseo en las aulas y alrededor de ellas.

Artículo 37. Del control a pupitres.

Artículo 38. De los costos educativos.

Artículo 39. Del paz y salvo.

Artículo 40. De la reposición de materiales.

Artículo 41. Proceso para solicitar certificados de estudios.

Artículo 42. Procedimiento solicitud de retiro voluntario de la institución.

Artículo 43. Proceso de alfabetización. (Servicio social) en los grados 10 y 11.

Artículo 44. Proceso de inscripción ICFES.

Artículo 45 Requisitos de graduación. (Alfabetización).

Artículo 46. Del seguimiento a egresados.

Artículo 47. De los programas de orientación profesional.

Artículo 48. De las salidas pedagógicas o actividades de la IER URAMA y sus sedes adscritas

CAPITULO 7. NORMAS PARA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN

7.1. Normas de la biblioteca.



7.2. Normas para el uso de aulas especializadas.

7.2.1 Normas aula de informática

7.2.2 Normas laboratorio

7.3. Normas uso restaurante escolar

7.4. Normas uso adecuado de los baños

7.5. Normas para el uso de los salones de clase

CAPITULO 8. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

8.1 Deberes de los docentes

8.2 Derechos de los educadores

8.3 Derechos de los servidores públicos

8.4 Deberes y derechos de los padres de familia.

CAPITULO 9. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 49. Concejo directivo

Artículo 50. Concejo académico

Artículo 51. Rector(a)

Artículo 52. Comité de convivencia escolar

Artículo 53. Director de grupo

Artículo 54. Personero

Artículo 55. Contralor

Artículo 56. Coordinador académico

CAPITULO 10. MECANISMOS DE PARTICIPACION

Artículo 57. Concejo de padres de familia

Artículo 58. Representante de grupo

Artículo 59. Concejo estudiantil

Artículo 60. Representante de los estudiantes en el concejo directivo

Artículo 61. Comité electoral

Artículo 62. Normas de campaña

Artículo 63. Elección de personero y contralor



SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA
DABEIBA ANTIOQUIA – CORREGIMIENTO SAN JOSE DE URAMA
DANE: 205234000366
NIT 811032999-1

**ACUERDO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Año: 2021

Página 5 de 78

GENERALIDADES

1. JUSTIFICACIÓN

Es deber de la comunidad, enmarcada dentro de la legislación vigente, establecer normas y pautas de comportamiento que orienten hacia el logro eficaz de sus objetivos, con el fin de mejorar la convivencia y participación de cada uno de sus miembros.

La Institución Educativa Rural Urama busca la formación integral de sus estudiantes en el marco de la filosofía de los principios y valores, a través de procesos de aprendizaje, fomentando y fortaleciendo la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de deberes y derechos.

Este acuerdo se constituye en un mecanismo de ayuda para la comunidad educativa en general, que orienta el proceso formativo, bajo los principios de responsabilidad, libertad, integridad, respeto y convivencia, que trascienden lo conceptual en una alternativa para la formación multidireccional que busque unos ideales educativos ajustados a las necesidades y transformaciones culturales, que forme y motive para la investigación, el crecimiento y pleno desarrollo humano, como garante de una nueva sociedad que transforme a los estudiantes, en hombres y mujeres que aporten ideas para el mundo que necesitamos, un mundo más justo equitativo y más humano.

Certificando además que dichos criterios y procedimientos tienen su fundamentación legal en la Constitución Nacional, la ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013, Ley General de la Educación 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Decreto 0230 del 2002, Decreto 1286 del 2005. Ley de la Infancia 1098 de 2006 y todas las normas que reglamentan este aspecto, directrices de la Secretaría de Educación de Antioquia, el MEN y las Políticas del Consejo Directivo de la Institución educativa rural Urama.



SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA
DABEIBA ANTIOQUIA – CORREGIMIENTO SAN JOSE DE URAMA
DANE: 205234000366
NIT 811032999-1

**ACUERDO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Año: 2021

Página 6 de 78

2. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA

CREACIÓN: Ordenanza departamental Nro. 21 del 29 de noviembre de 1959

DANE: 205234000366

NIT: 811032999-1

APROBACIÓN DE ESTUDIOS: Resolución Nro.1367 del 18 de febrero de 2003 y la resolución Nro. 9697 del 26 de noviembre de 2004, resolución de reconocimiento de carácter oficial de la secretaria de educación de Antioquia Nro. 132636 de noviembre 18 de 2014

CALENDARIO: A “jornada diurna completa”

CARÁCTER: oficial

MODALIDAD Y NIVELES: La I.E.R. Urama, ofrece sus servicios de transición, básica primaria, básica secundaria y media.

UBICACIÓN: Corregimiento San José de Urama-Dabeiba-Antioquia

SEDES: IER URAMA (SEDE COLEGIO), CER CHACHAFRUTAL, CER CHARRASCAL; CER CUCHILLÓN, CER EL BALSO, CER EL PÁRAMO, CER FILO DE LA CRUZ, CER LA AGUADA, CER LA ARGELIA, CER LA BALSITA, CER LA DANTA, CER LA PALOMA, CER MONTEBELLO, CER TOCUNAL; CER EL ENCIERRO, CER SAN IGNACIO, CER CHAMBUSCADO

TELÉFONO: 8594044

CORREO: urama@tareanet.edu.co



3. OBJETIVOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la sana convivencia mediante el cumplimiento de deberes y derechos de la comunidad educativa en la Institución Educativa Rural Urama del municipio de Dabeiba.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Crear ambientes propicios para el desarrollo de la personalidad y la convivencia armónica.
- Establecer lineamientos claros sobre comportamiento social para la integración con la comunidad educativa.
- Promover el mejoramiento de la calidad de vida, el medio ambiente, la educación, la salud.
- Vincular a los padres de familia al proceso de formación integral del educando a través de concertaciones tendientes a la solución de dificultades individuales y colectivas
- Fomentar los valores éticos y morales como fundamentos sólidos que generen el respeto a la vida y la formación integral del educando
- Orientar al educando en el desarrollo de su personalidad, en sus vocaciones e intereses en la redirección de su proyecto de vida.
- Incentivar en el educando hábitos de estudio, investigación, trabajo en equipo, responsabilidad y puntualidad.
- Determinar los mecanismos y estrategias que conlleven al avance académico y la promoción del estudiante.



4. ALGUNOS ASPECTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

4.1. PERFIL DEL EDUCANDO

Los estudiantes de la IER URAMA son personas comprometidas con su proceso de aprendizaje y trabajan por alcanzar las siguientes metas:

- **Ser un aprendiz permanente.**

Una persona que indaga y promueve su espíritu investigativo a través de la observación, la exploración y la consulta diaria de conceptos. Es inquieto y se cuestiona constantemente, mantiene una mente abierta y va más allá de los conocimientos obtenidos.

Es un estudiante que reconoce el valor de los demás en la construcción de su visión del mundo y, por lo tanto, siempre está abierto a la discusión y a la crítica constructiva

Concibe el aprendizaje como un proceso continuo que no acaba.

- **Ser un aprendiz autónomo.**

Una persona que se tiene confianza suficiente para expresar sus ideas sin temor a equivocarse, considerando que mediante este ejercicio se pierde los temores en la comunicación.

- **Ser un aprendiz crítico con capacidad de liderazgo.**

Una persona que considera a su profesor como una acompañante en su proceso de aprendizaje y trabaja con éste, asumiendo una posición clara y definida sobre lo que le interesa aprender y cómo lo debe aprender.

Es consciente de que sus conocimientos previos son la base para la apropiada iniciación de nuevos ciclos de aprendizaje, por lo que va más allá de lo aprendido en clase.

- **Ser un aprendiz respetuoso.**

Una persona que Defiende los derechos humanos, la democracia, la sana convivencia, el amor por el trabajo y la familia como base estructural de la sociedad

4.2. PERFIL DEL DIRECTOR(A)

El directivo docente de la IER URAMA debe ser un profesional que demuestre capacidad e interés para servir a la educación con amor a través de la práctica,



el respeto y el acato a los derechos humanos, colocando la ciencia, la tecnología en un marco de humanización de la educación.

- Que se sienta satisfecho con su profesión, para que se realice como persona.
- Que tenga un amplio bagaje cultural frente al contexto cultural y al avance del mismo; que este abierto a los avances de la ciencia, la tecnología y las tendencias pedagógicas modernas.
- Que viva una ética que conduzca al respeto, la tolerancia, la convivencia, la valoración propia y del otro.
- Con capacidad de liderazgo, que le permita jalonar procesos de mejoramiento institucional.
- Con excelentes relaciones humanas, para que interactúe con docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- Con visión futurista, que le permita adelantarse a los cambios y planear de cara al futuro.
- Capaz de trabajar en equipo.
- Con amplios conocimientos en sociología medio ambientalista, defensor del desarrollo sostenible democrático, flexible, participativo y creativo.
- Que promocióne y establezca conexiones con las empresas del medio.

4.3. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que requiere la IER URAMA debe ser una persona:

- Con alto sentido de su vocación como maestro que fomente y promueva las dimensiones de sus educandos.
- Coherente en palabras y acciones, de tal manera que sea ejemplo de vida para sus estudiantes.
- Que unifique criterios en el trabajo de grupo, capaz de conciliar y evidenciar la tolerancia y el respeto dentro y fuera de la Institución.
- Que genere procesos formativos, con gran sentido ético y moral en pro de la formación integral.
- Amante de la investigación, creativo y con un gran sentido de pertenencia por la Institución.
- Tolerante, amable, alegre, honrado, justo solidario, respetuoso y prudente en las relaciones con toda la comunidad educativa.
- Profesionalmente idóneo, comprometido con el trabajo y la comunidad.



- Abierto al cambio con sentido de liderazgo y esencialmente dinámico para estimular y fortalecer procesos.

4.4. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA:

El padre de familia y/o acudiente como agente responsable en la educación de sus hijos y participe de la comunidad educativa de la IER URAMA, debe ser una persona:

- (Padres íntegros, de que respondan con creatividad, honradez, eficiencia, sensibilidad social, siendo modelos cambio y reflejo de las mejores experiencias de vida de sus hijos(as), de identificación por su responsabilidad y buen trato, ser constantes en los compromisos adquiridos y velar porque sus hijos también lo sean.
- Ser orientadores, posibilitadores y participes del cambio, mediante el diálogo y la concertación.
- Ser personas comprometidas con el Colegio para que éste pueda cumplir con los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Padres que conozcan sus virtudes y sus limitaciones, con un alto sentido de la disciplina, que piensen más en lo colectivo que en lo individual, que resuelvan sus diferencias a través del diálogo, que profesen amor por la patria y sus símbolos, y se consideren unos ciudadanos que aportan a la consecución de la realización del proyecto nación.
- Padres con un alto sentido de amor por su familia y que vivan los valores éticos y morales dentro y fuera de su hogar
- Aportando soluciones a ciertos problemas familiares funcionales como: la violencia familiar, la ausencia de los padres, el poco tiempo de dedicación a los hijos, la desintegración familiar.

4.5. PERFIL DE LA SECRETARIA ACADÉMICA:

La secretaria Académica de la IER URAMA debe ser:

- Responsable en el diligenciamiento de los libros de: matriculas, admisiones, registros académicos, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.
- Ordenada, con capacidad de mantener organizada la documentación de los alumnos, personal docente y administrativo.
- Capacitada en el funcionamiento de archivo.



- Eficiente y oportuna en la elaboración de certificaciones y constancias que le sean solicitadas, prudente y delicada en el manejo de información.
- Atenta y amable en el trato con todas las personas que lleguen a solicitar el servicio de secretaría.
- Actualizada en nuevas tecnologías y normas vigentes relacionadas con su cargo.

4.6. PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (ASEADORAS):

Las personas encargadas del aseo en la IER URAMA deben ser:

- Debe tener sentido de pertenencia para cuidar y mantener en buen estado los enseres de la Institución.
- Con excelente presentación personal e higiene, y comprometidos con sus labores.
- Deben ser personas responsables, honestas, cumplidoras de su deber, tener buenas relaciones con los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos docentes y demás personal.
- Practicar los valores éticos y morales.

4.7. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Fomento de los valores personales, cívicos y sociales: la tolerancia, el respeto, la paz propiciando una sana convivencia dentro y fuera de la Institución.
- Formación humana y académica que responda a las demandas del medio y aporte líderes con calidad transformacional en el ámbito familiar y social.
- Cuidado y conservación de los recursos naturales, la biodiversidad y de manera especial el agua, fuente de vida y recurso irremplazable en todos los procesos del ser humano y del cosmos.
- Vivencia del lema institucional: “Educación para la vida rural”, desde los parámetros del compromiso y la responsabilidad, frente a la dignidad humana prioritaria en todo proceso, al conocimiento como fuente de realización plena, y a la verdad como único camino para la paz y la sana convivencia.
- Promover y participar en todas las actividades de proyección comunitaria, en los diferentes aspectos que puedan fortalecer la calidad educativa.



CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Matricula

Es el contrato renovable cada año académico, que se perfecciona con la firma del aspirante y los padres de familia o acudiente, mediante el cual el educando admitido formaliza su vinculación a la institución. Al afirmarse la matrícula, educando y padre de familia o acudiente se comprometen a cumplir el manual de convivencia y además disposiciones que rigen la institución.

Artículo 2. Acudiente

Se entiende por acudiente o representante legal del educando, a la persona mayor de edad que firma la matrícula y que se compromete a responder por las necesidades y actuaciones del educando.

Artículo 3. Requisitos de inscripción

Diligenciar el formulario de inscripción, anexando fotocopia del documento de identidad y último boletín del año que estaba cursando y los demás documentos que la institución requiera.

Artículo 4. Proceso de matrícula educandos nuevos

1. Presentarse con el padre o acudiente y la documentación exigida.
2. Presentar la documentación exigida
 - Registro civil original.
 - 2 fotos para documento.
 - Certificados de estudios de años anteriores en original
 - Boletín definitivo del último año cursado
 - Fotocopia constancia de afiliación a servicios médicos.
 - Fotocopia del Sisbén o recibo de pago de costos educativos
 - Para menores de 5 años, carné de salud (Decreto 2287 03)
 - Fotocopia de documento de identidad
 - Otros que la secretaria de Educación o la institución requiera
3. Firma de actas de compromiso donde educandos y acudientes se comprometen a cumplir con el manual de convivencia.
4. Firma de actas de compromiso en caso de quedar pendientes los certificados de estudio y/o actas de nivelación de logros por intensidad horarias en las asignaturas o por asignaturas no vistas.
5. Firma de actas de compromiso de estudiantes con dificultades disciplinarias.



Artículo 5. Proceso de renovación de matrícula educandos antiguos

1. Deben representarse con el acudiente.
2. Presentar los siguientes documentos.
 - Paz y salvo firmado por rectoría y el director de grupo.

Artículo 6. Proceso de inducción educando

En la primera semana del año escolar, se inicia el proceso de inducción con:

- La presentación de los docentes
- Estudio de: la misión, Visión, Filosofía y reseña histórica de la institución.
- Normas del manual de convivencia
- Rotación de aulas (caso sede colegio)
- Caracterización del colegio
- Diagnóstico de cada grupo
- Normas de bioseguridad en cada uno de los espacios del plantel.

Artículo 7. Causales para pérdida del carácter de educando

La ley dice que la educación es un derecho fundamental y que el educando debe permanecer en la institución hasta que culmine sus estudios, esto no quiere decir que lo deba mantener cuando infringe constantemente las directrices disciplinarias y el orden impuesto por el manual de convivencia. Son causales de la pérdida del cupo en alguna de las siguientes situaciones:

- No representar los certificados de grados anteriores en el tiempo pactado
- Matrícula sin renovar en las fechas estipuladas por la institución
- Cancelación voluntaria del contrato de matrícula. Esta cancelación debe hacerla el padre y/o acudiente ante la secretaria académica.
- Presentar documentos falsos en el momento de la matrícula.
- Ser expulsado, mediante acto administrativo de rectoría y/o Consejo Directivo, después de llevado a cabo el debido proceso.
- Faltas punibles establecidas en la Ley de La Infancia y Adolescencia, y el Código Penal colombiano

Artículo 8. Descripción de los uniformes institucionales

EL UNIFORME, Es aquel que identifica a nuestros estudiantes como miembros de la institución y que ayuda a velar por su vida y seguridad en cada uno de los territorios donde habitan y en el recorrido hacia las distintas sedes educativas. Además, los identifica de otras instituciones, por lo tanto deberá ser valorado, portado con dignidad y respeto, dentro y fuera del establecimiento educativo.



La institución Educativa Rural Urama y sus sedes consta de los siguientes uniformes:

UNIFORME DE DIARIO HOMBRES	UNIFORME DE DIARIO MUJERES
<p>La camisa. Esta es de color blanco, el escudo del plantel educativo, se encuentra en la parte izquierda sobre el bolsillo. Los botones delanteros son de color blanco y se utiliza por dentro del pantalón.</p> <p>El pantalón. Su diseño es clásico sin preses delanteros, con bolsillos a los lados y traseros, su bota es clásica sin entubar, de color azul oscuro.</p> <p>Correa. Esta es de color negro.</p> <p>Las medias. Son de color azul oscuro o blancas, estilo colegial.</p> <p>Zapatos. Los zapatos son de color negro estilo colegial.</p> <p>Tapabocas.</p>	<p>El Jumper. Diseño de cuadros, en color rojo claro, rojo oscuro y negro con franjas de color blanco, el fajón este hecho del mismo material de la tela, con una evilla de color metálica. El largo debe quedar a mitad de la rodilla.</p> <p>La blusa. Es de color blanco.</p> <p>Las medias. Son de color blanco, estilo colegial.</p> <p>Zapatos. Estos deben ser de estilo colegial y color negro.</p> <p>Tapabocas.</p>
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA	
<p>El uniforme de deporte o de educación física consta de una camiseta con cuello y una sudadera para hombres y mujeres</p> <p>La camisa: es de color blanco, en el cuello es de color blanco con líneas rojas, los puños de las mangas tienen los mismos colores; el escudo de la institución se encuentra ubicado al lado izquierdo de la camiseta</p> <p>La sudadera: es de color rojo, con bota clásica, al lado izquierdo posee el nombre de la institución educativa en letras de color blanco</p> <p>Las medias: son de color blanco estilo colegial</p> <p>Zapatos: son de color negro en su totalidad, estilo colegial.</p> <p>Tapabocas.</p>	



Parágrafo 1: Al iniciar el año escolar se dará un tiempo límite de (3) meses para que los educandos se presenten a la Institución con los uniformes completos tanto el de diario como el de educación física.

- En caso de que se presente dificultad en la consecución de los uniformes, los educandos deben presentarse con el padre de familia o acudiente a la rectoría o el director de grupo de su respectiva sede para solicitar autorización.
- Si en algún momento se presenta dificultad con una de las prendas del uniforme de diario debe presentarse a la Institución con el acudiente para solicitar autorización o enviar excusa por escrito, firmada por el acudiente.
- Cuando se presenta dificultad con el uniforme de diario, los estudiantes deben presentarse con jean azul, camisa blanca colegial o camiseta, medias y zapatos negros.

Parágrafo 2: El uso del tapabocas es obligatorio durante el desarrollo de las actividades escolares y hace parte del buen porte del uniforme, durante el desarrollo de la emergencia sanitaria.

CAPITULO 2. DEBERES

Los deberes son normas y reglas elementales de comportamiento personal y social, los cuales se respetan y cumplen para colaborar con la convivencia institucional. Los deberes de los educandos se basan en el amor al colegio como elemento fundamental de formación integral, así mismo, a la familia y a la sociedad, proyectando a través de las actividades una imagen positiva dentro y fuera del mismo.

Artículo 9. Deberes de los estudiantes

“El ejercicio de los derechos y libertades implica el cumplimiento y responsabilidades de los deberes” (*Artículo 95. C.P.N.*)

Son deberes de los Estudiantes de la IER URAMA y sus sedes:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional PEI
2. Conocer y aplicar el acuerdo de convivencia escolar
3. Cumplir con los reglamentos, acuerdos, decretos y demás normas concordantes establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la secretaría de educación



4. Acogerse a las decisiones emanadas del Gobierno Escolar.
5. Participar activamente en el desarrollo de las clases y en las actividades programadas en el proceso escolar cumpliendo los compromisos académicos de cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos del plan de estudios.
6. Elegir sus representantes a los diferentes comités, consejo estudiantil, personero, consejo directivo, etc.
7. Cumplir las funciones a cabalidad en los comités que haya sido elegido.
8. Dar trato respetuoso de hecho y palabra a todos los miembros de la comunidad educativa y a las personas que se encuentren transitoriamente en la misma, evitando expresiones ofensivas, gestos y chistes de mal gusto, apodosos y comentarios difamatorios
9. Denunciar ante las directivas de la institución cualquier acto realizado por algún miembro de la comunidad educativa o por personas ajenas a la institución que atenten o lesionen la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa o que vayan en perjuicio de las instalaciones, muebles y enseres del plantel.
10. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa
11. Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes sobre la entrega de boletines, reunión o actividades culturales, pedagógicas y entregar las circulares oportunamente.
12. Presentarse con el padre de familia o acudiente, cuando se le solicite por razones académicas o disciplinarias, firmando el observador y actas de compromiso.
13. Presentar un comportamiento acorde con la dignidad de la persona, evitando los excesos en las manifestaciones eróticas en cualquier lugar del colegio, sus alrededores y en sitios públicos.
14. Mantener el orden y la disciplina necesarios para lograr el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
15. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio con prontitud sin correr, sin gritar, ni empujar a los compañeros y sin afectar el desarrollo de las clases
16. Es deber del educando dar buen uso de los enseres, herramientas y material didáctico de uso cotidiano que permitan un ambiente de estudio, disciplina y concentración en las actividades pedagógicas.
17. Abstenerse de consumir, portar, distribuir o vender dentro o fuera de la institución, cigarrillos, bebidas alcohólicas y sustancia psicotrópicas o estupefacientes.



18. Abstenerse de portar armas, materiales corto punzantes, elementos o sustancias que causen daño de cualquier naturaleza a las personas, bienes o instalaciones del colegio.
19. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas para que el trabajo comience en orden y disciplina.
20. El Horario establecido para cada jornada es:

NIVEL	HORA
Pres-escolar	7:00 am a 11:30 pm
Básica primaria	7:00 am a 12:30 pm
Básica secundaria y media	7:00 am a 1:30 pm

Parágrafo 1. El horario en el caso de las sedes es establecido dependiendo de su contexto y en común acuerdo con los padres de familia.

21. Asistir puntualmente a las actividades programadas por la Institución, según los horarios establecidos.
22. Asistir a la institución a más del 75% de las actividades académicas programadas, porque con el 25% de las fallas se perderá el grado, de acuerdo a lo establecido el Decreto 230 de 2002.
23. Presentarse puntualmente, aseado(a), impecable, con el uniforme que corresponda, completo y en buen estado a las actividades del colegio. Vestir los uniformes de acuerdo al diseño indicado para cada ocasión.
24. Asistir a las actividades de recuperación, en caso de tener áreas con juicio valorativo insuficiente o deficiente en la semana anterior al inicio de clases según las fechas fijadas por el docente del área.
25. Cumplir con las actividades de nivelación según las fechas y plazos fijados
26. Asistir a las actividades pedagógicas programadas por la institución como complemento del proceso ordinario en el año lectivo.
27. Para favorecer el ambiente de estudio, la disciplina, la concentración en las actividades pedagógicas, la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa es deber del educando no usar dentro de la institución celulares, juegos electrónicos manual y digital, juegos de azar, material pornográfico y otros distractores. Si el educando por necesidad especial, requiere hacer uso del celular en los descansos, el padre de familia o acudiente debe solicitar autorización a la rectoría por escrito.
28. Cumplir con las horas de práctica social obligatoria, como requisito de grado, de acuerdo a la intensidad horaria que tenga el plan de estudios (Grado 10º y Grado 11º)
29. Dedicar diariamente tiempo para el estudio extra clase, la realización de tareas, trabajos que complementan la actividad académica en el aula



30. Encarar oportunamente los procesos de recuperación según las disposiciones de la Institución Educativa. Las recuperaciones deben desarrollarse en el periodo escolar respectivo. Las recuperaciones complementarias especiales al finalizar el año.
31. Traer oportunamente los útiles y materiales necesarios que se requieran para desarrollar las actividades académicas (dibujo técnico, tecnología, artes y otros necesarios para el proceso pedagógico).
32. Presentarse con el padre de familia y/o acudiente ante el coordinador, en caso de que tenga que retirarse de la institución antes de que termine la jornada escolar.
33. Justificar la ausencia por escrito firmada por el acudiente, una vez se reintegra. En caso de incapacidad médica contara con 5 días hábiles para la presentación de la misma. La excusa no impide la falla.
34. Cumplir con las horas de servicio social (alfabetización) exigidas por el MEN como requisito para graduarse (educandos grados 10° y 11°)
35. Respetar los útiles y demás pertenencias de los compañeros.
36. Colaborar y conservar el orden y aseo de los espacios dentro y alrededor de la institución.
37. Velar y contribuir por la conservación y la protección del medio ambiente.
38. Abstenerse de la compra de productos comestibles a personas ajenas a la institución.
39. Responder por los daños y pérdidas ocurridas dentro y fuera de la institución educativa, habiéndose comprobado su participación.
40. Cumplir con las normas establecidas para el uso del servicio de biblioteca, aula de informática, laboratorio, talleres y aulas especializadas.
41. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas en cada una de las especialidades.
42. Diligenciar paz y salvo finalizando el año escolar, requisito indispensable para renovación de matrícula o retiro de la institución.
43. Hacer uso del tapabocas y demás elementos de bioseguridad dentro y fuera de la IER URAMA
44. Seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por el MIN SALUD.



CAPITULO 3. DERECHOS

Concepto teórico: Derecho, es un conjunto de principios y normas generalmente inspirados en ideas de justicia y orden, que regulan las relaciones humanas en toda sociedad y cuya observancia es impuesta de forma coactiva por parte de un poder público.

Como centro del proceso educativo, todo estudiante de la IER URAMA y sus sedes, gozará de los derechos señalados en la Constitución Política Nacional, en el Código de la ley de Infancia y la Adolescencia (**ley 1098 de 2006**) y demás normas complementarias.

Artículo 10. Derechos de los estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

- 1- Conocer en la semana de inducción el manual de convivencia de la IER URAMA y solicitar su aplicación de acuerdo con las normas establecidas.
- 2- Recibir formación integral basada en el modelo pedagógico y perfil del educando, encaminada a desarrollar sus potenciales.
- 3- En caso de alguna discapacidad, que se le brinden todas las oportunidades de acuerdo a las leyes vigentes.
- 4- Derecho a la defensa y al debido proceso.
- 5- Recibir trato respetuoso de los miembros de la comunidad educativa o de personas extrañas a la institución.
- 6- Ser informado por coordinación o docentes verbalmente, mediante circulares, carteles visibles oportunamente sobre la entrega de boletines, citaciones, reuniones o actividades culturales.
- 7- Ser escuchado o atendido por los docentes, orientador, coordinador, rector sobre hechos que atenten o lesionen su integridad física, moral o de cualquier miembro de la comunidad educativa. O alguna situación que vaya en perjuicio de las instalaciones, muebles y enseres del plantel.
- 8- Residir en un ambiente sano, que proteja su integridad física o moral dentro de la institución o cuando se desarrolle alguna actividad pedagógica fuera de ésta.
- 9- Tener las condiciones mínimas de protección integral en los talleres, laboratorios, aulas especializadas.
- 10- Ser protegido (a) en su integridad física y moral
- 11- Conocer las normas de seguridad dispuestas en la IER URAMA.
- 12- Conocer las normas para el uso de la biblioteca, sala de informática, laboratorios, talleres y aulas especializadas.



- 13-Ser elegido como representante en cada uno de los comités. (Consejo estudiantil, consejo directivo, personería, monitor de grupo), de acuerdo al perfil
- 14-Recibir orientación sobre los diferentes comités y las funciones de cada uno. (Consejo Directivo, Consejo de Padres, Consejo Estudiantil, Personería, Monitor de grupo, etc.)
- 15-Presentar de manera respetuosa en forma verbal o escrita: sugerencias, iniciativas y peticiones tendientes al bienestar institucional
- 16-Representar a la institución en actividades culturales, deportivas, académicas y científicas.
- 17-Recibir los estímulos que otorga la IER URAMA a los educandos que se destacan en las diferentes actividades.
- 18-Ser preparado para asumir una vida responsable en una sociedad libre con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad, así como cuidar y respetar el medio ambiente.
- 19-Tener derecho: al orden y a las disciplinas institucionales necesarias para permitir el buen rendimiento académico y/o desarrollo de las clases.
- 20-Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar positivo o negativo que se hagan en el observador del educando o en un acta respectiva.
- 21-Gozar de la discreción y secreto por parte de los docentes, orientador y directivo sobre asuntos personales e íntimos.
- 22-Ser respetado en sus convicciones religiosas y morales, su dignidad, integridad e intimidad.
- 23-Recibir orientación acerca de las normas de convivencia pacífica para solucionar conflictos.
- 24-Conocer los programas académicos, logros por asignatura, cronograma de actividades, al inicio del año escolar.
- 25-Ser evaluado de conformidad a la Ley General de Educación (ley 115 de 1994, ley 1260), de manera continua, integral y cualitativa.
- 26-Recibir las clases en su totalidad en las jornadas y horarios establecidos por la institución.
- 27-Conocer los informes periódicos sobre su comportamiento y rendimiento académico dentro de los tres días hábiles anteriores a la fecha en que deben ser entregados a secretaria.
- 28-Conocer los resultados de toda evaluación o trabajos que realice dentro o fuera de aula de clases en un término de ocho días a partir de su presentación.



- 29-Recibir orientación académica de los profesores, cuando lo requieran en forma oportuna y respetuosa, durante el desarrollo de sus clases o fuera de ellas.
- 30-A que se le realicen actividades de recuperación cuando haya obtenido un juicio valorativo (desempeño bajo) en una asignatura y/o rea finalizada el período. Esta recuperación no cambia la nota, pero se tiene en cuenta para el juicio valorativo final.
- 31-Ser oído en sus opiniones y críticas constructivas acerca del desarrollo curricular y del contenido académico de las clases.
- 32-Recibir orientación y acompañamiento (educandos grado 10° y 11°) en el proceso de servicio social estudiantil (Alfabetización), preparación para el ICFES. Prácticas de especialidad, servicio militar.
- 33-Recibir orientación vocacional y profesional para la identificación de aptitudes e intereses en busca de su proyecto de vida.
- 34-Tener acceso y utilizar responsablemente las dependencias, el material y demás recursos que la institución aporta para su formación, de acuerdo a las normas.
- 35-Recibir en buenas condiciones herramientas, equipos, material didáctico.
- 36-Obtener los certificados y constancias solicitadas según lo establecido.
- 37-Que se le suministre el carné estudiantil como identificación para la institución.
- 38-Apelar cuando se crea injustamente sancionado y/o evaluado, solicitud que deberá adelantar ante el Consejo Académico durante los ocho (8) días siguientes después de sucedido el hecho.
- 39-Otros derechos contemplados en la Ley de La Infancia y La Adolescencia, el Código del menor y el Código Penal colombiano.

CAPITULO 4. ESTIMULOS

Artículo 11. Estímulos

La **INSTITUCION EDUCATIVA RURAL URAMA**, en reconocimiento a la labor, esfuerzo, consagración y recto cumplimiento a las responsabilidades asignadas a los diferentes estamentos de la comunidad educativa, establece los siguientes estímulos. La institución estimula, valora y premia el rendimiento académico, comportamiento y colaboración en las manifestaciones de convivencia social en el educando así:



- Mención de Honor al finalizar el año académico, por rendimiento académico, colaboración y comportamiento, a los educandos de cada grado que se destacan.
- Mención a la Excelencia: Otorgada a aquellos educandos que además de los requisitos anteriores, sobresalieron por su liderazgo positivo.
- Mención de Honor puntaje de ICFES.
- Designar como monitores los educandos que sobresalgan en actividades cognitivas, prácticas de responsabilidad y disciplina.
- Ser mencionado en los actos cívicos, culturales y deportivos.
- Izar la bandera de Colombia y del Colegio.
- Mención de Honor al educando que inició desde el preescolar.
- Premiación en juegos Inter clases.
- Registro en el observador del educando, en el periódico escolar, publicación en carteleras, cuando se destaque en aspectos positivos
- Cuadro de honor

CAPITULO 5. DIAGNOSTICO DE LAS SITUACIONES

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la investigación e imposición el correctivo pedagógico o sanción disciplinaria correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los derechos y la ocurrencia en prohibiciones.

Se entiende por falta al tipo de conducta o conductas, que, en determinado momento, causan perturbación o daño a las personas y elementos que hacen parte del establecimiento educativo.

Las faltas al Reglamento o acuerdo de Convivencia escolar están clasifican en: Tipo I, Tipo II, y Tipo III.

FALTAS TIPO I: Se consideran aquellas que no atentan gravemente contra los valores que el Colegio propicia, se producen por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del/la Estudiante, (Por ejemplo: las fallas en el cumplimiento de la jornada, en sus hábitos y su presentación personal, entre otras).



FALTAS TIPO II: Son aquellas que atentan contra los valores fundamentales propiciados por la institución, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas (**Por ejemplo: las Faltas de Respeto, la Agresión, el Matoneo (Acoso Escolar o Bullying)**), el Robo, la falta de Honestidad, el daño a los bienes de la institución, la perturbación del Ambiente Escolar, la expresión inadecuada en sus Relaciones de Pareja, el manejo inadecuado de las Redes Sociales, la reincidencia en faltas tipo I, entre otras).

FALTAS TIPO III: Perturban gravemente la armonía institucional y suponen el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el acuerdo de Convivencia (Por ejemplo: el Consumo, Tenencia o Comercialización de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillo, la reincidencia en faltas tipo II, entre otras).

Parágrafo: En el presente acuerdo no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presentan en la Institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el plantel teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

En consonancia con el artículo 39 del Decreto 1965 que Reglamenta la Ley 1620 La I.E.R. Urama y sus sedes asumen las siguientes definiciones:

1. **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.
 - a. **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.
 - b. **Agresión Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.



- d. **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.
- e. **Agresión Electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
2. **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.
3. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).** 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.
4. **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".



5. 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.

Artículo 12. SITUACIONES TIPO I

Son situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, no generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

1. Impuntualidad o llegada tarde a las clases
2. Portar inadecuadamente los uniformes; tanto el de gala como el de educación física.
3. Incumplimiento de horario de los uniformes.
4. Utilizar celulares o juegos electrónicos, tabletas, bafles, diademas y otros en horas de clase, sin tener un uso académico.
5. Pasearse por los corredores en hora libres con música a alto volumen que interrumpen las clases.
6. Impedir el desarrollo de las labores pedagógicas, fomentando indisciplina.
7. Ausencia en actos cívicos y culturales de la institución.
8. Incumplimiento con los compromisos académicos, tareas y trabajos.
9. La rebeldía o el desacato a las órdenes de sus superiores.
10. Hacer caso omiso al llamado de atención o asumir una actitud irrespetuosa frente a éste.
11. Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación de las aulas de clase o del plantel en general.
12. Ingerir alimentos dentro de las aulas de clases, biblioteca y salas de sistema.
13. Falta de colaboración con el aseo y orden en las aulas, laboratorios y/o talleres.
14. Utilizar en forma inadecuada los baños, recursos didácticos, mobiliario, materiales de laboratorio, implementos deportivos, musicales y demás recursos institucionales.
15. Dañar los enseres de la institución (utensilios del restaurante, sillas, equipos de cómputos, carteleras, tableros, paredes entre otros).
16. Uso de apodos, vocabulario soez u ofensivo hacia los demás
17. Práctica de juegos bruscos o de contacto físico que lastiman la dignidad de las personas.
18. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar o ausentarse de clase sin autorización.
19. Actos de indisciplina dentro y fuera del aula (tirar papeles u objetos, silbar, coscorriones, etc.)



20. Tomar sin autorización los implementos personales del otro.
21. Jugar y correr dentro del aula y corredores de la institución.
22. Permanecer sin autorización en cualquier de las dependencias de la Institución; sala de profesores, aulas de informática, secretaría, rectoría, coordinación entre otras. Manifestaciones amorosas como besos, abrazos entre novios o amigos afectivos dentro de las aulas de clase o dentro de la Institución
23. Incumplir con la entrega oportuna a los padres de familia o acudientes, de informaciones que se envíen de la Institución como circulares, notificaciones, boletines, etc.
24. El no uso o uso inadecuado del tapabocas dentro de la institución educativa
25. El no cumplimiento de los protocolos de bioseguridad dispuestos por la IER URAMA

Artículo 13. SITUACIONES TIPO II

Son aquellos comportamientos que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales e invaden negativamente la esfera de los derechos de los otros miembros de la comunidad educativa.

1. Evidencia de tres anotaciones en el observador por el porte inadecuado del uniforme, como está contemplado en los deberes.
2. Practicar o propiciar cualquier tipo de juego de azar, realizando transacciones en dinero o en especie, con cualquier miembro de la comunidad educativa. Realizar cualquier tipo de negociación (venta, compra o permuta) dentro de la Institución sin autorización.
3. Ingresar o salir de la institución por sitios diferentes a las porterías, saltando muros, rejas o violentando puertas o cerraduras.
4. Quedarse por fuera de clases sin justificación.
5. Presentar más de 5 inasistencias injustificadas.
6. Retirarse de la institución sin autorización.
7. Presentar más de 5 llegadas tardes a la institución o a las clases sin justificación...
8. Expresarse y emplear vocabulario soez y actitudes desafiantes y ofensivas en el trato a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la institución.
9. Destruir o maltratar intencionalmente los elementos de trabajo, muebles, enseres, planta física, así como cualquier daño o afectación contra los recursos naturales de la Institución (árboles ornamentales y frutales, jardines, animales, etc.).



10. Rayar las paredes de la Institución, sillas, baños. (Escribir mensajes en los baños o en cualquier sitio de la Institución).
11. Tirar piedras a los árboles. Partir las tejas de las aulas de clases. Destruir las puertas de las aulas de clases.
12. Presentar evaluaciones y trabajos asignados en clase o fuera de ella, recurriendo al fraude o intento del mismo.
13. Realizar acciones proselitistas de carácter político, religioso o ideológico dentro de la institución.
14. Desobediencia reiterada a las órdenes impartidas por los profesores, monitores, personal directivo, administrativo y de servicios generales.
15. Propiciar conductas, propuestas o actos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la integridad física, moral y psicológica.
16. Emplear la calumnia, la mentira, y acciones fraudulentas para protegerse de los correctivos a que diere lugar su mal comportamiento.
17. Irrespeto a los símbolos patrios y a la Institución Educativa.
18. Suplantar a un compañero en actividades evaluativas.
19. Ocultar maliciosamente su identidad dentro o fuera de la Institución
20. Traer personas ajenas suplantando al padre de familia o acudiente cuando se le solicite.
21. Incumplimiento en los compromisos académicos en cada una de las asignaturas y/o proyectos pedagógicos.
22. La reincidencia en el pésimo rendimiento, demostrado en el no alcance de la mayoría de logros académicos.
23. Negarse a firmar las observaciones en el observador, los compromisos y actas respectivas sobre el rendimiento académico y aspectos disciplinarios.
24. Negarse a informar verbal o por escrito a los padres de familia sobre entrega de boletines, citas, reuniones o actividades pedagógicas y culturales.
25. Negarse a traer a los padres de familia o acudiente cuando se le solicite.
26. Presentar dentro de la institución manifestaciones eróticas o apasionadas, pues son un derecho íntimo de pareja.
27. Propagar o leer dentro de la institución revistas, videos, folletos o cualquier material de pornografía.
28. Incumplir los compromisos firmados en el observador como medida preventiva.
29. Pegar avisos, carteles, pancartas o análogos sin autorización.
30. Agredir física y verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución, gritar, empujar, insultar, etc.



31. Irrespetar, ridiculizar, ofender, desacatar, infringir, transgredir, menospreciar, escupir, blasfemar, renegar y profanar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la Institución.
32. Ser sorprendido en sitios públicos con el uniforme consumiendo bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o entrando a sitios indebidos como residencias, discotecas, bares, billares, casas de juegos electrónicos (Video Juegos).
33. Alteración de las chapas de las puertas, introduciéndoles astillas para impedir el desarrollo de las clases.
34. No presentarse a cumplir con sus obligaciones estudiantiles e irse a otros sitios diferentes.
35. Buscar pornografía cuando se encuentra en clase de informática
36. El haber actuado en complicidad con otros, ocultar hechos o mentir para evitar la sanción de él o de un tercero.
37. Los actos, acciones o reacciones que atentan contra la disciplina, el orden y el comportamiento dentro y fuera de la Institución o portando el uniforme.

Artículo 14. SITUACIONES TIPO III

Son aquellos comportamientos que tienen gran trascendencia negativa y perjudicial en la marcha institucional, además lesionan y perjudican física y/o psicológicamente a los otros miembros de la comunidad educativa. Pueden tener implicación de tipo penal.

1. El porte y/o uso de cualquier clase de arma de fuego u objetos cortó punzantes y demás elementos que atenten contra la integridad personal.
2. Pertenecer a grupos satánicos, pandillas callejeras y/o agrupaciones tendientes a alterar el orden y bienestar estudiantil o de la comunidad.
3. Traer grupos o pandillas para agredir educandos.
4. Atender e Ingresar personas ajenas a la comunidad educativa. (Citas premeditadas).
5. La constante indisciplina dentro del aula de clases, que impide el desarrollo de las actividades académicas, evidenciadas en los informes de varios docentes.
6. Retirarse constantemente de la institución sin autorización, evidenciado en los controles de asistencia.
7. Quedarse por fuera de clases constantemente sin autorización, evidenciado en los controles de asistencia.



8. Causar daño intencionalmente en las aulas de clases, laboratorio, taller, aulas de informática, aulas especiales, auditorio, coliseo, baños, sanitarios o en los sitios que se frecuenten dentro de las actividades educativas.
9. Traer, inducir, comercializar o consumir, dentro de la institución o en lugares donde se desarrollen las actividades académicas, alucinógenos, estupefacientes, bebidas embriagantes, estimulantes. Así mismo, presentarse en la institución en estado que indique alteraciones provocadas por el uso de las sustancias anteriormente mencionadas.
10. Hurtar, estafar o abusar de la confianza, o ser cómplices de los mismos delitos contra los integrantes de la comunidad educativa, como también de los bienes y enseres de la institución o dentro de las instalaciones de la misma.
11. Hurtar, sustraer, falsificar o adulterar documentos del plantel, evaluaciones, excusas, informe académico y formativo, firmas, permisos y paz y salvos.
12. Amenazar, amedrentar, sobornar, coaccionar, calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Alterar las planillas de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudios, fichas de seguimiento, observador del educando y demás documentos, así, como el fraude, intento de fraude en evaluaciones, falsificación de notas y firmas.
14. Utilizar el nombre de la Institución para actividades particulares sin debida aprobación de la entidad.
15. Acosar sexualmente a los compañeros, niños, niñas o cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Cualquier acto, acción o reacción que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida. Amenazas físicas, verbales y escritas, entre otras.
17. Incurrir en conductas que constituyan contravención o infracción penal según la legislación colombiana.
18. Distribuir por cualquier medio, material íntimo obtenido con o sin consentimiento de otro.
19. Entablar relaciones íntimas que impliquen a menores de edad y adultos de la Comunidad.
20. Incurrir en cualquier acto abusivo que limite o vulnere los derechos sexuales de los demás.

Artículo 15. Casos de flagrancia

En caso de que el educando sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicara el



alcance de su conducta, se dejara constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignaran las observaciones que éste quiera hacer.

Artículo 16. Medidas educativas y preventivas

Buscan prevenir conflictos, el respeto a las normas de convivencia y desescolarización al educando.

1. Estudio del Manual de Convivencia.
2. Orientación Escolar de programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
3. Organización de Programas de formación en valores por orientación escolar y comité de convivencia, con la participación de la comunidad educativa.
4. Organización de campañas en medio ambiente desde área de ciencias naturales.
5. Organización de charlas sobre promoción y prevención en salud a cargo de la dirección local de salud de salud.

Artículo 17. Evaluación de las situaciones tipo I II III.

Para calificar las faltas se examinan las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon la actuación disciplinaria y también, aquellas circunstancias atenuantes o agravantes. Las circunstancias sirven para establecer la dosimetría de la sanción.

- **Circunstancias atenuantes:**

- El buen comportamiento, cumplimiento y responsabilidad permanente en el tiempo anterior a la falta.
- La confesión personal y voluntaria de la falta.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.
- El haber actuado por defender derechos personales o comunitarios.
- El haber enaltecido el nombre de la Institución.
- La delación de la falta y los culpables.
- La edad

- **Circunstancias agravantes:**

- La mentira.
- El haber sido sancionado con anterioridad.
- El haber incurrido en la falta con el propósito de hacerlo.
- El haber cometido otra falta para ocultar otra(s).
- La complicidad con otro y otros.
- Cometer la falta por abuso de confianza.
- El haber procedido por razones o motivos de los cuales ya estaba informado o advertido.

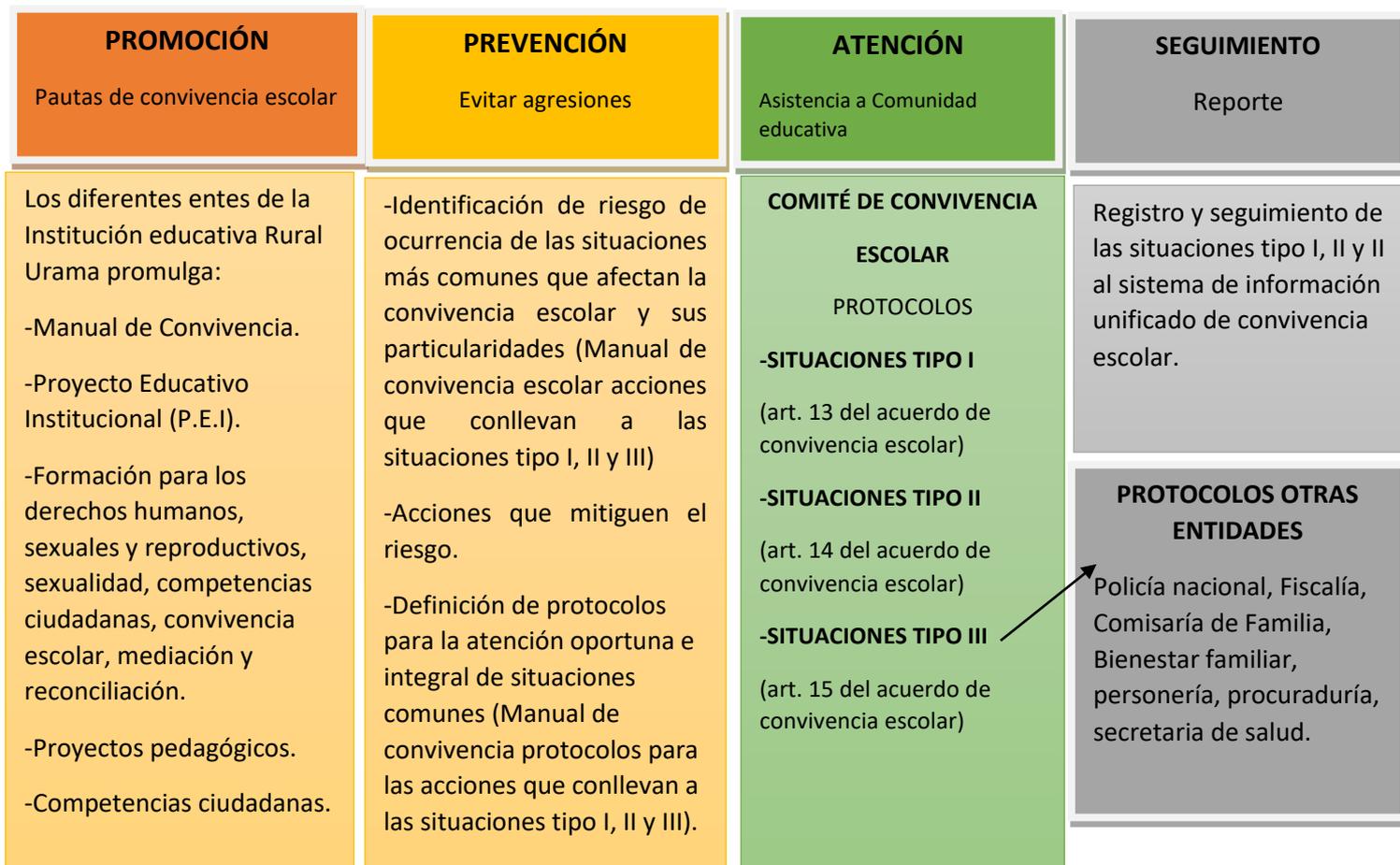


Artículo 18. RUTA DE ATENCION INTEGRAL.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los Derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los Derechos; la perspectiva de género y los Derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL





COMPONENTE DE PROMOCIÓN

En este el componente de promoción debemos tener pendientes o presentes el ejercicio de los derechos humanos, sexual, religioso, político, reproductivo entre otros. En pocas palabras respetar las diferencias del otro.

“Un buen vínculo, la aceptación y el respeto, son necesarios para llevar adelante un proceso educativo”

¿Qué podemos hacer?

Un buen vínculo, la aceptación y el respeto, son necesarios para llevar adelante un proceso educativo.

- Fomentar la cooperación.
- Facilitar la comunicación entre todos.
- Trabajar la integración grupal desde el primer día de clases.
- Alentar los logros de cada estudiante dentro del aula.
- Organizar la construcción de normas como un proyecto de aula.
- Enseñarles a resolver sus conflictos sin violencia.
- Estimular la libertad de expresión y la creatividad.
- Respetar la identidad y las costumbres de cada integrante del grupo o de la institución.

El conflicto una oportunidad para mejorar:

En una escuela democrática y participativa el conflicto es un momento singular y privilegiado de la dinámica interpersonal o institucional que debe aprovecharse y del cual debe extraerse al máximo, todo el juego educativo que lleva implícito”

1. Orientación personal de cada alumno en un ambiente de confianza, sinceridad y libertad responsable.
2. Desarrollo de Campañas Antiviolenencia en todos los centros.
3. Atención personal al alumno que padece las situaciones violentas.
4. Motivación y aumento de la autoestima de los alumnos conflictivos.
5. Un currículo diversificado para alumnos carentes de motivación, y conflictivos, con más asignaturas prácticas, con grupos más flexibles.



6. Intervención de personal especializado (psicólogos, asistentes sociales, etc.).
7. Medidas correctoras inmediatas ante cualquier actitud agresiva o violenta.
8. Potenciación e intensificación de la Educación en Valores y práctica de la participación democrática.
9. Fomento de hábitos de vida saludables. No al consumo de alcohol, tabaco y de drogas.
10. Desarrollo de habilidades de autorregulación y autocontrol.

ACTIVIDADES

- ✓ Cartelera.
- ✓ Exposición del tema por grado.
- ✓ Socialización en la formación.
- ✓ Utilizar medios de información de la institución para dar a conocer las diferentes temáticas.
- ✓ Trabajar a partir de obras de teatro y videos.
- ✓ Disponer de un tablero de convivencia el cual se esté actualizando la información de convivencia semanalmente.

Responsables. Docentes y Equipo de convivencia escolar.

Parágrafo. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

COMPONENTE DE PREVENCIÓN

- Portar el uniforme correctamente; de acuerdo al horario de clases y con accesorios sencillos compatibles con el uniforme.
- Abstenerse de usar gorras, sombreros, balacas aretes, collares, manillas relojes y anillos exagerados con el uniforme.
- Abstenerse de llamar al otro por apodos.
- No discriminar a las personas por su etnia, religión, condiciones físicas u orientaciones sexuales.
- Evitar al máximo los juegos de mano.
- Dar buen uso a los medios tecnológicos.



- Evitar al máximo hacer comentarios que afecten la integridad de las personas
- Abstenerse de las manifestaciones de afectos exageradas.
- No realizar grafitis que tiendan a ofender a las personas.
- Realizar frecuentemente reuniones con los directores de grupos.
- Respetar los útiles escolares de los compañeros.
- Evitar formar subgrupos dentro de los salones.
- No utilizar bisturís, navajas o cuchillos como sacapuntas.
- No consumir ninguna clase de alucinógenos o bebidas alcohólicas dentro de la institución.
- Respetar a todos los miembros de la institución educativa.
- Cuidar su presentación e higiene persona.

COMPONENTE DE ATENCIÓN

La ley 1620 permite promediar a los estudiantes reconociéndolos como sujetos activos de derechos, con capacidad para tomar decisiones sobre su proyecto de vida, afrontar las situaciones que les plantea en el contexto y para contar lo que les ocurre, recurriendo a los padres, madres de familia o a sus docentes, y en segunda instancia la comisaria de familia, personería municipal, bienestar familiar y policía de infancia y adolescencia para que estos acompañen como corresponde su procesos de formación y toma de decisión.

El protocolo a liderar la parte del desarrollo de iniciativas de formación de la Institución Educativa Rural Urama. En temáticas como derechos humanos, reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Competencia ciudadana: competencia básica que se define como el conjunto de conocimiento y habilidades, cognitivas, emocionales y comunicativas que articulados entre si hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva.

Educación en derechos humanos, sexuales y reproductiva: esta orienta a la formación de personas capaces de reconocerse como sujetos activos, con la cual desarrollaran competencia para relacionarse consigo mismo y con criterios de respeto por sí mismo con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsables y sana.



Acoso escolar: conductas negativas, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción aislamiento deliberado amenaza o incitación a la violencia en cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o medios electrónico 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 presentan de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

Para la ejecución de este componente se debe tener en cuenta los pasos a seguir:

- ✓ **Citar y reconocer los hechos por parte de los padres de familia o acudientes:** Tanto de las víctimas como de los generadores de hechos violentos y demás partes involucradas.
- ✓ Reconocer y afrontar los hechos por parte de los docentes y estudiantes involucrados. Esta acción da a conocer hechos que puede darse por parte de cualquiera de los Integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otros. Persona concedora del caso. Este reconocimiento puede ser verbal o escrito.
- ✓ **Reunión de acuerdos y conciliación:** se hará en lo posible, una solución pedagógica y formativa, proponiendo a las partes afectadas, alternativas de solución frente a los hechos presentados, procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda y garantizando el debido proceso. Además, debe buscarse, la promoción de relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de corresponsabilidad y de respeto de los derechos humanos entre las partes.
- ✓ **El Comité de Convivencia Escolar** en cada una de sus reuniones, hará seguimiento de los casos que le conciernen, para revisar su evolución y hacer el cierre cuando se dé a lugar al mismo, garantizando la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- ✓ Una vez agotadas las fases de este proceso, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece este Manual de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector de la Institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, a la Comisaría de



Familia, a la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.

- ✓ El comité de convivencia elaborará el reporte del caso y lo enviará por la herramienta establecida para estos casos, al sistema de información unificado de convivencia escolar.
- ✓ De esta manera, el Comité de Convivencia Escolar de la INSTITUCION EDUCATIVA RURAL URAMA se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El Comité de Convivencia, realizará el análisis de los casos y los seguimientos a las soluciones.

SEGUIMIENTO A SITUACIONES TIPO I

- Para el seguimiento de las situaciones TIPO I, se le realizarán medidas de tipo pedagógico y alternativas de solución frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar de las personas involucradas.
- Fijar formas de manera imparcial, equitativa y justa y acción para la reparación de los daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- Realizar seguimiento a los compromisos establecidos de acuerdo a la situación presentada.

SEGUIMIENTO A SITUACIONES TIPO II

- En caso de situaciones donde se presenten lesiones de tipo física y/o mental se revisarán que se hayan brindado la atención inmediata en salud de los afectados.
- Cuando se afecten los derechos de los estudiantes, estos casos se remitirán a las autoridades administrativas para que ellos en su efecto tomen las medidas correctivas a las respectivas situaciones que se presenten.
- Verificar que los padres o madres de familias o acudientes, estén informados de la situación en la que su hijo está involucrado.
- Generar espacios para exponer y explicar lo acontecido.



SEGUIMIENTO A SITUACIONES TIPO III

- Realizar el seguimiento por parte del comité escolar de convivencia de la autoridad que asuma el conocimiento de las situaciones remitidas al comité del orden municipal, distrital y departamental de convivencia escolar de la jurisdicción de nuestra Institución Educativa

Artículo 19. Sanciones de las Situaciones.

CORRECTIVO A LAS FALTAS TIPO I:

1. Amonestación verbal; exhorta e invita a mejorar el comportamiento.
2. Amonestación escrita; se consiga de forma escrita y se le anexa en la carpeta personal del alumno y se da a conocer al padre de familia o acudiente.
3. Citación a los Padres de Familia/Acudiente por parte del director de grupo, profesores, Coordinador de convivencia o Rector (a).
4. Realizar trabajo pedagógico dentro del establecimiento educativo que conlleve al cambio de la acción negativa realizada.

CORRECTIVO A LAS FALTAS TIPO II:

1. Citación a los Padres de Familia/Acudiente y al estudiante por parte del director de grupo, profesores, coordinador o rector.
2. Desescolarización interna en el establecimiento educativo por uno o varios días para jornada de reflexión personal o familiar, con la asignación de trabajo pedagógico escrito con base en el acuerdo de Convivencia.

Los Padres de familia/acudientes y Estudiante firmaran un acta de compromiso o Matrícula condicional según la gravedad de la falta, que será avalado con la firma del Rector, Éste reposará en la carpeta de seguimiento para ser evaluada a finalizar el año lectivo y de acuerdo a su gravedad ser remitido (a) al Consejo Directivo.

CORRECTIVO A LAS FALTAS TIPO III:

1. Contrato pedagógico/disciplinario, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, coordinador y/o rector si es el caso.



2. Cancelación de la matrícula según la gravedad emitida por el consejo directivo.
3. En el caso de que el implicado sea un estudiante del decimoprimer grado (11), no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.
4. Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una situación Tipo III, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa en nombre del grado o ella misma.
5. Comprar o reparar el inmueble o enseres destruidos.
6. Reportar a las autoridades competentes cuando se trate de conductas delictivas.
7. En reunión de Profesores, se analizan los casos posibles de exclusión del Colegio para ser presentados ante el Rector con todos los antecedentes, quien los estudia y presenta al Comité de convivencia escolar, instancia que toma la decisión definitiva.

PARÁGRAFO 1: La decisión del COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR es comunicada por el Rector y en forma escrita a los Padres de Familia/Acudientes del Estudiante, con copia a la Secretaría Académica de la Institución.

PARÁGRAFO 2: Los colegios no están obligados a mantener indefinidamente entre sus estudiantes a quienes de manera constante y reiterada quebranten el manual de convivencia (sentencia de la Honorable Corte Constitucional T-439-12-X-94).

PARAGRAFO 3: El Estudiante y la Familia pueden hacer uso del derecho de petición, quedando a criterio del COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, en primera instancia, luego al concejo directivo y el Rector deroga la sanción o ratificarla.

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Por medio del correctivo pedagógico, se buscan los mecanismos necesarios encaminadas a motivar al estudiante a un cambio positivo de comportamiento,



a mejorar la convivencia y el interés por su formación integral. Si un estudiante no es capaz de adaptarse al ambiente que debe reinar en la institución, perjudicando con ello a todos los demás miembros de la comunidad, se hará merecedor de las sanciones correctivas que se describen a continuación:

- 1. El Diálogo.** Al ocurrir una falta y presentada ante el titular de grupo se invita al estudiante a establecer un diálogo abierto y espontáneo, brindándole de esta forma oportunidad para expresar los motivos o razones que tuvo para la comisión de la falta, creándose oportunidad para orientar, aconsejar o reconvenir al estudiante.
- 2. Amonestación Verbal con Constancia Escrita.** Al comunicarse del incumplimiento de algún deber o de la comisión de una falta por parte de un estudiante, el docente, coordinador debe invitar al mismo a la reflexión sobre su actitud equivocada y fijar metas para su recuperación, dejando constancia por escrito.
- 3. Amonestación Escrita.** Esta será una consecuencia después de tres (3) amonestaciones verbales consecutivas por faltas a la convivencia y a los deberes. También, habrá lugar a amonestación escrita cuando se incurra por primera vez en dos faltas leves. La amonestación escrita la consigna en el libro de seguimiento del estudiante el profesor que conoció de la situación.
- 4. Citación y Notificación a los Padres de Familia.** Cuando el estudiante acumule tres (3) amonestaciones escritas o cuando la falta lo amerite se citará por escrito al padre de familia o acudiente para que se haga presente en la Institución. El incumplimiento a la citación por parte del padre - madre o acudiente del estudiante será motivo de suspensión al estudiante de las actividades académicas, dejándose nota escrita en el libro de disciplina sobre la causa de la misma, hasta tanto el padre – madre o acudiente se haga presente para dialogar, analizar la situación y concertar o aportar posibles soluciones que conlleven al mejoramiento del sentido de Convivencia.

Jornada de Reflexión. Cuando el estudiante persiste en comportamientos que afecten el normal desarrollo de las actividades académicas y de Convivencia social deberá asistir a una jornada de reflexión complementaria donde analice y se comprometa a observar buena conducta, además, se le dan pautas bibliográficas relacionadas con la falta. Dichas pautas deberán estar orientadas por el Coordinador o director de Grupo.



Si el estudiante es reincidente en la falta, el titular de grupo en compañía del directivo dialogará con los padres de familia o acudientes y se desescolarizará dentro del plantel educativo, hasta por tres (3) días consecutivos académicos, haciéndole entrega de un plan de trabajo pedagógico el cual deberá realizar en el establecimiento educativo.

1. **Situación académica especial.** Del estudiante persistir en su conducta, sin mostrar progresos o avances significativos, o de incurrir en otros comportamientos que perturben la Convivencia social, se le dará a conocer a la Comisión de Evaluación y Promoción el proceso que se ha llevado con el estudiante quien a su juicio determinará y aplicará los correctivos a seguir con el estudiante de acuerdo al proceso o gravedad de la falta. Se establecen jornadas de reflexión y situación académica especial con correctivos.

2. **Exclusión.** El estudiante que después de agotado los procedimientos anteriores persiste en las infracciones al Manual de Convivencia o el no cumplimiento de los correctivos, se le impondrá la situación académica especial, la que consiste en que el estudiante deje de asistir a clases regulares y sólo se presenta a sustentar trabajos y evaluaciones de acuerdo con el plan que elaborará cada maestro con el visto bueno del Coordinador y rector (a), o la exclusión del Colegio por la comisión de Evaluación y Promoción, mediante resolución motivada, previo estudio de su seguimiento y de los recursos de reposición o rectificación presentados por escrito y oportunamente por sus padres o acudientes o el mismo estudiante ante la Comisión de Evaluación y Promoción, revisada y aceptada por el consejo directivo.

CAPITULO 6. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Artículo 20. Del proceso académico, insuficiencia de logros académicos, problemas de aprendizaje, procesos de lectoescritura. Casos críticos de rendimiento académico y disciplinario.

Al finalizar cada periodo escolar, la comisión de evaluación se reúne para:

- Revisar las actas anteriores y se verifica si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
- Se analizan los casos de educandos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. El juicio



valorativo, no modifica el concepto evaluativo del periodo, pero lo tiene en cuenta el docente para emitir el juicio valorativo a final de año.

- Analizar los casos críticos de rendimiento académico, acompañados de indisciplina, según formato diligenciado por el director de grupo.
- Analizar los casos de problemas de aprendizaje y procesos de lectoescritura.
- Después de analizadas las condiciones de los educandos convocan a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- Se analiza los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades de motivación, o promoción anticipada.

Artículo 21. De la promoción del educando.

Al finalizar el año escolar, se reúne la comisión de evaluación y promoción para cada grado.

1. Solicita el listado de educandos por curso y las asignaturas con juicio valorativo final insuficiente y deficiente.
2. Listado de educandos que no son promovidos, debido a inasistencia de más de 25% a las actividades pedagógicas.
3. Listado de educandos que no son promovidos por pérdida por segunda vez de matemáticas y lenguaje. Previa verificación de las actas en años anteriores.
4. Realizar el listado de los educandos candidatos a no ser promovidos, los que tienen tres (3) o más áreas perdidas. En orden descendente de número de áreas perdidas.

Con base a lo anterior levanta el acta de los educandos que serán promovidos y no promovidos, teniendo en cuenta no sobrepasar en los no promovidos el 5% del total de educandos que finalizan el año escolar.

Artículo 22. Del conducto regular para situaciones académicas.

El debido proceso en el campo educativo se encuentra cruzado en forma transversal por los aspectos académicos y de comportamiento del estudiante.



ASPECTOS ACADÉMICOS:

- 1. Educador – Estudiante:** El Educador se encarga de encontrar las causas de la situación objeto de preocupación, dada su cercanía al estudiante, inmediatamente debe informar al titular de grupo, dejando constancia escrita en el libro de seguimiento con las respectivas firmas;
- 2. Titular de Grupo – Estudiante - Padre de Familia:** El Titular del Grupo se ocupa de ampliar la información de la situación para buscar alternativas de mejoramiento que comprometan al estudiante y a la familia de éste, dejando constancia en el libro de seguimiento del estudiante, con las respectivas firmas;
- 3. Coordinador – Estudiante - Maestro – Padre de Familia:** Corresponde determinar y aplicar correctivos. Sugerencia de solicitud de ayuda, elaboración de compromisos pedagógicos que serán evaluados en reuniones periódicas con la asistencia de los estudiantes y padres de familia involucrados, haciendo la anotación correspondiente en el observador del estudiante con las firmas debidas.
- 4. Comisión de Evaluación y Promoción:** Analiza los procesos con el estudiante, pedagógicos, metodológicos, recursos, oportunidades, responsabilidades y decisiones o recomendaciones que se consignan en el acta correspondiente para que sirva de soporte al rector para su ejecución y comunicación mediante Resolución Rectoral Motivada. Igualmente evalúa el desarrollo de los procesos pedagógicos y recomienda acciones de mejoramiento para los docentes en cada período.
- 5. Consejo Directivo:** Resuelve el recurso de apelación como instancia final, previo análisis de los procesos anteriores y constata el derecho al debido proceso a la defensa.

Artículo 23. Del proceso valoración del comportamiento.

Finalizado el periodo se reunirán el director de grupo, orientador, para dar un juicio valorativo sobre el comportamiento del educando, de acuerdo a las anotaciones hechas en el observador, control de asistencia (evidencias) y las actas de compromiso. Esta valoración es un indicador para docentes y acudientes del comportamiento que ha tenido el educando en el periodo y establecer acciones que conlleven a disuadir, corregir y reeducar.



ASPECTOS DE COMPORTAMIENTO:

- 1. Maestro – Estudiante:** Recordar deberes y derechos del estudiante contemplados en el Manual de Convivencia, las sanciones por infringir esas normas. Búsqueda de causas que generen el problema, anotando en el libro de seguimiento del grupo con las respectivas firmas.
- 2. Titular de Grupo – Estudiante- Padre de Familia:** Ampliar la información frente a la conducta presentada y planear los correctivos a aplicar de acuerdo al Manual de Convivencia. Brindar elementos de ayuda que le permitan al estudiante corregir en el ámbito formativo, la conducta presentada, consignar en el libro de seguimiento el procedimiento con las firmas correspondientes.
- 3. Coordinador –Estudiante – Titular de Grupo – Padre de Familia:** Aplicar los correctivos de acuerdo a la norma infringida, compromiso del estudiante y del padre o madre de familia. Solicitar ayuda profesional cuando el estudiante es reincidente en el comportamiento. El compromiso de comportamiento debe contener un plazo determinado, si después de este límite el estudiante incurre en faltas, se le elaborará un contrato pedagógico con un seguimiento periódico con la participación de padres de familia, director de grupo. En caso de no poder solucionar la dificultad se remite a otras instituciones de apoyo a la familia y al menor, dejando evidencia del proceso implicando concertación, sanción, correctivo en el observador del estudiante, refrendándolas con la firma de los participantes.
- 4. Comisión de Evaluación y Promoción:** Creado para el análisis de las distintas situaciones académicas y de comportamiento de los estudiantes y la aplicación de estímulos y sanciones pertinentes, contenido en el Manual de Convivencia. La comisión luego del análisis exhaustivo de las situaciones disciplinarias planteadas, procederá, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, a escuchar las intervenciones de: el estudiante, el padre de familia o acudiente del estudiante.
- 5. Consejo Directivo:** Resuelve en última instancia recursos de apelación interpuestos por los estudiantes que sientan violados sus derechos y/o debido proceso, con base en el acta, el rector ejecutará la decisión mediante resolución rectoral debidamente notificada.

PARÁGRAFO 1: En todas las instancias el estudiante puede ejercer su derecho a controvertir pruebas, a acudir a la instancia superior en caso de considerar



vulnerados sus derechos, interponiendo los recursos de reposición y apelación ante el comité de evaluación y promoción y consejo Directivo respectivamente.

DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO A LA DEFENSA

El Debido Proceso: Los estudiantes no puede ser sancionado sino por faltas previstas y mediante el procedimiento establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, por la autoridad competente y con observancia a plenitud de las reglas y principios propios del juzgamiento.

El debido proceso garantiza al estudiante el derecho a la defensa y en virtud de éste, el estudiante puede controvertir las pruebas que alleguen en su contra, presentar o solicitar otras pruebas, a interponer recursos y promover acciones, y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

AVERIGUACIÓN: Recibida la noticia de la presunta comisión de la falta, el primer paso consiste en averiguar si la falta efectivamente existió y quien o quienes son los presuntos autores. Si se determina que la falta no existió, se ordena el archivo del caso. Cuando se establece que efectivamente la falta existió y quien o quienes pueden ser los posibles autores, se abre la correspondiente investigación.

INVESTIGACION: La apertura de la investigación consiste en la presentación breve de lo averiguado, indicando las pruebas que permiten establecer que la falta existió y quien o quienes son sus posibles autores o cómplices, se les vincula a la investigación citándolos con sus padres o acudientes para ser escuchados en versión libre. En esta versión, en la cual, se pueden aportar o solicitar pruebas, solo se escucha, se consigna en un acta la declaración libre y se firma por los presentes. Para mayor fidelidad de la diligencia es posible usar una grabadora o una cámara de video.

PLIEGO DE CARGOS Y LOS DESCARGOS: Analizada la declaración y confrontadas las pruebas o indicios, se puede excluir de la investigación al declarante, vincular a otras personas o mantenerlo en la investigación corriéndole traslado del pliego de cargos. El pliego de cargos es un escrito sucinto en el cual se indican los hechos y las pruebas que relacionan al posible responsable o cómplice con la comisión de la falta para que en forma escrita y dentro de cinco (5) días siguientes rinda descargos o explicaciones.

RESOLUCION MOTIVADA: La declaración de inocencia o la imposición debe hacerse mediante una resolución motivada. La resolución motivada consiste en una relación cronológica de los hechos y de las pruebas que sirven de fundamento a la decisión a tomar, en una exposición razonada de las pruebas



aportadas por la defensa, un aparte sobre las normas infringidas del Manual de Convivencia y la explicación de las circunstancias que se consideran atenuantes o agravantes. Finalmente, se resuelve exonerar o imponer la sanción.

La resolución debe ser notificada personalmente a los interesados.

RECURSOS: Toda resolución que impone una sanción debe indicar que contra ella los recursos de reposición ante la misma autoridad que la dictó o el de apelación ante su superior. Los recursos deben ser interpuestos dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación

Los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

Artículo 24. De la puntualidad y permanencia en el aula.

- Los educandos que ingresan tarde los recibe el coordinador por la puerta 1 con el acudiente. El coordinador hace el registro respectivo y envía al educando al aula de clases con una orden.
- Al tercer retardo se afecta el comportamiento y el coordinador cita al acudiente.
- Exigir puntualidad en los cambios de clases.

Artículo 25. Permanencia en el aula.

Todos los educandos deben permanecer en sus clases. El coordinador de disciplina hace ronda y si encuentra educandos por fuera los remite al aula.

Artículo 26. De la inasistencia.

- El docente toma lista al iniciar clases y reportar en el control de asistencia que le entrega el monitor de grupo
- Si algún educando asistió a la IER URAMA y no está en el aula, enviar la información inmediatamente al coordinador de disciplina para seguimiento y control.
- El docente reporta la inasistencia en las planillas al entregar el juicio valorativo del periodo.
- El monitor revisa diariamente este control e informa al coordinador de disciplina de la inasistencia frecuente de algún educando para citación de acudientes.
- - El coordinador cita al acudiente en caso de inasistencia injustificada de 5 o más días en el mes.



Artículo 27. De los permisos para ausentarse de la institución en la jornada (educandos y educadores).

- El docente autoriza la salida del aula y el coordinador de convivencia la salida de la institución, con la presencia del acudiente.
- Los docentes al solicitar permiso para ausentarse de la jornada, deben llenar el formato que reposa en coordinación académica.
- La salida de todos los estudiantes de un mismo curso antes de terminarse la jornada, la autoriza el coordinador académico.

Artículo 28. Del horario de estudio en grado 10 y 11.

Teniendo en cuenta que la institución educativa no cuenta con la media técnica la intensidad horaria es de 30 horas, están se distribuyen así:

- 30 horas en las asignaturas obligatorias que se reparten en 5 días.
- Los educandos estudian (7:00 am a 1:30pm jornada completa)

Artículo 29. De la atención a padres de familia.

- Cuando se ha citado el padre de familia, debe presentar en la puerta la citación y dirigirse a la coordinación.
- En caso de que algún padre de familia quiera hablar con un profesor, debe hacerlo en el horario de atención a padres, que figura en portería, para no interrumpir las clases.
- El horario de atención a padres por coordinación se hace a partir de las 7:00a.m a 1:30pm
- Los padres de familia deben presentarse vestidos adecuadamente, al ingresar a la institución. Sin shorts, sin escotes, etc.

Artículo 30. De la inasistencia de padres a entrega de informes académicos y a las citaciones.

- Citar acudientes. Al tercer llamado se hace a través de Bienestar Familiar.

Artículo 31. Del control a la presentación personal del educando.

- El coordinador revisa presentación personal del educando en la puerta y el docente en la clase, para realizar las recomendaciones respectivas a la presentación de los educandos, en cuanto a: Pulcritud, largo de falda, chaquetas (botones), corte de cabello, accesorios.
- Los cursos deben estar uniformados con el de diario o con el de educación física, si algún educando no porta el uniforme



correspondiente, enviarlo a coordinación para registro y debe regresar al aula con permiso de coordinación.

- Si los educandos van a venir a la institución en jornada contraria o sábados deben portar el uniforme.
- En los talleres exigir la braga y zapatos de material.

Artículo 32. De los horarios de descanso.

El horario de descanso es de 9:00 a.m. a 9:20 a.m. y 11:20 am a 11:30 am jornada completa. Se exceptúan los grupos que tienen la 3ª y 4ª hora Educación Física

Artículo 33. Del control de educandos en el descanso y en las puertas de acceso a la institución.

Los MAESTROS tienen turnos de vigilancia o zonas de acompañamiento en los descansos y en la salida por la puerta, para ayudar a controlar la salida e ingreso en el transporte escolar.

Artículo 34. Del servicio de restaurante escolar.

Se les brinda servicio de restaurantes en la IER URAMA donde los alumnos dan un aporte. Deben respetar la fila y el orden, además de las instrucciones dadas por el personal de la comunidad educativa encargado del restaurante.

NOTA: Este aporte cambia según sea la sede educativa de la IER URAMA

Artículo 35. De la ausencia de docentes por fuerza mayor.

En ausencia de docentes por permisos, capacitación, etc., es deber del docente dejar talleres para el trabajo de los educandos en clases. En dirección si así lo amerita, tener programadas actividades para casos de incapacidad médica de un docente por uno o dos días.

Artículo 36. Del aseo en las aulas y alrededor de ellas.

- Finalizada la clase, los educandos guiados por el docente dejan el aula aseada y organizada.
- Finalizada la sexta hora de clases, un grupo de educandos guiados por el docente, le hará aseo al aula por dentro y a su alrededor.
- Los coordinadores de convivencia o docente encargado de la disciplina semanal en caso de primaria y secundaria sede central verificarán que las aulas queden aseadas.



Artículo 37. Del control a pupitres.

- Los docentes, no dejar los educandos solos en el aula.
- Realizar la reflexión con educandos sobre el cuidado.
- Los docentes mantener las puertas del aula cerrada en los descansos.
- Finalizada la clase se recomienda al docente, cerrar el aula, apagar luces y ventiladores.
- Asignar pupitres a los educandos para que respondan por este y evitar que corran a coger puesto.
- Finalizado el año se firma paz y salvo cuando estén los pupitres en buen estado.

Artículo 38. De los Costos Educativos.

Los costos educativos son asumidos por el departamento de Antioquia y por el Ministerio de Educación Nacional a través de sus programas Bienvenidos a clases y gratuidad de la Educación. (Derecho a grado es asumido por el estudiante)

Artículo 39. Del Paz y Salvo.

Es un documento firmado por coordinación donde se determina que el estudiante se encuentra paz y salvo en la Institución.

Artículo 40. De la reposición de materiales.

Los materiales y/o equipos dañados o perdidos deben hacerse la reposición en especie y no en dinero, al educando implicado, se le citará de acudiente y se levantará acta de compromiso con fecha de reposición. En caso que las pérdidas o daños no fueren imputables a una sola persona sino al grupo, se hará reunión con los padres de familia del grupo, para acordar por escrito los mecanismos para la reposición.

Artículo 41. Proceso para solicitar certificados de estudios.

Se presenta la solicitud en secretaría, la cual tiene un plazo máximo de ocho días hábiles para entregarlos y no tiene ningún costo.

Artículo 42. Procedimiento para solicitud de retiro voluntario de la institución.

Diligenciamiento paz y salvo y formato de motivo de retiro en la dirección por el acudiente.



Con el visto bueno de coordinación y la paz y salvo diligenciado, pasa a secretaría para el retiro de papeles.

Artículo 43. Proceso de alfabetización (Servicio Social) en los grados 10ª y 11ª.

1. El director de grupo informa a los educandos sobre los sitios para alfabetizar, aprobados por la secretaría de educación, según informe de coordinación.
2. El director de grupo hace listado de educandos con los sitios de preferencia.
3. El director solicita por escrito a las instituciones aprobadas, permitir la alfabetización de los educandos.
4. Seguimiento del proceso por coordinación y directores de grupo.

Artículo 44. Proceso de inscripción ICFES.

1. la dirección con la colaboración de los directores de grupo reciben el dinero estipulado por el ICFES, para la inscripción, además de la fotocopia de la tarjeta de identidad y/o cédula.
2. Entrega de dineros a secretaria para consignación en el banco.
3. Proceso de inscripción en Internet por parte del educando en colaboración con el auxiliar de sistemas.

Artículo 45. Requisitos de graduación. (Alfabetización)

1. Tener la documentación al día en secretaría.
2. Constancia de alfabetización (Servicio Social) de la secretaria de educación.
3. Paz y salvo diligenciado.
4. Haber aprobado grado 11ª.
5. Cancelación de derechos de grado.

En caso de haber aprobado el grado 11ª y el educando tiene áreas y/o asignaturas con juicios valorativos insuficientes o deficientes, este podrá graduarse el día de la ceremonia de grado, pero los certificados de estudios que expida la institución aparecerán estas deficiencias. En caso de no graduarse en la ceremonia, él tiene la oportunidad de recuperar estas deficiencias el año siguiente una semana antes de comenzar el año lectivo.

Artículo 46. Del seguimiento a egresados.

Es función de la oficina de orientación escolar tener una base de datos de los egresados de la institución para su seguimiento y enriquecimiento del PEI.



Artículo 47. De los programas de orientación profesional.

Brinda los elementos básicos para que cada educando del grado 9º pueda escoger con un adecuado margen de confianza, el área de Diversificación Educativa que se ajuste mejor a sus intereses y aptitudes. El programa de *Orientación Profesional* es el conjunto de actividades desarrolladas en la Básica Secundaria y Media tendiente a facilitar la reflexión individual de los educandos acerca de sus aptitudes e intereses, que conduzcan finalmente a la elección de una opción de Educación dentro del contexto social, económico, cultural e histórico del país, siendo coordinado por la Unidad de orientación escolar.

Artículo 48. De las salidas pedagógicas o actividades de la IER URAMA y sus sedes adscritas

1. El docente entrega a dirección el proyecto relacionado con la visita técnica, con el visto bueno de dirección.
2. Orientación y/o docente realiza el contacto con las empresas y hoteles en caso que sea fuera de la ciudad.
3. Reunión con los padres de familia para autorizar salida por escrito,
4. Realización de la visita.
5. Entrega de informes a dirección.

En toda salida es indispensable que el docente lleve botiquín, listado de teléfonos de los padres de familia y cada educando debe portar su documento de identidad, seguro estudiantil y carne de servicios médicos y la póliza estudiantil aprobada.

CAPITULO 7. NORMAS PARA UTILIZACION DE SERVICIOS DE LA INSTITUCION

7.1. Normas de la biblioteca.

Los materiales bibliográficos son para uso de la comunidad educativa de la institución. Para un adecuado funcionamiento se dispone de las siguientes reglas.

- El préstamo de libros a educando se hace con la presentación de un documento y debe hacer uso de este dentro de la sala de lectura.
- Si el educando necesita sacar fotocopias, debe pedir autorización al bibliotecario para retirarlo de la sala de lectura.



-Los docentes pueden solicitar préstamo de libros que le sirven de apoyo a su labor académica y debe renovarlos cada seis meses, en caso de seguirlos necesitando.

-Si algún miembro de la comunidad educativa retiene algún libro, el bibliotecario debe reportarlo a coordinación y rectoría.

7.2.1 Normas aula de informática

Para un mejor funcionamiento del aula de informática se recomienda a los docentes tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Formar los educandos antes de entrar, con el fin de sacudirse los zapatos, esto evita que la sala se llene de polvo, el cual llega a los equipos, y ocasiona que los circuitos internos acumulen polvo llegando a bloquearse y en caso extremo a dañarse la tarjeta madre.
2. Mantener la puerta del aula cerrada, esto evita que el polvo que se levanta afuera cuando barren, entre a la sala; además que el aire frío se conserve.
3. Supervisar la entrada de memorias al aula, para evitar la entrada de virus y/o dañar las unidades con CD/DVD en mal estado.
4. La instalación de programas en los computadores debe ser autorizada por el coordinador del aula o docentes de informática y así controlar la instalación de software pirata y otros no adecuados para los educandos.
5. Guiar el acceso a internet con fines educativos, no permitir instalar programas bajados de Internet sin autorización, evitando la instalación de virus en los PC.
6. Indicar y recomendar a los educandos las precauciones que hay que tener en cuenta, cuando navegan en Internet.
7. Informar a los educandos que las prácticas en la sala de informática son en jornada contraria a la de las clases y deben solicitar turnos con antelación. Deben presentarse con el uniforme del colegio bien portado.
8. Restringir el uso de lápices, borradores y bolígrafos en el aula de informática. Hacer uso de guías claras a los educandos para trabajar, esto evita que los desechos del borrador lleguen al Mouse y teclados, que rayen los equipos y los educandos tienen mayor disponibilidad de tiempo para trabajar en los equipos.
9. El docente debe monitorear constantemente el trabajo de los educandos en los computadores.
10. Ningún educando podrá intercambiar Mouse, teclados y otros periféricos de un equipo a otro, esto para evitar que dañen los pines de las terminales y queden inservibles.



11. Está prohibido el ingreso de personas extrañas a la institución a trabajar en los computadores.
12. No está permitido que los funcionarios naveguen en Internet dentro de la jornada laboral, salvo el caso que este asociado con su formación personal, capacitación y su trabajo dentro de la institución.
13. Informar cualquier anomalía en los equipos al coordinador del aula.
14. Mantener la sala organizada y en perfecto estado de limpieza.
15. No permitir el ingreso de alimentos.
16. Ninguna persona está autorizada para destapar equipos y/o dar información acerca de los equipos a personas ajenas a la institución.

7.2.2 Normas laboratorio

El laboratorio es un lugar que se usa para actividades académicas del área correspondiente, se deben observar las normas básicas de seguridad siguientes:

1. Mantener la limpieza.
2. Leer cuidadosamente el contenido de la guía del laboratorio antes de iniciar el trabajo.
3. Leer atentamente los rótulos de los reactivos para estar seguro de que se usa el requerido.
4. Los reactivos sólidos deben manejarse con espátula.
5. Los reactivos líquidos deben manejarse con pipeta.
6. Los estudiantes deben llevar el cuaderno.
7. Los estudiantes deben entregar limpios y organizados los materiales utilizados.
8. Los alumnos deben recibir las instrucciones de los Docentes para hacer uso de los instrumentos y elementos que hay en la sala, se prohíbe el uso sin la debida autorización.

7.3. Normas uso restaurante escolar

El restaurante y la tienda escolar son espacios que prestan un servicio específico. La persona que haga uso de ellos debe guardar las normas de urbanidad y convivencia:

1. Acudir en orden y hacer las filas respetando el turno para ser atendidos.
2. Depositar los desperdicios y papeles en las canecas respectivas.
3. Hacer los reclamos y exigencias pertinentes de manera respetuosa y cordial.

7.4. Normas uso adecuado de los baños

Para el uso de los baños se deben observar las reglas siguientes:



1. Los estudiantes no deben rayar las paredes y/o puertas de los baños.
2. Arrojar toallas higiénicas y papel en las canecas dispuestas para ello.
3. Velar por su cuidado y buen uso.
4. Mantener y conservar limpias las baterías sanitarias y orinales.
5. Informar a coordinación cualquier percance o anomalía que se pueda presentar en ellos.

7.5. Normas para el uso de los salones de clase

1. Los estudiantes deben cumplir normas de buen comportamiento y urbanidad.
2. El salón siempre debe permanecer y entregarse en perfectas condiciones de orden y limpieza.
3. Durante los descansos los salones deben permanecer sin estudiantes.
4. Se prohíbe el consumo de alimentos dentro de los salones.

CAPITULO 8. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DEMAS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

8.1 Son deberes de los docentes vinculados al servicio oficial.

- Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
- “Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.
- Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- “Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el proyecto educativo institucional del establecimiento donde labora.
- Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- Educar a los educandos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en planes educativos.
- “Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, educandos y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una



cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.”

- Dar formación integral basada en el modelo pedagógico, primaria y pos-primaria escuela nueva y constructivista en la sede central y trabajar por el perfil del educando.

OTROS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

- l) Cumplir y hacer cumplir el acuerdo de convivencia.
- m) Dar a conocer y hacer cumplir a los educandos las normas de seguridad dentro de los talleres y laboratorios.
- n) Escuchar las quejas y reclamos de la comunidad educativa, e informar con discreción al funcionario competente para que se lleve un debido proceso.
- o) Tratar respetuosamente de hecho y palabra a la comunidad educativa, evitando expresiones ofensivas, chistes de mal gusto, apodos, gestos y comentarios difamatorios.
- p) Resolver en forma cordial por medio del dialogo, las situaciones de conflicto, recordando que el diálogo es fuente de paz y bienestar.
- q) Diligenciar diariamente el control de asistencia y académico en cada clase. (se trabaja desde la plataforma Sinai offline.
- r) Dar a conocer y hacer cumplir las normas en las aulas especializadas.
- s) Exigir el documento de identificación, carnet de salud y seguro cuando se requieran de prácticas fuera de la institución.

8.2 Derechos de los educadores

Los educadores al servicio oficial gozarán de los siguientes derechos:

- a) Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades de orden nacional y seccional;
- b) Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del Escalafón;
- c) Ascender dentro de la Carrera Docente;
- d) Participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan;



- e) Disfrutar de vacaciones remuneradas;
- f) Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de ley;
- g) Solicitar y obtener los permisos, licencias, y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes;
- h) Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el 2277 o en el 1278.
- i) No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales;
- j) Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.

Procedimiento a seguir con los Docentes en caso de incumplimiento de sus deberes. Los educadores se regirán por las normas vigentes en:

- La Constitución Nacional de 1991
- Ley 1620 de 2013
- Ley General de Educación 115 de 1994.
- Ley 190 de 1995
- Ley 734 del 2.002
- Estatuto docente, Decreto 2277 de 1979, decreto 1278 del 2002
- Régimen disciplinario 2480 de 1.986.

8.3 Derechos de los servidores públicos

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio de Estado tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto;
- b) Asociarse libremente;
- c) Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto;



- d) Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares;
- e) Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

Prohibiciones. A los docentes les está prohibido abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa.

8.4 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Derechos de los padres de familia. *Decreto Número 1286 de 2005*

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.



- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j. Ejercer el derecho de participar del consejo de padres con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- i. Cancelar los derechos de grado en forma oportuna de acuerdo a las fechas y plazos establecidos para educandos.



CAPITULO 9. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 49. Concejo directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Tomar decisiones en el funcionamiento de la institución educativa.
2. Adoptar el Manual de Convivencia de la comunidad educativa como reglamento.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Aprobar el Plan Anual de actualización académica del personal docente presentado por rectoría.
5. Promover una continua actividad de la comunidad educativa en los procesos de planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, dentro del currículo y del Plan de Estudio, adoptarlos y registrarlos ante las autoridades educativas competentes.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia.
8. Establecer el procedimiento para conceder el uso de las instalaciones en actividades educativas, deportivas, culturales, recreativas y sociales de la respectiva comunidad.
9. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos provenientes de pagos legalmente autorizados.
10. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional.
11. Aprobar mensualmente los estados financieros que presente el rector.
12. Aprobar el programa general de compras.
13. Aprobar los acuerdos mensuales de gastos.
14. Velar por el manejo y utilización adecuada de los fondos de servicios docentes. Incluyendo operaciones de carácter civil, comercial o



administrativo a que haya lugar, siempre y cuando sirvan al mejoramiento de la calidad de la educación.

Artículo 50. Concejo académico

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto reglamentario de la Ley 115 de 1994.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos docentes por fases y asignarles funciones.
6. Supervisar el proceso de evaluación de los estudiantes.
7. Orientar y asesorar al profesorado en la tarea de la evaluación.
8. Socializar todas las normas, legislación y documentos de temas vigentes sobre la materia (actualización al profesorado y estudiantes y padres de familia).
9. Sugerir sobre los instrumentos prácticos de evaluación para mejorar el trabajo.
- 10 Señalar correctivos, cuando se presenten fallas y desaciertos (reclamos, equivocaciones, etc.).
11. Realizar análisis sobre rendimiento académico con base en los resultados obtenidos en cada período.
12. Velar para que en la evaluación no sólo se tengan en cuenta las pruebas escritas, sino también los sistemas que conlleven a la verificación del aprendizaje, tales como: participación, trabajos de consulta, talleres, laboratorios, actividades grupales, etc.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.



Artículo 51. Rector(a)

El rector suprema autoridad académica y administrativa corresponde:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de 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 las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los 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 demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
12. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
13. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.



14. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al final calendario académico.
15. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
16. Publicar oportunamente en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

Artículo 52. Comité de convivencia escolar

El comité de convivencia constituye una instancia de asesoría a la rectoría de nuestra Institución, a través del análisis, la evaluación y la propuesta de acciones o medidas a adoptar para enfrentar situaciones particulares o generales que afecten de manera significativa a la convivencia escolar.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. Rector de la institución educativa, presidente del comité.
2. Docente con funciones de orientador, en el caso de la IER Urama la función la cumple un docente, debido a que no existe el docente orientador en el colegio.
3. Personero estudiantil.
4. Coordinador en el caso de la IER Urama la función la cumple un docente, debido a que no existe el cargo de coordinador.
5. Representantes de los docentes en el consejo directivo.
6. Presidente del consejo de estudiantes.
7. Presidente del consejo de padres de familia.

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.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presentan entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.



2. Liderar en los Establecimientos Educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, 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.
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 trasciende del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias.
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 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.

REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **SESIONES:** El comité de Convivencia Escolar sesionará de forma ordinaria una vez por periodo y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.

Parágrafo: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

- **QUORUM:** Las decisiones del comité de convivencia escolar se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente (RECTOR).
- ✓ **LIBRO DE ACTAS.** El comité de convivencia escolar consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- ✓ **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del comité de convivencia escolar se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011.
- ✓ Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave.
- ✓ Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del comité.
- ✓ Faltar a más de tres reuniones consecutivas.
- ✓ Incumplir en forma reiterada a otras funciones como miembro del comité.
- ✓ La renuncia por el miembro del comité.



Parágrafo. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 53. Director de grupo

Los Directores de grupo son docentes a quienes se les confía un curso para su animación, acompañamiento y dirección durante un año escolar; son funciones de los titulares:

1. Implementar estrategias de permanencia de los estudiantes para evitar la deserción.
2. Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, según sean sus condiciones socio-económicas y características personales.
3. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento con sus estudiantes.
5. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
6. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
7. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
8. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.



10. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con su cargo al directivo del plantel.
11. Entregar los informes académicos y de comportamiento a los padres de familia de acuerdo a las fechas programadas en el cronograma de actividades o cuando sean requeridos.
12. Participar activamente en todas aquellas actividades en donde su grupo esté representado.
13. Velar por el cuidado de su salón de clase, así como por sus implementos, llaves, decoración, aseo entre otros.
14. Implementar y ejecutar el proyecto de aula en coordinación con las directrices institucionales.
15. Velar por el bienestar de sus estudiantes dentro y fuera del plantel (salidas pedagógicas) diligenciar consentimiento informado y actualización de pólizas.
16. Establecer un horario de atención a padres de familia que no interrumpa las labores académicas.
17. Los directores de grupo no podrán guardar dineros que sean recolectados por actividades grupales, ni de los padres de familia.

Artículo 54. Personero

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo. Para tal efecto, el rector a través del comité electoral orientado por un docente del área de ciencias sociales convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembro de la comunidad educativa, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, organizar foros y otras formas de deliberación.



2. Presentar ante el Rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
3. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
5. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a sus peticiones.

PARÁGRAFO: Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el consejo directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

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

En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

Artículo 55. Contralor

1. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
2. Realizar el control fiscal y social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
3. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.



4. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector y al consejo directivo sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
5. Velar porque la disposición, administración y manejo del fondo de servicio educativo, alimentación escolar, tienda escolar, proyectos del presupuesto participativo, transporte escolar entre otros, tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
6. Presentar a la contraloría del cauca los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
7. Poner en conocimiento del organismo de control competente las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
8. Socializar ante la comunidad educativa los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
9. Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
10. Velar por el cuidado del medio ambiente”.

Artículo 56. Coordinador académico

El Coordinador Académico depende del Rector del plantel y le corresponde la Administración Académica y Disciplinaria de la institución, bajo su dependencia están los Jefes de Áreas y por relación de autoridad funcional, los profesores y los estudiantes.

Son funciones del Coordinador Académico y de Convivencia las siguientes:

1. Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación, y Promoción y en los que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Establecer canales y mecanismos de comunicación.



5. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
6. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
7. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en colaboración con los jefes de áreas y presentarlos al Rector para su aprobación.
8. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
9. Administrar al personal a su cargo de acuerdo a las normas vigentes
10. Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
11. Presentar al Rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiados a su manejo
13. Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación, promoción y en los que sea requerido.
14. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
15. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
16. Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
17. Organizar las Direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de los estudiantes.
18. Coordinar las acciones de la unidad a su cargo con la Coordinación Académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa...
19. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia



20. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.

21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPITULO 10. MECANISMOS DE PARTICIPACION

Artículo 57. Concejo de padres de familia

El consejo de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea

Funciones.

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua educación para lo cual podría contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
- Promover el proceso de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que lo complete.
- Elegir dos representantes ante el directivo uno deberá ser miembro de la junta directiva y otro de padres de familia.

Artículo 58. Representante de grupo

El Representante de Curso en el Consejo de Estudiantes actúa como vocero de sus compañeros de aula y es elegido democráticamente en cada curso.

Son funciones del Representante de Curso:



1. Colaborar con el Director de Curso en la administración del grupo en todos los aspectos.
2. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
3. Reportar al Director de Curso y a los profesores la ausencia de sus compañeros.
4. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionen a la persona, para pretender una educación integral.
5. Llevar vocería de sus compañeros ante el Director de Curso, profesores, comités y representante de los estudiantes.
6. Representar a su grupo en el Consejo de los Estudiantes.

Artículo 59. Concejo estudiantil

Estará conformado por un representante de cada grado a partir de primero de primaria hasta el grado undécimo.

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Elegir entre los estudiantes del último grado que ofrezca la institución, el representante al Consejo Directivo.
2. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional, ampliar mecanismo de participación estudiantil, tales como encuestas, periódico y mural.
4. Representar a la institución en encuentros inter institucionales locales en actividades propuestas por los diferentes estamentos de la alcaldía municipal, ONG y otras instituciones públicas y privadas. (concursos, foros, capacitaciones, charlas, etc.)
5. Llevar el registro de sesiones en actas firmadas y presentarlas a la dirección cuando sean requeridas.
6. Revocar el mandato del Representante de los Estudiantes ante el Concejo Directivo cuando sea el caso.
7. Revocar el mandato del personero, previo plebiscito en cada uno de los grados.



8. Elaborar un cronograma de actividades.
9. Reunirse como mínimo una vez al mes.
10. Velar por el buen funcionamiento de la Institución.
11. Mantener informados a los compañeros de todas las actividades.
12. Ser voceros de sus compañeros, ante los demás estamentos del Gobierno Escolar.
13. Guardar buen comportamiento general y que sirva como ejemplo a sus compañeros.
14. Manifestar sus inquietudes ante los estamentos del Gobierno Escolar.
15. Desarrollar campañas en pro del bienestar de la educación y/o del establecimiento educativo.
16. Velar porque se les siga el debido proceso a los estudiantes de acuerdo al Manual de Convivencia.
17. Apoyar la labor de los comités educativos
18. Velar por el cumplimiento del Plan Operativo Anual

Artículo 60. Representante de los estudiantes en el concejo directivo

En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media habrá un representante de los estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogidos por ellos mismos, de acuerdo, con el reglamento de la institución.

Son funciones del representante de los estudiantes en el Consejo Directivo las siguientes:

1. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas a los estudiantes;
2. Presentar al Consejo Directivo iniciativas tendientes a beneficiar a sus compañeros y la Institución en los aspectos relacionados con:



- a. Manual de Convivencia
- b. Organización de las actividades curriculares, culturales y deportivas
- c. Fomento y practica de los valores Humanos
- d. Rendimiento Académico
- e. Relaciones interpersonales
- f. Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil
- g. Mantenimiento y cuidado de la planta física

Artículo 61. Comité electoral: Para elegir al Personero Estudiantil se procede del modo siguiente:

Una semana después de iniciadas las clases se conforma un Comité Electoral integrado por un número impar (Rectoría, jefe de área de ciencias sociales, docentes de la sede colegio), el cual se encarga de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para ocupar dicho cargo, otorgando el visto bueno o indicando los que hacen falta.

Refrendada la lista por el Comité Electoral se fija en cartelera visible un resumen de la hoja de vida y el resumen de su propuesta electoral. Los candidatos a su vez, tendrán un máximo de cinco (5) minutos de cualquier clase durante el día, previa solicitud del candidato o de su jefe de campaña al director de curso, por un espacio de dos (2) semanas.

Los candidatos pueden utilizar todos los medios legales para promover su campaña y ganar adeptos, además pueden tener un grupo máximo de tres (3) personas que lo acompañen durante la campaña.

Los jurados de votación por mesa serán dos estudiantes escogidos del grado decimo por el docente jefe de área de ciencias sociales en compañía de un docente y un padre de familia en el caso de la sede central (colegio y escuela) y en el caso de las veredas los veedores de la elección serán los docentes de la sede en compañía de un padre de familia por mesa.

Artículo 62. Normas de campaña: Los Candidatos durante su campaña deben observar las normas siguientes:

1. Proponer metas alcanzables a corto plazo.
2. Evitar copiar programas de otros candidatos
3. No ridiculizar u ofender a sus contendores



4. Por ningún motivo estimular la división y enfrentamiento del estudiantado, profesorado, directivas y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Estar bien informado sobre todos los pormenores del Gobierno Escolar y sobre las normas vigentes.
6. Enterarse, documentarse y actuar como debe ser para el cargo que aspira.
7. Consultar y pedir asesoría oportuna cuando tenga dudas.

Artículo 63. Elección de personero y contralor

PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero estudiantil es un alumno del último grado que ofrezca la institución que se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes tal y como lo contempla la Constitución Política del país, elegido democráticamente como lo dice el acuerdo de convivencia escolar. Sus funciones son diferentes a las del representante ante el consejo directivo, debe velar siempre por el respeto mutuo entre profesores y alumnos y presentar ante el rector las peticiones que considere pertinentes.

DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

(Artículo 94 de la Ley 115/94 y Artículo 28 del Dec. 1860/94)

En todas las Instituciones Educativas de básica y media y cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un compañero de último grado que ofrezca la institución para que actúe como Personero y promotor de sus derechos y deberes.

Para ser candidato a personero de los estudiantes se debe reunir los siguientes requisitos:

- Tener antigüedad en la Institución no inferior de un (1) año.
- Ser alumno activo y estar en el último grado de escolaridad.
- Ser estudiante distinguido en lo académico y disciplinario.
- Llenar el formato para la inscripción, adjuntando dos (2) fotos recientes.
- Presentar una lista de 30 firmas de compañeros de la Institución con números de documentos de identidad como aval de su candidatura.
- Presentar por escrito por lo menos tres (3) propuestas que vayan en bien de la comunidad educativa.
- Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.



Son causales de inhabilidad para aspirar al cargo de Personero de los estudiantes, las siguientes:

1. Tener áreas en desempeño bajo o su equivalente, en el año anterior.
2. Tener firmada acta de compromiso disciplinario y/o académico.
3. Tener matricula en observación.

Parágrafo 1: El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2: El personero de los estudiantes será elegido en la fecha elegida por resolución del ente territorial certificado, dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Se realizará la posesión del Personero elegido una semana después de la elección con la presencia de las Directivas, docentes de la Institución y de la comunidad estudiantil.

PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

- A. El contralor escolar será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en la institución educativa con la mitad más uno de los votos depositados.
- B. Se elegirá para un periodo de un año lectivo.
- C. La elección se realizará el mismo día de las elecciones para personero estudiantil, siguiendo lo dispuesto en el artículo 28 del decreto 1860 de 1994.
- D. El contralor podrá ser reelegido siempre y cuando siga en cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

Parágrafo. En ausencia permanente del contralor escolar corresponde al grupo de apoyo designar entre ellos un estudiante que reúna las cualidades exigidas para el reemplazo hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el contralor saliente. La elección se hará por mayoría simple, con la mitad más uno de todos los miembros del grupo de apoyo.



SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA
DABEIBA ANTIOQUIA – CORREGIMIENTO SAN JOSE DE URAMA
DANE: 205234000366
NIT 811032999-1

**ACUERDO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Año: 2021

Página 75 de 78

Parágrafo. Por directrices de la secretaria de educación de Antioquia (Seduca), esta figura de representación estudiantil no se elegirá hasta nueva directriz por parte de la misma.



SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA
DABEIBA ANTIOQUIA – CORREGIMIENTO SAN JOSE DE URAMA
DANE: 205234000366
NIT 811032999-1

**ACUERDO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Año: 2021

Página 76 de 78

RESOLUCIÓN RECTORAL

001 de 2021

Por la cual se aprueba y adopta el acuerdo de Convivencia escolar de la I.E.R. URAMA

EL RECTOR

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las que le confieren los Artículo 73 y 87 de la ley 115 de 1994, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política declara a Colombia un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que dicha Carta Política ordena a todas las instituciones educativas oficiales y privadas fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación establecen que el Manual de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo Institucional y que toda institución educativa tendrá uno acorde con las necesidades particulares de cada Comunidad Educativa.

Que el acuerdo de Convivencia escolar define los derechos y obligaciones de los estudiantes y su ejercicio tiene como contexto las relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Que el Proyecto Educativo Institucional de la I.E.R. URAMA, define como función del Consejo Directivo elaborar el proyecto de Manual de Convivencia para su aprobación y adopción por parte del Rector.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 2009 reglamenta los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 sobre la obligatoriedad del Manual de Convivencia.



Que en la elaboración del Reglamento o acuerdo de Convivencia escolar participaron los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, estudiantes, docentes y padres de familia/Acudientes, tomaron parte en su estudio con base en el borrador que se compartió.

Que el Consejo Directivo, el Consejo de Padres, La Asociación de Padres de Familia hicieron aportes significativos al Reglamento o Manual de Convivencia. Que los Docentes, Directivos y Estudiantes, hicieron sus propias observaciones apoyados en la legislación vigente y de acuerdo a las normas y criterios expresados en la Constitución, la ley general de educación y de más normas reglamentarias, el Código de la Infancia y Adolescencia, la ley de derechos de la Mujer, la ley de la Juventud y otros documentos de apoyo.

Que, en reunión del Consejo Directivo, fecha según consta en Acta, fue revisado y actualizado el Manual de Convivencia para ser aprobado y adoptado por el Rector con vigencia a partir de (fecha).

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar acuerdo de Convivencia escolar para la Institución Educativa Rural Urama, como marco referencial que rige el proceder de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: El acuerdo de Convivencia escolar que se adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integrante del presente acuerdo.

ARTICULO TERCERO: Promulgar y explicar el acuerdo de Convivencia escolar aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y entregar la información a todos y cada uno en el proceso de inducción.

ARTICULO CUARTO: El acuerdo de Convivencia escolar empieza a regir a partir del mes de XXXXXXXX

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Firmado en Dabeiba (Ant) a los xxxx días del mes d

Rector



SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL URAMA
DABEIBA ANTIOQUIA – CORREGIMIENTO SAN JOSE DE URAMA
DANE: 205234000366
NIT 811032999-1

**ACUERDO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Año: 2021

Página 78 de 78