MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL
INTRODUCCIÓN

MISIÓN INSTITUCIONAL

La Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2 forma niños, niñas, adolescentes y jóvenes íntegros, que valoran la riqueza y biodiversidad de su entorno local, promoviendo el empoderamiento social y emocional. A través de un enfoque centrado en el trabajo con el campo, se busca fomentar una esperanza de vida basada en un proyecto comunal y propio. Nuestros estudiantes desarrollan una profunda conciencia sobre el cuidado de los ecosistemas locales y se orientan hacia actividades productivas que emplean tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Para el año 2030, seremos una institución educativa rural líder en formación integral, basada en principios y valores ambientales, con una actitud transformadora hacia nuestro entorno. Seremos capaces de generar alternativas de desarrollo económico y sociocultural en la región.

CAPÍTULO I
MARCO LEGAL

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN:

El Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2 de Florencia, es el resultado de un proceso de construcción democrática, llevado a cabo con la participación de los diferentes estamentos del gobierno escolar. Este proceso se realiza a través de mesas de trabajo conformadas por estudiantes, docentes, directivos docentes y padres de familia, quienes definen y consensuan las normativas de convivencia escolar.
El Manual de Convivencia Escolar se ajusta a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y responde a los principios y objetivos expresados en la Misión y Visión institucional. Asimismo, se enmarca en las leyes y normativas nacionales que regulan la convivencia escolar y promueven el respeto y la armonía dentro del entorno educativo.
Para su elaboración y actualización, se siguen los siguientes lineamientos normativos vigentes:

1. **Ley 1620 de 2013** - *Ley de Convivencia Escolar*: Regula los derechos y deberes de los estudiantes y establece los procedimientos para la resolución de conflictos, promoviendo la convivencia pacífica y la participación de todos los actores de la comunidad educativa en la gestión de la convivencia.
2. **Decreto 1965 de 2013** - *Por el cual se regula la convivencia escolar en los establecimientos educativos*: Este decreto establece las disposiciones generales para garantizar el respeto y la convivencia dentro de las instituciones educativas, enfocándose en la resolución pacífica de los conflictos y en la promoción de un ambiente escolar seguro y respetuoso.
3. **Ley 1098 de 2006** - *Código de la Infancia y Adolescencia*: Establece los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, incluyendo su derecho a una educación de calidad, en un entorno respetuoso y que favorezca su desarrollo integral.
4. **Ley 1885 de 2018** - *Estatus de la Ciudadanía Juvenil*: Regula los derechos políticos y ciudadanos de los jóvenes en Colombia, promoviendo su participación en los procesos educativos y en la toma de decisiones que les afectan, dentro de un contexto de respeto y convivencia.
5. **Ley 115 de 1994** - *Ley General de Educación*: Define los principios y objetivos de la educación en Colombia, estableciendo los lineamientos para un ambiente educativo que favorezca la convivencia, el respeto mutuo y el ejercicio pleno de los derechos humanos dentro de las instituciones educativas.
6. **Ley 1346 de 2009** - *Por la cual se ratifica la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad*: Esta ley promueve la inclusión de las personas con discapacidad dentro del sistema educativo, garantizando su derecho a un entorno escolar que respete su dignidad y sus derechos fundamentales.

7. **Normativa del Ministerio de Educación Nacional (MEN)** - El MEN ha emitido diversos lineamientos, entre los cuales destaca el documento "**Lineamientos para la Convivencia Escolar**" (2017), que proporciona directrices sobre la implementación de buenas prácticas en convivencia, la prevención de la violencia escolar y el desarrollo de una cultura de paz dentro de las instituciones educativas.

8. **Ley 2025 de 2020:** Establece la obligatoriedad de implementar Escuelas para Padres, Madres y Cuidadores en todas las instituciones educativas oficiales y privadas en los niveles de preescolar, básica y media, articuladas al PEI y al Manual de Convivencia. Define su carácter formativo, temáticas mínimas y establece la participación como obligatoria.

9. **Directiva Ministerial 01 de 2022:** Emite orientaciones a las instituciones educativas para la prevención, atención y actuación frente a situaciones de violencia sexual en entornos escolares. Refuerza la responsabilidad institucional en la activación del **protocolo de atención**, la garantía de los derechos de las víctimas y la articulación con el **Sistema Nacional de Convivencia Escolar**, el **Código de Infancia y Adolescencia** y las autoridades competentes.

10. **Ley 1421 de 2010:** Establece el régimen especial para la inclusión educativa de personas con discapacidad. Reconoce la educación como un derecho fundamental de personas con discapacidad, garantiza su inclusión plena, la eliminación de barreras físicas, actitudinales y pedagógicas, y promueve ajustes razonables en el aula para asegurar su participación y aprendizaje en igualdad de condiciones.

11. El Decreto 1421 de 2017 define el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) como una herramienta destinada a garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con discapacidad, mediante la valoración pedagógica y social, e incluyendo los apoyos y ajustes razonables necesarios curriculares, de infraestructura o de otro tipo para asegurar su aprendizaje, participación, permanencia y promoción.

12. **Ley 1290 de 2009:** Establece el sistema de evaluación de los estudiantes de educación básica y media en Colombia. Define criterios para la evaluación integral del desempeño estudiantil, los procesos de promoción, la implementación del **Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE)**, y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia. Garantiza la evaluación como un proceso formativo, continuo y participativo.

El Manual de Convivencia Escolar se actualiza constantemente en función de las disposiciones y normativas vigentes que aseguran un ambiente de respeto, protección y participación para todos los miembros de la comunidad educativa. La implementación de este manual tiene como propósito fundamental garantizar la sana convivencia dentro del ámbito escolar, fortaleciendo los valores democráticos, la participación de los estudiantes y el respeto por los derechos humanos.

ARTÍCULO 2. PERFIL DEL ESTUDIANTE. DECÁLOGO DEL ESTUDIANTE:
La institución educativa forma estudiantes en principios humanos sólidos, comprometidos con el cuidado, la conservación y el respeto del entorno agro ecosistémico, entendiendo este como un proyecto de vida. Además, promueve el desarrollo integral de cada estudiante, favoreciendo la formación de un ser humano responsable, que ejerza su libertad de manera ética y correcta. Por este motivo, nuestra institución favorece una formación integral, orientada a que cada estudiante sea capaz de:

1. **Soy un estudiante crítico**, capaz de reconocer los problemas de mi entorno.
2. **Identifico problemas ambientales** en mi entorno y busco posibles alternativas de solución.
3. **Reconozco la riqueza agro-ecosistémica** de mi entorno.
4. **Genero empoderamiento** de la biodiversidad de mi realidad y la transformó como un proyecto de vida.
5. **Armonizo el cuidado agro ecosistémico** y fomento la conservación de estos.
6. **Soy un líder ambientalista**, conocedor de diversas maneras de enriquecer mi entorno ambiental.
7. **Cuido, transformo y respeto** las diferentes identidades culturales que existen en mi entorno.
8. **Soy autónomo, creativo, justo, solidario, recursivo y dinámico**.
9. **Soy coherente** entre lo que pienso, digo y hago.
10. **Busco la excelencia académica**.
11. **Soy respetuoso** en las relaciones con mis padres, docentes, compañeros y demás personas.
12. Manejo mi libertad, defiendo la vida en todas sus manifestaciones y respeto la libertad de culto, creencias y convicciones personales de cada individuo.
13. **Respondo a los retos científico-tecnológicos** del mundo de hoy.
14. **Soy capaz de enfrentar** los retos del mundo académico, social y emocional.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL.

- Promover una educación integral que articule los aspectos académicos, artísticos, socioemocionales, deportivos y lúdicos, orientada a la formación de ciudadanos responsables, críticos, participativos y comprometidos con la construcción de una sociedad democrática, justa y equitativa. Este objetivo busca fortalecer valores como la autoestima, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad, fomentar el respeto por el medio ambiente —especialmente en la conservación de los recursos naturales de la región amazónica— y garantizar una educación inclusiva y de calidad que propicie la convivencia armoniosa y el desarrollo de una comunidad educativa reflexiva, propositiva e íntegra.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer como prioridad para el estudiante rural el respeto por la vida y la dignidad de todos los seres vivos, en consonancia con los principios de biodiversidad y la riqueza cultural que forman parte de su contexto local.

- Definir los parámetros adecuados para el desarrollo de la libertad individual y colectiva, a través de la comprensión de la responsabilidad. Esto se logrará trabajando desde los diferentes roles presentes en la comunidad educativa, utilizando la construcción y el cuidado ambiental como base para crear regulaciones que respeten los principios e intereses de todos los miembros de la institución.

- Articular los conceptos relacionados con la preservación de la fauna, la flora y la biodiversidad, promoviendo la cultura ambiental característica de la Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2.

CAPITULO II
PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS:
Además de los principios institucionales consignados en el Proyecto Educativo Institucional, el presente manual acoge los señalados en el artículo 5 de la Ley 1620 de 2013:

1. **La participación**: La Institución Educativa Villa Hermosa 2 garantiza el derecho a la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelantan dentro del marco del Sistema Nacional de Convivencia.
2. **La corresponsabilidad**: La familia, las instituciones educativas, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar y la educación en derechos humanos, sexuales y reproductivos de los educandos, cada uno desde su respectivo ámbito de acción.
3. **La autonomía**: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos, de acuerdo con la Constitución Política, y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **La diversidad**: La convivencia institucional se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia, o condición física, cognitiva, social o cultural. Los niños, niñas, adolescentes y adultos tienen derecho a recibir una educación integral que se base en una concepción holística de la persona y de la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e inclusivos.
5. **La integralidad**: La filosofía del sistema de convivencia será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, así como para el respeto a la Constitución y las leyes.

integral que se base en una concepción holística de la persona y de la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e inclusivos.

6. **La integralidad**: La filosofía del sistema de convivencia será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, así como para el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL:

Se aplicará el debido proceso conforme a lo definido en este Manual de Convivencia Institucional y con lo reglamentado en la Ley 1620 de 2013. Además, se fomenta la convivencia armónica con la naturaleza y la conservación de los ecosistemas, mediante el aprovechamiento racional del suelo y de los demás recursos naturales, humanos y tecnológicos. En este sentido, se fortalecerá el sentido de pertenencia familiar, institucional y social, y se promoverá el desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales necesarias para una adecuada y propicia convivencia tanto en el ámbito familiar como institucional y social.

DE LAS MATRICULAS
ARTÍCULO 7. MATRICULAS ACOGER LA CIRCULAR DE LA SED LA 03 OCT DE 2024

La institución garantizará a los estudiantes el acceso a un cupo en cualquiera de las modalidades educativas que ofrece, como parte de su compromiso con la inclusión y la equidad en el derecho a la educación. Esta medida busca mitigar las barreras que históricamente han limitado el ingreso y la continuidad de niños, niñas y adolescentes en el sistema escolar, tales como situaciones socioeconómicas, procesos administrativos inconclusos o dificultades en la documentación requerida.

En este sentido, la ausencia parcial o total de los requisitos exigidos para la matrícula no constituirá un impedimento para su formalización. Del mismo modo, la no cancelación previa del registro en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) no será una razón para negar el acceso del estudiante al proceso de admisión o a su permanencia dentro de la institución educativa.

Esta disposición se alinea con los principios de gratuidad, progresividad y no discriminación, y se encuentra en concordancia con la normatividad nacional que promueve la inclusión y permanencia educativa (Ley 115 de 1994, Decreto 1075 de 2015, Directiva Ministerial 02 de 2021, entre otros).

MATRÍCULAS ORDINARIAS: Las que se hacen dentro del periodo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal de Florencia Caquetá y acatadas por la Institución en cada año lectivo, y deberán ser registradas y cargadas al SIMAT.

MATRÍCULAS EXTRAORDINARIAS: Serán establecidas por la Institución, acatando los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal de Florencia Caquetá, en cada año lectivo.

MATRÍCULAS POR TRANSFERENCIAS: Este tipo de matrícula aplica a aquellos estudiantes que, habiendo cursado y finalizado cualquier periodo académico en otra institución educativa, solicitan su ingreso a la institución. Para legalizar su matrícula, el estudiante deberá presentar el informe académico correspondiente a los periodos cursados en la institución de origen, con el fin de garantizar la continuidad y validez de su proceso formativo.

La matrícula por traslado podrá efectuarse hasta el inicio del cuarto (4º) y último periodo académico del año lectivo, de acuerdo con el calendario escolar institucional vigente. Esta medida tiene como objetivo facilitar la movilidad educativa de los estudiantes, reconociendo la diversidad de situaciones familiares, sociales o geográficas que puedan motivar su traslado.

REQUISITOS PARA MATRICULARSE:
Los requisitos para matricularse en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media técnica, son los siguientes:

- Fotocopia del registro civil de nacimiento si el estudiante es menor de siete años para preescolar y primaria.
- Copia del documento de identidad del estudiante, tarjeta de identidad para mayores de 7 años y cédula para mayores de edad.
- Copia del documento de identidad de los padres o acudientes autorizados.
- Copia del carné de vacunas al día para preescolar y primaria.
- Copia del certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud

vigente.

- Copia de la ficha de SISBEN.
- Copia de un recibo de servicio público.
- Una (1) foto digital de 3x4 cm, fondo blanco o fondo azul.
- Para los estudiantes que apliquen, copia del concepto médico sobre la discapacidad o trastorno específico del aprendizaje.
- Diligenciamiento de la ficha de SIMPADE.
- Firmar el formato “Tratamiento de Datos Menor de Edad”.
- Carpeta cuatro aletas.
- Sobre de acetato tamaño oficio.
-

IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE:

Se consideran impedimentos para ejercer como acudiente de un estudiante que aspira matricularse en esta Institución los siguientes:

- Ser persona menor de edad.
- Ser estudiante de la Institución.
- No acreditar parentesco familiar directo o custodia legal del estudiante.

ARTÍCULO 8. JORNADA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES:

En el marco del Decreto 0277 del 12 de marzo de 2025, se establecen las directrices para la organización de la jornada académica en las diferentes sedes educativas, con el fin de garantizar una estructura pedagógica coherente y adaptada a las necesidades de los estudiantes.

Este decreto define los horarios, los tiempos de descanso y las cargas horarias específicas para cada nivel educativo, diferenciando entre las sedes Villa Hermosa 2, La Holanda y Damas Arriba.

Esta normativa busca optimizar el tiempo escolar, promover el bienestar de los estudiantes y fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje, asegurando una educación de calidad en cada una de las sedes.

Organización de Horarios por Sedes y Jornadas

1. **Sede Villa Hermosa 2:**
   Jornada Única

- **Descansos Incluidos:** 10 minutos de descanso pedagógico y 25 minutos de almuerzo.
- Preescolar: 5 horas de 60 minutos
- Básica Primaria: 6 horas de 60 minutos
- Básica Secundaria: 7 horas de 60 minutos
- Media Técnica: 7 horas de 60 minutos y 3 horas semanales adicionales

de Proyectos Productivos.

2. **Sede La Holanda:**
   Jornada Mañana
   - **Descanso pedagógico:** 25 minutos
   - Preescolar: 4 horas de 60 minutos
   - Básica Primaria: 5 horas de 60 minutos
   - Básica Secundaria: 6 horas de 60 minutos
3. **Sede Damas Arriba:**
   Jornada Mañana
   - **Descanso pedagógico:** 25 minutos
   - Preescolar: 4 horas de 60 minutos
   - Básica Primaria: 5 horas de 60 minutos

Nota: En estas intensidades se incluyen los períodos de recreo o descanso pedagógico. El primer descanso tendrá una duración de **10 minutos**, mientras que el segundo descanso, correspondiente al almuerzo, será de **25 minutos**.

El ingreso y salida de cada una de las jornadas laborales académicas de los estudiantes, y la distribución de las horas diarias de clase en cada uno de los ciclos o niveles, se ajustarán anualmente acorde con la normatividad que expida el Ministerio de Educación Nacional, cuando las circunstancias lo requieran, de acuerdo con las condiciones de transporte, comedor escolar, solicitudes del consejo de estudiantes o padres de familia y que sean analizadas y aprobadas por el Consejo Académico Institucional y Consejo Directivo Institucional.

PARÁGRAFO 1: Las jornadas escolares y laborales de la Institución comenzarán a las **7:00 am** en todas las sedes, sin el uso de campana o timbre escolar. En consecuencia, el ingreso al aula, el cambio de clases, los descansos, el reingreso a clase y la terminación de la jornada escolar se realizarán de manera ordenada según el horario establecido.

CAPÍTULO III
DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, los derechos fundamentales de los estudiantes de la Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2 incluye: el derecho a la vida, a la integridad física, a la salud, a la seguridad, a una alimentación equilibrada, al reconocimiento de su nombre y nacionalidad, a vivir en el seno de una familia y no ser separadas de ella, al cuidado
y al amor, a la educación y a la cultura, a la recreación, y a la libre expresión de su pensamiento, creencias religiosas, convicciones espirituales, orientación o identidad sexual, etnia, así como su condición física, cognitiva, emocional y social.

- Acceder a recursos educativos y tecnológicos que faciliten su aprendizaje y participación en las actividades de los centros de interés.
- Participar en el proceso de aprendizaje y en eventos culturales, deportivos, académicos e investigativos organizados por la Institución.
- Desarrollarse física, moral, espiritual, mental y socialmente, de acuerdo con los principios y valores de la Institución.
- Presentar evaluaciones de las actividades académicas realizadas en su ausencia, siempre que haya contado con un permiso escrito justificado y avalado por el docente titular correspondiente.
- Estar informado sobre los resultados académicos obtenidos durante el año y solicitar modificaciones en los mismos cuando se evidencien errores, omisiones o cualquier otro motivo que afecte la exactitud de los resultados.
- Recibir atención de primeros auxilios cuando sea solicitada o necesaria.
- Estar informado sobre los eventos que se realicen dentro de la Institución.
- Elegir y ser elegido dentro de los órganos del Gobierno Escolar con participación estudiantil.
- Representar a la Institución en los eventos para los cuales haya sido elegido o seleccionado.
- Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa, asertiva y oportuna a cualquier integrante de la Comunidad Educativa Institucional, siguiendo el conducto regular

para la resolución de conflictos, siendo escuchado y atendido en sus sugerencias o reclamos justos y respetuosos, con el fin de mejorar su proceso de formación.

- Recibir información por parte del Personero y Contralor Estudiantil sobre sus respectivas gestiones en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- Que los docentes, conforme al pacto evaluativo, le comuniquen oportunamente las pautas de trabajo, las cumplan e informen los resultados evaluativos de cada período académico antes de cargarlos al sistema institucional de boletines.
- Participar en la elaboración y concertación del pacto de aula.
- Solicitar por escrito la autorización del directivo docente o Docente Titular para ausentarse del aula o Institución, con la debida justificación, siguiendo el conducto regular.
- Disfrutar de los descansos, deportes y actividades recreativas programadas por la Institución.
- Exigir un buen nivel académico en el desarrollo de las actividades pedagógicas y didácticas, y el cumplimiento y puntualidad del docente en cada clase del área correspondiente.
- Participar en la elaboración, estructuración, actualización y aprobación del Proyecto Educativo Institucional.
- Contribuir en la ejecución de los proyectos institucionales.
- Informar a los docentes y al directivo docente sobre irregularidades que puedan afectar su integridad física, moral o espiritual durante las actividades institucionales.
- Conocer los registros y observaciones que se le estén llevando a cabo en los procesos académicos y comportamentales.
- Recibir un estímulo o valoración cuantitativa por su participación y colaboración en las actividades de los centros de interés.
- Participar en las instancias institucionales o en los mecanismos donde se lleven a cabo procesos de evaluación del personal docente y directivo de la Institución, contribuyendo a mejorar los procesos institucionales, ya sea directamente o a través de sus representantes.
- Recibir y conocer el Manual de Convivencia Institucional de manera oportuna.

DERECHOS ACADÉMICOS:

- Conocer los principios que orientan la Legislación Educativa del país, la Filosofía y Principios de la Institución.
- Recibir formación acorde a la filosofía, al plan de estudio y a las exigencias curriculares establecidas por el MEN y el PEI de la Institución.
- Solicitar y obtener constancia y certificado de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la Institución y el MEN.
- Participar en la construcción de los procesos que lo lleven a la apropiación de conocimientos científicos, tecnológicos, culturales, literarios, recreativos, vocacionales y deportivos.
- Conocer la metodología y criterios de evaluación de cada asignatura, según los lineamientos del Sistema Institucional de Evaluación Escolar.
- Utilizar y recibir oportunamente, dentro de los horarios establecidos, los servicios de Bienestar Estudiantil de la Institución, tales como: Biblioteca, Comedor Escolar, Aula de Informática y Nuevas Tecnologías, espacios deportivos, recreativos, culturales y artísticos.
- Conocer el sistema institucional de evaluación escolar, así como los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción, de conformidad con el Decreto 1290 del 2009.
- Conocer y objetar oportunamente las observaciones del proceso de formación consignado en el observador del estudiante.
- Tener en cuenta las excusas justificadas por su ausencia, firmadas por sus padres o acudientes autorizados, o por los médicos o entidades acreditadas, presentadas y avaladas por el directivo docente o el docente titular para el ingreso a clase.
- Obtener el título de bachiller técnico con Especialidad Agroambiental, concedido por la Institución, al cumplir los requisitos exigidos por la legislación educativa.
- Desarrollar actividades de superación y profundización académica, según su ritmo de aprendizaje en el proceso de formación integral, de conformidad con lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar.
- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el proceso de aprendizaje.
- Recibir retroalimentación a través de diálogos de reflexión, tomando conciencia para mejorar las debilidades que afectan su desarrollo integral.

DERECHOS SOCIALES:

- Conocer el Manual de Convivencia Institucional a través de la lectura individual, familiar y grupal.
- Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
- Recibir oportunamente el carnet estudiantil.
- Ser reconocido públicamente cuando se haga merecedor a ello y que sus actuaciones sobresalientes en el ámbito académico, espiritual, deportivo, científico, cultural y de convivencia sean valoradas, tanto dentro de la Institución como en la región, el país o el exterior.
- Tener acceso a un ambiente sano, limpio y armónico que contribuya a un adecuado proceso psicosocial.
- Ser escuchado y respetado dentro de su contexto escolar.
- Beneficiarse de los recursos económicos obtenidos en los proyectos productivos en los que haya participado y ejecutado, acorde con la reglamentación que al respecto establezca el Consejo Directivo.
- Conocer el estado financiero de la Institución.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Son deberes de los estudiantes de la Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2:

- Asumir y acatar el Manual de Convivencia Institucional, reglamentos internos y demás disposiciones institucionales.
- Tener una actitud de respeto frente a todas las actividades académicas, culturales, deportivas y de cualquier otra índole que se presenten en la Institución, sin ninguna clase de discriminación y en beneficio de esta.
- Tratar con respeto y cortesía a todos los integrantes de la comunidad educativa institucional, atendiendo las indicaciones y recomendaciones que ellos hagan, evitando igualmente bromas de mal gusto, apodos y burlas, generando así una sana convivencia.
- Actuar asertivamente en la resolución de conflictos, para llegar a acuerdos y conclusiones que lleven a un mejoramiento de los procesos de la Institución.
- Comprometerse con la Misión, la Visión, y los Valores de la Institución.

- Cumplir con los deberes institucionales y responsabilidades académicas y de convivencia definidos por la institución.
- Presentar oportunamente los permisos y las excusas justificadas de las tardanzas y ausencias, conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia Institucional.
- Cuidar los objetos propios de la Institución, responsabilizándose de su adecuado uso y conservación.
- Cumplir con el uso adecuado del celular dentro del ambiente escolar. El celular tiene uso restringido durante las clases, excepto en aquellas en las que el docente lo autorice para actividades pedagógicas específicas que así lo requieran.
- Mantener el celular en modo silencioso o apagado durante las clases, salvo en situaciones excepcionales aprobadas por el docente, para evitar distracciones y garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado.
- Entregar a tiempo y de manera oportuna los comunicados que se envíen a los padres de familia o acudientes.
- Respetar y conservar la integridad de los bienes, muebles, vehículos y enseres de los integrantes de la comunidad educativa institucional.
- Cuidar su integridad física y mental, evitando la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias estupefacientes o psicoactivas.
- Evitar el porte de armas de fuego, elementos corto punzante y material pornográfico. Cuidar el ambiente natural y su biodiversidad agro-ecosistémica.
- Mantener el cabello limpio y aseado y ajustado a parámetros de higiene y salud, respetando la diversidad de estilos dentro de los lineamientos establecidos. Los hombres y mujeres deben mantener sus manos y uñas limpias y cuidadas.
- Mantener una excelente presentación personal, en donde prime la higiene y la organización. El uniforme debe ser usado conforme a las exigencias de la institución, pero es importante destacar que el cumplimiento con la presentación personal no debe convertirse en un obstáculo para el disfrute del derecho a la educación. Es decir, los estudiantes no deben ser excluidos o limitados de participar en las actividades académicas por razones relacionadas con el uniforme, siempre que mantengan un nivel adecuado de higiene y presentación. La Institución garantiza que todos los estudiantes puedan acceder a su educación sin restricciones relacionadas con el uniforme, promoviendo así un ambiente inclusivo y equitativo.
- Respetar la fila de acceso a los diferentes lugares y servicios de la Institución, dándole prelación a los menores, las embarazadas y estudiantes con discapacidad.

- Mantener un comportamiento acorde al perfil de la Institución, tanto dentro como fuera de ella.
- Solicitar por escrito los permisos ante el docente titular con causas justificadas, allegando los soportes respectivos.
- Conservar y mantener todos los espacios, muebles, enseres y equipos de la Institución limpios y en buen estado.
- Conservar sin alterar el carnet, permisos, certificados y comunicados que expida la Institución sobre la situación académica, comportamental o de otra índole.
- Solucionar los problemas o dificultades de convivencia siguiendo los conductos regulares definidos en este Manual, y en concordancia con la Ley 1620 de 2013, "por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el

ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".

- Usar correctamente el nombre de la Institución en todas las actividades de la comunidad educativa y del entorno social.
- Acatar el Código de Policía, la Ley de Infancia y Adolescencia, de convivencia escolar y demás normas legales vigentes, dentro y fuera de la Institución.
- Justificar por escrito su inasistencia a la clase y/o cualquier actividad programada por la Institución, mediante excusa firmada por el padre de familia o acudiente, con número de cédula y teléfono, el día anterior o posterior a la ausencia.
- Permanecer dentro del aula de clase y conservar un buen comportamiento aún en ausencia del docente.
- Respetar las actividades y metodologías creadas por los docentes que lideran los centros de interés.
- Ponerse al día en sus deberes y compromisos académicos cuando falte a la Institución. Presentarse a clase con tareas, trabajos y evaluaciones preparadas.
- Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las áreas y asignaturas.
- Procurar armonía y espíritu de compañerismo, para generar un clima de seriedad y trabajo en la clase y demás actividades complementarias.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades académicas y comportamentales detectadas por la Institución.
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada académica e ingresar puntualmente a las aulas de clase y demás sitios asignados para las labores escolares. Sin embargo, estudiante que deba ausentarse durante la jornada académica debe presentar excusa autorizada y firmada por parte del padre de familia y/o acudiente.
- Cumplir con el servicio social del estudiantado, los proyectos de grado y productivos. Evitar el consumo, porte y comercialización de cigarrillos, fósforos, encendedores, licores, armas, drogas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física, mental propia o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa institucional.
- Asistir con el uniforme completo (diario, educación física y demás que se aprueben) conforme con las exigencias de la Institución y en correspondencia con el horario establecido. El uso del uniforme será requerido, pero no podrá ser un impedimento para el acceso a la educación. Cualquier situación que impida su uso debe ser gestionada de manera que no afecte el derecho del estudiante a participar activamente en las clases, garantizando la inclusión y equidad dentro de la

comunidad educativa.

- Defender, preservar y utilizar adecuadamente los recursos naturales propios y del entorno institucional.
- Portar con dignidad y decoro el uniforme, dentro y fuera de la Institución.
- Generar un ambiente de aseo, distinción, agrado y urbanidad, evitando todo aquello que contamine el entorno institucional y natural.

- No consumir alimentos o confites en el desarrollo de las actividades académicas y formativas.
- No manipular, ni utilizar sustancias explosivas, tóxicas y contaminantes, que pongan en riesgo la integridad personal de los integrantes de la comunidad educativa y la infraestructura física de la Institución.
- No comercializar artículos, mercancías o productos sin previa autorización de la Institución. Hacer uso responsable del comedor y restaurante escolar, en horas autorizadas para tal fin y que no interfiera con las actividades académicas.
- Entregar en buenas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas y productivas al terminar el año escolar institucional.
- Utilizar los diferentes espacios y servicios institucionales, de acuerdo con el reglamento interno de cada dependencia.
- Responsabilizarse de los objetos personales, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida, excepto cuando se trate de hurtos debidamente comprobados.
- Cumplir con el aseo del aula de clase, de acuerdo con los turnos establecidos por el docente titular de grupo.
- Abandonar las instalaciones de la Institución terminada la jornada escolar diaria.
- Pagar el valor o hacer reposición por daños y perjuicios causados a elementos de la Institución y del personal vinculado a la Institución. En caso de no aparecer responsable(s) alguno(s), lo asumirá el grupo de grado respectivo de acuerdo con la situación presentada.
- Rendir honores a los símbolos patrios en forma respetuosa y apropiada.
- Informar cualquier anomalía que observe a los docentes o directivo docente de la Institución.
- Cumplir con lo acordado en el pacto de aula concertado con cada uno de los docentes titulares de grados o grupos de grado de la Institución.
- Cumplir con lo establecido en los diferentes pactos evaluativos de cada una de las áreas y asignaturas definidas en el plan de estudio y concertadas con los respectivos docentes de la Institución.

ARTÍCULO 10. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes de la Institución Educativa Villa Hermosa 2 podrán acceder a diversos estímulos por su dedicación, esfuerzo y compromiso con su formación. Aquellos que obtengan el primer puesto en rendimiento académico al finalizar el año en todos los grados recibirán una mención de honor, que también se otorgará a los estudiantes destacados en actividades

institucionales como el espíritu investigativo, la defensa del medio ambiente, o aquellos que se destaquen como el *mejor bachiller* de la institución en cada año lectivo. Además, se reconocerá al *mejor bachiller* en las pruebas Saber 11° de cada año, así como al estudiante que sobresale por su desempeño en las actividades propias de su especialidad, el *mejor deportista* (hombre y mujer) y el estudiante con un excelente desempeño en los compromisos institucionales.

Asimismo, los estudiantes que se ubiquen en el primer puesto de cada periodo y en cada grado, tanto por su rendimiento académico como por su comportamiento ejemplar, serán homenajeados con el honor de izar la bandera. Este gesto simboliza su contribución positiva a la institución y su entorno escolar.

Como parte del reconocimiento a sus esfuerzos, aquellos estudiantes que destaquen por su buen comportamiento o sobresaliente desempeño académico, deportivo, cultural o artístico recibirán felicitaciones que podrán ser expresadas de manera escrita, personal o pública. Además, aquellos que demuestren una actitud positiva y significativa en su proceso de aprendizaje y convivencia escolar serán resaltados en el observador del estudiante, dejando constancia de su evolución.

Los estudiantes que se distingan por su desempeño académico y comportamental durante cada periodo escolar serán incluidos en el cuadro de honor institucional, un honor que resalta sus logros y avances en la institución. Además, se les brindará la oportunidad de representar a la institución en eventos deportivos, culturales, artísticos o científicos, ya sea de forma grupal o individual, en los cuales la institución participe o haya organizado.

En cuanto a su participación en la comunidad educativa, los estudiantes también tendrán la oportunidad de involucrarse activamente en actividades pedagógicas y de convivencia, siempre en línea con la normatividad legal vigente. Por último, aquellos que se destaquen en su grado o grupo de grado podrán ser nombrados monitores, asumiendo responsabilidades de liderazgo y apoyo para sus compañeros.

CAPITULO IV

SITUACIONES, DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO EN SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 13: CONDUCTO REGULAR

EN LO ACADÉMICO: El conducto regular para solucionar conflictos relacionados con el desempeño académico de los estudiantes, se desarrollará de acuerdo con el siguiente proceso:

1. Docente del área, asignatura o del grupo.
2. Docente titular de grupo o grupo de grados.
3. Directivo Docente.
4. Consejo Académico Institucional.
5. Consejo Directivo Institucional.

EN LO COMPORTAMENTAL: Los docentes por tener relación directa con los estudiantes deben actuar como primera instancia en la orientación, prevención, y aplicación de acciones pedagógicas de mejora, basadas en valores y procedimientos pertinentes, con el fin de contribuir en su formación integral, en aras de un cambio de actitud y de comportamiento del educando. Una vez analizadas, en forma imparcial y justas, las situaciones en que incurran los estudiantes y de hacerles las debidas observaciones por parte del docente, se tendrá en cuenta el siguiente conducto regular:

1. Integrante de la comunidad educativa conocedor de la situación.
2. Docente titular de grupo o grupo de grados.
3. Directivo docente
4. Comité de Convivencia escolar institucional.
5. Remisión a la entidad oficial y territorial a la que corresponda brindar atención o solución al caso respectivo.

PARÁGRAFO 1: Cada instancia que trate una determinada situación por parte de un estudiante o grupo de estudiantes buscará su solución. En caso de no lograrlo lo remitirá a la instancia siguiente, informando por escrito el procedimiento que se ha realizado. Cada instancia que aborde la resolución de un conflicto dejará constancia por escrito sobre el proceso desarrollado en un registro institucional definido para dicho propósito.

PARÁGRAFO 2: En los casos de rendimiento académico y comportamental que sean decepcionados directamente por el directivo docente y deben ser documentados y registrados en un formato de información interna y remitidos por escrito al titular de grado o grupo de grado, quien lo socializa con los docentes de área o grupos de área que orientan su labor académica con él, o los estudiantes implicados.

ARTÍCULO 14. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES:

Las situaciones de convivencia escolar son aquellos comportamientos que interfieren o afectan el desarrollo normal de las actividades pedagógicas, dificultando el orden colectivo y el establecimiento de hábitos de estudio, organización y respeto. Según el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones incluyen los conflictos mal manejados y aquellas circunstancias esporádicas que impactan negativamente el clima escolar, sin causar daño físico o a la salud de los involucrados. Dichas situaciones se clasifican en tres tipos, cada uno con un enfoque específico para su manejo, buscando siempre la restauración del ambiente de respeto y armonía dentro de la comunidad educativa.

LAS SITUACIONES TIPO I (CONVIVENCIA):

Las faltas **Tipo I** son conductas leves que no constituyen un comportamiento grave, pero que deben ser atendidas para evitar que afecten el buen ambiente y la convivencia escolar. En términos generales, estas faltas no son agresivas ni violentas, pero sí alteran la dinámica de la comunidad educativa.

Son aquellas que corresponden a:

- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Situaciones donde no se resuelven las diferencias de manera constructiva, generando altercados, enfrentamientos o riñas entre miembros de la comunidad educativa (siempre que al menos uno sea estudiante), sin que exista daño al cuerpo o a la salud.
- **Situaciones esporádicas que afectan negativamente el clima escolar**, pero que

no implican agresiones físicas o psicológicas graves.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I (Artículo 42 del Decreto 1965 del 2013)

El procedimiento mínimo que deben seguir los establecimientos educativos incluye:

1. **Reunión inmediata de las partes involucradas:**
   Se debe convocar a los implicados para que expongan sus puntos de vista de manera respetuosa.

Las **partes involucradas** que deben ser convocadas en una reunión inmediata son:

- **Los implicados directamente en la situación**:
  - Esto puede incluir a estudiantes, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa que esté directamente relacionado con el incidente.
- **Quienes deben exponer sus puntos de vista**:
  - Se refiere a las personas afectadas o involucradas en el conflicto o situación, quienes tienen derecho a ser escuchadas de manera respetuosa

2. **Mediación pedagógica**:
   El proceso de mediación debe ser guiado pedagógicamente para facilitar la comprensión mutua y el análisis de la situación desde diferentes perspectivas.

3. **Búsqueda de reparación de daños:**
   Se deberá buscar la reparación de los daños ocasionados, el restablecimiento de los derechos vulnerados y la reconciliación entre las partes involucradas.

4. **Solución imparcial y justa:**
   La solución propuesta debe ser imparcial, garantizando la equidad y justicia para todos los involucrados.

5. **Establecimiento de acuerdos:**
   Es fundamental que se lleguen a acuerdos que no solo reparen el daño, sino que también fomenten relaciones constructivas y respetuosas entre los miembros de la comunidad escolar.

6. **Dejar constancia escrita**:
   Se debe dejar constancia escrita de todas las actuaciones realizadas durante el proceso para garantizar transparencia y claridad en el manejo de la situación.

7. **Seguimiento**:

Verificar la efectividad de la solución.

ACCIONES CORRECTIVAS APLICABLES: Para este tipo de faltas se deben aplicar las siguientes:

- Amonestación verbal.
- Compromiso con acciones de reparación o reivindicación de la falta.
- Amonestación escrita en el observador del estudiante.

Competencias:

La competencia para la atención y actuación de las faltas tipo I corresponde al docente o titular del grado o grupo de grado que haya presenciado los hechos o que reciba información confiable de cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo los testigos de la falta.

Términos Para Actuar:

El docente o titular de grado debe intervenir de manera inmediata ante la ocurrencia de una falta, iniciando el estudio del caso y tomando las medidas necesarias el mismo día en que se conozca el hecho o, como máximo, al día siguiente. Esto debe hacerse con el fin de garantizar una respuesta rápida y efectiva, según lo estipulado en los protocolos de convivencia escolar.

TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE TIPO II (Comportamentales):

Las Situaciones Tipo II son aquellas que implican agresión escolar, acoso escolar (bullying) o ciberacoso (ciberbullying), pero que no constituyen delitos de gravedad penal. Estas situaciones pueden generar daños físicos o psicológicos a los involucrados, aunque no causen incapacidad alguna. Además, suelen presentarse de forma repetida o sistemática, afectando la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

Protocolo Para La Atención De Situaciones Tipo II (artículo 43 del decreto 1965 de 2013):

La institución seguirá los siguientes pasos mínimos cuando se presenta una **situación Tipo II**:

1. **Atención inmediata a los afectados**:
   La atención debe ser inmediata de parte del docente que evidencio la situación para garantizar el bienestar de los involucrados.

2. **Garantizar atención médica o psicológica**:
   Si se ha causado daño físico o emocional, se debe asegurar que la víctima reciba atención médica o psicológica, a través de una remisión a la **EPS**, un **hospital** o el **psicólogo escolar**.

3. **Proteger a las víctimas de represalias**:
   Es fundamental proteger a la víctima de cualquier represalia, asegurando un entorno seguro para su recuperación.

4. **Informar a las familias**:
   Las familias deben ser notificadas lo más pronto posible para que estén al tanto de la situación y puedan apoyar a sus hijos o hijas de manera adecuada.

5. **Notificar a los padres, madres o acudientes**:
   Es obligatorio notificar de inmediato a los **padres**, **madres** o **acudientes** de los estudiantes involucrados para que puedan tomar conocimiento de los hechos y colaborar en la resolución.

6. **Dejar constancia escrita de la notificación**:
   Se debe dejar constancia escrita de la notificación a las familias, para garantizar la transparencia y el cumplimiento del proceso.

7. **Investigación y mediación**:
   Iniciar el proceso de **investigación** y **mediación** entre las partes involucradas: la víctima, el agresor y los testigos, buscando una resolución pacífica del conflicto.

8. **Análisis de la gravedad del caso**:
   Evaluar si la situación realmente corresponde a un **Tipo II** o si, debido a su gravedad, **escala a Tipo III** (delito), lo cual requiere la intervención de las autoridades competentes.

Medidas correctivas y pedagógicas, Si no es un delito (Tipo III), se aplican:

- ➢ Acciones restaurativas (reparación del daño).
- ➢ Acompañamiento psicológico si es necesario.
- ➢ Reporte al Sistema de Información Unificado SIUCE)
- ➢ El Comité Escolar de Convivencia debe registrar el caso en el Sistema de

Información Unificado de Convivencia Escolar (para seguimiento nacional).

- ➢ Seguimiento y monitorear que no haya repetición del hecho.
- ➢ Si persiste, podría clasificarse como Tipo III (si hay patrones de violencia grave).

- **ACCIONES PEDAGÓGICAS REPARATORIAS**

Para este tipo de situaciones, se aplicarán las siguientes **acciones reparatorias**:

1. **Acciones de reivindicación y reparación**

El estudiante implicado debe llevar a cabo **acciones de reivindicación** y **reparación** de la falta cometida. Estas acciones deben ser pedagógicas y orientadas a que el estudiante reflexione sobre su comportamiento y trabaje en su cambio.

ARTICULO 15. **COMPETENCIAS.** La competencia para la atención y actuación de las situaciones tipo II corresponde al directivo docente de la institución, previo reporte escrito del docente o titular de grado o grupo de grado, mediante formato institucional definido para tal fin.

ARTICULO 16. TERMINOS PARA ACTUAR. Para atender los casos de situaciones tipo II, se dispondrá de tres (3) días hábiles o lectivos en la institución contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga información del hecho. El tiempo podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, verificación de información y análisis de evidencias así lo ameriten.

PARÁGRAFO: Se considera situación tipo II la reincidencia en cualquiera de las situaciones tipo I.

TIPIFICACIONES DE LAS SITUACIONES TIPO III

Las Situaciones Tipo III son las más graves dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, ya que constituyen presuntos delitos tipificados en el Código Penal Colombiano. Estas situaciones requieren intervención inmediata de las autoridades competentes (Policía, Fiscalía, ICBF) y trascienden el ámbito escolar.

¿Qué define una Situación Tipo III?

Según el Artículo 40 del Decreto 1965, son:

1. Agresiones escolares que configuran delitos, como:

- ➢ Delitos contra la libertad e integridad sexual (Ley 599 de 2000, Título IV):
- ➢ Violencia sexual.

- Acoso sexual.
- Prostitución infantil.
- Delitos contra la vida e integridad personal:
- Lesiones personales graves.
- Homicidio.
- Porte ilegal de armas.
- Delitos contra la libertad individual:
- Secuestro.
- Amenazas graves.

2. Ciberdelitos (cuando involucran a menores):
   - Pornografía infantil.
   - Sextorsión.

3. Uso de armas o sustancias prohibidas dentro del colegio.

Protocolo de Atención (Artículo 44 del Decreto)

El colegio NO puede investigar ni sancionar estos casos, pero debe:

1. Actuación Inmediata

- Garantizar atención médica/psicológica si hay daño físico o mental (remisión a EPS, hospital o ICBF).
- Proteger a la víctima (aislamiento seguro, acompañamiento).

2. Denuncia Obligatoria

- Reportar de inmediato a la Policía Nacional* (CAI más cercano o Policía de Infancia y Adolescencia).
- Notificar al ICBF* (si hay menores involucrados).
- Informar a las familias* de víctimas y agresores (sin revictimizar).

3. Activación

- Documentar todo: Acta detallada con testimonios, pruebas, acciones tomadas y reportar al (CICE).
- Reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. (SIUCE)

4. Seguimiento

- Coordinar con autoridades (Fiscalía, ICBF) para conocer avances del caso.
- Aplicar *medidas de protección* (ej.: cambio de salón, acompañamiento psicológico.

ARTICULO 17. EL DEBIDO PROCESO.

Los estudiantes de la Institución Educativa Villa Hermosa 2, tendrán derecho a un debido proceso cuando se encuentren en situaciones irregulares de comportamiento, de incumplimiento sistemático o de violación a las normas contenidas en el presente manual.

En este sentido, se procurará la permanencia del estudiante en la institución educativa. Los correctivos en sus primeras instancias comprometerán acercamientos con los docentes y los padres de familia o acudientes responsables; se procurará antes que sancionar, un reconocimiento amplio y consecuente del manual de convivencia que permita al estudiante
prevenir situaciones irregulares. Para las situaciones tipo II y III, se aplicarán las medidas correspondientes estipuladas en los protocolos del presente manual y que pueden contemplar suspensiones temporales o de exclusión por un tiempo determinado o definitivo.

Para la adopción de correctivos, bien sea de orden académico o disciplinario, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiendo por tales, el grado de responsabilidad como menor o mayor según el caso. La valoración de la situación cometida por el estudiante se verá agravada según la edad y el grado de escolaridad que posea; para los más pequeños se procurará la persuasión, orientación y acompañamiento en el proceder disciplinario; a medida que avanza la escolaridad, la responsabilidad frente a la falta será mayor y la sanción comprometerá diferentes acciones, compromisos y responsabilidades.

Adoptar las medidas propicias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
Realizar seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia, que ejerza jurisdicción sobre la institución educativa.
Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar Municipal de Florencia.

ARTICULO 18. ATENUANTE.

Son las circunstancias que aminoran la aplicación de la sanción y que pueden considerarse como el menor grado de responsabilidad del estudiante. Las conductas y circunstancias atenuantes pueden ser entre otras: confesión voluntaria de la falta, haber actuado inducido o presionado por un tercero de mayor edad; cometer la falta en estado de alteración emocional o psicológica; haber observado buen comportamiento antes de cometer la falta, haber obrado por motivos nobles o altruistas, el haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, presentando una propuesta para resarcirla plenamente y un compromiso de no reincidir en la comisión de la misma antes de iniciarse la investigación disciplinaria por la autoridad competente.

ARTICULO 19. AGRAVANTE.

Son las circunstancias que aumentan en rigor la aplicación de la sanción y aumenta el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho; estas circunstancias son entre otras: ser reincidente, evadir la responsabilidad o atribuirla a otro, cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él por la víctima o autoridad de la institución educativa, cometer la falta con alevosía, premeditación o en complicidad con otra persona; el efecto perturbador de la falta en relación con el funcionamiento institucional, el grado de afectación de los derechos ajenos, el haber cometido la falta para ocultar otra, el haber involucrado en la comisión de la falta a otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa a sabiendas de su inocencia.

Cuando se trata de la aplicación de correctivos de orden pedagógico o disciplinario, deben hacerse por escrito y estar consignadas en el observador del estudiante como evidencia del proceso seguido al implicado.

ARTICULO 20. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.

Correctivo es una situación, hecho o factor que propicia o favorece la rectificación de un comportamiento inadecuado.

La institución educativa tiene como principio general que su manual de convivencia está basado en el respeto mutuo entre los integrantes de la comunidad educativa, en el acatamiento de los fundamentos éticos y morales de nuestra sociedad y el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos para propiciar el desarrollo y el entendimiento entre sus estamentos.

ARTICULO 21. DEBIDO PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS Y SITUACIONES.

Todas las decisiones tomadas, deben estar encaminadas hacia la formación del estudiante y procuran enmendar la falta cometida hasta donde sea posible.

- El debido proceso para la aplicación de correctivos es el siguiente:
- Diálogo con el estudiante y la persona que presento el problema o conflicto.
- Llamado de atención verbal con anotación en el observador del estudiante.
- Amonestación escrita en el observador del estudiante.
- Documentación del caso y remisión al Comité de Convivencia Escolar.
- Notificación de la falta a la autoridad respectiva: si es menor de edad y la falta es tipo II a Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, infancia y adolescencia, o Comisaria de Familia y si es mayor de edad y la falta es tipo III la institución educativa remitirá el caso a la Policía Nacional o Fiscalía.

ARTICULO 22. PRINCIPIOS BÁSICOS ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO.

Principios del Debido Proceso (art. 29 CPC)

En toda clase de situaciones administrativas, se deben tener en cuenta los siguientes principios básicos:

- **Presunción de inocencia:** El estudiante implicado se presume inocente hasta que se demuestre lo contrario mediante el debido proceso.
- **Reconocimiento de la dignidad humana:** El estudiante tiene derecho a recibir un trato digno conforme a su condición de ser humano.
- **Cosa juzgada:** Ningún estudiante será sancionado dos veces por el mismo hecho.
- **Favorabilidad:** Cuando existan dos o más normas que regulen una circunstancia, se prefiere la favorable al estudiante.
- **Defensa:** El estudiante tiene derecho a presentar descargos o explicaciones, presentar pruebas, solicitar la práctica de pruebas, conocer todos los elementos de la investigación, tener un representante e interponer recursos (reposición y apelación).
- **Publicidad:** El estudiante tiene derecho a conocer todas las acciones que se adelantan en la investigación.
- **Reserva:** La investigación adelantada solo la conocerá el estudiante, su apoderado o representante y el investigador según la instancia correspondiente dentro de la institución educativa.
- **Resolución de la duda:** Cuando exista duda razonable, se resuelve a favor del estudiante por falta de pruebas.

ARTÍCULO 23. PROCESO DE SEGUIMIENTO. Las acciones que se aplicarán dentro del proceso de seguimiento son: Promoción, prevención, atención, seguimiento

ARTICULO 24. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL: El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El directivo docente de la Institución Educativa.
- Un docente con función de orientación
- El personero estudiantil
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un integrante de la comunidad educativo conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ARTICULO 25. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL:

El Comité de Convivencia Escolar Institucional tendrá las siguientes funciones principales:

1. **Gestión y Resolución de Conflictos:**
   - Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y administrativos, y entre docentes y administrativos.
   - Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente para evitar perjuicios irremediables. El estudiante involucrado deberá estar acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la institución educativa.
2. **Fomento de la Convivencia y Ciudadanía:**
   - Liderar en las instituciones educativas 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 integrantes de la comunidad educativa institucional.
   - Promover la vinculación de las instituciones educativas 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.
   - Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar institucional, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
   - 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 institucional y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
3. **Seguimiento y Activación de Rutas:**
   - Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia institucional, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De

Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Institucional definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 2013, 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 institucional, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

PARÁGRAFO: Este comité elaborará 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 institucional.

CAPITULO V
PROCESO FORMATIVO, PROHIBICIONES Y SITUACIONES

ARTICULO 26. PROCESO DE SEGUIMIENTO FORMATIVO Y CORRECTIVO:
Este proceso se aplica para la resolución de conflictos relacionados con faltas Tipo I, que podrán escalar a Tipo II o Tipo III.

I. Conformación del Comité de Convivencia Escolar
Para la resolución de estos conflictos, se conforma el Comité de Convivencia Escolar, el cual deberá orientarse bajo el reglamento y estará integrado por:

- Directivo docente
- Dos docentes de la Institución Educativa (IE)
- El representante de los estudiantes ante el Consejo Estudiantil
- Un padre de familia.

II. Procedimiento del Comité de Convivencia Escolar Institucional

1. **Conformación y Sesiones:**
   - El comité de convivencia se conformará dentro de los primeros 30 días hábiles del año escolar institucional.

   Sesionará cada 2 meses, según lo establecido por el directivo docente, bajo la denominación “Comité de Convivencia Escolar”.
   - De manera extraordinaria, se reunirá cuando se presenten casos que ameriten la convocatoria.
2. **Manejo Inicial de Quejas (Faltas Tipo I):**

- El titular de grupo recibirá las quejas que por escrito presente cualquier integrante de la comunidad educativa institucional, sobre los estudiantes del grupo a su cargo.
- Aquellas que sean faltas leves las hará registrar en el Observador del Estudiante.

3. **Desarrollo de Sesiones del Comité de Convivencia Escolar (a nivel de grupo/grado):**
   - El directivo docente o alguno de los dos docentes, presidirá las sesiones del "Comité de Convivencia Escolar".
   - Se leerá el registro de estudiantes con sus respectivas faltas cometidas.
   - Se escucharán los descargos de los estudiantes implicados.
   - Los estudiantes harán compromisos públicos de mejoramiento, dejando registros escritos de los mismos.
4. **Roles Específicos:**
   - **El Fiscal:** Leerá, en la hora de dirección de grupo, el listado de estudiantes registrados por el secretario con las respectivas anotaciones o llamados de atención.

- **El secretario:** Anotará las sanciones pedagógicas que imponga el comité de grupo respectivo y recogerá el registro de compromisos por parte del o los estudiantes implicados.
- **Los Vocales:** Colaborarán con el buen desarrollo de las sesiones.

5. **Manejo de Reincidencia en Faltas Tipo I:**
   - **Primera Reincidencia (3 veces la misma falta):** Cuando un estudiante haya sido registrado tres (3) veces por la misma falta o infracción, el titular de grupo citará al padre de familia a una sesión de dirección de grupo y presentará al directivo docente un informe escrito.
   - **Reincidencia Posterior:** La reincidencia a la misma falta por parte del mismo estudiante, será reportada a la Dirección de la IE, por parte del titular de grupo o grupo de grados. El comité rendirá informe a los padres de familia en las reuniones ordinarias, o convocará una reunión extraordinaria de padres de familia, para tal fin, si el titular de grupo o grupo de grado lo considera necesario.

III. Proceso para Faltas Tipo II (a cargo del directivo docente)

La resolución de conflictos con estudiantes que hayan cometido faltas Tipo II o que hayan sido reportados por la comisión de convivencia escolar de su respectivo grado estará a cargo del directivo docente. Para tal fin, seguirá el siguiente procedimiento:

1. Recepción de informe por escrito sobre la falta o infracción del estudiante.
2. Informar al padre de familia la situación.
3. Solicitar descargos al estudiante, los cuales deben venir con la firma del acudiente.
4. La solicitud de descargos se realizará en presencia del titular de grupo o grupo de grado y, si lo considera conveniente, en presencia del padre de familia.
5. Aplicación de una sanción pedagógica o suspensión, relacionada con la falta o infracción cometida.
6. Elaboración de un acta firmada por el directivo docente, el titular de grupo, el estudiante, y el padre de familia, la cual contendrá los respectivos compromisos.

IV. Manejo de Reincidencia en Faltas Tipo II (a cargo del directivo docente)

- **Reincidencia:** La reincidencia de la misma falta Tipo II, por el mismo estudiante, o de reporte por el comité de convivencia del grado o grupo de grado, ocasionará una sanción con mayor dificultad, siguiendo el mismo procedimiento anterior.
- **Persistencia en la Reincidencia:** La persistencia en la reincidencia de la misma falta Tipo II por el mismo estudiante, o de reporte por el comité de convivencia institucional del grado o grupo de grado, ocasionará la pérdida de

cupo para el año siguiente, impuesta por el directivo docente a petición de la Comisión de Convivencia Escolar Institucional.

V. Intervención del Comité de Convivencia Escolar Institucional (Casos Graves)

La Comisión de Convivencia Escolar Institucional se reunirá para la resolución de conflictos con los estudiantes en los siguientes casos:

- Persistencia de faltas Tipo I, después de haber sido sancionada por el Rector de la Institución en segunda ocasión.
- Reincidencia en cometer faltas Tipo II.

VI. Procedimiento del Comité de Convivencia Escolar Institucional (para Casos Graves)

El procedimiento para seguir por el Comité de Convivencia Escolar Institucional será el siguiente:

1. Reunión por convocatoria del Rector.
2. Conocimiento del caso a tratar mediante reporte escrito.
3. Leer los descargos del estudiante, firmados también por el acudiente.
4. Determinación de la sanción, entre las que se pueden considerar:
   - Reparación a que haya lugar según la falta.
   - Sanción pedagógica según la falta.
   - Sanción de suspensión según la falta.
   - Solicitud de pérdida de cupo para el siguiente año escolar.
   - Solicitud de cancelación de matrícula del año escolar en curso.
5. Elaboración de un acta firmada por todos los integrantes del Comité de Convivencia Escolar Institucional, el estudiante y el padre de familia.

PARÁGRAFO 1: En caso de no presentarse el acudiente, se seguirá con el proceso porque el Comité está representados por estudiante y padres de familia.

PARAGRAFO 2: Con la renovación de matrícula se reiniciará el proceso formativo desarrollado por la Comisión de Convivencia Escolar Institucional de cada grado o grupo de grado, pero no se reinician los procesos disciplinarios que están en curso en la Institución Educativa, sino que estos continúan.

ARTICULO 27. PROHIBICIONES:

Las siguientes conductas se consideran violatorias del Manual de Convivencia Institucional:

I. Uso Indebido de la Institución y sus Elementos:

- Prestar los uniformes o emblemas de la Institución a personas ajenas para ser utilizados en su nombre a beneficio propio o de terceros.
- Utilizar los uniformes en actividades diferentes a las de la jornada escolar Institucional, excepto en eventos programados o autorizados por la

Institución.

- Hacer uso del comedor escolar en horas diferentes a los desayunos o almuerzos.
- Comprar alimentos, golosinas y otros elementos a través de las mallas o en sitios

diferentes a los Institucionales.

II. Acceso y Permanencia No Autorizada:

- Facilitar el ingreso de personas ajenas a la Institución, con propósitos diferentes a la actividad escolar Institucional.
- Ingresar a las aulas de clase de la Institución sin estar debidamente matriculado.
- El ingreso a los espacios o ambientes de aprendizaje sin la autorización o acompañamiento del respectivo Docente.
- Salir de la institución educativa sin la autorización de los docentes a cargo.

III. Comportamientos que Afectan la Integridad y el Entorno:

- Las manifestaciones afectivas que puedan ser consideradas no aptas para el ambiente escolar institucional o público.
- Las agresiones a la integridad física y del orden verbal, psicológico y moral.
- Escribir pasquines, grafitis, frases insultantes o de otra índole, o pintar figuras obscenas en los tableros, pupitres, escritorios, puertas, paredes, y demás sitios de la Institución Educativa.
- Causar daños a la infraestructura, bienes, muebles, equipos, vehículos, semovientes y enseres de la Institución, de integrantes de la Comunidad Educativa Institucional o de particulares.

PARAGRAFO 1: Los uniformes se podrán utilizar fuera de la jornada académica siempre y cuando sea autorizado por la Institución para actividades extraescolares que vayan en beneficio y representación de esta.

CAPÍTULO VI.
COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 28. COMUNIDAD EDUCATIVA: según lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 Artículo 6, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1850 de 2002 y el Decreto 1286 del 27 de abril del 2005, la Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Plan Educativo Institucional P.E.I; y está compuesta por los siguientes estamentos:

- Los estudiantes que estén debidamente matriculados en la institución.
- Los padres de familia y acudientes.
- Los docentes vinculados a la institución.
- El directivo docente.

- Los egresados de la institución debidamente organizados.
- El consejo de padres de familia organizado por la institución.
- La escuela de padres de familia organizada por la institución.
- La asociación de padres de familia vinculados a la institución legalmente organizada.

ARTÍCULO 29. PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos, el (la) Personero (a) de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado ofrecido por la institución. Su función principal es promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes vigentes, el Manual de Convivencia Institucional y los reglamentos de la Institución.

Funciones del (la) Personero (a):

1. **Ejercer sus Derechos y Dar Ejemplo:** Ejercer bien sus derechos como persona y estudiante, siendo el (la) primero (a) en dar ejemplo.
2. **Promoción de Deberes y Derechos:** Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
3. **Recepción y Evaluación de Quejas y Reclamos:** Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa o del entorno institucional sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. **Presentación de Solicitudes y Apelaciones:**
   - Presentar ante el directivo docente las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
   - Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo institucional las decisiones del directivo docente respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. **Difusión del Manual de Convivencia:** Difundir el conocimiento del manual de convivencia institucional.

PARAGRAFO 1. El (a) Personero (a) de los estudiantes será elegido (a) dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la iniciación de clases del respectivo periodo lectivo anual. Para tal efecto el directivo docente convocará mediante Resolución interna a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo(a) por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

PARAGRAFO 2. El ejercicio del cargo de Personero (a) de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo Institucional.

ARTICULO 30. DERECHOS DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El personero estudiantil tiene los siguientes derechos:

- Ser reconocido y apoyado como gestor de paz y convivencia.
- Ser tenido en cuenta cuando se toman decisiones, especialmente las que están

relacionadas con los derechos y deberes de los estudiantes.

- Recibir información oportuna sobre las decisiones y actividades relacionadas con su labor.
- Recibir capacitación sobre temas útiles para su eficaz desempeño y crecimiento personal.
- Utilizar los medios de comunicación de la institución, como la emisora, el periódico mural y otros que puedan crear con la colaboración de los estudiantes, para el desarrollo de sus actividades institucionales.
- Organizar foros, mesas de trabajo y talleres para el desarrollo de sus actividades institucionales.
- Integrar grupos de trabajo para constituir la Personería de los Estudiantes.

ARTÍCULO 31. CONTRALOR (A) DE LOS ESTUDIANTES.

En todas las instituciones públicas de educación básica y media del departamento del Caquetá se nombra un Contralor Estudiantil.

Rol y Propósito:

El Contralor Estudiantil será la persona encargada de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, incluyendo los del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

Este rol es un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa, y un espacio de participación de los jóvenes para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa.

Composición de la Contraloría Estudiantil:

La Contraloría Estudiantil estará compuesta por:

- El Contralor Estudiantil
- El Vice Contralor

Estos componentes trabajarán en continuo apoyo y relación con la Contraloría Departamental del Caquetá.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

Son funciones del contralor estudiantil las siguientes:

I. Promoción y Cultura del Control Social:

- Contribuir en la creación de una cultura del control social, del ciudadano, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos de la Institución Educativa a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental del Caquetá.
- Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio de control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría Departamental del Caquetá.

- Socializar y multiplicar los conocimientos y experiencias adquiridas con relación al

Control Social y Fiscal con la comunidad educativa.

II. Veeduría y Supervisión de Recursos y Bienes:

- Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación.
- Conocer, estudiar y socializar con los estudiantes de la institución educativa el Plan de Gastos de la institución.
- Invitar, cuando sea necesario, a la mesa de trabajo a los ordenadores del gasto para informarse sobre la gestión y resultados de la administración educativa institucional.
- Velar por que los proyectos e inversiones que se adelanten en la Institución con recursos públicos sean de entera satisfacción y cumplan las necesidades de estas. Su principal tarea es hacer veeduría de los ingresos y gastos de la institución, además de verificar que las instalaciones como aulas, escenarios deportivos e instalaciones en general se encuentren en óptimas condiciones.
- Velar porque la transparencia en el manejo de los recursos públicos sea eficiente en programas como: fondos de servicios educativos, infraestructura en la respectiva institución educativa, comedor escolar, tienda escolar.
- Velar y apoyar la gestión ante la entidad territorial competente, para que se giren los recursos de calidad o gratuidad.

III. Reporte y Seguimiento:

- Presentar a la Contraloría Departamental del Caquetá las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes públicos de la institución.
- Solicitar las Actas de Consejo Directivo, para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.

IV. Coordinación y Gestión Interna:

- Trabajar por la defensa del patrimonio ambiental.
- Participar en las reuniones de la red de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría Departamental del Caquetá.
- Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
- Debe llevar un libro de actas de las reuniones y actividades que se realicen.
- Las demás que le sean asignadas por la Contraloría Departamental del Caquetá.

ARTÍCULO 32: VICECONTRALOR

El vice contralor será el estudiante que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o

absolutas. El vice contralor debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su secretario técnico.

ARTICULO 33: CONDICIONES NECESARIAS PARA SER CONTRALOR ESTUDIANTIL.

Para ser Contralor Estudiantil, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Ser un estudiante matriculado en la Institución Educativa.
- Cursar entre los grados noveno, décimo y undécimo, según la oferta de la institución.
- Ser elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
- Tener un nivel académico aceptable, no inferior a 3.5 en el promedio.
- Presentar un plan de actividades.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil se rige por los principios de autonomía, independencia e imparcialidad. No podrá ejercerse de manera simultánea con los cargos de Personero Estudiantil ni con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo Institucional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contralor y Vice contralor serán elegidos por un periodo fijo de un año lectivo. La elección podrá realizarse en el mismo momento de las programadas para Personero Estudiantil y/o Representante de los Estudiantes o ambos. Para tal efecto, el **directivo docente** convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

ARTÍCULO 34. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRENTE AL EJERCICIO DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

La Institución Educativa se compromete a:

1. **Garantizar el Apoyo y las Condiciones:**
   - Propiciar las condiciones y los escenarios para que el contralor estudiantil pueda realizar sus funciones y garantizar una gestión exitosa.
   - Brindarle orientación pedagógica, apoyo y acompañamiento al joven, a través de un docente del área de ciencias sociales, quien facilitará el ejercicio de sus funciones como Contralor Estudiantil para la ejecución de un plan de trabajo.
2. **Asegurar Derechos y Dignidad:**
   - Garantizar al Contralor Estudiantil el cumplimiento del “Principio del Interés Superior” del joven, la vigencia de sus derechos fundamentales por encima de cualquier otra consideración o fin, su desarrollo integral, su vida segura y digna.
3. **Promover la Participación y Legitimidad:**
   - Legitimar la participación del Contralor Estudiantil en los procesos de la gestión educativa, autoevaluación institucional, ejecución del Plan de Mejoramiento y actualización del PEI.
   - El proceso de elección e institucionalización de la figura del Contralor Estudiantil tendrá una intencionalidad pedagógica y formativa para el ejercicio del control social de la gestión educativa y para la construcción de ciudadanía.
4. **Procesos de Elección y Comunicación:**
   - Realizar un acta del proceso de elección del Contralor Estudiantil, en la cual

conste quienes se postularon, número de votos obtenidos por candidato, sus propuestas de trabajo.

- Enviar dicha acta a la Contraloría General del Caquetá y a la Secretaría de Educación Municipal de Florencia.

5. **Fomento y Divulgación:**

- Fomentar la figura del Contralor Estudiantil en la comunidad educativa, orientando y sistematizando un ejercicio pedagógico de sensibilización, divulgación y comprensión de las funciones, a través de jornadas pedagógicas en donde participen los estamentos del Gobierno Escolar.
- Diseñar e implementar estrategias pedagógicas de comunicación, haciendo énfasis en la importancia del Contralor Estudiantil para el aprendizaje de la participación democrática y la formación ciudadana en los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 35. CONSEJO DE ESTUDIANTES.

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación democrática Institucional por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada grado o grupos de grado que ofrece la Institución.

El Consejo Directivo a través del rector, deberá convocar en una fecha dentro de los primeros treinta (30) días calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen los diferentes grados, con el fin de elegir mediante votación secreta un vocero estudiantil para el año lectivo de cada grado o grupo de grados existentes.

ARTICULO 36. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia reglamentación y organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil e Institucional.

ARTICULO 37. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de los padres de familia de la institución educativa, quienes son responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria escrita del rector de la institución. En forma ordinaria se efectuarían 5 reuniones, teniendo en cuenta que la primera se realiza en el mes de febrero y las siguientes al finalizar cada periodo académico y de manera extraordinaria cuando las circunstancias institucionales lo requieran.

ARTICULO 38. CONSEJO DE PADRES

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia de la institución educativa, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo

uno

(1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo institucional PEI.

ARTICULO 39. ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con del rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

ARTICULO 40. **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**.

Corresponde al Consejo de Padres de Familia realizar las siguientes funciones:

I. Apoyo a la Gestión Académica y Mejora Continua:

- Contribuir con el directivo docente en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas SABER y SABER 11.
- Exigir que la institución con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y SABER 11 realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES).
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos propuestos por la institución educativa.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

II. Formación y Acompañamiento a Padres y Estudiantes:

- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a:

- Desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares.
- Mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia.
- Especialmente, aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

III. Promoción de la Convivencia y Bienestar:

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia institucional en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

IV. Representación y Elección:

- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 del 2009.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo institucional, teniendo en cuenta la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 del 2005.

PARÁGRAFO 1. El directivo docente de la institución educativa proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2. El consejo de padres de familia de la institución educativa ejercerá estas funciones en directa coordinación con el directivo docente y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan la institución educativa ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 41. ASOCIACIÓN DE PADRES FAMILIA.
Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia en la institución educativa y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995, y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los de la Institución Educativa. Además, le corresponde a la Asociación coordinar la jornada de

trabajo, como parte de sus funciones dentro de la vida escolar.

PARÁGRAFO 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la institución educativa, pertenecientes o no a la asociación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la institución educativa, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

PARÁGRAFO 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

ARTICULO 42. OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

De conformidad con la Ley 1098 del 2006, Ley de Infancia y Adolescencia, la familia tiene la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad, y debe ser sancionada.

Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

I. Protección y Respeto a la Integridad:

- Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
- Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a la institución educativa o a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
- Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.

II. Garantía de Derechos Fundamentales y Desarrollo Integral:

- Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
- Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
- Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo, y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
- Asegurarle el acceso a la educación, matriculándolos oportuna y puntualmente en instituciones educativas debidamente reconocidas por el estado, y proveer las

condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

- Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la institución educativa en la educación sobre este tema.
- Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
- Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
- Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos, atendiendo sus necesidades escolares específicas de conformidad a lo que la institución determine.

III. Participación y Autonomía:

- Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
- Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados a su entorno familiar y social.
- Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

PARÁGRAFO. En los pueblos indígenas y los demás grupos étnicos las obligaciones de la familia se establecerán de acuerdo con sus tradiciones y culturas, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la ley y a los instrumentos internacionales de derechos humanos.

ARTICULO 43. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA ESTABLECIDOS POR EL DECRETO 1290DE 2009. De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar a través de las instancias del gobierno escolar en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos. Analizar los informes periódicos de evaluación.

ARTICULO 44. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE CONFORMIDAD A LA LEY 1620 DE 2013, LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La familia, como parte de la comunidad educativa y en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098

de 2006, la Ley 1453 de 2011 (reforma código penal y Ley de infancia y adolescencia) y demás

normas vigentes, deberá:

I. Creación de un Ambiente Familiar Propicio:

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

II. Participación en la Convivencia Escolar:

- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante la institución educativa para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia institucional a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

III. Cumplimiento de Normas y Uso de Mecanismos de Atención:

- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia institucional y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia institucional.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que hace referencia la ley de convivencia escolar, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

ARTÍCULO 45. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.
Los padres de familia o acudientes tienen los siguientes derechos:
I. Derecho a la Información y Conocimiento Institucional:

- 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 vigente.
- Recibir información del Estado sobre las instituciones educativas que se encuentran debidamente autorizadas para prestar el servicio educativo.
- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la institución educativa, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional

(PEI), el Manual de Convivencia institucional, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de cada año escolar), y el Plan de Mejoramiento Institucional.

- Recibir respuesta oportuna y pertinente a sus requerimientos sobre la marcha de la institución educativa y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, de la institución educativa en que se encuentran matriculados sus hijos.

II. Derecho a la Participación y Expresión:

- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal y directivo docentes de la Institución Educativa.
- Participar en el proceso educativo que desarrolle la institución educativa en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- Elegir y ser elegido representante de grado o grupo de grado para integrar los Comités de Comedor Escolar, el Consejo de Padres, el Consejo Directivo Institucional y el Comité de Convivencia Escolar.

III. Derecho al Acompañamiento y Seguimiento del Proceso Educativo:

- Acompañar el proceso educativo de los estudiantes.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- Recibir oportunamente respuesta a las inquietudes y solicitudes sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

ARTICULO 46. CAUSALES DE REVOCATORIA DE LOS CARGOS DE ELECCION POPULAR.

Para todos los cargos de los órganos de participación institucional, se tendrán en cuenta las siguientes causales de revocatoria:

- Inasistencia continua e injustificada a las reuniones, de acuerdo con el reglamento interno institucional de cada ente de participación.
- Incumplimiento de su proyecto de gestión institucional.
- Descontento general de la comunidad educativa institucional por el incumplimiento de sus funciones.
- Falta de compromiso con sus funciones frente a la filosofía de la institución.
- Pérdida del liderazgo positivo dentro de la institución educativa.
- Cancelación de matrícula en la institución.
- Las demás que se incluyan en los reglamentos internos de cada espacio de participación.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

Acorde con la Constitución Política de Colombia, el Artículo 44 del Decreto 2277 de 1979 (Estatuto Docente antiguo), la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 734 de 5 de febrero de 2002, el Decreto 1278 del 19 de junio del 2002 artículo 4 (Nuevo Estatuto

Docente) y el Decreto 1075 de 2015, la función docente se define como aquella de carácter

profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje, incluyendo el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos educativos.

La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad (en especial de los padres de familia de los educandos), las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico, las actividades de planeación y evaluación institucional, otras actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el Proyecto Educativo Institucional, y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo institucional.
En este marco legal, son funciones de los docentes las siguientes:

I. Funciones Pedagógicas y Curriculares:

- Participar en las actividades de elaboración, actualización y rediseño del plan de estudio institucional y del Proyecto Educativo Institucional.
- Programar y organizar las actividades pedagógicas de las áreas, asignaturas y grados a su cargo de acuerdo con el Plan de Estudios y manual de convivencia.
- Orientar las actividades pedagógicas y formativas de los estudiantes a su cargo.
- Elaborar y acordar con los estudiantes los respectivos acuerdos pedagógicos y de aula para los periodos académicos institucionales de cada grado o ciclo de grado.
- Dar a conocer a los estudiantes sus avances y limitaciones dentro del proceso educativo y estimular sus progresos. Igualmente, dar a conocer los conceptos valorativos periódicos antes de la entrega de boletines o de reportarlos a la Dirección rural.
- Programar actividades académicas para los estudiantes en caso de ausencia justificada.

II. Orientación y Convivencia Estudiantil:

- Escuchar y dialogar con los estudiantes en aras de solucionar problemas académicos o comportamentales e informar a los padres de familia de manera oportuna, diligenciando los respectivos registros institucionales establecidos.
- Cumplir con turnos de disciplina y control de aseo al inicio de la jornada escolar, durante los periodos de descanso estudiantil y en el transcurso de actividades institucionales dentro o fuera de la institución educativa, debidamente programadas.
- Participar activamente en la orientación y control disciplinario de los estudiantes como lo establece el Manual de Convivencia Institucional y presentar los casos especiales al docente titular de grupo o grupo de grado, debidamente registrado en los instrumentos institucionales establecidos para el debido procedimiento.

- Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencia ni

discriminación alguna.

- Fomentar en los educandos, valores éticos, cívicos, sociales, culturales, ambientales y de convivencia que contribuyan a su formación integral.
- Ejercer con responsabilidad la dirección de grupo o grado cuando le sea asignado.

III. Participación y Colaboración Institucional:

- Participar activamente en los comités que se organicen para el desarrollo de las actividades pedagógicas, curriculares, culturales, recreativas y deportivas establecidas por la institución, en cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Participar de todas las actividades académicas, pedagógicas y complementarias de la Institución dentro de la jornada laboral correspondiente y eventualmente en actividades de jornada contraria programadas por la institución.
- Participar en las actividades de salud ocupacional.
- Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia Institucional.

IV. Reportes, Comunicación y Obligaciones Administrativas:

- Presentar al directivo docente o quien este asigne, informes oportunos del aprovechamiento académico y comportamental de los estudiantes a su cargo, finalizado cada uno de los periodos académicos, y demás documentos, registros o información del orden académico y pedagógico requerida, acorde con los instrumentos establecidos por la institución y a través del sistema de información institucional virtual o eventualmente mediante el diligenciamiento de planillas impresas.
- Presentar en medio físico y magnético los proyectos a implementar y los informes de las actividades desarrolladas de dichos proyectos, a la dirección de la institución.
- Atender de manera cortés y respetuosa a los padres de familia que soliciten información sobre el rendimiento académico y comportamental del estudiante, en forma precisa y oportuna.
- Cumplir la jornada de trabajo escolar y laboral establecida por la institución educativa según las normas y reglamentaciones vigentes.
- Responder por la conservación y uso adecuado de muebles, enseres, equipos y materiales que estén a su cargo.
- Solicitar permiso de manera oportuna y por escrito a la Dirección con tres (3) días hábiles de anticipación. Cuando por circunstancias especiales y por fuerza mayor no se pueda presentar a laborar normalmente deberá presentar al directivo docente en forma escrita la debida justificación durante los tres (3) días hábiles siguientes al percance o suceso que le imposibilitó la presencia laboral. En las eventualidades de requerir de manera imprevista realizar alguna actividad de atención de su salud,

diligencia personal o calamidad doméstica esporádica la cual se puede atender y resolver en corto tiempo deberá informar de su tardanza o de su situación a la Dirección.

- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el directivo docente de la

institución de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 48. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Ser tratados con respeto y dignidad por parte de los integrantes de la comunidad educativa institucional.
- Ser atendidos oportunamente por directivos guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
- Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, de manera verbal o escrita.
- Participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional
- Elegir y ser elegido integrante del consejo directivo, del consejo académico, comité de convivencia escolar y otros comités institucionales.
- Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- Ser escuchado al expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad educativa institucional.
- Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo con su área, inquietudes e intereses institucionales.
- Recibir asignación académica según el área de su perfil de formación profesional y acorde con la normatividad vigente.
- Solicitar permisos teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
- Recibir horarios de clases que permitan el aprovechamiento de las horas libres en el diseño, elaboración y preparación de materiales didácticos y en el desarrollo de actividad desde los proyectos educativos institucionales.
- Recibir asesoría para superar las dificultades y corregir los desaciertos en los procesos pedagógicos por parte del rector, tutor PTAFI 3.0 si lo hay o compañeros docentes.
- Tener autonomía en el establecimiento de criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten al Sistema Institucional de Evaluación escolar, al Plan de Estudios y al Proyecto Educativo Institucional.
- Ser elegido o delegado para representar a la institución educativa en seminarios, talleres, simposios, foros entre otras posibilidades de capacitación pedagógica.
- Ser evaluados con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 49. DEBERES DE LOS DOCENTES.

- Dar trato amable y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Mantener una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- Tratar con respeto, imparcialidad, rectitud y justicia a las personas con que se tenga relación en el ejercicio del cargo.
- Abstenerse de solicitar préstamo de dinero a sus estudiantes y de efectuar ventas de productos de cualquier índole dentro de la institución educativa o la obtención de cualquier otro beneficio económico personal.

- Abstenerse de solicitar a los estudiantes y al personal de la institución la prestación de servicios personales.
- Informar veraz y oportunamente, al docente titular o al directivo docente, la comisión de hechos que puedan constituir faltas tipificadas en el presente manual y de las cuales tenga conocimiento, en todo caso, acatando el conducto regular institucional.
- Escuchar y permitir al estudiante expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario, teniendo en cuenta las normas de respeto y el manual de convivencia institucional.
- Hacer buen uso de los recursos que tenga asignados para el desempeño de su cargo y de la información reservada a que tenga acceso en virtud de su desempeño laboral institucional.
- Poner en conocimiento de los directivos docentes los hechos que puedan perjudicar la administración institucional y, las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio educativo de la institución.
- Atender las sugerencias que recibe de sus colegas, de padres de familia o de estudiantes, acerca de sus relaciones interpersonales en la orientación de los procesos curriculares y pedagógicos de la institución.
- Agregar lo de no transportar estudiantes

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DE LOS DOCENTES TITULARES DE CICLOS DE GRADO O GRUPO DE GRADOS Y DE SEDES INSTITUCIONALES.

Son funciones de los docentes titulares de grados:

- Asumir con responsabilidad la dirección del grado o grupo de grados con el propósito de generar cambio de comportamiento, haciendo un seguimiento individual y por escrito a cada estudiante y el grupo en general a su cargo.
- Hacer inducción a los estudiantes, padres de familia o acudientes, sobre el presente manual de convivencia y el portafolio de servicios institucionales, con el fin de desarrollar un trabajo armónico y contextualizado.
- Elaborar y presentar al directivo docente de la Institución, el plan de dirección o tutoría de grado o grupo de grados o de sede Institucional durante el primer mes de cada año lectivo su respectiva evaluación semestral.
- Escuchar las inquietudes de los estudiantes y orientarlos en la solución de sus problemas académicos, comportamentales, emocionales y familiares.

- Mantener una comunicación permanente con los docentes que orientan asignaturas o áreas en el grupo de estudiantes bajo su dirección.
- Orientar el comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del aula, y el uso correcto del uniforme institucional a nivel personal.
- Participar activamente en el desarrollo de los programas de formación extraescolar y de bienestar estudiantil ofrecidos en la institución educativa.

- Cada 10 semanas académicas rendir al directivo docente de la Institución, por escrito, un informe sobre el rendimiento académico, de comportamiento y de las actividades extracurriculares programadas que se realicen con el grado o grupo de grados respectivo.
- Participar en la solución de los conflictos de los estudiantes a su cargo, cuando sea requerido, de conformidad al conducto regular establecido por el manual de convivencia institucional.
- Organizar y desarrollar en su grado o grupo de grados actividades que estimulen el aprovechamiento del tiempo libre, que promuevan la formación integral y fortalezcan las relaciones interpersonales de los estudiantes, para fomentar un ambiente Institucional armónico, incluyendo la organización y funcionamiento del Consejo de Estudiantes.
- Participar con sus estudiantes en las actividades de izadas de bandera, actos culturales, recreativos e investigativos que programe la Institución educativa.
- Informar por escrito al rector todos los aspectos relacionados con el comportamiento o casos especiales de cada uno de sus estudiantes, oportunamente, para su debido proceso de seguimiento.
- Documentar los casos especiales de estudiantes que presenten faltas tipificadas como tipo II o III para activar la ruta de atención respectiva.
- Participar en el Comité de Convivencia Escolar Institucional cuando éste lo requiera.

GESTIÓN DIRECTIVA:

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan Operativo Anual (POA), adecuados para el desarrollo humano de los estudiantes y su integración con los demás estamentos y grupos.

Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional (PMI).
Hace cumplir los horarios del comedor de biblioteca, recreación previstos en el Reglamento

CAPITULO VII
GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 51. COMUNIDAD EDUCATIVA. La comunidad educativa participa en la dirección de la Institución Educativa, a través del Gobierno Escolar, el cual está formado por los

siguientes órganos:

- Consejo Directivo.
- Consejo Académico.

- Docente Directivo

ARTICULO 52. CONSEJO DIRECTIVO: Es la instancia de participación de la comunidad educativa en la dirección y orientación académica y administrativa de la institución educativa. (Artículos 143 de la Ley 115 de 1994 y Artículos21 y 23 del Decreto 1860 de 1994).

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:
El Consejo Directivo estará integrado por:

1. **Docente Directivo:** Quien lo preside y lo convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. **Dos representantes del personal docente:** Elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
3. **Dos representantes de los padres de familia:** Elegidos por el Consejo de Padres de Familia, uno de los cuales podrá ser elegido por la Asociación de Padres de Familia, si la totalidad de los afiliados constituyen la mitad más uno de la totalidad general de Padres de Familia de la Institución.
4. **Un representante de los estudiantes:** Elegido por el Consejo de Estudiantes, entre quienes se encuentren cursando los tres últimos grados de educación ofrecidos por la institución (Art. 93 de la Ley 115 de 1994).
5. **Un representante de los egresados:** Elegido de una terna presentada por la organización de egresados si está conformada, o de listas inscritas previa invitación abierta y seleccionado por el Docente Directivo
6. **Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local:** Subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. Será escogido en reunión de productores de la región citada por la Institución Educativa para tal fin.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.
El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

I. Toma de Decisiones y Resolución de Conflictos:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.

II. Regulación y Normativa Institucional:

- Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico, social e

investigativo de estudiantes y docentes, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

- Reglamentar los procesos electorales previstos (Decretos 1075 de 2015 y 1286 de 2005).
- Establecer su propio reglamento.

III. Gestión y Evaluación Académica y Administrativa:

- Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el docente directivo.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos vigentes.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

IV. Promoción y Relación con la Comunidad:

- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y estudiantes.

PARÁGRAFO: Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario, siguientes al de la iniciación de las clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Para tal fin el docente directivo convocará con la debida anticipación, a los estamentos de la Comunidad Educativa Institucional, para efectuar la elección correspondiente.

ARTICULO 53. EL CONSEJO ACADEMICO. Es la instancia superior para la orientación pedagógica de la institución educativa.

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO:

El docente directivo quien lo preside

30.1.2. Los docentes de la Institución

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO:

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P. E. I).
- Estudiar y aprobar el currículo, el plan de estudio institucional y proporcionar su continuo mejoramiento, incluyendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con lo establecido por la Ley 115 de 1994 y el decreto reglamentario 1860 de 1994.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar la Comisión de Evaluación y Promoción de docentes y directivos docentes vinculados a la institución educativa para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes en los diferentes periodos académicos y al finalizar cada año lectivo institucional.
- Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes en la evaluación educativa.
- Establecer su propio reglamento.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional PEI.

ARTICULO 54. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. La Comisión de Evaluación y Promoción será integrada de la siguiente manera:

1. El docente directivo
2. Los Docentes de la Institución, incluyendo los titulares de grado o grupos de grado existente en la institución.
3. Un representante de los padres de familia por cada nivel educativo ofertado.

FUNCIONES DE LA COMISIÓNDE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓNINSTITUCIONAL.

La Comisión de Evaluación y Promoción es el organismo veedor del proceso y calidad académica de la institución. Se encarga de estudiar, analizar y tomar decisiones acerca de la evaluación y promoción de los estudiantes.

Sus funciones son las siguientes:

I. Seguimiento y Verificación Curricular:

- Realizar el seguimiento y verificación del desarrollo del Plan de Estudios y estrategias curriculares definidos por la institución para la implementación de los procesos pedagógicos y didácticos en cada una de las asignaturas y áreas de los diferentes grados y niveles educativos y de los periodos académicos establecidos en la institución.

II. Análisis del Rendimiento Estudiantil:

- Estudiar, analizar y tomar decisiones acerca de la evaluación y promoción de los

estudiantes de acuerdo con el alcance de logros, el desarrollo de competencias y desempeños significativos en cada una de las asignaturas y áreas que integran el plan de estudios institucionales.

- Efectuar el análisis y consideraciones pertinentes del rendimiento académico y

comportamental de los estudiantes de los diferentes grados y niveles educativos, en cada uno de los periodos académicos establecidos por la institución.

- Analizar los casos persistentes de superación e insuficiencia en el alcance de los logros de los estudiantes.

III. Decisiones sobre Promoción y Acciones Complementarias:

- Determinar las actividades pedagógicas complementarias que se deben adelantar para superar las insuficiencias académicas detectadas en los estudiantes de la institución.
- Decidir la promoción de los estudiantes que hayan obtenido los logros previstos en el respectivo grado.
- Decidir la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren la superación de logros previstos para un determinado grado, de acuerdo con lo establecido por el Sistema Institucional de Evaluación Escolar de la institución.
- Determinar la promoción o reprobación de los estudiantes de acuerdo con lo establecido por el Sistema Institucional de Evaluación Escolar de la institución.

IV. Recomendaciones y Propuestas:

- Hacer las recomendaciones pertinentes a estudiantes, padres de familia y docentes para el desarrollo de actividades de profundización para los estudiantes de desempeño superior o de superación para las insuficiencias académicas y comportamentales detectadas en los estudiantes vinculados a la institución.
- Proponer estrategias pertinentes de capacitación y actualización de los docentes en el campo de la evaluación del desempeño escolar de los estudiantes.

V. Gestión Interna:

- Elaborar y presentar al Consejo Académico Institucional el manual de funcionamiento interno.
- Las demás funciones que le establezca el Consejo Académico Institucional.

ARTICULO 55. DIRECCIÓN Es el Representante Legal de la Institución Educativa ante las autoridades educativas y oficiales, ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

ARTICULO 56. FUNCIONES DEL DOCENTE DIRECTIVO:
Las funciones del Directivo Docente son:

I. Liderazgo y Gestión Institucional:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución Educativa

y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para

el logro de las metas educativas.

- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio Educativo.

II. Gestión de Personal:

- 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 municipal o departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación docente de cada uno de ellos.

III. Gestión de Recursos y Presupuesto (Fondo de Servicios Educativos):

- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos del decreto 1075 de 2015 y demás normas reglamentarias o legales vigentes.
- Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para su aprobación al Consejo Directivo Institucional.
- Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo Institucional.
- Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los

de traslados presupuestales, para aprobación del Consejo Directivo Institucional.

- Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de Tesorería Institucional.

IV. Rendición de Cuentas e Informes:

- Suministrar información oportuna al Municipio de Florencia Caquetá, a los Entes de Control y Fiscalización Departamental y Nacional de acuerdo con sus requerimientos.
- Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios

Educativos, a la Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda Municipal de Florencia Caquetá.

- Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contraloría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas legales vigentes.
- Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos financieros del Fondo de Servicios Educativos Institucionales.

ARTÍCULO 57. ESTÍMULO PARA FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LA INSTITUCION.

La Institución brindará los siguientes estímulos a sus funcionarios:

1. **Espacios para Recreación y Convivencia:**
   - Brindarles un espacio para la recreación y una sana convivencia social.
2. **Reconocimiento y Estímulo Profesional:**
   - Ser reconocidos y estimulados pública y oportunamente por los logros obtenidos en la labor docente, mejoramiento académico, publicación de obras o proyectos que vayan en beneficio de toda la Comunidad Educativa.
   - Recibir capacitación que brinden las diferentes entidades o la institución en beneficio de su saber y profesionalización.
3. **Reconocimiento por Liderazgo y Pertenencia:**
   - Otorgar anualmente la medalla "AL LIDERAZGO" por su destacado liderazgo y sentido de pertenencia con la Institución, de acuerdo con la reglamentación interna para dicho reconocimiento.

ARTÍCULO 58. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES.

Las prohibiciones están constituidas por las definidas en los estatutos docentes 2277 de 1979 y 1278 de 2002. Además, dentro de la Institución se han definido las siguientes prohibiciones:

I. Conducta Laboral y Profesional:

- Abandonar sus labores injustificadamente o sin autorización.
- Manipular y tergiversar las informaciones o realizar acciones que demeriten la imagen de la institución o de alguno de sus integrantes.
- Desarrollar actividades con los estudiantes en la sala de profesores, que interfieran

la tranquilidad de los demás docentes.

- Hacer uso de la autoridad y de los informes académicos para obtener beneficios personales.

II. Interacción con Estudiantes:

- Autorizar el ingreso en extra-clase o salida en horario escolar de los estudiantes de la Institución. A excepción del servicio social o las prácticas pedagógicas autorizadas previamente.
- Aprovecharse de su posición para ejercer acoso sexual hacia los (as) estudiantes.
- Establecer y sostener relaciones sentimentales con estudiantes de la institución.
- Utilizar vocabulario soez o irrespetuoso con algún integrante de la Comunidad Educativa dentro y fuera de la Institución.

ARTICULO 59. SANCIONES.

Se consideran sanciones las definidas por los estatutos docentes 2277 de 1979 y 1278 de 2002, así como por la Ley 734 de 2002, que constituye el Código Disciplinario Único. Además, dentro de la Institución se han establecido las siguientes:

I. Por Inasistencia al Trabajo:

- La inasistencia al trabajo debe ser justificada con permiso, previamente autorizado:
  - Hasta por tres (3) días por el docente directivo.
  - Por más de tres (3) días por la secretaría de Educación.
- Las justificaciones por horas o por incapacidad médica deben ser presentadas oportunamente, o por Licencia debidamente legalizada.
- De no justificarse, el docente será notificado por escrito con copia al docente directivo de la institución, quien aplicará los correctivos de acuerdo con las normas legales vigentes.

II. Por Retardo Injustificado:

- Cuando se presente retardo sin justificación, el docente será notificado por escrito al docente directivo de la Institución, quien aplicará los correctivos de acuerdo con las normas vigentes.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES
FINALES

ARTÍCULO 60. Las salidas pedagógicas de estudiantes y docentes serán autorizados por el Consejo Directivo con base en el proyecto respectivo.

ARTÍCULO 61. Las actividades de recolección de fondos por parte de estudiantes y docentes, se autorizará por el Rector(a) con base en proyectos aprobados por el Consejo Directivo. Cuando tales fondos estén destinados a actividades institucionales internas, serán aprobadas por el Rector(a).

ARTÍCULO 62. Las elecciones internas, los servicios del aula de Nuevas Tecnologías, la biblioteca, el Comedor Escolar, la Cafetería y el servicio de transporte de los estudiantes y nuevos servicios eventuales tendrán su propio reglamento, los cuales constituyen anexos al presente manual de convivencia, previa aprobación por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 63. Reformas: El presente Manual de Convivencia Institucional deberá ser reformado acorde con las nuevas normas educativas que así lo requieran o a petición escrita ante el Consejo Directivo, firmada por las dos terceras partes, como mínimo, de la comunidad educativa, acompañada por la respectiva propuesta de modificación.

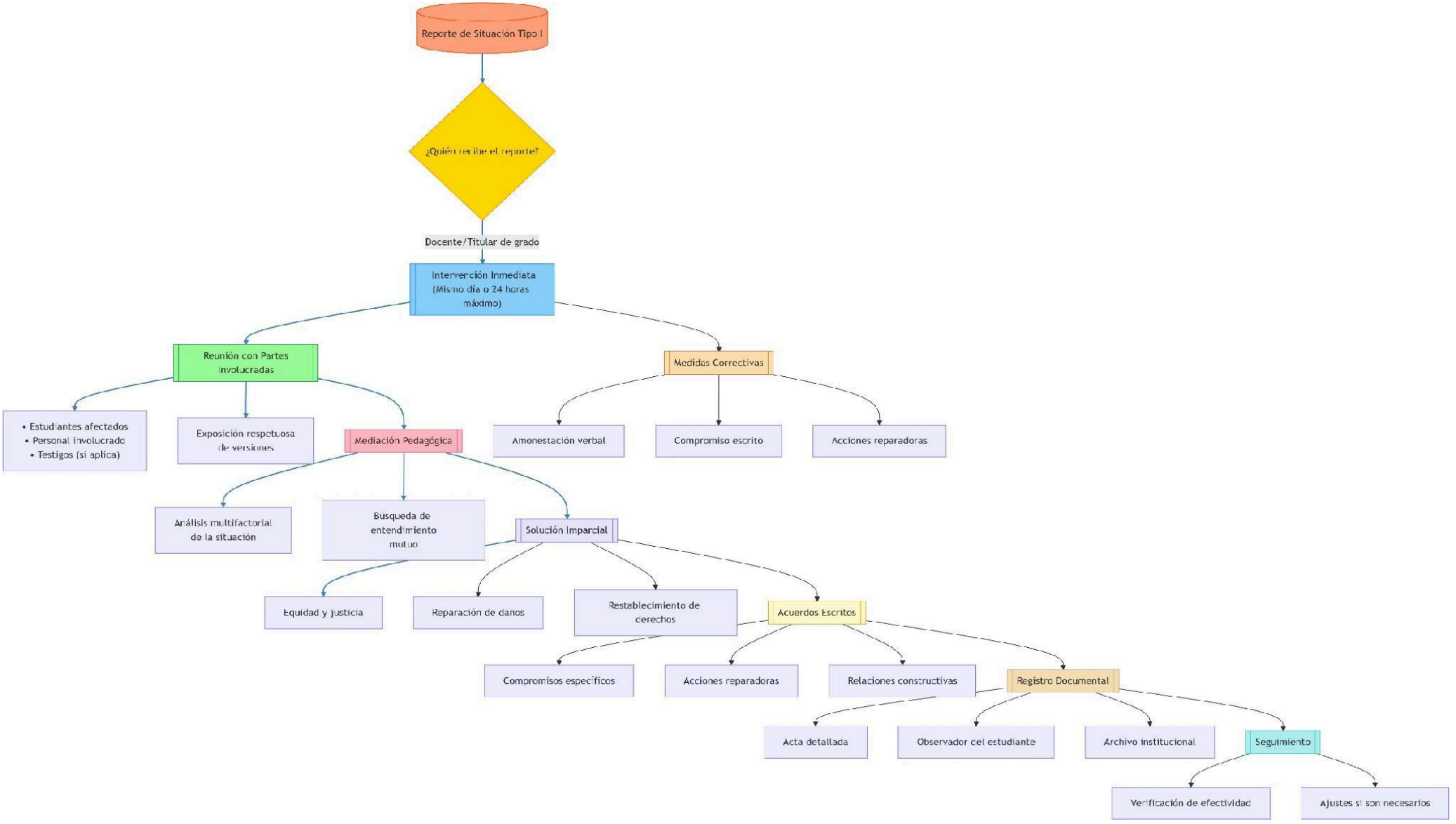
ARTÍCULO 64. Vigencias: El presente Manual de Convivencia Institucional fue aprobado en reunión del Consejo Directivo según acta No. del 21 de octubre del 2015 y entra en vigor en la Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2, a partir del año 2016.

ARTÍCULO 65. Comuníquese, publíquese, conózcase y cúmplase.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
CONSEJO DIRECTIVO

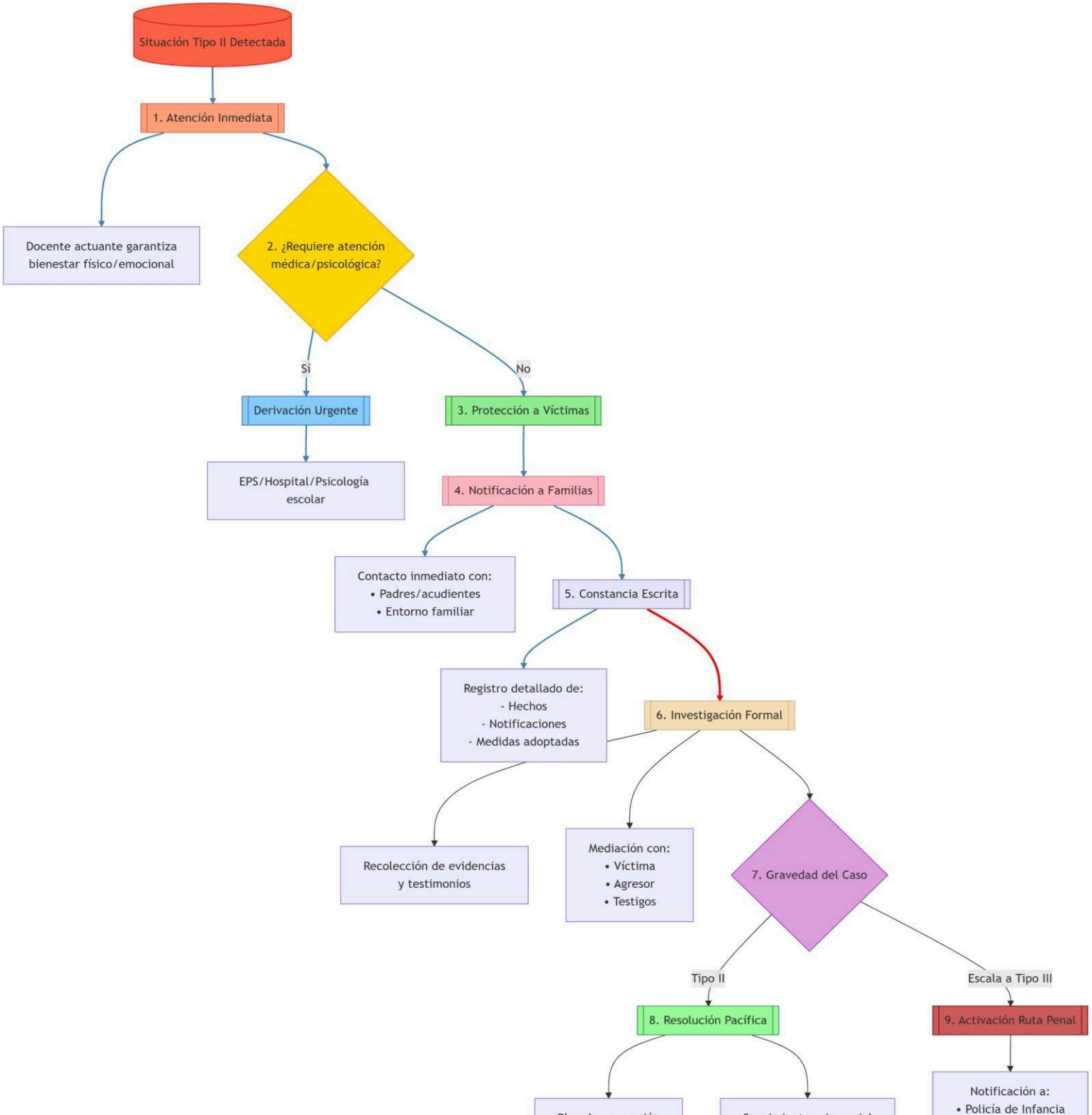
ANEXOS

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I (Artículo 42 del Decreto 1965 del 2013)

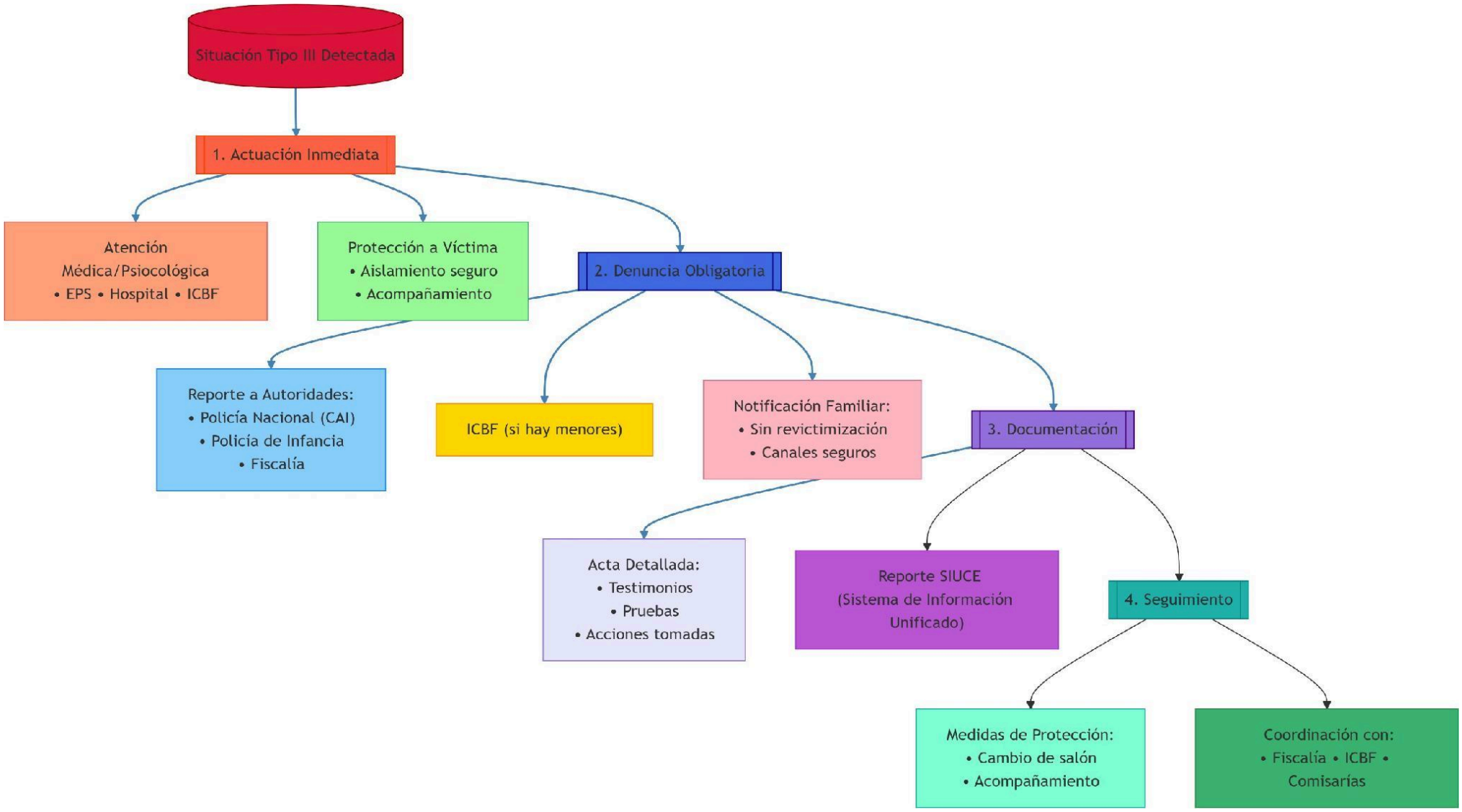


[Escriba aquí]

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II (ARTÍCULO 43 DECRETO 1965 DE 2013):



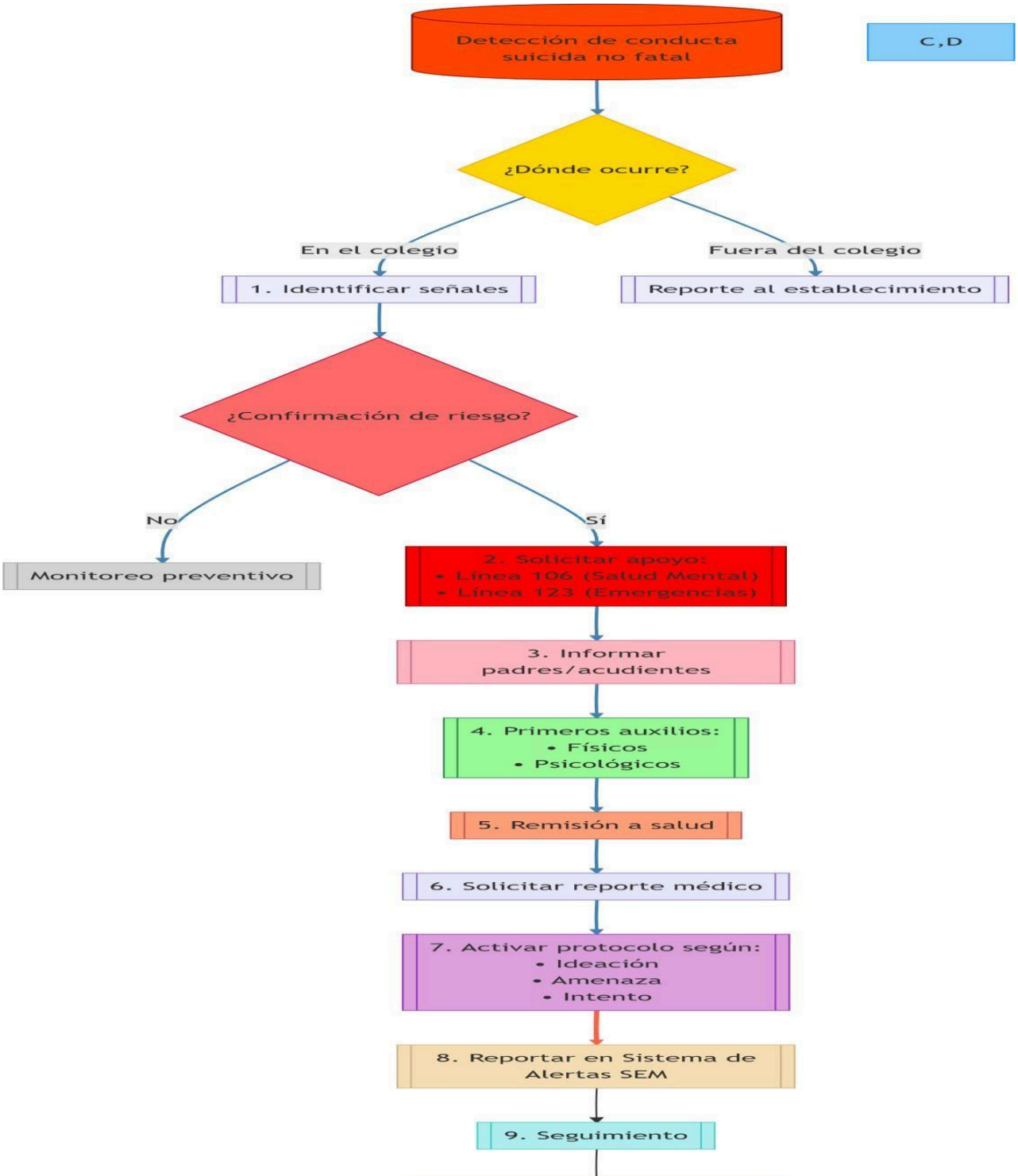
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III (Artículo 42 del Decreto 1965 del 2013)



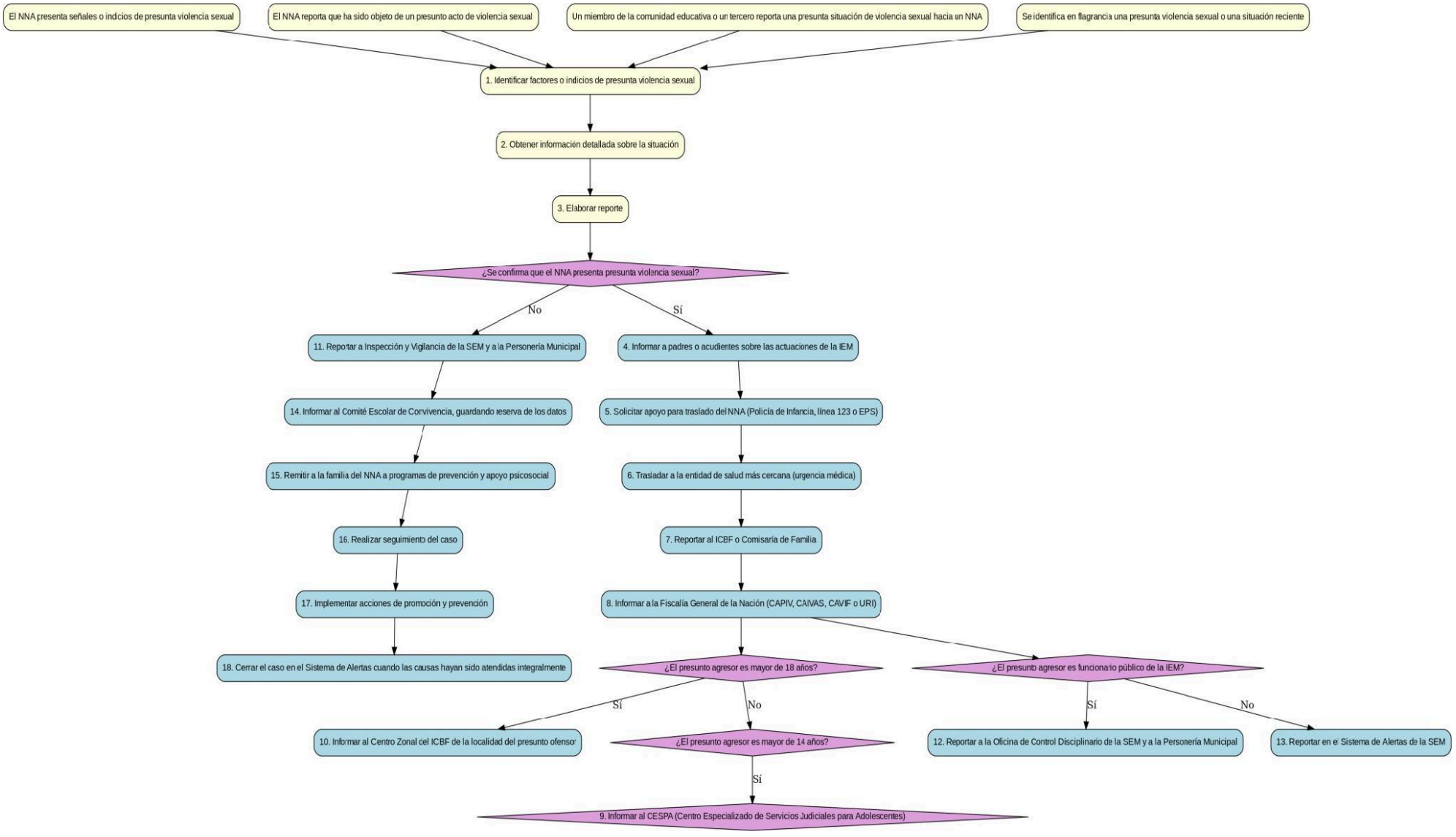
[Escriba aquí]

[Escriba aquí] [Escriba aquí]

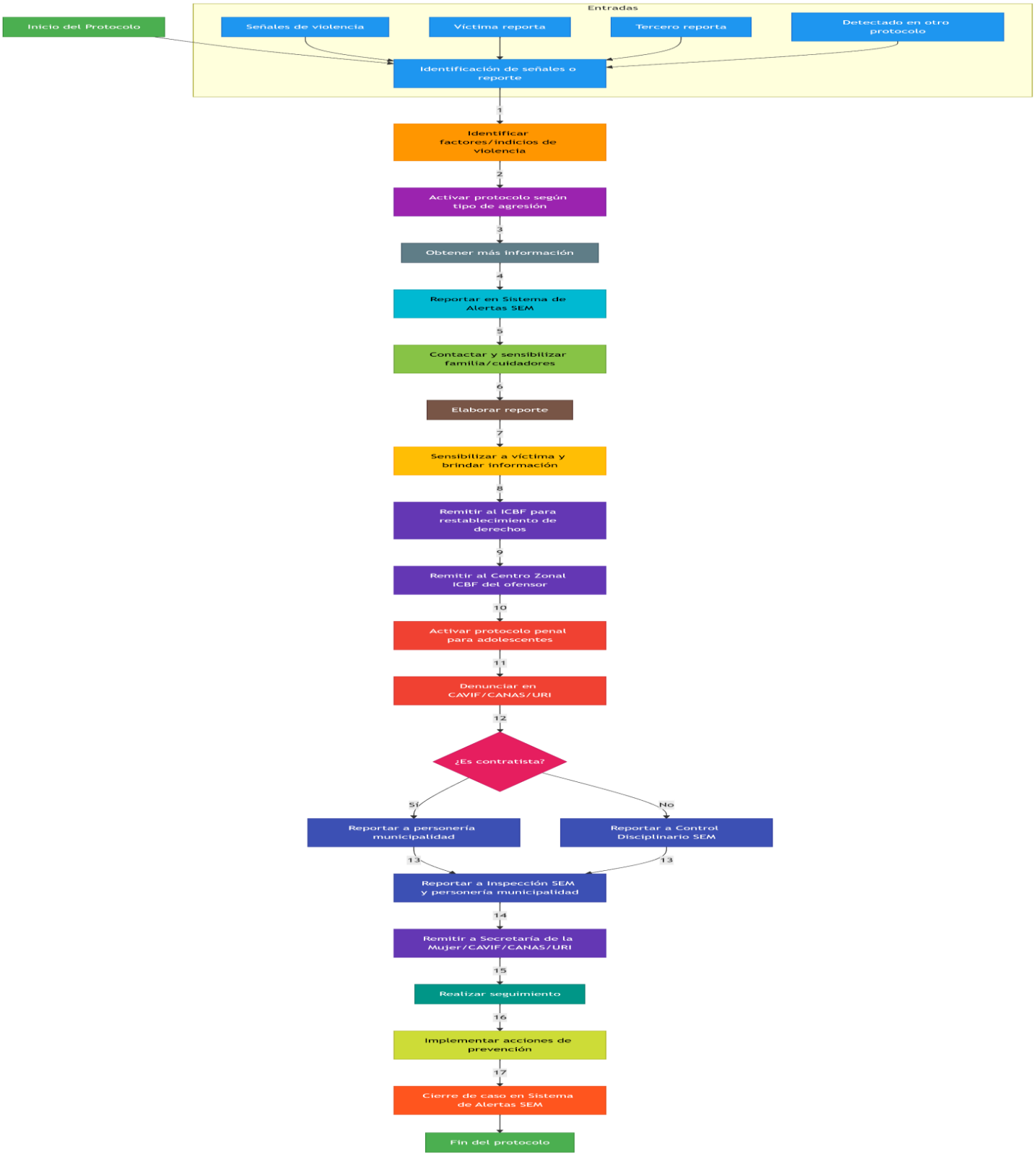
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)



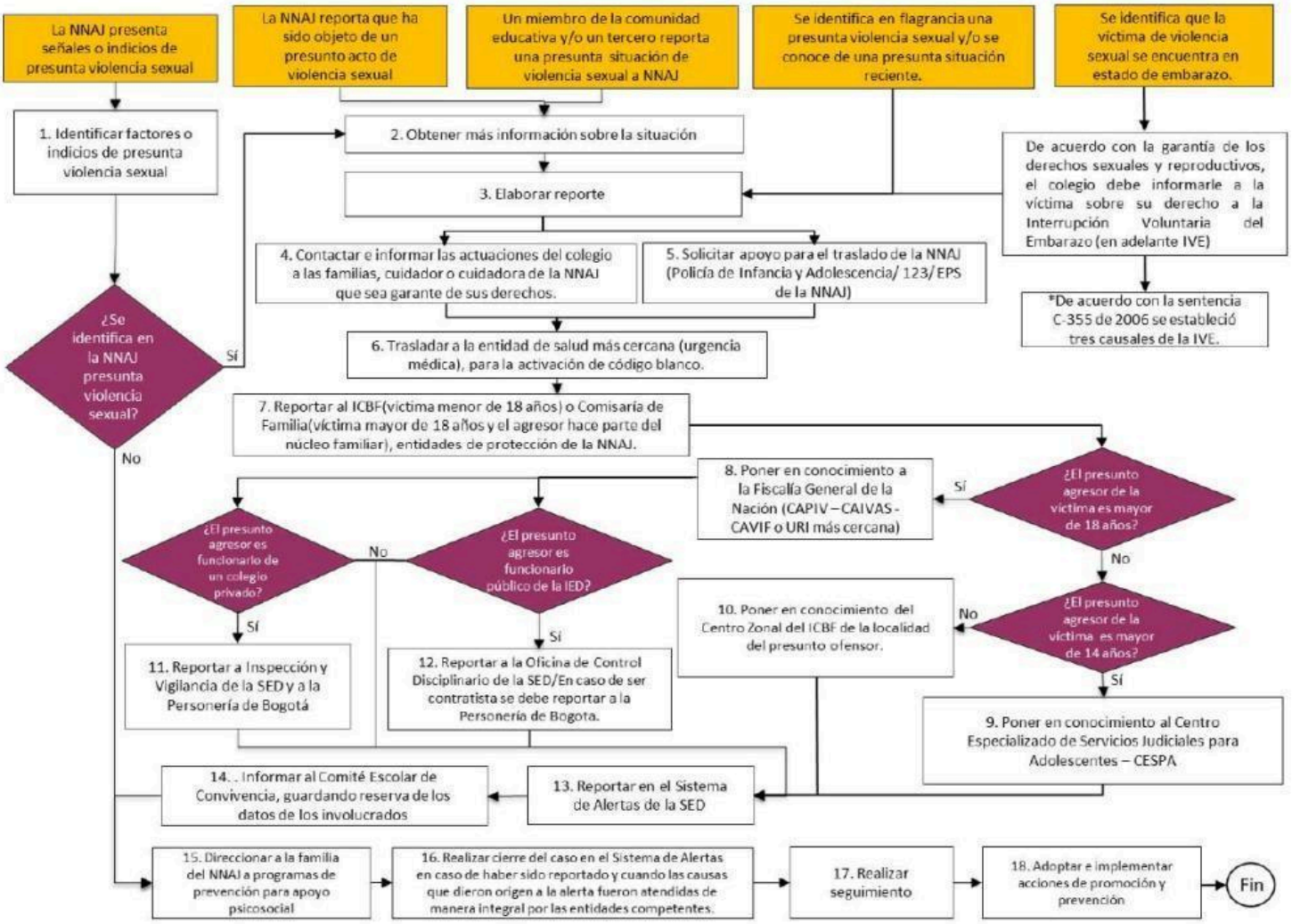
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL



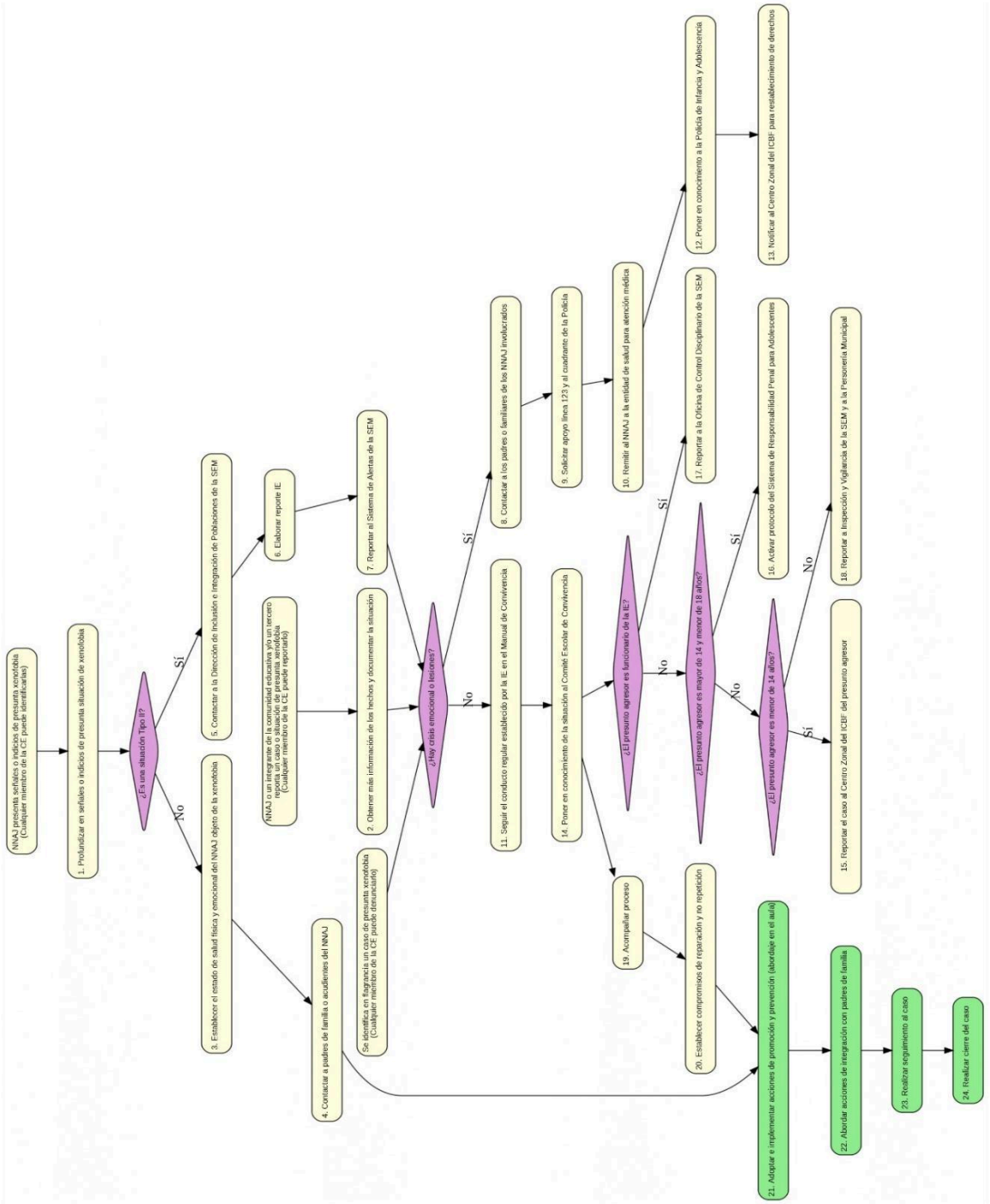
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO.



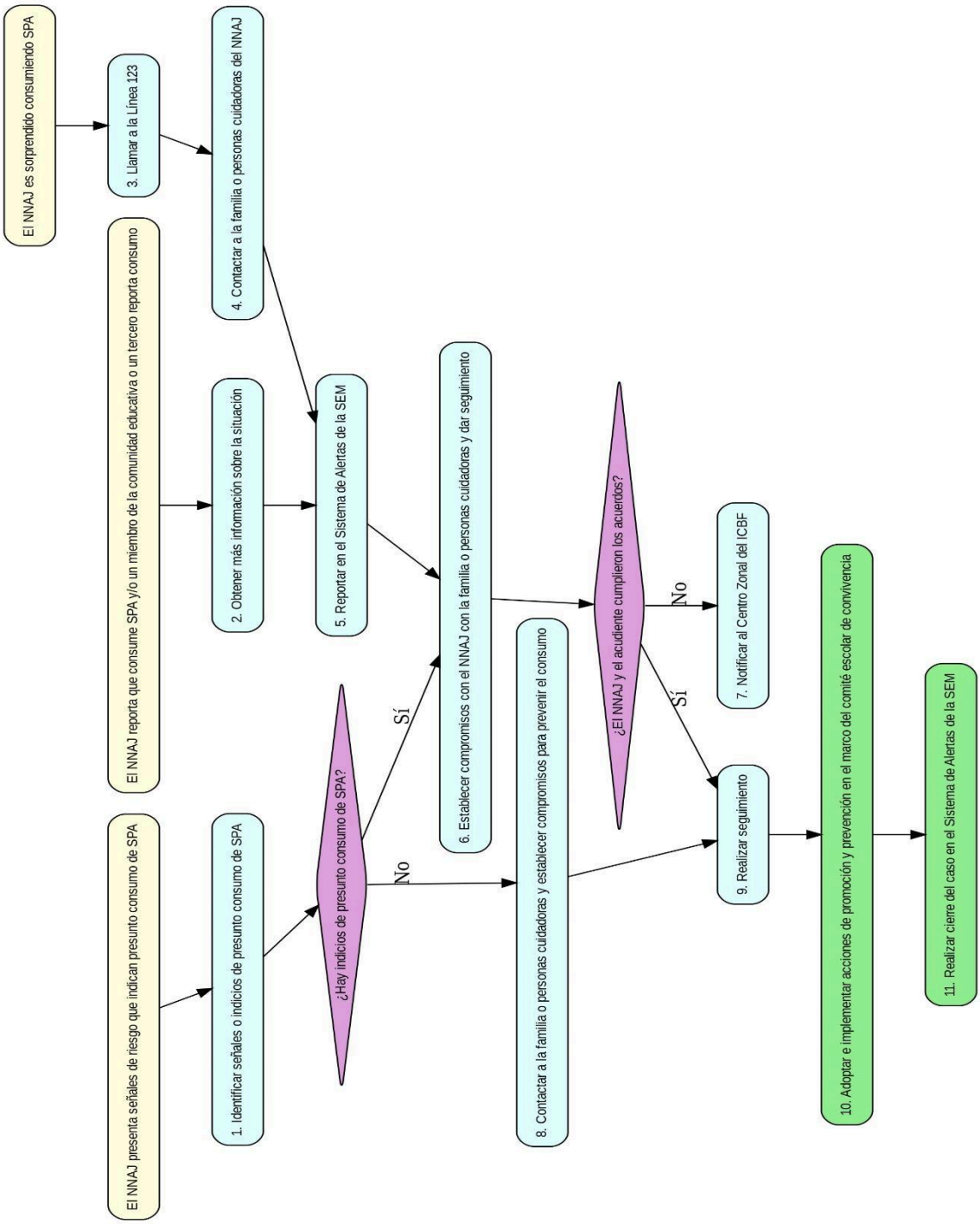
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR



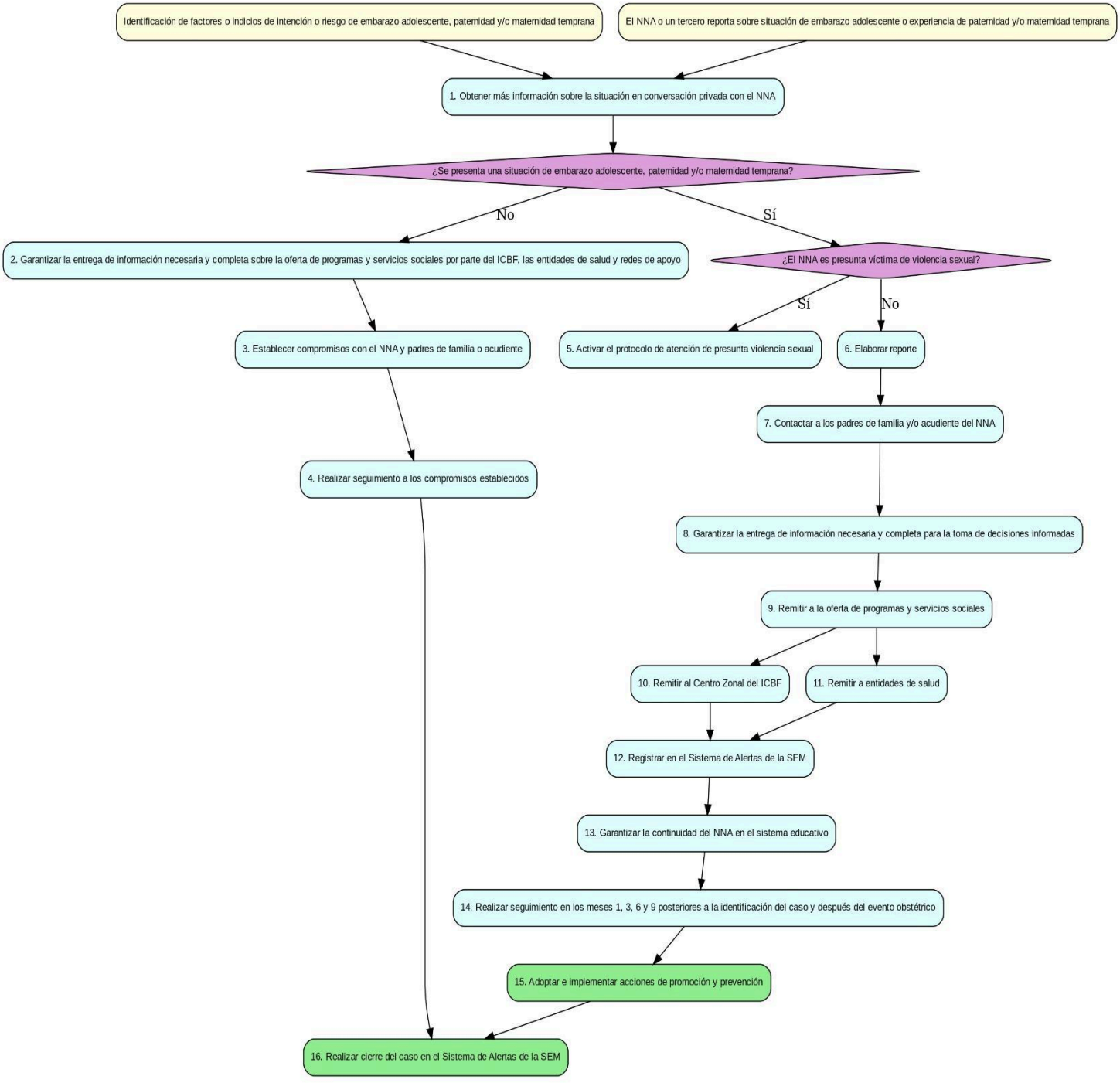
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA



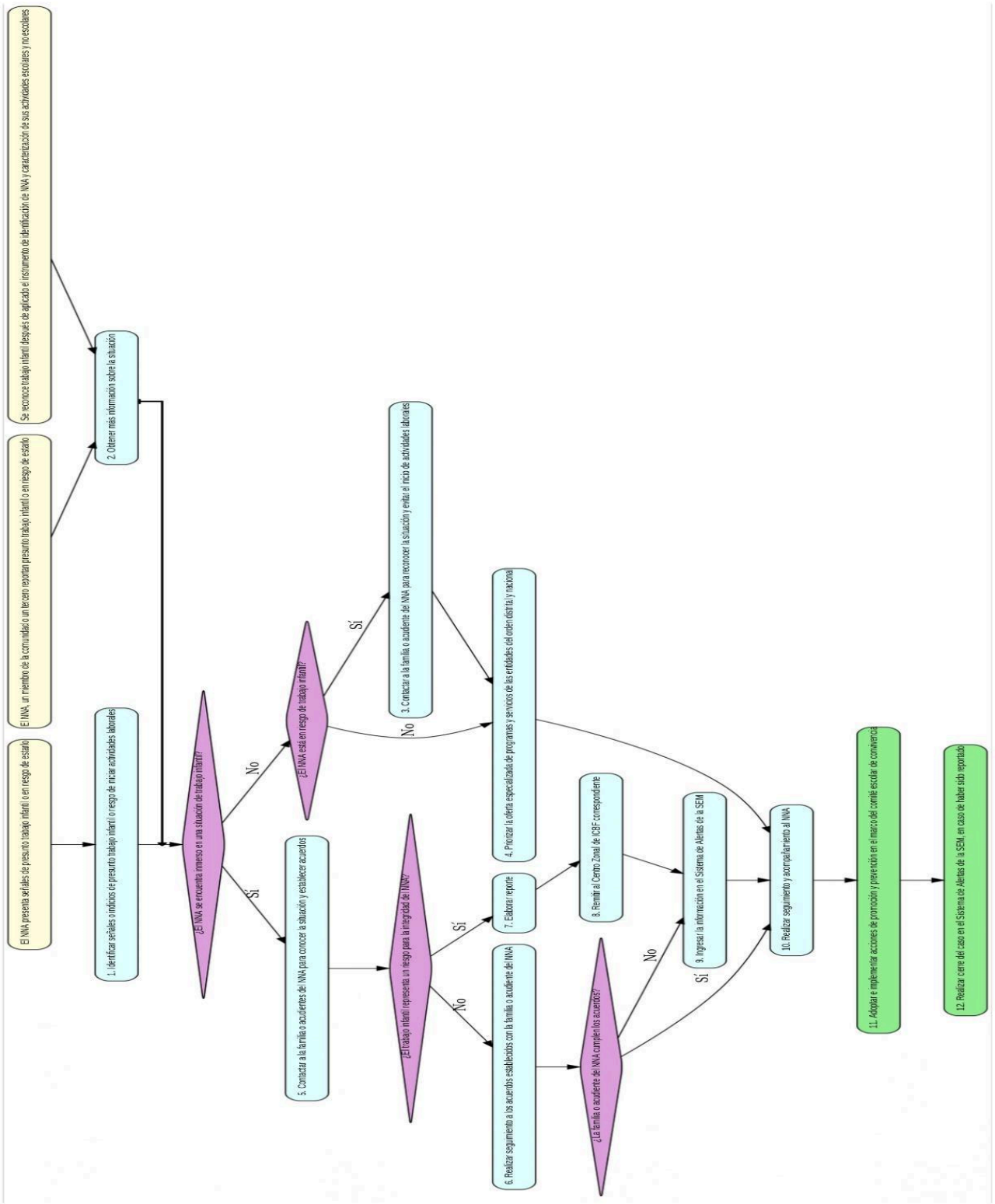
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS



PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO



DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE RESIDENCIA ESCOLAR

ARTICULO 1. FINALIDAD DEL REGLAMENTO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

La Residencia Escolar es una estrategia de acceso y permanencia educativa que comprende el hospedaje, alimentación, cuidado y uso formativo del tiempo libre, ofrecido por la *Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2* (*IERVH2)*, a estudiantes que presentan dificultad para acceder al servicio educativo debido a la alta dispersión poblacional que implica recorrer grandes distancias en condiciones de difícil acceso. Es administrada por una Cuidadora de Residentes; y ofrece atención a niños y niñas mayores a ocho años.

La finalidad de este servicio es el de garantizar el derecho a la educación, fortalecer la cobertura y permanencia institucional, generar un espacio de formación académica, y brindar momentos de esparcimiento y cultura que fortalezcan la formación integral de nuestros niños, niñas y jóvenes.

La Residencia Escolar de la *Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2* (*IERVH2)*, adopta el presente reglamento con el fin de regular su organización y funcionamiento, y promover y fomentar la participación de todos los estamentos que lo constituyen.

ARTICULO 2. NORMATIVIDAD DE RESIDENCIAS ESCOLARES

El presente reglamento está sujeto a la aplicación y cumplimiento de la *Ley 1620* del 5 mayo de 2013 (*Ley de Convivencia Escolar*), y su *Decreto Reglamentario1965* de 2013.

ARTICULO 3. DOMICILIO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

Para todos los efectos el domicilio de la Residencia Escolar de la *Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2* (*IERVH2)*, será en el caserío Villa Hermosa, vereda Villa Hermosa, corregimiento Santo Domingo.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE RESIDENCIA ESCOLAR

Objetivo General:

Garantizar el acceso y permanencia al sistema educativo para niños, niñas y jóvenes de zonas rurales de difícil acceso y altamente dispersos.

Objetivos Específicos:

1. Ofrecer un ambiente digno que le permita al joven formarse integralmente.
2. Motivar a los residentes para que se comprometan con su propia educación, haciéndoles partícipes y responsables de la misma.
3. Fomentar una educación en valores que vivencie personal y comunitariamente la solidaridad, la tolerancia, y el respeto, como base para la vida en sociedad.
4. Procurar un clima interno que favorezca la convivencia armónica entre todos los agentes educativos.
5. Promover el desarrollo de proyectos pedagógicos productivos cuyos recursos fortalezcan el servicio de residencia escolar.

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA GENERAL DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

La estructura general de la Residencia Escolar está conformada por:

1. *Consejo Directivo.*
2. Rector
3. Cuidadora de Residentes
4. *Comisión de Residencia Escolar*

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO RESPECTO A LA RESIDENCIA ESCOLAR

En el marco del literal a) del artículo 144 de la Ley 115 de 1994 le corresponde al *Consejo Directivo* de los establecimientos educativos que implementan la estrategia de Residencia Escolar las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la estrategia de Residencia Escolar.
2. Constituir la comisión de Residencia Escolar.
3. Garantizar que esté incluida la estrategia de Residencia Escolar en el *Proyecto Educativo Institucional (PEI)*.
4. Actualizar y promover la socialización y efectiva implementación del *Manual de Convivencia* de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos del *Ministerio de Educación Nacional (MEN).*
5. Administrar los recursos físicos, humanos, técnicos y financieros asignados y provenientes de las diferentes fuentes que financiación para el funcionamiento de la estrategia de residencia escolar.
6. Promover la participación de los niños, las niñas y adolescentes residentes en la toma de decisiones que afectan la convivencia.
7. Definir programas y proyectos para el desarrollo de sus habilidades socioemocionales, el acceso a la cultura, deportes y recreación, la ciencia, la tecnología y conocimientos en emprendimiento.
8. Realizar jornadas de actualización sobre el *Proyecto Educativo Institucional* y modelo pedagógico al personal de acompañamiento y cuidado de los niños, niñas y adolescentes residentes.
9. Realizar la coordinación interinstitucional local para garantizar que los niños, las niñas y adolescentes, alcancen las realizaciones definidas en las políticas públicas dirigidas a esta población.
10. Realizar el proceso de autoevaluación institucional y formulación del plan de mejoramiento institucional de la estrategia de residencia escolar.
11. Implementar proyectos de vinculación familiar orientados a brindar a los niños, las niñas y adolescentes el apoyo indispensable para su adecuado desarrollo integral.
12. Definir y aprobar el plan de acción anual de la estrategia de Residencia Escolar.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR RESPECTO A LA RESIDENCIA ESCOLAR

Además de las responsabilidades legalmente establecidas en el *Decreto 1075 de 2015*, en la *Ley 715 de 2001* y sus decretos reglamentarios, con respecto a la estrategia de Residencia Escolar le corresponde al rector los siguientes deberes:

1. Administrar el personal de acompañamiento, cuidado y funcionamiento para la estrategia de Residencia Escolar.
2. Garantizar el funcionamiento de la estrategia de Residencia Escolar de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Cumplir con las funciones específicas que los gobernadores y alcaldes de las Entidades Territoriales Certificadas en educación, en el marco de sus competencias, les asignen en relación con el funcionamiento de la estrategia de Residencia Escolar.
4. Registrar en el *Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT* todas las novedades que se presenten en el transcurso del año por el ingreso o retiro de estudiantes a la estrategia de residencia escolar de conformidad con la normatividad vigente.
5. Dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar las disposiciones señaladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE RESIDENCIA ESCOLAR

La Comisión de Residencia Escolar estará conformado por:

1. La Cuidadora de Residentes
2. Un docente
3. Un padre de familia
4. El Personero Escolar
5. Un residente representante de la residencia de varones y,
6. Una residente representante de la residencia de mujeres.

Este Comisión se reunirá a petición de cualquier miembro, y tendrá como funciones:

1. Conocer las situaciones presentadas por reincidencias por tercera vez de Situaciones Tipo I por parte de los residentes, y establecer las medidas correctivas, sancionatorias, y reparatorias de acuerdo con el *Manual de Convivencia Escolar*.
2. Reportar al *Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE)* las Situaciones Tipo II y Tipo III relacionados con la Residencia Escolar, con el fin de establecer los procesos disciplinarios y toma de decisiones de acuerdo con el debido proceso establecido en la ley.
3. Incentivar la participación de los estudiantes residentes en cada una de las acciones que se desarrollan en la estrategia de Residencia Escolar.
4. Proporcionar mecanismos para presentar solicitudes, quejas y reclamos frente a situaciones presentadas en el marco de la estrategia de Residencia Escolar.
5. Proponer programas para el acceso y disfrute de los bienes culturales de la comunidad propia y en la que se ubica la sede que implementa la estrategia de Residencia Escolar, tales como juego, artes, cultura, deportes y recreación, la ciencia, la tecnología, el uso de las TICS, que promueven múltiples expresiones de tipo lúdico y vocacional durante la permanencia en la estrategia de Residencia Escolar y que fomenten el bienestar.
6. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de Residencia Escolar y adoptar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.
7. Propiciar la construcción colectiva de los acuerdos y normas que favorezcan la convivencia en la estrategia de Residencia Escolar de acuerdo con lo establecido en la Constitución y las leyes vigentes.
8. Estudiar y resolver las solicitudes de ingreso y egreso de niños, niñas o adolescentes a la estrategia de residencia escolar, validando los requisitos y presentar su concepto al Consejo Directivo.

9. Determinar las condiciones y forma de los aportes en dinero o en especie provenientes de las familias o acudientes para la prestación de los servicios en la estrategia de Residencia Escolar.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA CUIDADORA DE RESIDENTES

1. Administrar los procesos propios del servicio de la Residencia Escolar, especialmente los relacionados con alimentación, alojamiento y cuidado de los residentes, de tal forma que se genere en los niños, niñas, y jóvenes residentes un ambiente agradable, armonioso y respetuoso.
2. Permanecer en la residencia escolar desde las 5:00 pm del día domingo o festivo, hasta las 7:00 am del siguiente día; y de lunes a viernes, desde la 1:00 pm hasta las 7:00 am del día siguiente. El día viernes deberá acompañar a los residentes a las 2:00 pm para organizar la salida a sus casas. En casos en que por razones de fuerza mayor no se desarrollen actividades académicas programadas, deberá acompañar a los residentes durante el día, previa concertación con el rector.
3. Recibir a satisfacción, al inicio de las actividades escolares, el inventario de Residencia Escolar; y entregarlo del mismo modo, al final del año, al rector.
4. Diligenciar el formato de *Solicitud del Servicio de Residencia Escolar* con el padre de familia o acudiente, y obtener copia del Certificado de Convivencia expedido por la institución de la cual proviene el estudiante que solicita el servicio de Residencia Escolar.
5. Diligenciar la *Ficha del Residente Escolar* en la cual se caracteriza el estudiante en aspectos sociofamiliares y de salud.
6. Diligenciar con el padre de familia o acudiente la *Autorización de Salida* de estudiantes residentes de la residencia escolar.
7. Asignar a cada residente el closet, camarote, almohada, sábanas, y cobija.
8. Socializar el *Reglamento de Residencia Escolar* a padres de familia y estudiantes residentes, difundirlo a través de whatsapp y en forma física, y evidenciarla mediante acta con firma y huella.
9. Difundir en carteleras, en las habitaciones y comedor, las responsabilidades y prohibiciones de los residentes, así como la minuta de alimentación escolar.
10. Elaborar "*Observadores del Residente*" para cada uno de ellos, y registrar en ellos los aspectos positivos, o los que vayan contra el *Reglamento de Residencia Escolar*, así como las novedades de salud, y reportar al docente titular para que este lo registre en el *Observador del Estudiante*. Los observadores deben reposar en una carpeta en la oficina.
11. Crear un canal de comunicación efectiva con cada padre de familia para informarlo de novedades de su(s) hijo(s), tales como no ingresar a la Residencia Escolar en el horario estipulado, presentarse a la institución en un día que no corresponda, faltas al *Reglamento de Residencia Escolar*, situaciones particulares de salud, y salida de los residentes a sus viviendas, entre otros.
12. Realizar acompañamiento en el restaurante escolar a los residentes durante el refrigerio y la cena, y velar por que reciban los alimentos según el horario establecido, de forma higiénica y en la cantidad que corresponde.
13. Organizar un cronograma semanal de estudio, liderar su cumplimiento, y acompañar y apoyar a los estudiantes residentes en sus deberes académicos, especialmente a aquellos que requieran procesos de refuerzo y recuperación cuando presentan bajo rendimiento académico.
14. Organizar un cronograma semanal de aseo individual y comunitario de los espacios físicos de la sede, y programar, liderar y acompañar a los residentes en tales labores.
15. Organizar un cronograma semanal de actividades culturales, artísticas, y deportivas, y coordinar y acompañar su desarrollo.

16. Ser modelo de buen ejemplo en cuanto a comportamiento y buenas costumbres, en el mantenimiento de ambientes de cordialidad y respeto con cada uno de los estudiantes residentes.
17. Apoyar la labor de formación personal de los alumnos orientada al aprendizaje de normas, valores y la formación de hábitos.
18. Garantizar el estricto cumplimiento de las normas establecidas en el *Manual de Convivencia* de los estudiantes residentes mediante el cumplimiento de sus derechos y deberes y la práctica de los valores como el respeto, la disciplina, la tolerancia, la responsabilidad, sentido de pertenencia y valoración de su entorno, entre otros, para lograr su dignificación humana y ciudadana.
19. Promover la solución a los problemas que surjan en la residencia escolar, en concordancia con los niveles de calidad, excelencia, equidad y pertenencia.
20. Velar por el cumplimiento de la *Ley de Infancia y Adolescencia* y garantizar el respeto de sus derechos.
21. Seleccionar entre los estudiantes residentes los que se destaquen por su sentido de pertenencia, disciplina, respeto y colaboración; para que coadyuven a la buena marcha de la Residencia Escolar y sean tenidos en cuenta para reconocimiento académico y reconocimiento público.
22. Crear, organizar y orientar la *Comisión de Residencia Escolar*.
23. Informar al cuerpo docente y a la *Comisión de Residencia Escolar* de Situaciones Tipo I presentadas por tercera vez; y al Rector y al *Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE),* de Situaciones Tipo II y Tipo III que atenten contra el *Manual de Convivencia Institucional*.
24. Gestionar durante el calendario académico un archivo de actas de forma física y digital que evidencien los acuerdos de cada una de las reuniones realizadas, y deberá entregarla al rector de la institución para su correspondiente inclusión en la base de datos institucional.
25. Velar por el cumplimiento del *Plan Escolar de Gestión del Riesgo* en los residentes.
26. Velar por la permanencia absoluta de los estudiantes residentes dentro de la Residencia desde la finalización de la jornada escolar hasta el inicio de la siguiente.
27. Registrar autorización firmada por el padre de familia o acudiente siempre que el residente se ausente de la Residencia Escolar.
28. Estar en comunicación permanente con el rector y los docentes, frente a situaciones que involucren la integridad, protección, salud y bienestar de los estudiantes.
29. Garantizar la integridad de los estudiantes mientras permanecen a su cuidado desde la finalización de la jornada escolar, hasta el inicio de las actividades del día siguiente.
30. Crear una *Bitácora de Residencia Escolar* en el que registrará los aspectos más importantes y representativos desarrollados en la Residencia Escolar.
31. Diligenciar el registro de "*Control de Ingreso y Salida Semanal de Residentes*", con fecha, hora y firma de entrada y de salida de los internos; y el registro del "*Consolidado de Control de Asistencia Individual de Residentes*" y reportarlo semanalmente de forma digital al Rector de la institución.
32. Hacer cumplir el horario diario de residentes escolares incluido en el presente *Reglamento*.
33. Mantener bajo su responsabilidad y cuidado, las llaves de los lugares en que desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA OBTENER Y SOLICITAR EL SERVICIO DE RESIDENCIA ESCOLAR

Los requisitos para que un estudiante pueda ser atendido por el servicio complementario de Residencia Escolar son los siguientes:

1. Ser de la región, si quedan cupos se revisarán las solicitudes de estudiantes de otras regiones.
2. Proceder de zona rural alejada y de difícil acceso.
3. Tener ocho (8) años cumplidos.
4. No haber sido expulsado de esta o de otra institución.
5. Presentar un buen desempeño académico evidenciado en el último *Boletín de Calificaciones* o en el *Certificado de Notas Finales* según sea el caso.
6. Estar afiliado al *Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS*, para lo cual debe presentar evidencia de su vinculación.
7. No convivir en unión libre o estar casado.

El proceso para solicitar el servicio de Residencia de la *Institución Educativa Rural Villa Hermosa 2* por el padre de familia o acudiente es el siguiente:

1. Solicitar el servicio de Residencia Escolar a la Cuidadora de Residentes y diligenciar el formato de *Solicitud del Servicio de Residencia Escolar*.
2. Conocer el *Reglamento de Residencia Escolar* y aceptar su normatividad mediante firma y huella registrados en el formato de *Promoción del Reglamento de Residencia Escolar.*

ARTÍCULO 11. ESPACIOS DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

Los espacios con que cuenta la Residencia Escolar son los siguientes:

1. Área de dormitorios, duchas y sanitarios: Instalaciones separadas para hombres y mujeres.
2. Área de lavadero. Espacio que permite el lavado de prendas a mano.
3. Área de lavadora eléctrica. Espacio que permite el lavado mecánico de ropas.
4. Área de restaurante. Espacio en el que los residentes reciben y consumen desayuno, almuerzo, refrigerio y cena.
5. Área de biblioteca. Espacio en el que los residentes desarrollan deberes académicos.
6. Cancha deportiva. Espacio en el que los residentes desarrollan actividades deportivas y recreativas.

ARTÍCULO 12. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES DE LOS RESIDENTES ESCOLARES

Los padres o acudientes de los residentes deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Diligenciar la *Solicitud del Servicio de Residencia Escolar,* la *Ficha del Residente Escolar,* y el *Observador del Residente Escolar.*
2. Conocer el *Reglamento de Residencia Escolar*
3. Velar por que el residente cuente con todos los elementos necesarios y requeridos en la Residencia Escolar.
4. No enviar a la Institución Educativa al residente, si este llegase a presentar síntomas de gripa, tos seca, fiebre mayor o igual a 38°C, dificultad respiratoria y síntomas agudos de cualquier enfermedad.
5. Comunicar a la Cuidadora de Residentes oportunamente, cuando por fuerza mayor no pueda incorporarse a la Residencia los domingos o festivos.
6. Entregar al residente los domingos o festivos a las 5:pm, y conocer que los viernes a la 1:00 pm salen para sus viviendas los residentes de primaria, y a las 2:00 pm los residentes de bachillerato.

7. Recoger al residente en casos de enfermedad.

8. Designar a un apoderado y darlo a conocer a la Cuidadora, si los padres de familia o acudientes viven en zonas de difícil acceso, con el objeto de que se requiera de la presencia de un adulto en casos de emergencia.
9. Firmar la Autorización de *Salida de Residencia Escolar* en caso de que no pueda retirarlo personalmente de la Residencia Escolar.
10. Reportar números telefónicos a la Cuidadora para casos de emergencia.
11. Mantener comunicación constante con los docentes y la Cuidadora con el fin de conocer el rendimiento académico y disciplinario de su hijo(a) o acudido.
12. No hacer encargos a los residentes que los obliguen a salir de la Residencia, puesto que no se les autorizarán salidas de la residencia escolar.
13. Colaborar con víveres como leche, queso, fruta, yuca, plátanos, entre otros, para el sostenimiento del restaurante escolar de los residentes, de acuerdo con cronograma establecido por la Cuidadora.
14. Asistir obligatoriamente a las reuniones de informes académicos que se efectúen en el año. Su inasistencia injustificada será causal suficiente para la suspensión de su acudido.
15. Asistir a todas las reuniones informativas convocadas por la Cuidadora de Residentes, el *Comité de Residencia Escolar,* y el *CICE*.

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS RESIDENTES ESCOLARES

En el marco de la inclusión y la promoción de la sana convivencia, se estipulan los siguientes derechos:

1. A gozar de un espacio sano para la convivencia.
2. A recibir un closet, un camarote, un colchón, un juego de sábanas, y un cobertor, en buen estado.
3. A disfrutar de los espacios y tiempos dedicados al deporte y el descanso.
4. A tener una alimentación sana y balanceada, desayuno, almuerzo, refrigerio y cena.
5. A recibir atención de las situaciones de la Residencia Escolar que estén afectando su convivencia
6. A recibir reconocimiento por su excelente convivencia.
7. A proponer acciones y actividades en pro de la mejora de la Residencia Escolar, su convivencia y sus instalaciones.
8. A participar en los diferentes espacios y actividades que se programe en la Residencia Escolar.

ARTÍCULO 14. DEBERES DE LOS RESIDENTES ESCOLARES

Los residentes deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Presentarse en la Residencia Escolar a las 5:00 pm, los domingos o festivos.
2. Firmar la planilla de *Control de Ingreso y Salida Semanal de Residentes*, cuando ingresen a la Residencia Escolar, y cuando salgan para sus viviendas.
3. Permanecer en la Institución en todo momento.
4. Portar elementos personales para el aseo como jabón de lavar, jabón de baño, toalla, cepillo dental, cepillo de lavar ropa, papel higiénico, crema dental, hilo dental, desodorante, y toallas higiénicas.
5. Cumplir con las tareas diarias de higiene y orden: organizar de manera adecuada su cama, y mantener el dormitorio, baños y pasillos aledaños limpios.
6. Identificar uniforme, ropa, toallas, medias, zapatos, tendidos, implementos de aseo, y útiles escolares.
7. Asegurar el closet asignado con un candado de seguridad personal.

8. Presentarse en el aula con 5 minutos de anticipación.
9. Portar el uniforme institucional durante las actividades académicas.
10. Tener excelente presentación personal en horas académicas y no académicas.
11. Vestirse de manera respetuosa y recatada en horas no académicas.
12. Cumplir con los horarios establecidos en el horario de Residencia Escolar.
13. No permanecer en los alojamientos en horas que no correspondan.
14. Ser responsable de sus estudios y sus útiles escolares.
15. Mantener un adecuado desempeño académico con un promedio general igual o superior a 3.9.
16. Mantener buen comportamiento, buenas relaciones humanas, y expresarse de manera respetuosa con las personas de su entorno.
17. No utilizar vocabulario soez o vulgar.
18. No atentar contra la moral y las buenas costumbres.
19. No jugar y correr dentro de los dormitorios, así como los juegos bruscos.
20. No aceptar las visitas de personas no autorizadas por los padres de familia.
21. Dar buen uso a los elementos de la Residencia Escolar y entregar al finalizar el año lectivo la dotación entregada.
22. Pagar o reponer todo daño comprobado de las dependencias o de las pertenencias de otros residentes.
23. Entregar el celular a las 8:00 pm a la Cuidadora.
24. Los estudiantes deberán hacer uso responsable de la red de wifi, siguiendo las directrices establecidas para garantizar un ambiente seguro y adecuado para el aprendizaje. Cualquier mal uso del servicio será sancionado conforme a las normativas de convivencia.
25. Orar antes de acostarse a dormir, y respetar los espacios de meditación y oración de los demás, de acuerdo con sus creencias.

Parágrafo 1: La Institución ni la Cuidadora de Residentes no se responsabiliza por pérdida de joyas, dinero, celulares, USB o elementos de valor.

Parágrafo 2. En casos de que un residente obtenga en el primer periodo académico promedios generales inferiores a 3.9, deberá firmar un acuerdo pedagógico en el *Observador del Residente* con el acompañamiento del padre de familia o acudiente, y la Cuidadora de Residentes. En casos de que la situación persista en el segundo periodo académico, tendrá servicio condicional de residencia escolar, situación que será registrada en el *Observador del Residente* e informada al padre de familia o acudiente. En casos de que la situación persista en el tercer periodo académico le será suspendido del servicio de residencia escolar, previa decisión del *Consejo Directivo.*

Parágrafo 3. Si una residente llegase a resultar en estado de gestación, por bienestar propio y del bebe se recomendará el retiro voluntario de la Residencia Escolar, de lo contrario cualquier inconveniente respecto a la gestación será bajo la responsabilidad suya, y de los padres de familia o acudientes.

Parágrafo 4. El servicio de internet en la residencia escolar será supervisado y gestionado por un docente o la cuidadora de residentes escolares. El acceso estará restringido a fines educativos y estará sujeto a las normas y horarios establecidos por la institución.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES A LOS RESIDENTES ESCOLARES

Se prohíbe a los residentes escolares:

1. Las manifestaciones sexuales y expresiones amorosas como besos, abrazos, cogidas de

mano, entre otros al interior de la residencia escolar.
2. Las relaciones de noviazgo.
3. Revisar bolsos, closets, maletines, entre otros, sin el debido consentimiento de su propietario.
4. El robo de prendas, joyas, dinero y otros artículos de los compañeros.
5. Evadirse de la institución sin permiso.
6. El acceso de los residentes al dormitorio de las residentes, y el acceso de las residentes al dormitorio de los residentes.

7. El ingreso a la Residencia Escolar de cigarrillos, sustancias psicotrópicas, bebidas alcohólicas, revistas pornográficas, o cualquier objeto que atente contra la disciplina y las buenas costumbres, así como su inducción, consumo, y comercialización dentro o fuera de la institución.
8. El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas dentro o fuera de la institución educativa.
9. El ingreso, depósito o porte de armas de fuego y/o corto punzantes como navajas, bisturí, tijeras, cuchillas minora, o similares.
10. La agresión sistemática de forma verbal o física a un compañero.
11. Los daños a propósito a bienes muebles e inmuebles de la Residencia Escolar o de otros compañeros.
12. El porte de piercing, aretes, maquillaje, y ropa particular escotada.
13. Participar en juegos ocultos como la tabla ouija y otros.
14. Las salidas al caserío u a otros espacios fuera de la sede.

ARTÍCULO 16. PROTOCOLO PARA ATENDER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

El incumplimiento de las normas del *Reglamento de Residencia Escolar* será causal para que se apliquen las medidas de corrección de acuerdo con lo establecido en el *Manual de Convivencia Escolar*.

Para Situaciones Tipo I la Cuidadora de Residentes establecerá la siguiente ruta de atención:

1. Llamada de atención verbal.
2. En caso de reincidencia, se registrará en el *Observador del Residente.*
3. En caso de reincidencia por segunda vez, se registrará de nuevo en el *Observador del Residente*, se reportará al docente titular para que este lo incluya a su vez en el *Observador del Estudiante,* y se citará al padre de familia/acudiente para informarle de la situación, y firmar los acuerdos, compromisos y sanciones reparatorias establecidos en el *Observador del Residente* y en el *Observador del Estudiante.* Las sanciones reparatorias las deberán establecer el docente titular y la Cuidadora de Residentes, y el residente las deberá desarrollar, presentar y evidenciar en los tiempos y condiciones acordadas.
4. En caso de reincidencia por tercera vez la Cuidadora citará a la *Comisión de Residencia Escolar* para establecer las medidas correctivas, sancionatorias, y reparatorias de acuerdo con el Manual Institucional de Convivencia Escolar, y se le informará al padre de familia de la suspensión al residente del servicio de Residencia Escolar por tres días hábiles.

Para Situaciones Tipo II y Tipo III establecidos en el *Manual de Convivencia Escolar (MCE)*, y/o incurrencia en prohibiciones establecidos en el presente reglamento, la Cuidadora de Residentes establecerá la siguiente ruta de atención:

1. Remisión de la situación al Rector quien citará inmediatamente al *Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE),* y reportará la Situación ante el *Sistema Institucional Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).*
2. Informe a los padres de familia de suspensión del residente de forma indefinida, mientras el *CICE* realiza el debido proceso y define la situación del residente. En caso de cancelación del servicio de residencia escolar se le informará al *Consejo Directivo* para su ratificación y formalización en el *SIMAT*.

Parágrafo 1. Si el padre de familia o acudiente no asiste a citación expresa de la Cuidadora de Residentes el residente será suspendido indefinidamente.

Parágrafo 2. Los residentes tendrán derecho al debido proceso así: 1.) Presumir su inocencia hasta que no se compruebe lo contrario; 2.) Ser informado mediante comunicación escrita y detallada de la acusación que contra él se formula; 3.) Tener derecho a realizar sus descargos por escrito hasta por dos días; y 4.) solicitar fallo ante autoridad de mayor jerarquía.

ARTÍCULO 17. CAUSAL DE LA PÉRDIDA DEFINITIVA DEL SERVICIO DE RESIDENCIA ESCOLAR

Es causal de la pérdida definitiva del servicio de Residencia Escolar en los siguientes casos:

1. Reincidencia de la falta después de haberse suspendido por tres días.
2. Culminación del debido proceso que amerite la suspensión del servicio.
3. Inasistencia del padre de familia o acudiente a tres citaciones realizadas por la Cuidadora de Residentes.
4. Inasistencia del padre de familia o acudiente a dos (2) reuniones académicas sin justificación previa.
5. Inasistencia reiterada a clases del residente sin previa justificación.
6. Matoneo a compañeros.
7. Tener relaciones de noviazgo y/o sexuales al interior de la Institución.
8. Inducción, consumo, y comercialización de sustancias psicotrópicas y bebidas alcohólicas dentro o fuera de la institución.
9. El ingreso, depósito o porte de armas de fuego y/o corto punzantes.
10. Evadirse de la Residencia Escolar.

Parágrafo 1: Cuando el residente repruebe un año escolar será recibido con servicio condicional de residencia escolar al siguiente año, hasta que demuestre al finalizar el primer periodo promedio general igual o mayor a 3.9, en caso contrario le será suspendido el servicio de Residencia Escolar.

ARTÍCULO 18. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Las visitas de familiares y de personas autorizadas serán recibidas en horas de la tarde de 2:00 a 6:00 pm.
2. La salida de los residentes en horarios extraordinarios deberá estar autorizada por escrito, o mediante llamada personal por los padres de familia o acudientes. Si la salida es a actividades culturales o deportivas, deberán estar acompañados por un docente previo permiso autorizado por los padres de familia.
3. Todas aquellas situaciones que no estén especificadas en el presente reglamento serán resueltas en su orden por el Rector, el *Comité Institucional de Convivencia escolar*, y el *Consejo Directivo*.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD DE ESTUDIANTES RESIDENTES

1. Todo residente que presente dolencias como gripa, fiebre, dolor, etc., debe comunicarla de inmediato a la Cuidadora de Residentes.
2. La Cuidadora comunicará la situación al padre de familia o acudiente para que imparta instrucciones y lo retire de la sede.
3. Si la dolencia es mayor que amerite su traslado a un centro de salud, se le comunicará inmediatamente al padre de familia o acudiente, y se procederá a trasladarlo acompañado de un docente o miembro de la Junta de Acción Comunal.

ARTÍCULO 20. PROTOCOLO PARA REPORTAR ACCIDENTES EN LA RESIDENCIA ESCOLAR

El siguiente es el protocolo para reportar accidentes escolares:

1. Reportar el caso al padre de familia o acudiente, así como al rector;
2. Transportar al estudiante accidentado a un centro médico;
3. La Cuidadora elabora el *Reporte de Accidente Escolar* en formato preestablecido señalando la hora del traslado, el tipo de dolencia o accidente, y el nombre del docente a cargo de su traslado y lo envía al Rector para su firma correspondiente; adicionalmente registra los pormenores del accidente en el *Observador del Estudiante*;
4. El Rector envía al padre de familia o acudiente, a través de whatsapp, el *Reporte de Accidente Escolar*; el seguro estudiantil que contrata la alcaldía para todos los estudiantes del municipio; y un pantallazo del Simat en el que se pueda verificar que efectivamente está matriculado en la institución;
5. El padre de familia o acudiente presenta los tres documentos en físico en el centro médico;
6. La Cuidadora de Residentes y el docente titular deben realizar un acompañamiento permanente a la familia, y si es el caso realizar un acuerdo pedagógico con el padre de familia y estudiante, mientras se recupera y regresa a las aulas.

ARTÍCULO 21. HORARIO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

El siguiente horario será de estricto cumplimiento por parte de los residentes durante las actividades académicas y de Residencia Escolar:

- Domingo o lunes festivos:

Hora	Actividad	Recinto
5:00 pm	Recibimiento de residentes por parte de la Cuidadora	Sede
6:00 pm	Cena	Restaurante Escolar
6:15 pm	Espacio de sano esparcimiento (leer, escribir, dibujar, pintar)	Espacios varios
8:00 pm	Recogida de celulares, regreso a los dormitorios, y cepillado	Dormitorios
8:30 pm	Oración y apagado de bombillos	Dormitorios

- De lunes a viernes:

Hora	Actividad	Recinto
5:00 am	Levantada, aseo personal, tendida de camarotes, organización de lockers,	Dormitorios, duchas y sanitarios
6:00 am	Aseo de sanitarios, barrida y trapeada de habitaciones.	Habitaciones, baños
6:45 am	Cierre de dormitorios	Habitaciones
6:50 am	Residentes en aulas	Aulas
9:00 am	Desayuno	Restaurante escolar
9:10 am	Residentes en aulas	Aulas
12:00 m	Almuerzo	Restaurante escolar
12:50 pm	Regreso a clases	12:50 pm
1:00 pm	Residentes de primaria en habitaciones	Habitaciones
2:00 pm	Residentes de bachillerato en habitaciones	Habitaciones
3:00 pm	Merienda	Restaurante escolar
3:15 pm	Lavada de ropa	Albercas
	Actividades de ornato y aseo de la sede; y huerta escolar	Sede
4:30 pm	Club de tareas y lectura	Biblioteca
6:00 pm	Cena	Restaurante Escolar

6:10 pm	Actividades deportivas, recreativas y lúdicas	Espacios varios
8:00 pm	Recogida de celulares, regreso a los dormitorios, y cepillado	Dormitorios
8:30 pm	Oración y apagado de bombillos	Dormitorios