

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NICOLÁS RAMÍREZ
ORTEGA – TOLIMA
2016**



MANUAL CONVENCIONAL 2016

Especialidad Agroindustrial y Sistemas

"POR LA CONSTRUCCION DE UN NUEVO CIUDADANO"

MANUAL CONVENCIONAL

SIMBOLOS
HIMNO DE LA INSTITUCION
ESCUDO
CAPITULO I: INTRODUCCION

ARTÍCULO 1: CONCEPTO.

El manual de convivencia es el conjunto de propósitos generales sobre los cuales se determinan las normas de carácter legal, Ético y Moral y los procedimientos que rigen la sana convivencia social de la comunidad educativa, permitiendo la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad. Representa un ideario para la vida de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, educadores directivos docentes, personal administrativo, auxiliares de servicios generales, padres de familia o acudientes y egresados), de la Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez

El Manual nos proporciona unos principios generales sobre los cuales se determinarán las normas y procedimientos a seguir, en los diferentes casos que puedan presentarse, permitiéndonos una mejor integración y una mayor eficiencia en el quehacer educativo.

En conclusión, es el compromiso claro de todos los miembros de la comunidad educativa, en donde, lo fundamental es reconocer en estas líneas una identidad y un proyecto de vida

ARTÍCULO 2: ALCANCE

La Institución debe poseer unas normas claras de carácter legal, Ético y Moral que rijan la 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 de la Comunidad Educativa, permitiendo su funcionamiento, y que facilite las acciones que emprendan para la consecución de los logros propuestos; por ello, es indispensable que la comunidad se ponga de acuerdo en las normas, los canales y procedimientos a utilizar para el manejo de las diversas situaciones. Las normas, los procedimientos y el cumplimiento de los deberes, son las bases que nos permitirán la consecución de las metas y los ideales que se han fijado.

ARTÍCULO 3 JUSTIFICACION

La Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez con Especialidades Agroindustrial y en Sistemas de Ortega, Tolima como establecimiento educativo público tiene como fin la formación integral de los estudiantes; basado en el fortalecimiento de valores intelectuales, culturales, deportivos y morales, de tal manera que respondan a las normas vigentes de Convivencia Escolar y a los intereses de los educandos y de la sociedad de acuerdo con el medio y con las necesidades para el progreso de la nación.

Por lo tanto la Institución, propone con el presente **“MANUAL DE CONVIVENCIA”**:
Incorporar el Sistema Institucional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la formación académica, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y social.

Entender y practicar el respeto por la dignidad de la persona.

Formar en esencia actitudes positivas de participación comunitaria y social

Fomentar el respeto y la valoración de sí mismo, de las demás personas y del entorno.

Tomar conciencia de la responsabilidad en todos y cada uno de nuestros actos.

Fomentar la puntualidad como la máxima norma de compromiso en todo quehacer.

Integrar permanentemente la comunidad Educativa, por lo tanto se requiere de la eficaz y efectiva colaboración de los padres de familia, docentes, estudiantes y comunidad en general.

Más que buscar una normatividad específica, se pretende reunir en el manual de Convivencia criterios primordiales para que las relaciones entre los componentes de la comunidad; se desarrollen mediante el Espíritu de fraternidad, tolerancia y cooperación partiendo de una construcción de convivencia y así asumir una propuesta de vida apoyados en la filosofía del respeto impulsado desde la Institución.

En la elaboración del Manual de Convivencia participaron, Padres de Familia, Coordinadores, Estudiantes, comisión de Educadores, Consejo Directivo y Personal Administrativo, todos en sus representaciones.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS

Aplicar el mandato de la Constitución Nacional (1991), Ley 115 general de educación de 1994, decreto reglamentario 1860 de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la adolescencia, ley 1620 de marzo 11 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013 que reglamentan la conformación del 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 y demás normatividad vigente.

Servir de instrumento que facilite la aplicación de las acciones y los protocolos de la ruta de atención escolar para la convivencia social, la democracia participativa, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Ser el medio eficaz para la aplicación de los principios que rigen el PEI.

Organizar y reglamentar las diferentes formas de participación de estudiantes, Padres de Familia, acudientes, Docentes y Directivos en el gobierno escolar y establecer políticas claras para su funcionamiento.

Velar por el cumplimiento de las responsabilidades, derechos, deberes y demás normatividades que correspondan a los diferentes estamentos.

Establecer objetivamente las formas de supervisión, control, acompañamiento y evaluación de los comportamientos escolares.

Implementar políticas claras sobre manejo de situaciones que afecten la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Buscar acciones efectivas para restablecer los derechos que hayan sido vulnerados a algún miembro de la comunidad educativa.

Disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, mediante las acciones determinadas por el comité escolar de convivencia y otras instancias de la comunidad educativa; así mismo los protocolos de la ruta de atención integral por parte de las entidades que conforman el sistema nacional de convivencia escolar.

ARTÍCULO 5: TERMINOS Y DEFINICIONES.

Manual de convivencia: es la constitución de la institución educativa técnica Nicolás Ramírez, en el se encuentran las orientaciones dentro de las cuales se establecen, perfiles, derechos, deberes, y normas que orientan las actitudes y acciones de los miembros de la comunidad educativa, incluyendo el debido proceso y la convivencia en el respeto

Deber: todo aquello que se está obligado a cumplir por ley natural o social. El ejercicio del derecho lleva implícito el cumplimiento de unos deberes.

Faltas: Son las acciones que por omisión o por hecho contravienen los ideales de la institución en los principios, deberes y normas expresadas en el presente manual que afectan la convivencia y la armonía de la comunidad educativa.

Responsabilidad: el cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en este manual es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, en cabeza del rector y consejo directivo y todo el equipo de coordinadores y docentes.

ARTÍCULO 6: MARCO LEGAL

Son el conjunto de disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan el proceso de la educación de la Nación. Para efectos legales el presente Manual se fundamenta en las disposiciones contenidas en:

1. Tratado internacional de los derechos humanos.
2. La Constitución Política de Colombia de 1991.
3. La Ley General de Educación (Ley 115 de Febrero de 1994).
4. Decreto 1860 de Agosto de 1994.
5. Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Código de Infancia y Adolescencia.
6. Ley 30 de 1986, Decreto reglamentario No 3738, prevención de la drogadicción código Educativo. Código Nacional de Policía, Ley 18 de 1991. Código sustantivo del trabajo y el régimen de los Servicios Públicos.
7. Resolución No 03353 de Julio 2 de 1993 emanada del M. E. N.
8. Decreto Ley 2277 Septiembre 14 de 1979 Estatuto Docente.

9. Sentencias de la Corte Constitucional. T 459 Septiembre 24 de 1997, entre otras.
10. Código Disciplinario ley 734 de 2002
11. Decreto 092 de 2002 referente al debido proceso
12. Decreto 1290 del 16 de abril de 2009
13. Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.
14. Guía número 49 para la convivencia escolar Ministerio de Educación Nacional 2014.
15. Ley estatutaria 1618 decreto 366 sobre Inclusión
16. Sentencias de tutelas de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con el derecho a la educación que precisan:
 - No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año escolar (T-092, 3-III-94).
 - No se vulnera el derecho a la educación por sanción a la disciplina (T-316, 12-VI-94).
 - No se vulnera el derecho a la educación por exigir un buen rendimiento académico (T-439, 12-X-94).
 - No se vulnera el derecho a la educación por el retiro de la institución del estudiante debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento del mismo (T-439, 12-X-94).

CAPITULO II: HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 7: MISIÓN

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NICOLÁS RAMÍREZ CON ESPECIALIDAD EN AGROINDUSTRIA Y SISTEMAS, así como el bachillerato por ciclos lectivos especiales integrados y el programa de post-primaria, busca formar personas con saberes y competencias laborales básicas y específicas, a la vez forjar estudiantes tolerantes, dinamizadores, constructores de proyectos de vida y de paz, generadores de cambio y capacidad de continuar su proceso de formación, que se proyecten hacia niveles superiores de educación o a la creación de empresa; siendo líderes, responsables, creativos, autónomos, solidarios, productivos, éticos y comprometidos con mejorar su calidad de vida y engrandecer su región.

ARTÍCULO 8: VISION

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NICOLÁS RAMÍREZ CON ESPECIALIDAD EN AGROINDUSTRIA Y SISTEMAS, así como el bachillerato por ciclos lectivos especiales integrados y el programa de post-primaria, al año 2020 formará hombres y mujeres competentes laboralmente, capaces de plantear alternativas de solución a las necesidades de la región, líderes con grandes valores, con saberes técnicos acordes a las exigencias de la globalización, perfilándose como entes activos en la construcción de una sociedad más humana, justa y solidaria.

ARTÍCULO 9: FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Frente a la realidad nacional y a las exigencias de la sociedad actual y de la región, la Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez con especialidad en agroindustria y sistemas, orientado por los principios de la fe, ve la necesidad de formar ciudadanos

Íntegros, fundamentados en el compromiso de superación integral, capaces de saber interactuar acatando los valores morales, éticos, religiosos, culturales, sociales y el uso de la técnica y la ciencia para el bienestar de la comunidad Orteguna en la superación de los conflictos sociales y la consolidación de la paz.

Así mismo, las modalidades técnicas que ofrece la institución le permitirán al estudiante y a su familia tener nuevas alternativas a futuro y otras posibilidades que le orienten su "modus vivendi" apoyados en unas actividades académicas mucho más estimulantes, cuyos frutos se obtendrán a mediano o largo plazo.

Por tanto, será un estudiante:

- *Consciente de su dignidad, de su singularidad y de su libertad.*
- *Capaz de elegir libremente su destino.*
- *Capaz de asumir los valores fundamentales de la vida, del diálogo, de la cultura, de la ciencia y de la técnica.*
- *Consciente de su responsabilidad en la conservación de los recursos naturales y del equilibrio ecológico.*
- *Sincero, honrado, responsable en sus compromisos.*
- *Constante en su trabajo dignificante.*
- *Liberado del analfabetismo, del alcoholismo, drogadicción y del consumismo.*
- *Educado para la responsabilidad familiar.*
- *Capaz de formular juicios críticos y constructivos con decisiones coherentes.*
- *Con capacidad de participación y compromiso comunitario.*
- *Consciente y respetuoso de los valores nacionales y de su responsabilidad ciudadana.*
- *Educado para la práctica de la justicia.*
- *Capaz de influir críticamente en la política, la economía, la cultura y en la organización del estado.*
- *Constructor de la paz, la justicia y la fraternidad, según las exigencias de su conciencia moral.*
- *Con capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico.*
- *Con formación para la promoción y conservación de la higiene, la salud y la prevención de problemas sociales.*
- *Consciente del acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y los valores culturales.*

ARTÍCULO 10 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La comunidad Educativa se propone alcanzar las metas de la convivencia social ciudadana mediante el desarrollo de estos principios formulados, siendo factibles si todos actuamos al mismo tiempo y en la misma dirección.

Trabajar en estos propósitos, significa crear, en nosotros, padres de familia y en nuestros estudiantes formas de pensar, sentir, y actuar democráticamente y en sana convivencia.

Aprender a convivir en armonía, y a construir espacios de convivencia sanos que requieren de unos fundamentos básicos como:

LA NO AGRESION: *El ser humano debe ser instruido en la no agresión, en todas sus formas, a sus congéneres enseñándoles a vivir en armonía.*

APRENDER A CUIDARSE: El ser humano es la célula vital de la sociedad, por tanto, hemos de aprender a cuidar nuestra integridad en procura de ser mejores, expresando amor por la vida.

APRENDER A COMUNICARSE: Todo acto de comunicación tiene un propósito y una forma de ver el mundo. La conciliación y la tolerancia son elementos fundamentales para la sana convivencia social.

APRENDER A INTER – ACTUAR: valorar la interacción social como medio para acercarnos a los demás, a comunicarnos y aprender a vivir en comunidad.

APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO: Vivenciar que el entorno del ser humano, ya sea material, cultural e institucional esta a nuestro servicio, y debemos aprender a cuidarlo.

APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL: Todo saber es poseído por el hombre, es un producto cultural que debe ser acumulado, transferido y difundido.

CAPITULO III: PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

¿QUÉ ES LA COMUNIDAD EDUCATIVA?

La comunidad educativa es el entorno humano que de una u otra manera participa del proceso educativo, construye un proyecto de vida común que tiene como fundamento la identidad de la comunidad.

Una comunidad Educativa se caracteriza por:

Un compromiso constante por su propio mejoramiento.

Una participación activa y efectiva en los procesos pedagógicos.

Una actitud positiva y emprendedora frente a la Institución.

Una vivencia clara de la filosofía institucional, de los principios y valores.

¿QUIÉNES CONFORMAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA?

De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares:

1. **Las familias:** gestoras y constructoras de la educación y de la formación de sus hijos.
2. **Los docentes:** acompañantes y orientadores de los procesos de crecimiento de cada uno de los estudiantes.
3. **Las directivas:** encargadas de dinamizar y motivar la acción educativa.
4. **Los administrativos:** Encargados de apoyar la gestión educativa.

5. **Los exalumnos:** catalizadores de las acciones educativas y orientadores de los nuevos procesos en la realidad nacional.

PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 11. ESTUDIANTES: La institución lucha por conseguir que cada estudiante sea una persona que:

1. Busque siempre la verdad fundamentando su vida en valores que aporten a un cambio positivo y de buena convivencia en la sociedad.
2. Asuma y respete las normas y convenciones sociales y sepa comportarse en cada contexto.
3. Asuma con responsabilidad sus deberes y exija con respeto sus derechos, contemplados en el Manual de Convivencia, en el Código de la Infancia y la Adolescencia y en la Constitución Nacional.
4. Oriente su vida desde la honestidad y la transparencia en su actuar.
5. Sea solidario en su ámbito familiar y su entorno social.
6. Tenga sentido de pertenencia
7. Labradores de un estilo de vida donde sientan que se superan día a día, que les brinda autoconfianza y aceptación de sí mismo y la capacidad de proyectarse a la comunidad.
8. Que acrecienten sus propios valores, recuperen los perdidos y descubran nuevos valores.
9. Capaces de convivir en sociedad aceptando las limitaciones de sí mismo y de su entorno, buscando la superación de las mismas.
10. Responsables y organizados en la ejecución de sus propios compromisos y críticos de sus aciertos y fallas.
11. Capaces de desarrollar la creatividad no solamente en el ámbito escolar, sino en todas las manifestaciones del ser humano, poniéndola al servicio de los demás.
12. Que sean alegres al ejecutar las actividades tanto académicas como sociales, culturales y deportivas.
13. Formar estudiantes con espíritu investigativo en todas las áreas académicas, sobre todo en el área de sistemas y agroindustrial en estudiantes que están en estas técnicas.

ARTÍCULO 12 DOCENTES. Todo docente debe:

1. Ser una persona con especial disposición para la docencia, que proyecte positivismo y dinamismo, la ejerza con tolerancia, propugne por la solidaridad y la imparcialidad, por la armonía y la formación en valores. Que mantenga una conducta moral intachable, sea siempre respetuoso de sí mismo y de los demás, líder en su trabajo y plenamente responsable.
2. Ser una persona reflexiva, crítica, innovadora, actualizada en el conocimiento en lo relativo a los adelantos del proceso de enseñanza aprendizaje, comunicativa y abierta al diálogo.
3. Tener en cuenta y respetar las diferencias individuales, facilitando la construcción del conocimiento, propiciando la búsqueda del mismo por parte del alumno en pro de una formación integral.
4. Conocer la calidad humana, los cambios, necesidades, retos e intereses de sus estudiantes, las diferencias individuales, aptitudes y rango de edad que presentan, los rasgos de su propia personalidad e identidad para permitir un mejor desarrollo del acto pedagógico.
5. Entender los estudiantes, con empatía y tranquilidad.

6. Ser activo, dinámico que esté atento de cada uno de los estudiantes. Vigilando su pronto aprendizaje. Interesarse por ayudarlos con orientaciones idóneas en el momento en que se le presenten dificultades académicas y/o emocionales.
7. Respetar el ritmo de aprendizaje de cada alumno y apoyarlo decididamente orientándolo a alcanzar sus logros a través del esfuerzo constante.
8. Sacar adelante al alumno en lo académico, social y emocional, para ello debe buscar los medios y los recursos académicos, humanos y materiales para lograrlo.
9. En el momento de enseñar debe partir de lo fácil a lo complejo, de lo concreto a lo abstracto.
10. Debe tener claro los conceptos básicos de cada saber, para lograr fijar el aprendizaje mediante la continua práctica.
11. Ser capaz de integrarse y relacionarse bien con todos los estudiantes del Colegio y con los padres de familia.
12. Conservar su posición como docente ante situaciones delicadas con los alumnos y padres de familia, manejándolas en forma imparcial y prudente, procurando el diálogo cordial y respetuoso con ellos.
13. Tener una buena presentación personal, excelente trato y expresión verbal, que sirvan de ejemplo a los demás.
14. Mantener relaciones cordiales con sus compañeros.
15. Ser solidario con las necesidades de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
16. Ser una persona prudente en el actuar y el hablar.
17. Personas honestas, respetuosas y adecuadamente comprometidas con la función académica, social y ética de sus estudiantes. Con el fin de formarlos y orientarlos para enfrentar los retos que el mundo moderno exige.

ARTÍCULO 13 PADRES DE FAMILIA. El padre, madre y/o acudiente debe caracterizarse por:

1. Ser consciente de su responsabilidad como padre, directo interesado en la cimentación y fortalecimiento de los valores éticos, morales y sociales, orientándolos con amor, en la paciencia y la tolerancia a través del diálogo y el buen ejemplo.
2. Ser una persona crítica, reflexiva, comprensiva y orientadora ante las dificultades presentadas por sus hijos.
3. Tener una formación en valores como la honestidad, responsabilidad, respeto y justicia para ser transmitidos como pilares fundamentales en la educación de sus hijos.
4. Ser personas con ideales de superación y sensibilidad social que faciliten el desarrollo de servicio a la comunidad en sus hijos.
5. Ser respetuoso y cumplidor de las normas y de los deberes.
6. Manejar una comunicación adecuada hacia sus semejantes, dando ejemplo de ser un conciliador frente a situaciones conflictivas.
7. Saber aceptar al otro con sus virtudes y defectos.
8. Ser conscientes de su responsabilidad como primeros guías de sus hijos asistiendo y apoyando a la institución con su presencia cuando ésta los requiera.

ARTICULO 14. EL RECTOR. Será una persona capaz de liderar y promover el trabajo en equipo fomentando el desarrollo permanente de la institución encaminada a cumplir con los objetivos y la normatividad establecida por la ley y los diferentes estamentos de la comunidad.

ARTICULO 15. COORDINADORES. Los coordinadores serán Generadores de dialogo, siendo agiles y reflexivos en la toma de decisiones entre los miembros de la comunidad educativa, permitiendo una sana convivencia que con lleve al desarrollo integro de la misma y el cumplimiento de la filosofía institucional

ARTICULO 16. DIRECTOR DE GRADO. Es la persona nombrada por las directivas, responsable de toda la dinámica de un grupo. Su compromiso debe responder a todas las características de deberes y derechos del docente de la institución. Además de.

CAPITULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 17 DEL EL RECTOR.

17.1 DE LOS DEBERES.

1. Velar porque la programación institucional sea integral y lleve a la realización de la Filosofía y objetivos de la Institución.
2. Socializar las reformas educativas, aplicarlas y velar por su cumplimiento.
3. Promover todos los procesos de la comunidad educativa.
4. Mantener una actitud de escucha frente a las necesidades de la comunidad educativa.
5. Velar porque los miembros de la comunidad sean coherentes en su actitud y formación.
6. Velar por el bienestar de los estamentos que conforman la comunidad educativa.
7. Propender para que docentes y administrativos acudan a las capacitaciones, actualizaciones ofrecidas por las autoridades competentes u otras y apliquen sus innovaciones.
8. Propiciar el diálogo y ser conciliador entre los miembros de la comunidad.
9. Proporcionar oportunamente los elementos que requiere la institución para su buen funcionamiento.
10. Propiciar la integración con otras instituciones.
11. Apoyar las actividades que se programan desde las diferentes áreas.
12. Los demás deberes que en función de su cargo le sean asignados

17.2 DE LOS DERECHOS.

1. Ser informado de todas las actividades que se realizan en la Institución.
2. Exponer sus ideas, inquietudes y desarrollarlas con la participación de sus colaboradores.
3. Contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Recibir un trato amable y cordial de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 18. DE LOS COORDINADORES.

18.1 DE LOS DEBERES.

1. *Velar por el buen desarrollo de los procesos formativos.*
2. *Mantener una actitud de escucha frente a los problemas de los estudiantes.*
3. *Motivar a la comunidad educativa para que profundice el compromiso con la Institución.*
4. *Asesorar a los profesores en los proyectos pedagógicos.*
5. *Estar comprometido con la filosofía de la Institución.*
6. *Respetar y hacer respetar los deberes y derechos de docentes y estudiantes.*
7. *Velar porque los miembros de la comunidad sean coherentes en su actitud con los demás y con la institución.*
8. *Propiciar el dialogo y ser conciliador entre los miembros de la comunidad y dar un trato amable y cordial al personal a su cargo, participar en los comités de evaluación y promoción.*
9. *Tomar decisiones según el caso y llevar reporte de notas y fallas al Consejo Académico.*
10. *Asumir funciones delegadas en ausencia del rector.*
11. *Participar del comité de convivencia escolar.*
12. *Los demás deberes que en función de su cargo le sean asignado por el Rector.*

18.2. DE LOS DERECHOS:

1. *Ser informado de todas las actividades que se realizan en su jornada.*
2. *Exponer sus ideas, inquietudes y desarrollarlas con la participación de sus colaboradores.*
3. *Contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la comunidad educativa.*
4. *Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos de la comunidad.*
5. *Proponer cambios que favorezcan la dinámica de la Institución.*
6. *Manejar y ordenar los recursos físicos necesarios para la ejecución y el desarrollo de proyectos educativos y extracurriculares.*
7. *Capacitarse y actualizarse para acompañar y liderar los procesos formativos de la Institución.*
8. *Contar con los recursos adecuados para el desarrollo de su labor con docentes, padres de familia y estudiantes.*

ARTÍCULO 19. DE DOCENTES:

19.1 DE LOS DEBERES:

1. *Conocer y asumir la filosofía de la Institución educativa.*
2. *Ofrecer una formación con principios espirituales respetando la libertad de culto promoviendo relaciones cordiales y respetuosas en la comunidad educativa.*
3. *Capacitarse y actualizarse en su quehacer educativo.*
4. *Ser responsables y comprometidos con su misión de docente de la institución.*
5. *Mantener una relación abierta, formal, respetuosa y continua con los padres de familia, estudiantes y compañeros.*

6. Conocer y acompañar el proceso formativo del estudiante.
7. Asumir y aplicar con convicción el manual de convivencia.
8. Participar puntual y activamente en todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
9. Abstenerse de organizar sin la previa autorización de las directivas del plantel, reuniones de padres, suspender clases, hacer cambios curriculares, rifas, paseos, exigir libros o materiales suntuosos o de notorio valor.
10. Solicitar con anticipación los permisos (acorde a la Ley) para ausentarse de la Institución.
11. Informar a los directores de grado por escrito o verbalmente los casos de los estudiantes en el orden disciplinario y Académico.
12. Entregar oportunamente los reportes a la comisión de evaluación y promoción sobre las insuficiencias académicas de los estudiantes al terminar cada periodo escolar que ameriten ser analizadas por dicha comisión.
13. Informar oportunamente el resultado de las evaluaciones, consultas, trabajos escritos, practicadas a los estudiantes, para las posibles reclamaciones de los mismos, teniendo en cuenta la escala valorativa establecida por el SIEE.
14. Registrar periódicamente en el observador del alumno los aciertos y dificultades académicos y/o comportamiento social, presentados por los estudiantes.
15. Informar a los estudiantes al inicio del año escolar: logros, competencias, programación a desarrollar, y las estrategias y criterios de evaluación en la asignatura a orientar.
16. Velar por la disciplina y una sana armonía en el desarrollo de la clase interviniendo y dando solución oportuna a cualquier tipo de inquietud o conflicto.
17. Exaltar y estimular las buenas acciones de los estudiantes.
18. Asistir puntualmente a clases y permanecer en su jornada de trabajo.
19. Diligenciar los formatos de registro de valoración e inasistencia de sus estudiantes.
20. Informar periódicamente las novedades académicas sobre superación de insuficiencias de sus estudiantes.
21. Informar a los directores de grado por escrito los casos de los estudiantes en el orden académico y disciplinario.

19.2 DE LOS DERECHOS:

1. Ser respetado y escuchado por los usuarios del servicio, compañeros y superiores
2. Trabajar en un ambiente de respeto y fraternidad.
3. Recibir capacitación permanente con el apoyo de las directivas.
4. Proponer iniciativas que favorezcan el crecimiento de la comunidad.
5. Elegir y ser elegido en la asamblea de profesores para el consejo directivo.
6. Recibir semestralmente material idóneo para ejercer su labor (marcadores, borrador, tinta, agenda, libro de asistencia y notas y observador y otros materiales didácticos)
7. Tener un buen ambiente físico para prestar su labor.
8. Asignación de carga académica acorde a su perfil.
9. A ser estimulado.
10. A ser apoyado en su labor y posibles conflictos por parte de las directivas.
11. Y los demás derechos consagrados en la ley.

ARTICULO 20. DEL DIRECTOR DE GRADO:

20.1. DE LOS DEBERES:

1. Ser el animador, orientador de las actividades a realizar con los estudiantes.
2. Participar en el planeamiento y programación de las actividades de grupo.
3. Velar primordialmente por el crecimiento integral de cada uno de los estudiantes.
4. Estructurar con sus estudiantes el proyecto de grupo o curso.
5. Dinamizar el proceso formativo de los estudiantes por medio de un seguimiento personalizado.
6. Promover una actitud de cuidado y respeto por el aula de clase.
7. Programar reuniones de padres de familia, cuando las circunstancias lo ameriten.
8. Presentar los informes académicos y formativos de los estudiantes a los padres de familia.
9. Ser mediador en las situaciones especiales que se presentan en el proceso formativo de los Estudiantes.
10. Registrar la asistencia de padres de familia o acudientes a reuniones.
11. Presentar un informe periódico del proceso del curso.
12. Enfocar las direcciones de curso hacia la formación en valores y el crecimiento personal.

ARTÍCULO 21: PROFESORES DE DISCIPLINA

21.1 DE LOS DEBERES:

1. Recibir a los estudiantes 15 minutos antes de la jornada establecida en la puerta de entrada, controlando su presentación personal y organizar la respectiva actividad de rutina.
2. Vigilar la entrada y salida de los estudiantes y dar los toques de campana en los respectivos cambios de clase.
3. Cumplir con el turno de disciplina asignado por el coordinador.
4. Llegar antes y salir después de la jornada.
5. Colaborar en la organización del personal, cuando se realicen actividades dentro y fuera de las sedes, como también en las formaciones.
6. Controlar la salida de los estudiantes de la sede al terminar la jornada escolar.
7. Verificar el aseo de los salones, patios, baños, corredores, tableros, pupitres y paredes para que permanezcan en buen estado.
8. Dar alternativas de solución a problemas que se presenten durante su período de disciplina.
9. Dar informe al coordinador de las actividades realizadas y sugerencias para la buena labor educativa.
10. Recibir colaboración de los demás docentes, directivos docentes y administrativos.
11. Coordinar su actividad con el coordinador.
12. Otros que le sean asignados de acuerdo a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 22: JEFE DE ÁREA

22.1 DE LOS DEBERES:

1. *Elaborar el diagnóstico y coordinación del área a su cargo.*
2. *Dirigir y supervisar permanentemente el desarrollo de los programas académicos y de las actividades complementarias.*
3. *Participar en el consejo académico.*
4. *Rendir informe escrito al coordinador sobre el desarrollo de los programas de área.*
5. *Archivar y responder por actas, libros, informes que le sean exigidos como evidencias de trabajo.*
6. *Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.*

ARTÍCULO 23. DOCENTE ORIENTADOR (A)

FUNCIONES:

1. *Desarrollar labores profesionales que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país.*
2. *Cumplir funciones tendientes a favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, asumir responsabilidades, la solución de conflictos y problemas, y las habilidades para la comunicación, la conciliación y la participación para el desarrollo comunitario.*
3. *Son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia y acudientes de los educandos, actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico, investigación de asuntos pedagógicos, otras actividades educativas, formativas, culturales y deportivas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de las Instituciones Educativas oficiales, así como actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.*

Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer en el educando: el pleno desarrollo de la personalidad el acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico y la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos el respeto de la diversidad, las diferencias, Todo lo anterior para facilitarle la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico de la institución educativa.

PARAGRAFO: *Los deberes y derechos de la docente orientadora son los mismos de los docentes exceptuando las que tienen que ver con el que hacer propio de docentes de aula.*

ARTICULO 24: PERSONAL ADMINISTRATIVO:

24.1 DE LOS DEBERES

1. *Comprometidos con la formación de los estudiantes.*
2. *Comprometido con la filosofía e identidad de la institución.*
3. *Amable y cordial.*
4. *Humano y con capacidad de ayuda.*
5. *Eficiente y eficaz en su desempeño profesional.*
6. *Responsable, respetuoso y prestos a los imprevistos*

ARTÍCULO 25: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

25.1 DE LOS DEBERES:

1. *Trabajar en equipo.*
2. *Cumplir con las asignaciones inherentes a su cargo.*
3. *Mantener una conducta publica acorde con el decoro y la dignidad del cargo.*
4. *Cumplir con las normas de seguridad existentes en la Institución.*
5. *Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*
6. *Informar a la directiva oportunamente los comportamientos inadecuados de los estudiantes.*
7. *Velar por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles, y bienes de la institución que estén a su cargo.*
8. *Entregar oportunamente los documentos y trabajos requeridos por la institución y demás tareas que se le asignen.*
9. *Cumplir puntualmente la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentado a las funciones propias de su cargo.*
10. *Participar en los diferentes comités y los equipos de trabajo de la institución y demás tareas que se le asignen.*
11. *Asistir y colaborar en las actividades institucionales, culturales y religiosas y los eventos sociales incluidos en el cronograma y los propuestos en la institución.*
12. *Observar y guardar sigilo riguroso de las cosas que conoce por razón de su cargo.*
13. *Tratar con esmero y cortesía al público y a los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.*
14. *Velar por su propio prestigio, observando una conducta de máximo decoro moral y material.*
15. *Desempeñar responsablemente las actividades y tareas propias de su categoría y puesto de trabajo.*
16. *Actualizar su formación profesional para perfeccionar su actividad laboral.*
17. *Desempeñar las funciones asignadas con la diligencia y capacidad que se espera como profesional administrativo, con el debido respeto a sus compañeros y el compromiso con la institución.*
18. *Establecer y mantener una relación directa y constante con el personal docente vinculado a la Institución.*

25.2 DE LOS DERECHOS:

1. *Recibir oportunamente los materiales necesarios para desarrollar debidamente sus funciones.*
2. *Participar en programas de capacitación.*
3. *Conocer las funciones propias de su cargo.*
4. *Recibir información oportuna relacionada con su labor.*
5. *Ser tratado dignamente y en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación.*
6. *Recibir reconocimiento por labores desempeñadas en forma sobresaliente.*
7. *Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones de desempeño.*

ARTÍCULO 26. BIBLIOTECARIA.

26.1. DE LOS DEBERES:

Brindar atención cordial y eficiente a todos los miembros de la comunidad educativa u otros usuarios.

Mantener actualizado el inventario de libros y material de consulta de biblioteca.

Propiciar un ambiente cultural adecuado al interior de la dependencia.

Orientar la consulta y la investigación.

Dar pautas de comportamiento y de formación a los estudiantes.

Ofrecer información sobre eventos culturales.

Informar de las necesidades a nivel lectivo, científico y cultural, relacionadas con esta dependencia.

Velar por el cuidado y mantenimiento de los materiales a su cargo.

Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al rector.

Cumplir la jornada laboral.

Llevar el registro de la utilización de la biblioteca.

Catalogar, clasificar y ordenar el material bibliográfico.

Cumplir las demás funciones que le sean asignadas a su cargo.

ARTÍCULO 27. SERVICIOS GENERALES.- AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES:

Las auxiliares de servicios generales dependen del rector. Les corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.

27.- DE LOS DEBERES:

1. *Mantener aseadas las distintas oficinas y áreas comunes del sitio donde presten sus servicios para hacer más agradable la labor de los funcionarios.*
2. *Atender solicitudes de los directivos docentes, Docentes y personal administrativo, referidas a las labores propias para un mejor bienestar institucional.*
3. *Informar al jefe inmediato de las necesidades existentes en cuanto a los elementos de aseo y suministros que se requieran para sus labores.*
4. *Procurar que por sus competencias se mantenga una buena imagen de la institución o centro educativo.*

5. Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la institución, para el cumplimiento de sus objetivos.
6. Cumplir jornada laboral legalmente establecida.
7. Responder por elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
8. Informar sobre cualquier novedad en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
9. Informar a su inmediato superior las anomalías e irregularidades que se presenten.
10. Cumplir con las demás funciones en consideración con las necesidades Institucionales, las razones propias del servicio y, en particular con la naturaleza del cargo.

ARTICULO 28. CELADOR:

28.1 DE LOS DEBERES:

1. Vigilar la planta física del establecimiento educativo.
2. Velar por la seguridad de las personas y los bienes pertenecientes a la Institución Educativa.
3. Reportar de manera oportuna a la autoridad competente, en caso de alguna anomalía o irregularidad que se presente.
4. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
5. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
6. Velar por la seguridad y conservación de los bienes del plantel.
7. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
8. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. No permitir la entrada o salida de muebles y enseres, salvo previa autorización escrita.
11. Mantener cerrados los portones de acceso a la Institución.
12. Abrir y cerrar el portón para los estudiantes oportunamente.
13. Exigir la autorización escrita del rector o las personas que necesiten el ingreso a las instalaciones de la Institución en tiempo no laborable.
14. Cumplir con las órdenes e instrucciones recibidas de sus superiores, para optimizar la prestación de los servicios a su cargo.
15. Informar a los usuarios de las instituciones educativas y suministrar la orientación adecuada que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
16. Colaborar en la realización de tareas según su competencia en los servicios requeridos por la Institución con el fin de facilitar su óptima realización. (Mantenimiento de jardines).
17. Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la institución, para el cumplimiento de sus objetivos
18. Apoyar a las dependencias en funciones de mensajería y correspondencia

ARTÍCULO 29: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

29.1. DE LOS DEBERES:

1. Matricular oportunamente a sus hijos y/o acudidos y estar pendientes de su proceso formativo

2. *Proporcionar a sus hijos los equipos básicos e indumentaria de seguridad industrial, para el desarrollo de prácticas pedagógicas en el área técnica agroindustrial, sistemas, laboratorios de biología, física y química y en actividades agrícolas.*
3. *Asistir siempre puntualmente a las reuniones, entrega de boletines, llamados u otras requerimientos que hagan el rector, coordinadores, docentes, docente orientadora de la institución Educativa*
4. *Ser los primeros orientadores y educadores en la formación integral de sus hijos.*
5. *Participar activamente en las actividades programadas por la Institución.*
6. *Brindar amor, respeto, afecto, tolerancia y sentido de pertenencia hacia la Institución.*
7. *Orientar actividades para el buen uso del tiempo libre.*
8. *Asumir e interiorizar las propuestas formativas de las reuniones de padres.*
9. *Generar ambientes de sano crecimiento y desarrollo para su núcleo familiar.*
10. *Respetar y acatar las decisiones de la institución, contempladas en el manual de convivencia.*
11. *Facilitar a sus hijos los elementos requeridos para su desarrollo integral y escolar*
12. *Apoyar a la institución en la realización de sus proyectos formativos.*
13. *Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.*
14. *Vigilar cuidadosamente la presentación personal de su hijo o acudido evitando que porte accesorios ajenos al uniforme establecido en el presente manual.*
15. *Guardar lealtad a la Institución y defenderla de los ataques injustos, que le sean proferidos.*
16. *Orientar, apoyar y acompañar a sus hijos o acudidos en el proceso de recuperación de logros y demás actividades pendientes.*
17. *Velar porque sus hijos no porten armas, no consuman, ni expendan sustancias alucinógenas o alcohólicas; ni que pertenezcan a pandillas, tribus urbanas, grupos de delincuencia y otros, que atenten contra su integridad física, moral y social y de la comunidad.*
18. *Sufragar de manera oportuna todos los gastos que ocasionen sus hijos y/o acudidos por concepto de daños en elementos propios de la institución.*
19. *Renovar el proceso de matrícula de sus hijos o acudidos oportunamente o dentro del tiempo establecido por la Institución.*
20. *Justificar oportunamente dentro de los tres días hábiles siguientes, la inasistencia de su hijo y/o acudido*
21. *Informar oportuna y personalmente cuando decida retirar de manera temporal (horas) al estudiante de la Institución.*
22. *Hacer llegar al colegio las incapacidades-certificaciones médicas o la carta explicativa de la Calamidad con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo/a.*

29.2. DE LOS DERECHOS:

1. *Ser atendidos oportunamente por la rectoría, la coordinación, la docente orientadora, el personal docente, administrativo y de servicios generales.*
2. *Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes por intermedio de sus representantes legales; siguiendo el conducto regular (Docente, Director de Grupo, Coordinador, Rector).*

3. Presentar reclamos en forma cortés y cuando medie justa causa dentro del término fijado por las normas legales e institucionales.
4. Ser informado oportunamente sobre: rendimiento académico, comportamiento social, actividades escolares y extra escolares de sus hijos o acudidas.
5. A integrar por derecho propio la asociación de padres de familia. A elegir y ser elegidos en la junta directiva de la asociación de padres de familia, el consejo directivo, el consejo de padres de familia, y los comités de evaluación y promoción de los procesos pedagógicos, y si no están incursos en los impedimentos jurídicos, sociales y académicos de las diferentes sentencias de la Corte Constitucional.
6. A que se matricule a sus hijos si se dispone de cupo y reúne los requisitos legales exigidos por el M.E.N., la Secretaria de Educación y la Institución Educativa.
7. A ser informado del horario regular de clases y cronograma, plan de estudio de la Institución Educativa.
8. A decidir y autorizar por escrito la participación de sus hijos o acudidos en actividades pedagógicas fuera de la Institución tales como: prácticas empresariales, comités sociales, de recreación, grupos culturales, equipos deportivos, entre otros.
9. Recibir formación y orientación familiar en escuela de padres u otros.
10. Conocer el PEI.
11. Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos de la Institución.
12. Ser informados cuando se presenten ausencias reiteradas del estudiante al establecimiento.

Sentencia T-366 de 1997 "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en

PARÁGRAFO 1. Cuando el padre de familia o el estudiante beneficiario del decreto 3011 de educación por ciclos manifieste profesar un culto religioso diferente al que se orienta en la institución, El estudiante tendrá derecho, si así lo desean, a solicitar en forma escrita al consejo académico, que se le practique una validación al terminar cada periodo con base en un trabajo realizado a partir de los preceptos y fundamentos de su grupo religioso. En este caso específico al estudiante no le aparecerán valoraciones en su boletín hasta que no realice dicho proceso.

PARÁGRAFO 2: El representante legal del estudiante será exclusivamente quien firme la matrícula aclarando en el momento de la matrícula, que debe ser la persona que convive permanentemente con él.

ARTÍCULO 30. LOS Y LAS ESTUDIANTES

30.1. DE LOS DEBERES

30.1.1. EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR

La educación pre escolar cumple un papel fundamental en el desarrollo del ser humano ya que es el crecimiento de un proceso de vida, en el cual se proveerá al niño de las herramientas que le despiertan el interés por resolver problemas, y enfrentarse a los retos de la vida.

30.1.1 DEBERES DEL ESTUDIANTE DE PRE – ESCOLAR

1. Asistir puntualmente a clases.
2. Respetar a la Institución, sus integrantes, su nombre, símbolos, principios y valores.
3. Portar debidamente los uniformes establecidos por la Institución.
4. Cumplir con todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución.
5. Cuidar y respetar todos los elementos del Colegio al igual que los propios elementos de trabajo.
6. Cumplir con las tareas, y todas las actividades que contribuyan a su formación.

30.1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DESDE EL GRADO PRIMERO A ONCE

El estudiante que se matricule en la Institución Educativa Técnica NICOLÁS RAMÍREZ debe asumir en forma obligatoria los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir el manual de convivencia de la institución.
2. Utilizar los derechos que le confieren la Constitución y demás normas vigentes
3. Ingresar a la Institución por la entrada y horas establecidas.
4. Salir de la Institución con la autorización del coordinador.
5. Privarse de realizar actos propios de la intimidad o curiosidad sexual dentro de la institución o portando el uniforme, demostrar excesivas manifestaciones de afecto en las relaciones interpersonales como besos, contactos físicos censurables dentro y fuera de la institución portando el uniforme; además presentar espectáculos desagradables en la calle o en establecimientos públicos portando el uniforme y sin él.
6. Entregar la citación y/o informar al acudiente o al padre de familia acerca de reuniones o citas personales que convoque la institución o uno de sus directivos o docentes.
7. Establecer amistad cordial y diálogo, respetando en palabras y hechos a la Comunidad Educativa, sin ninguna discriminación dentro y fuera del plantel así no sea de su jornada, absteniéndose de participar en actos de agresión escolar, acoso escolar, bullying con los compañeros, con los docentes o los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Abstenerse de promover o participar en actos de desorden que entorpezcan las actividades educativas curriculares y extracurriculares (Religiosos, culturales, deportivos, sociales e izadas de bandera etc.).
9. Abstenerse de realizar actos de fraude y/o encubrimiento para solucionar alguna actividad de su vida escolar.
10. Abstenerse de utilizar el nombre de la Institución para actividades diferentes a los logros académicos, culturales, artísticos y deportivos.
11. Abstenerse de dañar o destruir los bienes materiales de los compañeros.
12. Cuidar sus respectivas pertenencias, absteniéndose de llevar consigo objetos de valor tales como dinero, joyas, dispositivos electrónicos de audio o video,, teléfonos, computadores, relojes, cadenas u otras y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos.

La Institución no se responsabiliza en el cuidado de ellos ni en su recuperación física o económica.

- 13. Abstenerse de portar armas de fuego, corto punzante u otras, para agredir, defenderse y/o intimidar.*
- 14. Abstenerse de cometer cualquier acto punible que vaya contra los manuales de convivencia o justicia ordinaria.*
- 15. Evitar copiar, permitir copia en una evaluación o en cualquier tipo de trabajo escolar.*
- 16. Evitar presentar trabajos ajenos como propios*
- 17. No permitir o facilitar que se lleven a cabo actos que vayan en contra de los valores éticos y axiológicos de la Institución o de la sociedad.*
- 18. No promover, ni participar en actos de intimidación escolar o acoso escolar.*
- 19. Evitar rayar, romper o causar cualquier tipo de daño en vehículos, paredes, puertas, muebles y enseres que se encuentren dentro o fuera de las instalaciones de la institución.*
- 20. Abstenerse de usar, portar, traer, consumir o expender cigarrillos, licor, o cualquier sustancia psicoactiva, así como inducir al uso, porte, consumo o expendio de las mismas; dentro o fuera de las instalaciones y en toda actividad aprobada por la institución.*
- 21. Abstenerse de presentarse o estar en la institución bajo los efectos aunque sean leves de cualquiera de los elementos mencionados en el punto anterior.*
- 22. Abstenerse de causar o permitir actos que atenten contra su integridad o de cualquier miembro de la comunidad dentro o fuera de la institución.*
- 23. Acatar las propuestas pedagógicas que aplique el coordinador en ausencia del docente del área.*
- 24. Asistir puntualmente con el uniforme adecuado y los útiles requeridos a las actividades programadas por los docentes de las modalidades técnicas en jornada contraria.*
- 25. Presentarse obligatoriamente a los simulacros de preparación para las pruebas externas aplicadas por el ICFES, cuando estas sean gratuitas.*
- 26. Presentarse obligatoriamente a las pruebas externas aplicadas por el ICFES cuando estas sean gratuitas.*
- 27. Tener los útiles escolares y demás implementos mínimos necesarios para alcanzar los logros institucionales y educativos.*
- 28. Asistir puntualmente a las actividades académicas culturales, sociales, recreativas, deportivas y de la vida espiritual programadas por la institución.*
- 29. Mostrar interés en el cumplimiento y la participación de los procesos educativos.*
- 30. Cumplir con las actividades académicas (lecciones, trabajos, nivelaciones, actividades de recuperación) señaladas dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.*
- 31. Hacer uso racional de los recursos naturales de la institución y de su entorno.*
- 32. Hacer buen uso de los elementos de la biblioteca, salas especializadas y otras que se dispongan para su servicio, dando el trato adecuado a los libros, revistas, periódicos, maquinaria y equipos, etc. y Participar en las campañas para mejorar y conservar las ayudas didácticas, respondiendo por los daños causados a estas.*
- 33. Abstenerse de traer y de utilizar teléfonos celulares, juegos electrónicos, cajas musicales y portátiles o cualquier otro elemento similar que interfiera con las clases,*

actividades pedagógicas y los actos especiales, ya que estos se convierten en distractores que entorpecen el proceso enseñanza- aprendizaje.

34. Exaltar con sus actitudes el valor de toda actividad social, cultural o deportiva que realce el prestigio de la Institución.
35. Hacer las necesidades fisiológicas única y exclusivamente en las unidades sanitarias dando buen uso de ellas.
36. Abstenerse de consumir alimentos durante las horas de clases y/o realizar cualquier otra actividad que no esté en concordancia con los objetivos de la misma (charlar, hacer tareas de otra clase, interrumpir el desarrollo de la misma, etc.).
37. Abstenerse de practicar juegos de azar dentro y fuera de las instalaciones de la institución y otras actividades que impliquen apuestas de dinero o especies.
38. Abstenerse de difundir pensamientos e ideas que van en contra de los principios éticos y morales de la institución y la sociedad.
39. Llegar puntualmente al inicio de cada jornada.
40. Permanecer en el plantel y en el aula de clase, salvo en los descansos o que haya sido citado o enviado a otras dependencias.
41. Hacer buen uso del tiempo libre durante los descansos.
42. Guardar un comportamiento digno y vocabulario adecuado en cada una de las dependencias de la institución o fuera de ellas.
43. Velar por la conservación de los muebles y enseres de la institución.
44. Asistir a la Institución con una presentación personal impecable, de acuerdo al horario escolar. No usar prendas complementarias (Camiseta de color, cachuchas, gorras, sombreros, pañoletas y otros) con el uniforme de diario o de educación física y no portarlo en actividades ajenas a la institución, ya que es de uso exclusivo.
45. Asistir a los actos religiosos llevados a cabo en la institución, aún si son contrarios al credo religioso que profesa, conservando el respeto por la creencia de los demás.
46. Portar equipos básicos e indumentaria de seguridad industrial, en el desarrollo de prácticas pedagógicas en el área técnica agroindustrial, sistemas, laboratorios de biología y química y en actividades agrícolas.
47. Acatar las normas básicas de seguridad que impliquen manejo de implementos de riesgo y sustancias químicas durante las actividades pedagógicas.

30.2 DERECHOS

La Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez respeta, desarrolla y aplica los Derechos consagrados en la Constitución Nacional, al igual que los otorgados por la misma Institución Educativa.

30.2.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE DE PRE – ESCOLAR

1. Recibir de la Institución una educación integral en igualdad de condiciones sin ningún tipo de discriminación.
2. Recibir orientación permanente de sus padres y/o acudientes sobre su formación, haciendo presencia en su proceso evolutivo y comprometiéndose a acompañarlo y suplir sus necesidades integrales, entre diversas estrategias, del trabajo en equipo con la Institución.
3. Ser escuchado y atendido en forma respetuosa.

4. *Participar activamente en todas las actividades organizadas por la Institución*
5. *Gozar de las condiciones locativas y ambientes físicos sanos que favorece el buen desarrollo.*
6. *Recibir realimentación constante de su proceso y sus respectivas valoraciones académicas.*
7. *Tener estímulos individuales y colectivos por parte de la Institución.*

30.2.2 DERECHOS DE ESTUDIANTES DE PRIMERO A ONCE:

1. *Ser tratados por parte del personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales con consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.*
2. *Exigir una orientación acorde con los objetivos de la educación, que los habilite, para ser miembros activos de la sociedad, en beneficio personal y de sus semejantes.*
3. *Ser oídos y escuchados por el Rector, Coordinadores, Orientadores de Grupo y Docentes, cuando presenten reclamos o expresen insatisfacción con respeto y buena manera, en lo académico antes de que las notas pasen a secretaria, coordinación o sistemas.*
4. *Participar en el proceso enseñanza-aprendizaje, actividades culturales, científicas, sociales, religiosas, deportivas y otras que programe la institución, siempre y cuando reúna los requisitos requeridos.*
5. *Al iniciar el año lectivo, el estudiante tiene derecho a conocer las actividades pedagógicas en cada área y/o asignatura; así como también los criterios seleccionados para la evaluación del rendimiento académico.*
6. *Utilizar los recursos de reposición, apelación u otros, cuando haya mérito para ello.*
7. *Ser exaltado no solo en la parte académica, sino también por sus méritos personales (colaboración, puntualidad, respeto, artísticos, deportivos u otros).*
8. *A ser informado del resultado después de cada prueba escrita, oral, sustentación, taller, laboratorio, consulta y otras, así como al final de cada periodo, antes de que pasen a secretaría, coordinación o sistemas, para la respectiva reclamación, si la hay.*
9. *A exigir claridad en procedimientos, horarios, métodos que estén de acuerdo con los principios pedagógicos y metodológicos tendientes a lograr un positivo aprendizaje.*
10. *Ser atendido oportuna y debidamente (en los términos de Ley) por parte del personal administrativo en lo que se refiere a solicitud de certificados de estudio, constancias u otros.*
11. *Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona en la Constitución Política Nacional, Ley de la Infancia y Adolescencia, Leyes Civiles, Penales, Ley General de Educación y de otras normas vigentes.*
12. *Exigir en forma respetuosa puntualidad al Docente, si éste no lo está haciendo.*
13. *Presentar sugerencias y recomendaciones, de ser necesarias, para el mejoramiento del proceso educativo.*
14. *A utilizar de acuerdo a horarios previamente establecidos los servicios de biblioteca, cafetería, instalaciones deportivas, siempre y cuando no se perturbe el desarrollo normal de las labores de la respectiva jornada, siempre atendidos por un docente.*
15. *A elegir su representante en el Consejo Directivo, monitor de grupo, Consejo de Estudiantes, Contralor y Personero Escolar.*

16. Asistir a las actividades, convivencias, salidas y prácticas pedagógicas a donde se requiera, debidamente autorizado y financiado por su acudiente.
17. Conocer o ser informado sobre las anotaciones realizadas en su observador.
18. Seguir el conducto regular para cualquier reclamo (Docente con quien cometió la falta o quien dio la información, Director de grupo, Coordinador jornada, Docente Orientadora, Comité de convivencia, Rector y/o Consejo directivo).
19. Participar en la evaluación Institucional de la Comunidad Educativa, a través de sus representantes y participar colectivamente en la socialización de los Manuales de Convivencia, SIEE y otras normas institucionales.
20. Al iniciar el año escolar conocer los ejes temáticos y las competencias que debe desarrollar en cada una de las áreas y las condiciones mínimas para su aprobación.
21. A participar en la evaluación de su comportamiento social y disciplinario junto con el director de grupo. La escala de valoración conceptual y numérica del plantel será la siguiente para primero hasta once:

VALORACIÓN	
CONCEPTUAL	NUMÉRICA
Desempeño Superior	4.5 a 5.0
Desempeño Alto	3.8 a 4.4
Desempeño Básico	3.0 a 3.7
Desempeño Bajo	1.0 a 2.9

PARAGRAFO 1: La Institución solo se responsabiliza de las actividades pedagógicas programadas dentro del cronograma institucional, o Plan Operativo. Los padres de familia deben autorizar por escrito el permiso de sus hijos o acudidos a las salidas y prácticas pedagógicas. Los estudiantes que no asistan no podrán ser evaluados en el área respectiva.

ARTICULO 31. ESTIMULOS.

El estudiante que conviente en vivencia permanente su proceso educativo, el mejor estímulo es la satisfacción personal de la propia superación y del deber cumplido.

31.1 ESTÍMULOS PARA PREESCOLAR

1. Felicitación verbal o escrita por parte del profesor en el salón de clase.
2. Otorgar diplomas, certificados infantiles, stickers como reconocimiento a sus logros, aptitudes y esfuerzos.
3. Izar bandera por compañerismo, colaboración, y rendimiento académico.
4. Reconocimiento público por participar en eventos culturales, deportivos y folclóricos.
5. Al finalizar el año escolar, destacar a los estudiantes de cada grado por su excelencia, colaboración y esfuerzo personal.
6. Ser merecedor de los mayores reconocimientos grupales: Cuadro de Honor y Estrella de la Semana.

7. De igual manera, destacar a los padres de familia que han sobresalido por su colaboración y acompañamiento en el proceso escolar de sus hijos.

Las actitudes positivas, el constante esfuerzo y el cumplimiento eficiente y responsable de los compromisos adquiridos por los estudiantes de grado primero hasta once, merecen los siguientes estímulos:

- Felicitación verbal y/o escrita.
- Hacerse acreedor a izar el pabellón nacional.
- Figurar en el cuadro de honor (Solidaridad, compañerismo, colaboración, participación, rendimiento académico, porte adecuado de uniformes, deporte etc.).
- Reconocimiento en la ceremonia de grado por su desempeño en las pruebas Saber Once.
- Reconocimiento por su labor deportiva, artística, científica y tecnológica.
- El grado que al finalizar el período escolar, se distingue por su rendimiento académico y Comportamiento Social se hará merecedor de un día recreativo. Se tomará un consenso del Docente de la jornada para su selección y el acompañante será el Director de grupo.

PARAGRAFO: El sitio recreativo debe ser donde no acañee gastos y problemas de comportamiento.

31.2 ESTÍMULOS PARA LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.

1. Menciones de honor, medallas, placas, oficios, resoluciones y salario social
2. Serán merecedores de estos estímulos los docentes que se hayan destacado por:
3. Espíritu de colaboración.
4. Actividades administrativas.
5. Actividades culturales y deportivas.
6. Actividades de proyección a la comunidad.
7. Actividades extracurriculares.
8. Compromiso institucional.

CAPÍTULO V. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 32: REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

Para mantener el bienestar de la comunidad educativa esta debe:

1. Mantener el aseo personal a través del baño diario, organizado su cabello, uñas, uniforme y útiles e implementos de trabajo.
2. Cumplir con las normas de salud pública:
3. Depositar la basura en las canecas dispuestas para ello.
4. Usar el agua adecuadamente recordando que es un recurso natural.
5. Cuidar los jardines y el parque como fuente de mejoramiento de calidad de vida.
6. Mantener la planta de alimentos en perfecto aseo, así como las zonas verdes y el campo deportivo para evitar enfermedades infectocontagiosas.

PARAGRAFO 1. Teniendo en cuenta que el municipio cuenta desde salud pública con programas de educación sexual, salud mental, vida saludable entre otros, la institución

realizara los respectivos contactos para que dichos programas lleguen a todos los estudiantes, mostrando las necesidades que se tienen, para que las intervenciones de estos programas sean acordes y planificadas.

ARTICULO 33. PREVENION FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTROPICAS

1. Prevenir el uso de bebidas alcohólicas, estupefacientes, o cualquier sustancia psicoactiva, a través de conferencias con personas especializadas y uso adecuado del tiempo libre.
2. La institución prohíbe dentro y fuera portando el uniforme la indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, estupefacientes o psicotrópicas o fármacos que generen dependencia. La violación a esta disposición es causal de reporte a autoridades respectivas en acato inexcusable al artículo 20 numeral 1 de ley 1098 del 2006 y al artículo 20 de la misma ley.
3. La institución reconoce que tanto el alcoholismo, el tabaquismo y la drogadicción son situaciones que se pueden tratar. Los estudiantes que consideren tener dependencia de drogas o alcohol deben buscar asesoría y tratamiento rápido y apropiado antes de que el problema se convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño en comunidad o su desarrollo intelectual.
4. En todas las instalaciones de la institución se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas
5. Si existe sospecha de que un estudiante esté abusando del cigarrillo, alcohol, o de sustancias psicoactivas, la rectoría notificará a los padres. Igualmente la institución educativa podrá solicitar a los padres que sometan al estudiante a una valoración médica y/o exámenes de laboratorio; si él se negara esto constituye una causal de sanción disciplinaria.

CAPITULO VI: CRITERIOS DE RESPETO VALORACION DE LOS BIENES PERSONALES Y COLECTIVOS

ARTICULO 34 DAÑOS AL MOBILIARIO O EN LA PLANTA FISICA

Si por algún motivo el estudiante causa daño en el mobiliario, en la planta física (daño de pintura, bebederos, grifos, etc) de la Institución o en los enseres de sus compañeros, le corresponden las siguientes obligaciones:

1. Ser conocido por director de curso o en su defecto al docente que le acompañe.
2. Poner en conocimiento al coordinador de la situación para que éste a su vez vincule al padre de familia.
3. Si el daño ha sido en la planta física o al mobiliario, el estudiante será remitido a Rectoría para responder por el valor del daño causado o resarcir el mismo.
4. Cuando el daño ha sido a los enseres de los compañeros se agotan los siguientes recursos:
 - ❖ Concertación entre los mismos estudiantes.
 - ❖ Concertación entre los estudiantes y director de curso.

- ❖ Concertación entre estudiantes, director de curso y coordinador.
- ❖ Concertación entre estudiantes, director de grupo, coordinador y padres de familia.
- ❖ Las concertaciones y compromisos se dejarán por escrito debido a que el daño siempre se deberá reparar y en caso de que no se pueda reparar se tendrá que reponer por uno igual calidad.

CAPITULO VII: PAUTAS DE COMPORTAMIENTO FRENTE AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 35. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. Con el fin de despertar en todos los miembros de la comunidad educativa una convivencia ecológica que estimule la conservación y cuidado del medio ambiente escolar, el uso adecuado de los recursos naturales y se favorezca una vida sana para el desarrollo sostenible, se establecen las siguientes normas de comportamiento ambiental:

1. Los estudiantes mantendrán limpio el salón de clase.
2. Uso adecuado de las canecas de basura ubicadas en salón (sectores) institucionales.
3. Mantener el silencio de escucha para evitar la contaminación sonora y auditiva
4. Fortalecer los hábitos de higiene personal.
5. Hacer uso adecuado de las áreas comunes tales como baños, canchas, parque, pasillo, entre otros, garantizando su preservación para el uso colectivo
6. Fomentar talleres y/o actividades de reciclaje.
7. Destacar las fechas significativas relacionadas con el medio ambiente: Día del planeta tierra, Día del medio ambiente, día de la educación ambiental, día del agua.
8. Cuidar los árboles y Jardineras de la institución.
9. Ayudar a mantener el aseo general dentro de la institución apoyando cuando sea necesario la recolección de basura.
10. Realizar periódicamente jornadas de limpieza en diferentes sectores de la institución.
11. Apagar las luces, ventiladores y aires acondicionados de las aulas cuando éstos no se necesiten.
12. Actualizar y ejecutar permanentemente el PRAE

CAPITULO VIII. NORMAS DE CONDUCTAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

ARTICULO 36. HORARIOS PARA ESTUDIANTES:

Los estudiantes de la institución manejan el siguiente horario según la jornada a la que pertenecen:

- ✓ Pre- escolar en la sede urbana 7:30 a 11:30 am
- ✓ Pre- escolar en las sedes rurales: 8:00am a 1:00pm
- ✓ Básica primaria en las sedes rurales: 8:00am a 1:00pm
- ✓ Básica primaria en la sede urbana:
- ✓ Jornada mañana: de 7: 00 am a 12:00 pm
- ✓ Jornada tarde: de 1:00 pm a 6:00 pm

Básica secundaria y media académica - técnica.

- ✓ Jornada mañana: de 6: 00 am a 12:00 pm
- ✓ Jornada tarde: de 12:00 pm a 6:00 pm
- ✓ Jornada noche: 6:00 pm a 10:30 pm

36.1. HORARIOS PARA FORMACION DE LAS AREAS TECNICAS

Los estudiantes que cursan los grados decimo y once de la sede principal jornada diurna deberán asistir a jornada contraria mínimo 3 días a la semana para cumplir su formación técnica con el docente de la institución y el instructor de SENA; teniendo en cuenta los acuerdos inter institucionales al inicio del año escolar y/o cambios de intensidad horaria e instructor.

ARTICULO 37. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LAS ÁREAS TÉCNICAS.

Es de suma importancia que el estudiante, al ingresar a la institución, lleve consigo la materia prima requerida para la clase; lo anterior con el fin de evitar salidas que conlleven accidentes y desordenes en el plantel.

PARAGRAGO: Será responsabilidad del docente encargado de la técnica recibir, ingresar y acompañar al grupo antes y durante la formación, con el único fin de velar por la armonía y el orden de la jornada en curso.

ARTÍCULO 38: SALIDAS EMPRESARIALES E INTERINSTITUCIONALES

Para que el estudiante pueda acceder a una visita o salida pedagógica deberá cumplir con los siguientes requisitos y contar con la aprobación del Rector.

1. El estudiante debe estar matriculado oficialmente en el SENA.
2. El padre de familia será convocado a una reunión en donde recibirá la información necesaria para la misma, allí tendrá que firmar un permiso que conste que el estudiante sale bajo la responsabilidad y autorización del acudiente y que la institución no tendrá responsabilidad alguna por eventualidades que pueden presentarse durante dicha salida.
3. Los costos monetarios que generen dicha salida serán asumidos por el padre de familia contratación de terceros será dirigida por el docente con el aval de los padres de familia.
4. El estudiante portará el carnet del SENA, carnet del colegio, documento de identidad, seguro estudiantil y documento de salud.
5. Es necesario que porten la indumentaria, insumos e implementos necesarios para la salida correspondiente.
6. Cualquier daño que implique un gasto económico será asumido por los padres de familia.
7. Los horarios serán de estricto cumplimiento con respecto al regreso a la institución. No se permitirá que ningún estudiante se aisle o se quede del grupo.
8. El lugar de salida y de llegada será la institución.
9. El comportamiento en cualquier salida será ejemplar siguiendo los deberes que consagra el presente manual de convivencia y las normas que tenga la institución visitada.

ARTICULO 39: PASANTÍAS O PROYECTO PRODUCTIVO (PARA LAS MODALIDADES AGROINDUSTRIAL Y SISTEMAS

1. La etapa productiva será ejecutada de acuerdo a las exigencias del SENA y se realizara desde el grado décimo.

2. *Sera responsabilidad personal, la adjudicación, ejecución y resultados de la misma, con el fin de terminar con éxito el proceso y lograr la certificación.*
3. *Si la pasantía se realiza dentro de la Institución, el estudiante tiene la obligación de ceñirse al manual de convivencia de la misma.*
4. *Cuando la pasantía se realice en lugares ajenos a la planta educativa, los estudiantes tendrán que aplicar, respetar y acatar los reglamentos que en su momento indique el instructor encargado.*

ARTÍCULO 40: PROCESO DE CERTIFICACIÓN DEL SENA

Es indispensable para el estudiante cumplir con los siguientes requisitos para obtener la certificación de Técnico de SENA:

1. *Matricularse, con los documentos pertinentes, en el plazo establecido por el SENA.*
2. *Cumplir con la exigencia de la ejecución de la etapa productiva o la pasantía en el tiempo establecido por el SENA y bajo los parámetros que en su momento indique cada instructor.*
3. *Responder positivamente con la carga académica de la institución que está articulada con la del SENA, incluyendo las asesorías.*
4. *La certificación de Técnico SENA en cualquiera de sus modalidades, solo será entregada por la entidad y la institución, no se hará responsable de la expedición de dicho documento.*

ARTICULO: 41. EXALUMNOS:

La Institución Educativa reconoce la importancia de la participación de aquellos que terminaron todo el proceso educativo y recibieron su grado como bachilleres académicos y técnicos, por ello, posibilitará los espacios para el encuentro de la distintas promociones, buscando crear estructuras organizativas dentro de la cual se vinculen y aporten todos aquellos Exalumnos interesados. El Exalumno es un ente valioso, pues desde su visión retrospectiva nos aportará para generar una propuesta más acorde con las realidades culturales, profesionales y tecnológicas contemporáneas, haciendo que la propuesta y el proyecto sean más válidos, eficientes y eficaces.

Los exalumnos tendrán un representante en el consejo directivo de la institución

ARTICULO 42. GRADUACIONES DE LAS MEDIDAS DE ORIENTACION DISCIPLINARIA.

El Estudiante del grado once (11) que haya sido remitido por falta grave al Consejo Directivo no podrá asistir a la ceremonia de grado y recibirá su diploma de bachiller en fecha posterior a la misma en la hora y día estipulados por el Consejo Directivo.

Al final de cada año lectivo, el rector otorgara a los estudiantes de último grado los siguientes reconocimientos que serán entregados en la ceremonia:

Placa mayor puntaje ICFES: al estudiante que obtenga el promedio más alto en la institución.

Distinción mejor deportista: al estudiante que se distinga por su perseverancia y ejercitación de habilidades motrices, además del comportamiento ejemplar dentro y fuera de los campos deportivos.

ARTICULO 43. CRITERIOS PARA CALIFICAR LAS FALTAS

Los estudiantes que incumplan los deberes consagrados en este Manual de Convivencia se harán acreedores a las sanciones, según la naturaleza y las características de la falta, dejando claridad que las faltas afectan a:

El estudiante.

- La comunidad que participa y recibe las consecuencias de dichos actos.
- Al proceso de crecimiento personal.
- Al buen nombre de la Institución, el curso la familia.

La clasificación de las faltas es necesaria para la organización y ejecución de los procedimientos porque permite garantizar el modo de corrección y /o sanción a seguir; según la gravedad de la misma.

El presente manual clasifica las faltas en:

- Faltas de preescolar:
- Faltas leves:
- Faltas graves
- Faltas colectivas

ARTICULO 44. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

44.1: FALTAS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR

1. Agredir verbal o físicamente a sus compañeros dentro del plantel.
2. Agredir verbal o físicamente a sus profesores.
3. No acatar las órdenes dadas por sus superiores
4. No asistir puntual y regularmente al Colegio.
5. El incumplimiento de las tareas y trabajos en forma persistente.
6. Mostrar comportamientos que vayan en contra de las normas de la Institución.
7. Tomar objetos que no le pertenecen, sean del plantel o de uno de sus compañeros.
8. No cumplir con el Manual de Convivencia.

ARTICULO 44.2. FALTAS LEVES.

Se considera como falta leve aquella que realiza el/la estudiante por incumplimiento, desconocimiento, por descuido afectando la convivencia, los bienes materiales, personales, institucionales, y el orden académico estas faltas se tendrán en cuenta para estudiantes de primero a once y su correctivo será proporcional a la falta.

Son faltas leves:

1. Salir de la Institución sin la debida autorización del coordinador. Su reincidencia la convertirá en falta grave.
2. Ingresar a la Institución por entradas no establecidas. Su reincidencia la convertirá en falta grave.

3. La inasistencia y/o retardos recurrentes sin la excusa justificada y sin la presencia del padre de familia o acudiente para justificarlo.
4. No cumplir con actividades académicas (lecciones, trabajos, nivelaciones, actividades de recuperación) señaladas dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.
5. Permanecer en los salones en horas de descanso o durante actividades culturales o deportivas.
6. La inadecuada presentación personal.
7. No estar provisto de los materiales previamente solicitados en las diferentes áreas, demostrando falta de interés en su proceso educativo.
8. Mal uso de los uniformes obligatorios de la institución ya que debe ser completo e impecable siendo su condición fundamental la elegancia como contribución al fortalecimiento de su autoestima.
9. Utilizar teléfonos celulares, juegos electrónicos, cajas musicales y portátiles o cualquier otro elemento similar que interfieran con las clases, actividades pedagógicas y los actos especiales.
10. Degradar con sus actitudes el valor de las actividades sociales, culturales o deportivas de la Institución.
11. Consumir alimentos durante las horas de clases, desatender en forma reiterada las recomendaciones de sus superiores para el normal desarrollo de las clases.
12. Practicar juegos de azar dentro de las instalaciones de la institución.
13. Escribir, dibujar cualquier tipo de expresiones en las paredes, muebles y enseres de la Institución, que afecten o atenten la integridad de la comunidad educativa.
14. Permanecer durante las horas de clase en otras dependencias (panadería, tienda escolar, biblioteca, etc.).
15. Falta de interés o apatía del estudiante en el cumplimiento o la participación de los procesos Educativos.
16. Hacer uso irracional de los recursos naturales de la institución.
17. Hacer las necesidades fisiológicas por fuera de las unidades sanitarias.
18. Juegos bruscos, empujones, patadas, puños o zancadillas.
19. Juegos que generen faltas de respeto hacia las mamás o algún familiar de cualquier miembro del grupo.
20. Hacer llamadas telefónicas irrespetuosas a otras personas y/o plagiar correos electrónicos.
21. Tomar fotografías de sus compañeros(as) para luego utilizarlas como motivo de burlas o subirlas a Internet sin autorización.
22. Utilizar la tecnología para denigrar de algún compañero, profesor o Directivos.
Difusión de propaganda política y religiosa dentro de la institución.

PARÁGRAFO 1. Toda falta leve que sea reincidente después de haber hecho correctivos se convierte en falta grave.

PARAGRAFO 2. Los estudiantes que hagan caso omiso sobre el uso inadecuado de los teléfonos celulares y equipos electrónicos tendrán las siguientes sanciones:

- Retención del teléfono celular o dispositivo por una semana y firma del Acta de Cumplimiento por parte del padre de familia. Si el estudiante es reincidente en el uso

inadecuado del teléfono celular o dispositivo dentro de la Institución, tendrá un día de suspensión con talleres sobre el valor de la responsabilidad y las áreas no vistas. Si la situación continúa será remitido a Rectoría para lo de su competencia. La suspensión se cumplirá dentro de institución con vigilancia que se oriente por parte de los coordinadores. Si se volviera a repetir la acción el celular quedará decomisado hasta finalizar el año lectivo.

ARTICULO 44.3. FALTAS GRAVES.

Se consideran como faltas graves aquellas que lesionen intencionalmente la sana convivencia, la moral, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima o el respeto, estas faltas se tendrán en cuenta para estudiantes de primero a once.

Son faltas graves:

1. *Emplear amenazas escritas, verbales o anónimas dirigidas a compañeros o a cualquier integrante de la comunidad.*
2. *Intimidación y/o agresión verbal o física, contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera de la Institución.*
3. *La actitud permanente o esporádica de agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso con los compañeros, con los docentes o los demás miembros de la comunidad educativa*
4. *Promover y/o participar en actos de intimidación escolar.*
5. *Irrespeto en palabras y hechos a compañeros, docentes y directivos.*
6. *Utilización de lenguaje inadecuado e irrespetuoso.*
7. *Utilizar términos soeces y apodos para dirigirse a sus compañeros, directivos, docentes y personal que labora en la institución o miembros de la comunidad.*
8. *Excesivas manifestaciones de afecto en las relaciones interpersonales como besos, contactos físicos censurables dentro y fuera de la institución portando el uniforme o sin él.*
9. *Exhibir, divulgar o transferir por medios electrónicos u otros: videos, imágenes pornográficas propias o ajenas y/o que inciten a la violencia.*
10. *Realización de actos propios de la intimidad o curiosidad sexual en presencia de sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.*
11. *Difundir pensamientos e ideas que van en contra de los principios morales y éticos de la institución y la sociedad.*
12. *Promover o participar en actos de desorden que entorpezcan las actividades educativas curriculares y extracurriculares.*
13. *No asistir, sin causa justificada a las actividades programadas curricularmente por la Institución para la integración, el crecimiento cultural, la recreación, el deporte y la vida espiritual.*
14. *Copiar, permitir copia en una evaluación o en cualquier tipo de trabajo.*
15. *Presentar trabajos ajenos como propios.*
16. *Dañar o destruir los elementos de la biblioteca y/o institucionales.*
17. *Rayar, romper o causar cualquier tipo de daño en vehículos, paredes, puertas muebles y enseres que se encuentren dentro o fuera de las instalaciones de la institución.*
18. *Romper o dañar en forma intencional los trabajos escolares de sus compañeros y / o los informes académicos o trabajos de los docentes.*

19. Dañar o no dar el uso adecuado a los implementos tecnológicos de las aulas especializadas (Computadores, laboratorio, etc.). Destruir intencionalmente los bienes materiales de la Institución.
20. Generar daño en el inmobiliario de la institución o al servicio del mismo.
21. Permitir o facilitar que se lleven a cabo, dentro del centro educativo, actos que vayan en contra de los valores, la Ética y la Moral.
22. Ingresar a zonas aisladas escalando las mallas, paredes, techos, canales, jardineras, etc.
23. Cualquier actitud de fraude y/o encubrimiento.
24. Utilizar el nombre de la Institución para actividades diferentes a los logros académicos, culturales, artísticos y deportivos.
25. Portar el uniforme en horarios y sitios no adecuados (billares y/o lugares de juego y otros).
26. Portar, consumir, traficar, introducir, promover el consumo de cualquier sustancia psicoactiva (cigarrillos, licores, droga o cualquier clase de alucinógenos o similares) en la Institución o en lugares donde se realicen actividades organizadas por la Institución.
27. Presentarse en la Institución bajo los efectos, aunque sean leves, de cualquiera de los elementos antes citados.
28. Hurtar útiles de la Institución o cualquier implemento de la comunidad educativa.
29. Quitar o tomar para sí algo ajeno, por medio de la violencia, o el engaño, aprovechando la ocasión favorable o la ingenuidad.
30. No presentarse a los simulacros de preparación para las pruebas externas aplicadas por el ICFES de manera gratuita o canceladas por sus padres de familia.
31. La reincidencia en aspectos disciplinarios evidenciada en el observador del estudiante.
32. El estudiante que esté usando el servicio de transporte escolar, si presenta conductas inadecuadas (irrespeto al conductor, a los compañeros, vocabulario soez y maltrato físico y moral) durante el recorrido y no acata las exigencias de buen comportamiento dentro del vehículo que lo transporta, podrá ser desvinculado de ese servicio.
33. Portar armas de fuego, corto punzantes u otras, para agredir y/o intimidar. Participar en peleas o riñas dentro o fuera de la institución.
34. Cometer delitos punibles por la ley, dentro o fuera del centro educativo.
35. Reincidir en cualquier falta leve por tres (3) veces consecutivas, después de haber aplicado los correctivos.
36. No entregar la citación al acudiente o padre de familia.
37. Otras faltas contrarias al reglamento o acuerdo de convivencia sana.

PARAGRAFO 1. Después de tres citaciones sin presentarse el acudiente se reportará a la autoridad competente por desprotección al menor.

PARAGRAFO 2. Algunas de las consideradas faltas graves podrán ser catalogadas según el decreto 1620 de 11 de septiembre de 2013 como situaciones Tipo II y III, por tanto además del correctivo por falta grave se hará el proceso pedagógico correspondiente acorde a esta norma o informe a la entidad correspondiente.

ARTICULO 44.4. FALTAS COLECTIVAS

Son aquellas en las cuales se involucran varios estudiantes, el curso o el grupo en general, que por encubrimiento de la falta se imposibilita identificar el responsable de ella. Estas faltas requieren de una cuidadosa investigación, para evitar que aquellos estudiantes que no participaron, resulten afectados. En última instancia el o los estudiantes involucrados, se les aplicará el debido correctivo de acuerdo al tipo de falta cometida. Dependiendo de la gravedad de la situación se aplicará el procedimiento establecido para cada una de ellas.

En todo caso para éste tipo de falta se debe recordar, que se debe agotar todo el proceso investigativo.

En caso de retiro de la Institución el estudiante debe estar a paz y salvo y firmar en Secretaría junto con el padre o acudiente la cancelación de la matrícula.

PARAGRAFO 1: Toda falta que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato, de lo contrario, se convertirá en cómplice y responsable de la misma falta.

ARTÍCULO 45: DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

Cuando el estudiante falte a la Institución, el padre de familia o acudiente debe acercarse a la coordinación para justificar la ausencia de su hijo, si es por enfermedad, debe presentar la correspondiente certificación médica.

Para que un estudiante pueda ausentarse de la Institución en horas de clase, el padre de familia, o en su defecto el acudiente debe presentarse y firmar la orden de salida.

En caso de ausentismo regular el docente del área respectiva, o el director de grado si es de toda la jornada, citara a padre de familia o acudiente con el fin de informar sobre la situación, diligenciando los respectivos formatos donde quedara consignado el compromiso del padre de familia o acudiente.

Si a pesar de los compromisos se continua la inasistencia se deberá informar a la comisaria de familia para que sea esta quien continúe con el seguimiento.

ARTICULO 46. RETARDOS.

Después de tres retardos a clase y/o a la jornada académica el o la docente debe remitir el estudiante al coordinador o rector, para hacer llamado al Padre de familia o acudiente.

Para los estudiantes que viven en el área rural, el Coordinador analizará el caso y estará facultado para optar una solución satisfactoria.

CAPITULO IX. PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL

ARTICULO 47. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes Ramiristas deberán portar el uniforme con orgullo y decoro, por eso es necesario que:

Si la o el estudiante decide usar maquillaje, que éste sea utilizado en forma suave, sin ir en contravía a la condición de estudiante.

1. Solo se permite pestañina transparente, brillo color suave, polvos y rubor suave. Para las uñas el esmalte debe ser de colores claros, preferiblemente maquillaje francés.
2. Los estudiantes deben portar el uniforme sin PEARCING o EXPANSIONES
3. Los uniformes deben estar en buen estado e impecables

ARTICULO 48. CARACTERISTICAS DEL UNIFORME

UNIFORME DE DIARIO

FEMENINO.

- Falda azul oscura según modelo en la rodilla.
- Camibuso blanco según modelo con el respectivo escudo de la Institución debidamente cosido.
- Media azul oscura, media media.
- Zapato colegial negro.
- Las estudiantes embarazadas deberán portar un vestido acorde con su condición de estudiante, teniendo en cuenta el uniforme.
- El uniforme no debe llevar accesorios ajenos a éste.

MASCULINO

- Pantalón azul oscuro de bota recta en lino o tela suave.
- Camibuso blanco con el respectivo escudo de la Institución debidamente cosido.
- Media azul oscura media media.
- Zapato colegial negro.
- Pelo corto y debidamente organizado.
- El uniforme no debe llevar accesorios ajenos a éste.

48.1. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

FEMENINO Y MASCULINO

- ✓ Pantalón sudadera bota recta, según modelo.
- ✓ Pantalóneta según modelo
- ✓ Buso según modelo con el respectivo escudo de la Institución debidamente cosido.
- ✓ Tenis blanco.
- ✓ Medias blancas (No tobilleras ni taloneras).

48.2. UNIFORME DE LAS TECNICAS: DE AGROINDUSTRIAL Y SISTEMAS

Para los estudiantes de grados décimos y onces que asisten en jornada contraria los uniformes serán:

TECNICA AGROINDUSTRIAL.

Camibuso beige con los escudos del SENA y del colegio, jean azul, zapatos cerrados y media media azul oscuro.

TECNICA EN SISTEMAS.

Camibuso azul con los escudos del SENA y del colegio, jeans azul, zapatos cerrados, y media media azul oscuro.

PARAGRAFO 1. *El buso de los uniformes deberá portarse por dentro del pantalón o de la falda.*

PARÁGRAFO 2: *El uniforme debe portarse en forma completa cuando se asista a actividades académicas en jornada contraria propias de las especialidades.*

PARAGRAFO 3: *Los estudiantes de las áreas técnicas deberán asistir a la institución con los implementos requeridos por el docente encargado del área así como con bata, gorro, tapa bocas y guantes, cuando se encuentran en procedimientos prácticos que los requieran.*

CAPITULO X. SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES

ARTICULO 49. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS.

SANCIONES – CORRECTIVOS:

Son aquellas acciones dirigidas a la formación del estudiante, del grupo o de la comunidad que pretende direccionar el proceso formativo sobre un determinado hecho que se considera falta. Por ello exige de:

- *Claridad en las circunstancias o el hecho*
- *Identificar la falta*
- *Estudiar las circunstancias de la conciencia o incidencia de la situación*
- *Aplicación de procedimientos y mecanismos*

Cuando el estudiante incurre en una falta se tendrá en cuenta de que tipo es, con el fin de que la sanción que establezca la institución a través de las diferentes instancias, y de acuerdo a los protocolos, sea acorde a la misma aplicándosele el debido proceso.

ARTICULO 50. PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS.

Ser responsable de nuestros actos es asumir sus consecuencias. Las normas de convivencia constituyen un compromiso, libremente adquirido desde la matrícula, y frente al incumplimiento de los deberes allí contemplados serán impuestas algunas de las medidas correctivas o sancionatorias atendiendo a su naturaleza y efecto.

ARTICULO 51. CONDUCTO REGULAR. Para el estudio de circunstancias disciplinarias o académicas es necesario establecer canales y procedimientos sobre los cuales actúan y se toman decisiones. Por tanto el conducto regular será el siguiente:

- El docente.
- El director de grupo.
- El coordinador
- Docente orientadora (dependiendo la situación puede ser antes o después del coordinador).
- El Comité de convivencia. (solo para situación tipo II,III y faltas disciplinarias)
- El Comité de evaluación y/o promoción (solo para situación académica)
- Consejo académico (solo para situación académica).
- El consejo Directivo.
- El Rector.

ARTICULO 52. CORRECTIVOS PARA FALTAS DE PREESCOLAR.

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención verbal y escrita (observador del estudiante)
3. Citación a padres de familia (firma de compromisos)
4. Remisión a docente orientadora (firmas de compromisos)
5. Remisión a Coordinación de disciplina (firmas de compromisos).
6. Si el comportamiento persiste se utilizarán actos disuasivos como tiempo fuera del salón y en caso necesario tiempo fuera del colegio.

ARTICULO 53. CORRECTIVOS PARA FALTAS LEVES.

El establecimiento y aplicación de las sanciones de las faltas leves y situaciones TIPO I, corresponden al docente conocedor de la situación, director de grado, docente orientadora, coordinador y/o rector, quienes son los directos responsables de realizar la amonestación verbal y/o escrita del estudiante la cual consistirá en cualquiera de las siguientes correctivos:

1. Reconocimiento del hecho en privado.
2. Permitir al estudiante un espacio de reflexión para dar su versión de los hechos para admitir o negar su participación en el evento que se le imputa y, llegado el caso, reconocer y enmendar su actitud frente a la falta cometida.
3. Llamado de atención por el director de grado o profesor en el transcurso de la jornada escolar. Cuando es reiterativo se dejara por escrito en el observador.
4. Establecer acuerdos y compromisos con el estudiante o, según la falta, con el padre de familia.
5. Firma de compromiso disciplinario. (Si el estudiante se niega a firmar, se llamará al representante del curso o a un estudiante que haya estado presente en el hecho para que firme como testigo).
6. Suspensión interna.

PARAGRAFO 1: De todo acuerdo se dejará constancia en el observador del estudiante sobre los compromisos establecidos con las firmas de las partes.

PARAGRAFO 2: El estudiante y/o padre de familia/acudiente siempre deberá reparar o reponer los daños causados como consecuencia de la falta cometida.

PARAGRAFO 3: Si el caso lo amerita se remitirá al docente orientador.

ARTICULO 54. CORRECTIVOS PARA FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones que se toman con respecto a un estudiante previa clasificación y estudio de la falta. Cuando el estudiante incurre en una falta clasificada como grave, la institución a través de las diferentes instancias, estudiará y definirá la situación del estudiante acompañado del padre de familia o acudiente aplicándosele el debido proceso.

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las faltas graves y situaciones tipo II, corresponden en primera instancia al docente conocedor de la situación, quien hará el registro y deberá informarla al coordinador, docente orientador y/o rector, según sea el caso, los cuales deberán iniciar el debido proceso para los correctivos necesarios. Los padres de familia deben ser informados sobre la falta y el proceso iniciado, así como seguimiento de las estrategias generadas. El comité de convivencia acompañará el proceso y será asesor dentro del mismo.

A. COMPROMISO DISCIPLINARIO.

Pacto verbal y escrito que hace el estudiante ante el padre de familia o acudiente y coordinador para corregir su comportamiento. (Acta de compromiso la cual se debe anexar en el observador)

B. AMONESTACIÓN ESCRITA.

Remisión a coordinación por incurrir en una falta, registro en el observador y firma por parte del estudiante y convocatoria al Padre de Familia.

C. SUSPENSIÓN PREVENTIVA Y TEMPORAL .

Inhabilitar al estudiante de asistencia a la Institución de uno o más días dependiendo de la gravedad de la falta y realizar una actividad pedagógica de reflexión personal, socializarlo, según disposición del coordinador o Director de grado y/o rector.

El estudiante que tenga esta medida deberá cumplir con sus actividades académicas, por ello deberá igualarse en la jornada contraria y enviar sus tareas y trabajos en el día y fecha estipulado por los docentes, de no envíalos tendrá la nota de uno.

D. MATRICULA EN OBSERVACION.

Condicionar al estudiante en el momento de la matrícula o cuando se amerite su aplicación.

E. DESESCOLARIZACIÓN PREVENTIVA

Es el retiro del estudiante del ambiente escolar, pero permitiendo todo su proceso académico desde el hogar con el apoyo de sus padres o acudientes. Se hará cuando el estudiante no pueda convivir en comunidad educativa evidenciada en el observador y/o situación fortuita.

F. EXCLUSIÓN DEFINITIVA

Es el retiro del estudiante del plantel, en cualquier momento del año lectivo, mediante la intervención del Comité de Convivencia, para conocer y analizar el caso y a la vez se llevará al Consejo Directivo donde se analizará, y se tomará la decisión y se notificará mediante resolución Rectoral. Siempre será cumplido el debido proceso en todas sus partes de acuerdo a la Ley.

PARAGRAFO 1. Todas las faltas graves y situaciones tipo II y tipos III deberán ser conocidas por el rector quien podrá establecer los correctivos o sanciones necesarias y/o activar la ruta de atención en cualquiera de los tipos de falta.

PARAGRAFO 2: Cuando agotados los recursos de reposición y/o apelación, y aun persista la duda sobre la presunta violación de un derecho fundamental el/ los afectados podrán acudir ante un juez u otra autoridad competente para hacer valer sus derechos.

PARAGRAFO 3: Todo estudiante que cometa una falta grave, el proceso debe ser llevado al Comité de Convivencia para su respectivo análisis y correctivos pertinentes (Conciliación, sanción, otro.) y este debe hacer análisis y remisión según la normativa correspondiente y remitir si fuere del caso.

PARAGRAFO 4: El estudiante que haya salido de la institución en concordancia con los encisos E o F, para su reintegro en próximos años será tenido en cuenta el observador del año anterior, con el fin de analizar que su comportamiento si ha presentado una mejoría.

PARAGRAFO 5: La institución se reserva el derecho de admisión de estudiantes que muestran continuamente antecedentes de indisciplina y que a pesar de las correcciones continúan con actitud de desacato al manual de convivencia.

ARTICULO 55: PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III: El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones para las situaciones TIPO III, serán conocidas por el Comité de convivencia de la institución, el cual además de realizar acciones de atención, prevención y promoción debe informar a la autoridad competente (Policía nacional, comisaría de familia, ICBF, comité municipal o departamental de convivencia) para el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias trazadas para su recuperación social.

ARTICULO 56: CAUSALES PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para las faltas que ameriten la cancelación de la matrícula una vez agotado el debido proceso, el Rector recibirá la información de los hechos, para estos casos se convocará al Consejo Directivo quien tomará la decisión respectiva. Ello con base en la tipificación siguiente:

1. Falta grave que atente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o contra los bienes y enseres de la institución.
2. Reincidencia sobre la misma falta grave o comisión de otra falta grave.
3. Reincidencia de faltas leves e incumplimiento de compromisos.
4. Porte o uso de cualquier arma o elemento que atente contra la integridad física.
5. Robo comprobado y/o complicidad.
6. Adulteración de documentos.
7. Cometer fraude, engaño o suplantación en documentos oficiales.
8. Reincidencia en Violencia física o psicológica, acoso y abuso sexual.
9. Retención o sustracción de libros oficiales o adulteración de los mismos.
10. Introducción o promoción de libros, videos o imágenes de contenido altamente vulgar. (Pornografía).
11. Delitos punibles por la Ley.

El estudiante y/o los estudiantes que cometan una falta se le garantizará el debido proceso para la garantía y defensa de sus derechos.

ARTÍCULO 57: DEL DEBIDO PROCESO.

El art 29 de la Constitución Política Colombiana establece la obligación de garantizar el derecho a la defensa y el debido proceso en todas las actuaciones administrativas por tal motivo la institución implementa lo siguiente a manera de procedimiento:

1. Antes de aplicar cualquier sanción, el estudiante debe ser escuchado con atención, practicar las pruebas, ponderación de los hechos o circunstancias que acompañaron el mismo y se remite el caso a la persona o estamento competente.
2. Comunicación escrita formal de apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le imputa las presuntas conductas posibles de sanción y al padre de familia.
3. La formulación de los cargos imputados se hará por escrito siempre y cuando en ella conste de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que éstas dan lugar, con la indicación de las normas que consagran las faltas y la calificación de ellas como faltas disciplinarias.
4. El traslado al estudiante y al padre de familia o acudiente de todas y cada una de las pruebas que fundamenten los cargos formulados a través de fotocopias u otro medio.
5. El estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán un tiempo de tres días hábiles durante los cuales puedan formular sus descargos de manera oral o escrita, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que fueren necesarias para sustentar sus descargos.
6. Las faltas graves serán sancionadas por las directivas y por el consejo Directivo luego de haber pasado por las instancias correspondientes.
7. El rector expedirá la resolución correspondiente.
8. La imposición de la sanción será proporcional a los hechos que la motivaron

9. El padre de familia podrá agotar los recursos de reposición y apelación frente a consejo directivo, secretaria de educación o ante un juez si considera necesario.

PARÁGRAFO 1: Para las faltas leves se llevará según el procedimiento que tiene la institución en el presente manual.

PARÁGRAFO 2: Los aspectos de que tratan los numerales 1,2,3,4 se cumplirán mediante acta que el estudiante y padre de familia firmaran.

PARÁGRAFO 3: Los aspectos de que tratan los numerales 1,2,3,4 pueden ser simultáneos

ARTICULO 58. IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 1620 Y EL DECRETO 1965 DE 2013 POR MEDIO DEL CUAL FUE CREADO EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

1. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

1.1. SITUACIONES TIPO I: Se considera como situaciones TIPO I los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daño al cuerpo o la salud.

Dichas acciones realizadas por el estudiante pueden ser por desconocimiento o por descuido.

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

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

Son Situaciones tipo I:

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Situaciones en las que excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
3. Agresiones verbales y escritas con la que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión o expresiones morbosas.
4. Agresiones físicas e interacciones con las que hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o descomponer la ropa.
5. Agresión relacional con las que se afectan negativamente el status o imagen que tiene la persona frente a otros: difundir un rumor sobre su sexualidad; discriminar a alguien por su identidad o inclinación sexual o por un embarazo.
6. Incitar o promover las riñas o agresiones físicas entre sus compañeros de clase.
Hacer bromas pesadas o de mal gusto.

7. Lanzar gritos o expresiones de irrespeto o agresiones
8. Esconder intencionalmente los útiles escolares de sus compañeros o docentes.
9. Romper o dañar en forma intencional los trabajos escolares de sus compañeros y / o los informes académicos de los docentes.
10. Degradar con sus actitudes a cualquier miembro de la institución.
11. Utilizar términos soeces y apodos para dirigirse a sus compañeros, directivos, docentes y personal que labora en la institución.
12. Excesivas manifestaciones de afecto erótico sexuales (caricias, besos apasionados, manoseos), frente a los demás compañeros y comunidad educativa en general, especialmente frente a estudiantes de grados inferiores.

PARAGRAFO 1: La reincidencia en este tipo de situaciones se convertirá en situación tipo II.

PARAGRAFO 2: Estas situaciones también podrán ser faltas leves o graves, por tanto también se aplicara el proceso correctivo a la par del proceso pedagógico según sea necesario.

1.1.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I

1. El conocedor de la situación deberá reunir las partes inmediatamente e indagar y escuchar a los estudiantes y buscara mediar el conflicto de manera pedagógica permitiendo a los estudiantes un espacio de reflexión para que den su versión de los hechos, para admitir o negar su participación llegado el caso reconocer y enmendar su actitud frente a la situación.
2. Establecer acuerdos y compromisos que deben ser generados por los mismos estudiantes fijando la forma de solución de manera justa, equitativa e imparcial entre los estudiantes involucrados, dejando constancia por escrito con las firmas de las partes.
3. Hacer seguimiento al caso y a los compromisos establecidos para saber si la solución fue efectiva o se requiere acudir a protocolos II y III.

Encargados de activar este protocolo.

- ❖ Estudiantes
- ❖ Docente
- ❖ Director de grado
- ❖ Coordinador
- ❖ Docente orientador
- ❖ Presidente del comité de convivencia (rector).
- ❖ El conocedor del caso activara el protocolo llevando a cabo el proceso anterior.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en los manejos de estos casos en los términos fijados en el protocolo general del presente manual, Siempre y cuando los estudiantes involucrados estén de acuerdo. En caso de aceptar serian los mediadores quienes escucharan y mediaran en el proceso y entregaran al docente que activo el protocolo el acta para que sea él quien realice el seguimiento.

1.2 SITUACIONES TIPO II

Se consideran situaciones tipo II las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no reviste las características de comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presente de manera repetida o sistemática.
- Que cause daño al cuerpo o la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Para efectos de este manual y según art. 39 del decreto 1965 de septiembre 11 del 2013 se hace aclaración en los siguientes conceptos:

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

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

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

AGRESIÓN GESTUAL: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

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

ACOSO ESCOLAR: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

CIBERACOSO ESCOLAR: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Son faltas TIPO II:

1. Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
2. Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia o transfobia.
3. Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
4. Piropos o tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
5. Mensajes sexuales, denigrantes e intimidatorios ofensivos escritos en espacios públicos como: baños, paredes, tableros y pupitres, u otros medios, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
6. Participar en peleas o riñas callejeras dentro o fuera de la institución.
7. Amenazas escritas, verbales o anónimas dirigidas a compañeros o a cualquier integrante de la comunidad.
8. La actitud permanente o reincidente de agresividad con los compañeros, con los docentes o los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Dañar y/o destruir los bienes materiales de los compañeros y los de la institución.
10. Escribir vulgaridades y/o rayar las paredes, muebles y enseres de la institución.
11. Realizar actos propios de la intimidad o curiosidad sexual dentro de la institución o portando el uniforme, demostrar excesivas manifestaciones de afecto en las relaciones interpersonales como besos, contactos físicos censurables dentro y fuera de la institución portando el uniforme.
12. La actitud permanente de agresión escolar, acoso escolar, ciberacoso con los compañeros, con los docentes o los demás miembros de la comunidad educativa
13. Promover y/o participar en actos de intimidación escolar.
14. Rayar, romper o causar cualquier tipo de daño en vehículos, paredes, puertas muebles y enseres que se encuentren dentro o fuera de las instalaciones de la institución.

1.2.1 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

1. Quien tenga conocimiento de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (ciberbullying), deberá informarlo al comité de convivencia con el fin de generar seguimiento y evitar consecuencias mayores.
2. Si hay agresión física se debe separar y tranquilizar a las personas involucradas en la situación teniendo cuidado de realizar algún tipo de comentarios. Garantizando la atención inmediata a las personas involucradas en caso de daño al cuerpo o a la salud dejando constancia de dicha actuación en los formatos diseñados para este tipo de falta. (prestar primeros auxilios o remitir a hospital si es necesario).
3. La docente orientadora, coordinador y/o rector reunirá la información de la situación realizando las entrevistas individuales, primero con la o las personas afectadas y luego con las otras personas implicadas en las 24 horas posteriores al conocimiento del incidente. Dejar constancia con firma de los estudiantes.
4. Cuando el docente o director de grado tenga información previa y/o realice entrevistas de la situación presentada, (agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (ciberbullying), este enviara al comité de convivencia toda la información recolectada con las firmas de los estudiantes.
4. Informar inmediatamente a padres o acudientes de todos los involucrados y dejar constancia de ello.
5. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas (Comisaria de familia, policía y/o fiscalía) y se deja constancia de dicha actuación.

6. *Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.*
 7. *El presidente del comité escolar de convivencia informará a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y se definirán las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron y o participaron en la situación reportada y las medidas adoptadas.*
 8. *Se informara a los padres de familia las medidas adoptadas para que en compañía de ellos se hagan los procesos pedagógicos.*
 9. *Se hará apoyo interdisciplinar e interinstitucional en actividades formativas a estudiantes y familia.*
 10. *Análisis y seguimiento por parte del comité de convivencia a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situación tipo III en caso de ser necesario.*
 11. *El comité de convivencia dejará constancia en acta de la situación y su manejo.*
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar.*

Encargados de activar este protocolo:

- ✓ *Docente*
- ✓ *Director de grado*
- ✓ *Coordinador*
- ✓ *Docente orientador o el presidente del comité de convivencia (rector)*
- ✓ *Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar sobre la situación si la conoce y los encargados activarán el protocolo llevando el proceso anterior.*

PARÁGRAFO 1: *Teniendo en cuenta la situación presentada se garantizara el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas.*

PARÁGRAFO 2: *En todos los casos el estudiante tendrá derecho a presentar la versión de los hechos, a excusarse, a ser representado (a) por el o la personera estudiantil y a disponer de los medios de crecimiento ofrecidos por el colegio: atención Psicológica.*

PARÁGRAFO 3. *Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.*

PARAGRAFO 4. *Las situaciones tipo II pueden ser consideradas faltas disciplinarias, por lo tanto se les aplicara además el proceso disciplinario incluyendo sanción si es necesario. Esto no lo exime del proceso pedagógico de la situación tipo II.*

PARAGRAFO 5. *Si los padres de los estudiantes involucrados acuerdan y solicitan no enviar el caso a comisaria de familia, el comité de convivencia determinará si se tiene en cuenta esta*

petición según antecedentes, dejando constancia de la petición en acta; para ello los padres se comprometerán a realizar con su hijo el proceso pedagógico que se establezca.

1.3 SITUACIONES TIPO III

Corresponde a este tipo de situaciones, las de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el [título IV del libro II](#) de la ley [599 del 2000](#), o cuando constituyan cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Para efectos de este Manual y según [el artículo 39 del decreto 1965](#) de septiembre 11 de 2013, se hace aclaración en el siguiente concepto:

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

Son faltas tipo III.

1. Cometer cualquier acto punible que vaya contra la ley, la moral y las buenas costumbres sociales: homicidio, violación, acoso sexual, pornografía con personas menores de 18 años, extorsión, secuestro y otros.
2. Portar armas de fuego, corto punzante u otras, para agredir y/o intimidar.
3. Usar, portar, traer, consumir o expendir cigarrillos, licor, o cualquier sustancia psicoactiva, así como inducir al uso, porte, consumo o expendio de las mismas; dentro o fuera de las instalaciones y en toda actividad aprobada por la institución.
4. Causar o permitir actos que atenten contra su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad dentro o fuera de la institución.
5. Inducir de forma intencionada al consumo de sustancias psicoactivas a sus compañeros para reducir su capacidad de defensa.
6. Suministrar sustancias psicoactivas y/o alucinógenos a un miembro de la comunidad para disminuir su capacidad de resistencia ante una eventual agresión.

1.3.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III

El conector del caso:

1. Deberá denunciar por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local y enviar copia al comité de convivencia.
2. Remitir por escrito según el caso a:
IPS, EPS u hospital más cercano
Comisaria de Familia (menores 14 años), Policía Infancia y Adolescencia (mayores 14 años).
Comunicar por escrito a los representantes legales (padres de familia o acudientes) de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación
Garantizar los derechos de las personas implicadas y dejar constancia de dicha actuación

El Comité Escolar de Convivencia:

1. Define las estrategias formativas y correctivas.
2. Mecanismos de comunicación.
3. Seguimiento en conjunto con las instituciones encargadas de los casos presentados.
4. Realizar la respectiva amonestación según lo establecido en las faltas graves.(debido proceso)
5. Reportara el caso al sistema de información unificada.

Encargados de activar este protocolo:

- ❖ El Docente,
- ❖ El director de grupo,
- ❖ Coordinador,
- ❖ Docente orientador o el presidente del comité de convivencia (rector) al conocer el caso activarán el protocolo llevando a cabo el siguiente proceso:

PARAGRAFO 1 En caso que la situación se presente en una de las Sedes distante de la zona urbana el encargado de activar los protocolos será el docente conocedor del hecho y deberá informar al rector por escrito o telefónicamente.

PARAGRAFO 2 Las situaciones tipo III son consideradas faltas disciplinarias graves, por lo tanto se les aplicara el proceso disciplinario incluyendo sanción si es el caso. Esto no lo exime del proceso que se lleve por fuera de la institución.

2. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Según la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, en su art. 28 se deben incorporar en el manual de convivencia las definiciones, principios y responsabilidades y todo lo contemplado en los lineamientos generales del artículo 29.

2.1 DEFINICIÓN: Es el ente encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Es presidido y convocado cada bimestre por el Rector, dejando constancia en acta.

Está conformado por:

- ✓ Rector.
- ✓ Personero estudiantil.
- ✓ Docente orientadora
- ✓ Tres Coordinadores
- ✓ Presidente del consejo de padres de familia.
- ✓ Presidente del consejo de estudiantes.

- ✓ Dos representantes de los docentes. (Primaria y bachillerato) que lideren procesos de convivencia escolar.

PARAGRAFO UNICO. El comité de convivencia podrá invitar al docente que haya conocido del caso o casos a tratar. Este tendrá voz, mas no voto.

2.2 PRINCIPIOS:

PARTICIPACIÓN: La institución debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los fines del sistema.

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

AUTONOMÍA: La Institución es autónoma en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

DIVERSIDAD: El Comité de Convivencia Escolar se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia, o condición física, social o cultural.

INTEGRALIDAD: La filosofía del Comité de Convivencia Escolar será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

RESPONSABILIDADES: La ley 1626 del 15 de marzo de 2013 establece responsabilidades para cada uno de los estamentos desde el Ministerio de Educación Nacional, las Secretarías de Educación de las entidades territoriales, los establecimientos educativos, hasta los Rectores, Docentes y familias. Señalados en los artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 22 de la ley mencionada.

Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el colegio, se ejecuta a través del desarrollo del proyecto de Formación en Valores Humanos, el programa de salud sexual y reproductivo y manejo del tiempo libre liderado por su respectivo coordinador y comités.

La divulgación del Manual de Convivencia se realiza a través de las diferentes reuniones con la comunidad y en asamblea general y la socialización del mismo se lleva a cabo con los docentes en la semana de inducción y con los estudiantes los primeros días del año escolar.

2.3 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

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

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

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

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

Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

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

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

El comité de convivencia será un órgano conciliador y orientador en los procesos de corrección y sanción de todo tipo de faltas incluidas en el presente manual.

2.4. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia sesionara cada dos meses según la ley y de forma extraordinaria cuando se requiera.

El representante estudiantil, el presidente del consejo de padres de familia, y el presidente del consejo estudiantil cada año cambiarán con la elección que se haga en el primer bimestre del año escolar.

Los representantes docentes se elegirán en consenso con todos los docentes cada dos años, existiendo la posibilidad de ser reelegidos nuevamente.

El seguimiento de acciones pedagógicas frente a situaciones específicas podrá realizarlo el director de grado correspondiente, coordinador pero este siempre deberá dar un reporte por escrito al comité de convivencia el cual será informado a todo el comité en la sesión siguiente del mismo.

Todo lo que haga el comité será evidenciado en acta.

Para los casos donde intervienen los mediadores se tendrá un formato especial donde se reporte el proceso y sea conocido solo por el comité con el fin de hacer seguimiento a las conciliaciones.

Las reuniones del comité de convivencia, no solo serán para tratar asuntos relacionados con faltas y problemas escolares de convivencia dados, sino para revisar y seguir tratando estrategias en los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento.

PARÁGRAFO UNICO: Para el caso de la sede Alto del Cielo se realizará un "comité de convivencia auxiliar" conformado por un estudiante del grado once escogidos por votación de los estudiantes. Un padre de familia garante de derechos escogido en asamblea, un docente elegido por los compañeros de alto del cielo que lidere procesos de convivencia y enlace. Este comité apoyara los procesos del comité de convivencia los cuales tendrán la misma función en la sede Alto del Cielo quienes reportaran por medio de acta al comité de convivencia los casos y las actuaciones las cuales el comité de convivencia dará el aval y hará seguimiento a las determinaciones y acciones tomadas. A su vez el comité apoyara en capacitaciones y demás.

Las actas de este comité auxiliar serán aprobadas por todos los miembros por medio de reuniones bimestrales las cuales evaluarán el proceso.

3: COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1 PROMOCIÓN: Las siguientes actividades se harán contando con el apoyo de toda la comunidad educativa y con miembros del comité de convivencia municipal, por semestre se hará un festival escolar de promoción y prevención de desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos enfocado desde la música, artes plásticas, teatros y demás actividades culturales. Esta actividad será apoyada desde los proyectos transversales del tiempo libre, derechos humanos y sexualidad.

Desde el proyecto de democracia y derechos humanos cada año se fomentara los valores de convivencia sana.

Se realizará semestralmente una capacitaciones/ talleres referente a los derechos humanos, las cuales podrán ser dictadas por la docente orientadora, personera, comisaria de familia y/o profesional especializado en el tema.

Se capacitará a estudiantes para conciliadores escolares quienes apoyaran en las situaciones tipo I diligenciando el formato correspondiente.

3.2 PREVENCIÓN: Se realizarán semestralmente en escuela de padres formaciones a padres de familia sobre buen trato, promoción y prevención de desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos.

Bimestralmente se harán carteleras sobre temas de derechos humanos, convivencia sana, derechos sexuales y reproductivos.

De igual manera la institución trabajara en este componente de manera interinstitucional.

3.3 ATENCIÓN: la docente orientadora asistirá a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera pertinente, ética e integral en caso de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo, con el apoyo de Docentes, Directivos Docentes, Coordinadores y Comité de Convivencia Escolar. Dejando acta de la intervención.

3.4 SEGUIMIENTO: Se realizara semestralmente encuestas a estudiantes, padres de familia y docentes para verificar si las actividades de promoción y prevención han tenido impacto. Se llevara el reporte de las situaciones con el fin de conocer si las intervenciones en las situaciones tipo I, II, III.

Cada director de grado informara bimestralmente al comité de convivencia el número de casos situaciones tipo I y tipo II atendidos o reportados y acciones tomadas.

CAPITULO XI: REGLAS PARA LA ELECCION DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1.994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa. Dicha comunidad educativa se compone de: 1) Estudiantes, 2) Padres de familia y/o acudientes, 3) Docentes, 4) Directivos docentes y 5) Egresados. Concluye el artículo señalando: «Todos ellos son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar.

El Gobierno Escolar es un espacio real para la democracia, que se evidencia en la posibilidad de elegir y ser elegido, representar los intereses de la comunidad y desarrollar la capacidad de liderazgo en la institución y el entorno; es una figura creada para promover valores cívicos y democráticos y contribuir al orden y mantenimiento escolar de manera solidaria, participativa y tolerante

OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Decreto. Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional. También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que para el efecto de la organización del gobierno escolar, se establecen en este capítulo. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida.

ARTICULO 59. ORGANOS PRINCIPALES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1.- El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2.- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

3.- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

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

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

59.1 CONSEJO DIRECTIVO: Según lo establecen los artículos 142 y 143 de la Ley 115, el art. 21 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005, el Consejo Directivo, estará integrado por:

1.- El Rector, quien lo presidirá y 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 la Junta Directiva del consejo de Padres de Familia.

4.- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.

5.- Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6.- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARAGRAFO 1o. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARAGRAFO 2o. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

59.1.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

a). Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;

- b). Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c). Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d). Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e).- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f). Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g). participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h). Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i). Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j). Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k). Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l). Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m). Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n). Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- ñ). Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- o). 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 alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- p). Darse su propio reglamento.

59.2 CONSEJO ACADÉMICO. Siguiendo los lineamientos del artículo 145 de la Ley 115 y del art. 24 del Decreto 1860 de 1994; el Consejo Académico estará integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- a). Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b). Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c). Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d). Participar en la evaluación institucional anual.

e). Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

f). Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

g). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

59.3 FUNCIONES DEL RECTOR. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, le corresponde al rector del establecimiento educativo:

a). Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

b). Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

c). Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

d). Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

e). Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

f). orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

g). Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

h). Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.

i). Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

j). Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

k).- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 60 ORGANOS AUXILIARES

60.1 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El artículo 5 del decreto 1286 de 2005 dice que la conformación del Consejo de Padres es de carácter obligatorio en cada Institución Educativa.

El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes en el proceso pedagógico de la institución.

El consejo de padres está conformado por mínimo un padre de familia de cada grado que ofrece la institución elegidos en la asamblea de padres de Familia.

La elección se hará en la primera asamblea general que la institución tenga y quienes estarán a cargo de apoyar el proceso serán los directores de grado y sus funciones son las siguientes:

a) .Contribuir con el Rector o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.

b) Velar que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto colombiano para el fomento de la Educación Superior, ICFES.

- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la Cultura de la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento integración solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- h) 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.
- i) Elegir el padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
- j) 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.
- k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del presente decreto.

60.2 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. (Artículo 9º Decreto 1286 de 2005.)

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, la cual debe ser promovida por el consejo directivo del establecimiento. Estará integrado por un presidente, vicepresidente, tesorero, fiscal y dos vocales quienes serán padres de familia /acudientes de los estudiantes matriculados que tiene la I.E.T. NICOLAS RAMIREZ. La elección se hará en la primera asamblea general que la Institución tenga y quienes estarán a cargo de apoyar el proceso serán los coordinadores.

Podrá hacer actividades como las siguientes:

Darse su propia organización interna.

Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

60.3 EL PERSONERO ESTUDIANTIL: Aunque no participa de manera directa en ninguno de los componentes que posibilitan el Consejo Directivo, tiene en la Institución una importante función; es el encargado de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le determina el Decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios. Es el estudiante del grado undécimo que ha presentado a sus compañeros un proyecto convincente para la mejor participación y convivencia institucional. Es elegido por la mayoría de los estudiantes, previa presentación del proyecto a través de los diferentes medios de comunicación internos, las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá Utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento,

b) Velar porque sus electores cumplan con las actividades académicas, el respeto entre ellos y su formación integral.

c) Organizar foros u otras formas de deliberación;

d) 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 sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes y la Institución.

e) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

60.4 EL CONTRALOR ESTUDIANTIL: Es un estudiante de grado décimo elegido democráticamente por los estudiantes matriculados y sus funciones son:

a) Velar por el buen manejo de los recursos y bienes de su Institución

b) 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.

c) Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.

d) Promover la enseñanza, educación y respeto de los derechos humanos dentro y fuera de la Institución.

e) Promover un ambiente sano y libre de contaminación así como la preservación de los recursos naturales.

f) Acceder a las actas del consejo Directivo u otros documentos contables o fiscal para verificar y poder hacer seguimiento de las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes de la Institución.

g) Convocar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité estudiantil de control social.

h) Presentar una rendición de cuentas semestralmente sobre su actuación en el ejercicio de sus funciones.

60.5 CONSEJO DE ESTUDIANTES: Como lo señala el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, este es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución en básica secundaria y media. Y en primaria un representante de transición a grado tercero y otro representante de los grados cuarto y quinto, corresponde al consejo de estudiantes:

a) Darse su propia organización interna.

b) Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

e) Dar a conocer a los estudiantes en forma oral o escrita, las actividades y proyectos que han desarrollado o planean desarrollar en beneficio de los estudiantes.

f) Buscar por intermedio de los organismos del gobierno escolar y de otras organizaciones dentro y fuera de la institución, talleres y actividades de formación en liderazgo, gestión de proyectos, resolución de conflictos, etc., para los representantes de grupo y otros líderes que se identifiquen en los distintos grados, de tal manera que se vaya consolidando un equipo fuerte y bien formado de dirigentes estudiantiles que realmente tengan voz y presencia en la institución y contribuyan al desarrollo de una buena convivencia en la institución.

g) Reunirse mensualmente de forma ordinaria y extraordinaria cuando lo consideren sus integrantes

h) Participar activamente en los procesos de evaluación y veeduría de los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos de la institución.

A los miembros del consejo de estudiantes no se les colocarán faltas de asistencia cuando se encuentren reunidos desarrollando las funciones propias de su cargo ya que han sido autorizadas por el consejo directivo o por la coordinación según el caso. En caso de que citen a los representantes de grupo u otros líderes estudiantiles, a estos tampoco se les colocará falta de asistencia. En todos los casos, estos estudiantes deberán responder en forma puntual y eficiente por sus actividades académicas y tendrán derecho a presentar en fechas posteriores las pruebas y talleres que se hayan realizado durante su ausencia.

PARAGRAFO 1. El comité de convivencia hace parte de estos órganos auxiliares.

ARTICULO 61. DE LOS INTEGRANTES Y ELECCION DEREPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR

61.1. PROCESO DE ELECCION PARA CONSEJO ESTUDIANTIL, PERSONERO Y CONTRALOR:

Para el nivel de básica secundaria y media, el área de sociales coordinará el proceso de elección, pero todos los docentes apoyarán dicho evento; para el nivel de básica Primaria quienes lo coordinaran serán los docentes de los grados tercero y quinto pero todos los demás docentes apoyarán el proceso.

- Organizar elecciones de Representantes por Curso, del Consejo de Estudiantes y del Personero.
- Diseñar formularios de inscripciones de los candidatos y los tarjetones.
- Recibir las inscripciones de los candidatos.
- Delegar funciones a los estudiantes de grado décimo que serán los delegados electorales.
- Inscripción de candidatos.
- Capacitar a candidatos sobre responsabilidades y compromiso al conformar el consejo estudiantil.

61.2 REQUISITOS PARA SER CANDIDATOS.

- Estar legalmente matriculado en la Institución.
- Presentar formulario institucional debidamente diligenciado, con su información personal.

- Para personero y contralor estudiantil se debe de ser estudiante activo de la institución con una antigüedad mínima de dos (3) años, lo cual permite que los jóvenes se hayan apropiado e identificado con la filosofía y los valores.
- Ser ejemplo de virtudes ante la comunidad educativa, demostrando responsabilidad, dinamismo, solidaridad, alegría, buenos modales, comportamiento apropiado y excelente presentación personal.
- Presentar o inscribir un programa o proyecto de gobierno, el cual desarrollará en caso de ser elegido como representante de su grado, personero estudiantil o contralor estudiantil.
- Demostrar que cumple con los deberes y compromisos de estudiante, de acuerdo al registro que se lleva en el observador del alumno, ser garante de honestidad, pulcritud y ejemplo escolar.

61.3 PERFIL DEL CANDIDATO.

Responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe.

Dinamismo y alegría en la consecución de metas propuestas.

Actitud positiva frente a las actividades académicas.

Buen rendimiento académico y disciplinario.

Capacidad de liderazgo.

Demostrar una actitud positiva y comprometida frente a la Institución.

Parágrafo 1. De la inscripción de los candidatos y votantes. El estudiante que desee integrar el Gobierno Estudiantil debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar en el momento de inscribirse el formato institucional diligenciado y la propuesta.
3. Presentarse a la toma de fotografía en esta institución a la hora y día programado.
4. Realizar su campaña electoral en el tiempo estipulado.
5. Respetar los criterios electorales de acuerdo con la filosofía del colegio, descrita en el Manual de Convivencia.

61.2 ELECCIONES.

Después de cumplido el plazo de las campañas electorales, se realizará las votaciones en el que se elegirá el Consejo de Estudiantes. Ese día se dispondrá de un lugar específico en la Institución, donde los delegados del grado décimo estarán organizados como jurados de mesa para recibir los votos por grados, habrá una mesa de votación con dos estudiantes delegados y un docente, que constatarán la urna sellada y un listado de estudiantes que llevarán un control adecuado de los votantes según listado de matrícula, igualmente dispondrá de un cubículo para marcar los tarjetones.

En cada mesa de básica primaria, básica secundaria y media se levantará un acta que registre el horario de votación, el número total de votantes y los votos específicos que recibió cada candidato. El nivel de básica Primaria deberá hacer llegar el acta de los candidatos de tercero y quinto al jefe de Área concluido el proceso electoral. Se oficializarán los candidatos elegidos en una izada de bandera en ambas jornadas y en la sede de primaria la Vega.

Para el caso de personero las sedes integradas deberán hacer llegar la información a más tardar el viernes de la semana en la cual se realizó la elección.

Para la elección de los candidatos al consejo estudiantil cada curso postulará sus candidatos siempre y cuando cumplan con los requisitos y perfil establecido.

Para elección de Personero estudiantil el grado Once postulará sus candidatos siempre y cuando cumplan con los requisitos y perfil establecido.

Para elección de Contralor estudiantil el grado décimo postulará sus candidatos siempre y cuando cumplan con los requisitos y perfil establecido.

En cada uno de estos procesos, el responsable de ésta actividad es el Docente de Ciencias Sociales que imparte la asignatura en cada grado.

Parágrafo 1. De la Votación. El voto será secreto, deberá hacerse en la mesa asignada y el votante estará registrado según listado de matrícula.

Parágrafo 2. Escrutinio. Cumplido el tiempo estipulado se cerrarán las elecciones y se procederá al escrutinio cuyos resultados serán consignados en actas. Los jurados entregarán las actas, las urnas y los votos al Registrador designado (Docentes). Cada candidato nombrará un veedor que verificará el proceso de control de votos. El mismo día se publicarán los resultados.

Parágrafo 3. De presentarse empate para el cargo de Personero de los Estudiantes entre dos o más candidatos, se definirá quién es el Personero haciendo un recuento de los votos de grado undécimo y ganará el candidato que más votos haya obtenido en dicho grado.

61.3 REVOCATORIA DEL MANDATO.

La revocatoria del mandato es un derecho democrático por medio de la cual los estudiantes dan por terminado el mandato que le han conferido.

Este derecho procederá, siempre y cuando existan los siguientes requisitos:

a. El trámite inicia cuando un grupo de estudiantes en número no inferior al 40% de los votos que se obtuvieron solicita ante el Consejo Estudiantil que se convoque a votaciones para revocar el mandato de la misma, fundamentando su solicitud en el cumplimiento del programa o en la insatisfacción general de los estudiantes.

b. La Revocatoria del mandato solo puede solicitarse cuando haya transcurrido al menos dos (2) meses, a partir del momento de la posesión del cargo.

c. La Revocatoria del mandato de Personero, contralor o cualquier miembro del consejo estudiantil puede iniciarse cuando:

1. Incurra en una falta grave al Manual de Convivencia.
2. No cumplan con el plan de trabajo establecido en su programa
3. Se compruebe falta de honestidad en sus diferentes actuaciones

PARÁGRAFO 1. La inasistencia reiterada a dichas reuniones, sin justificación, será causal de solicitud de revocatoria del mandato, ya que este es un espacio privilegiado para conocer las

problemáticas estudiantiles Cuando uno de los estudiantes del consejo, no asista a las reuniones convocadas por tres veces y/o presente renuncia, este será reemplazado por el siguiente en votación. y para trabajar mancomunadamente con los otros líderes estudiantiles de la institución.

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Estudiantes podrá invitar a participar en forma permanente u ocasional, con vos y sin voto, a todos aquellos miembros de la comunidad educativa (estudiantes, egresados, padres, profesores, directivas) que deseen apoyar los procesos de organización y gestión de los estudiantes

61.4 COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

La comisión de evaluación y promoción que se establece en la institución, está integrada por el Rector, quien la presidirá, los coordinadores, la docente orientadora y un grupo interdisciplinario de docentes con el fin de analizar los desempeños alcanzados por los estudiantes en las diferentes asignaturas y grados. Se han estipulado como funciones de la Comisión de evaluación y promoción las siguientes:

1. Determinar las actividades pedagógicas que se deben adelantar para superar las insuficiencias.
2. Recomendar la Promoción Flexible, para aquellos estudiantes que habiéndolo solicitado reúnan los requisitos exigidos por la Institución.
3. Velar porque la institución se ajuste a los lineamientos legales y a los del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo referente a evaluación.
4. Proponer diferentes estrategias de capacitación y actualización de los docentes en el campo de evaluación.
5. Decidir la promoción de los alumnos de los grados 6º, 9º y 11º que hayan obtenido los logros previstos del respectivo grado.
6. Determinar la reprobación de los alumnos, según los términos del sistema de evaluación de la institución (Decreto 1290)
7. Determinar la realización de actividades complementarias en las áreas en las cuales se presentan deficiencias e insuficiencias.

61.5 INHABILIDADES

Si alguno de las personas escogidas para desarrollar funciones en el Gobierno Escolar u otros mecanismos de participación no cumpliera con las funciones asignadas o establecidas, el Rector y/o Coordinador de Convivencia está facultado para removerlo de su cargo con la debida participación del grupo que lo eligió. En caso de que los representantes estudiantiles, tanto Personero como representante ante el Consejo Directivo no cumplan con sus funciones y perfiles de Manual de Convivencia y/o Reglamento Escolar y las propuestas explícitas en su programa de gestión podrán ser removidos de los cargos para los cuales fueron elegidos.

CAPITULO XII CALIDAD Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 62: TIENDA ESCOLAR.

Debido a que la institución no cuenta con el personal para prestar una debida atención esta se dará por medio de licitación anual con las condiciones estipuladas en el contrato de concesión y definido por el Consejo Directivo.

ARTICULO 63: ORIENTACION ESCOLAR.

La institución cuenta con una docente orientadora para prestar apoyo a los procesos institucionales cuando se requiera.

La docente orientadora prestara sus servicios de apoyo y consejería siempre y cuando el padre de familia y estudiante lo requiera y no se niegue al mismo.

En caso de que el estudiante sea remitido a orientación y el padre de familia o estudiante no desee ser orientado o apoyado por la docente orientadora deberá firmar que no desea ser atendido por la misma.

Para procesos de apoyo escolar se realizara en jornada contraria.

CAPITULO III. MANEJO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Con el propósito de promover nuestro sentido institucional y generar en torno a él un reconocimiento, aceptación y legitimidad en todas nuestras acciones comunitarias, nuestra Institución cuenta con mecanismos de comunicación que le permiten de manera oportuna conocer la información necesaria para el desarrollo y mejoramiento de los procesos que se generan en cada una de las gestiones.

ARTICULO 64: MEDIOS PERSONALES

- ✓ Formato citación a padres de familia
- ✓ Memorandos
- ✓ Resoluciones
- ✓ Circulares
- ✓ Oficios

ARTICULO 65. OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

- ❖ Parlantes
- ❖ Página Web www.nicolasramirez.colegiosonline.com
- ❖ correo institucional
- ❖ Circulares para toda la comunidad educativa.
- ❖ Cartelera en la entrada principal
- ❖ Cartelera interna
- ❖ Software de sistematización de informes académicos que se maneja a través de internet
- ❖ Celulares institucionales
- ❖ Comunicados internos
- ❖ Whatapp: solo para docentes
- ❖ Sonido Interno que se utiliza para eventos e información que se debe transmitir

CAPITULO XIV: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y PROMOCION

PROMOCION DE LOS NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del decreto 2082 de 1996, en la evaluación del rendimiento escolar de los educandos con limitaciones y/o necesidades educativas especiales, la institución creara un **“Comité interdisciplinario”** que maneje o establezca los parámetros, para la promoción y evaluación de los niños con NEE.

Este comité dará las pautas al consejo académico, para definir los “Niveles Educativos” en los cuales los estudiantes con NEE van a ser orientados según las directrices pedagógicas que establezca el mismo comité, y así definir el mínimo de logros que cada nivel debe alcanzar; dependiendo del esfuerzo y la capacidad del estudiante, y las pautas de integración que maneje el docente frente a cada discapacidad. Para en última instancia ser aprobada por el consejo Directivo.

Es indispensable que el estudiante NEE presente historial Médico con la valoración respectiva.

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Teniendo en cuenta la Constitución Política de Colombia, Ley 115 Art, 46,48 y el Decreto 2082 de 1996 que reglamenta el Artículo 46, 48 en la promoción de los estudiantes con dificultades de aprendizaje se debe:

*Diligenciar la ficha técnica de caracterización institucional en acompañamiento de la docente orientadora.

*Una vez detectada la dificultad se le debe realizar acompañamiento para superarla

*Las estrategias para la evaluación de los estudiantes con dificultades de aprendizaje las determina la Comisión de Evaluación

CAPITULO XV: USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

Las normas planteadas en este capítulo serán de estricto cumplimiento por parte de la comunidad educativa y visitantes de la Institución Educativa Técnica Agroindustrial y en sistemas de la Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez; adicional a ellas, los encargados de cada una de las dependencias, si lo consideran necesario, podrán complementar aspectos que sean pertinentes e indispensables para el buen uso y funcionamiento del recinto que tienen a su cargo.

ARTICULO 66. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA:

Por ser un recinto que permite el desarrollo intelectual y fomenta el espíritu investigativo ofreciendo un ambiente propicio para la realización de dichas actividades, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Respetar el recinto guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado hacia los demás.

- ✓ Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole.
- ✓ Colaborar con el orden y aseo de la biblioteca.
- ✓ Cuidar el material que se preste.
- ✓ Regirse por los horarios establecidos.
- ✓ Abstenerse de entrar o salir de la institución por este recinto
- ✓ Acudir a la consulta portando una adecuada presentación personal
- ✓ No dejar basuras, ni desechos de alimentos en las gavetas de los pupitres
- ✓ Cuidar los muebles y enseres de la biblioteca
- ✓ Dar un trato adecuado y cortes al personal que labora en esta dependencia
- ✓ Utilizar el servicio de fotocopias en horas que no interfieran las clases
- ✓ La biblioteca es un centro de estudio, por lo tanto, es obligatorio abstenerse de realizar visitas de noviazgo en estas dependencias
- ✓ Cuando se requiera utilizar la Biblioteca en grupos de trabajo los estudiantes deben estar Acompañados del profesor titular de la materia
- ✓ Los recursos multimediales presentes en la dependencia deberán ser utilizados acorde al desarrollo de las asignaturas previa solicitud por parte del docente titular.
- ✓ En caso de daño de material perteneciente a esta dependencia, el responsable deberá asumir los costos que se originen para su reparación. En caso de no tener arreglo deberá reemplazarlo por uno idéntico y nuevo.
- ✓ En caso de pérdida o hurto de material perteneciente a esta dependencia, el responsable deberá reponer el material sustraído con uno nuevo, además de asumir la sanción pertinente.

ARTICULO 67. REGLAMENTO SALAS ESPECIALIZADAS:

Son los diversos espacios que brinda la Institución para realizar actividades específicas y complementarias, para su buen uso y mantenimiento el alumno se compromete a:

- ✓ Cuidar y responder por los elementos que en ella se encuentren.
- ✓ Hacer uso adecuado de los elementos que encuentren.
- ✓ Dejar en completo orden y aseo.
- ✓ Respetar los horarios establecidos.

ARTICULO 68. REGLAMENTO AMBIENTES TECNOLÓGICOS GALI (Grados 1° a 6°), GALILEO (Grados 7° 9°) Y MEDITEC (10° y 11°).

- ❖ Nombrar un docente administrador de cada ambiente.
- ❖ Asignar un monitor de grado 11° y de jornada contraria quien será el encargado de alistar el material, suministrarlo y recogerlo oportunamente
- ❖ Abrir una carpeta de cada ambiente la cual debe contener como mínimo: inventario actualizado, horario por grado y periodo lectivo, novedades. Este documento será responsabilidad directa de los monitores de grado 11° y del docente administrador.
- ❖ Fijar una copia del inventario en un lugar visible en cada ambiente.
- ❖ Los monitores de grado 11° velarán por el buen uso y orden de los ambientes tecnológicos

- ❖ El administrador facilitará el juego de llaves para el acceso al ambiente cuando un docente la requiera con fines pedagógicos de acuerdo al horario preestablecido para su uso.
- ❖ Establecer un horario por cada grado y periodo lectivo y fijarlo en un lugar visible.
- ❖ Dar uso adecuado a los muebles y enseres, equipos, herramientas y demás material existente en los ambientes.
- ❖ El trabajo a realizar en cada ambiente debe estar apoyado con una guía de trabajo.
- ❖ El material a utilizar debe ser facilitado de acuerdo a la práctica a realizar y en las cantidades correspondientes.
- ❖ Cada equipo de trabajo debe asignar roles, dentro de los cuales debe existir un rol quien será el directamente responsable de recibir y entregar el material en perfecto estado.
- ❖ Llevar una ficha de entrega y recibo de materiales que será diligenciada por el monitor del equipo de trabajo junto al monitor del ambiente (de grado 11º) y el docente.
- ❖ Organizar y señalar adecuadamente los lugares de trabajo y el material existente en cada ambiente, según reglamentación de seguridad industrial y salud ocupacional.
- ❖ Una vez utilizado el material, devolverlo al lugar asignado para cada uno
- ❖ El docente debe permanecer en el ambiente tecnológico durante el desarrollo de la clase acompañando su quehacer pedagógico.
- ❖ En caso de requerir la utilización de maquinaria o equipos que representen algún tipo de peligro para el estudiante, sólo se realizará en presencia del docente y bajo su continua supervisión. De presentar riesgo de accidentalidad alto, el equipo deberá ser manipulado únicamente por el docente.
- ❖ Brindar mantenimiento permanente a los equipos para asegurar su durabilidad.
- ❖ Los equipos y herramientas a utilizar deben ser únicamente los necesarios para llevar a cabo la actividad programada en la clase respectiva.
- ❖ El recinto debe permanecer en estricto orden y aseo.
- ❖ Antes de entrar a los ambientes, procurar limpiar el calzado evitando con ello el desorden y desaseo.
- ❖ El trabajo a realizar en los ambientes debe reflejar responsabilidad y disciplina.
- ❖ Fomentar permanentemente el espíritu investigativo, científico y tecnológico en el estudiante a través del material presente y de las estrategias y metodologías pedagógicas del docente.

ARTÍCULO 6º. REGLAMENTO MAPOTECA:

Los docentes del área de sociales serán los encargados de la sala quienes serán los directamente responsable del material que allí se encuentra. Es su deber

- ❖ Cuidar y responder por todos los elementos que estén a disposición en dicha sala.
- ❖ Emplear en forma adecuada la dotación existente.
- ❖ Brindar mantenimiento permanente al material existente en la sala
- ❖ La sala debe permanecer en completo orden y aseo
- ❖ En caso de daño de algún material del recinto, el directamente responsable de éste suceso acarreará los costos en que incurra su reparación o reposición.

- ❖ *Abrir una carpeta con el inventario actualizado del material existente y fijar copia de éste en un lugar visible*
- ❖ *Tener un libro de registro de novedades que se presenten con sus responsables.*

ARTICULO 70. REGLAMENTO SALAS DE INFORMÁTICA Y DEL AREA DE TECNICA DE SISTEMAS

Es indispensable establecer normas de comportamiento para una buena convivencia y aprovechamiento en las aulas de informática, velando por el comportamiento de éstas así.

- ❖ *Cuidar y hacerse responsable de todos los objetos que se encuentran en estas salas.*
- ❖ *Revisar los equipos a la entrada y salida e informar al profesor en caso de alguna anomalía.*
- ❖ *No utilizar disquete o software diferentes a los instalados o entregados por la Institución.*
- ❖ *Los disquetes deberán permanecer en la Institución hasta finalizar el año.*
- ❖ *Organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la jornada.*
- ❖ *En caso de incumplir con las normas y causar daño, el alumno deberá responder por los costos de la reparación en el equipo.*
- ❖ *Mantener las normas de comportamiento social.*
- ❖ *Prohibir la entrada y consumo de comestibles.*
- ❖ *Tener listado visible, del uso de cada computador*
- ❖ *Designar un monitor, para cada equipo de cómputo.*
- ❖ *Utilizar la dependencia exclusivamente para las clases programadas por el docente absteniéndose de realizar actividades diferentes a la finalidad de la misma: uso indiscriminado de juegos, escuchar música con altos niveles de volumen, navegación en Internet en páginas no apropiadas o cuando la clase no lo amerite.*
- ❖ *Presentarse con el material adecuado indicado con anterioridad por el docente para el buen desempeño de la clase*
- ❖ *Establecer un horario para el uso de las salas por parte de docentes titulares de otras áreas o asignaturas en el uso de diferentes Programas Interactivos necesarios para el eficiente desarrollo de las áreas o asignaturas.*

PARAGRAFO. *De presentarse lo anterior, el docente titular de la asignatura (diferente a la de Informática) debe estar liderando y acompañando en todo momento su clase en estas salas.*

El uso de medios masivos de almacenamiento externo (memorias usb, mp3, mp4, ipod, entre otros) en la sala debe asegurar el normal funcionamiento de los procesadores. En caso de presentarse contaminación o daños en los componentes de los equipos de cómputo por virus o mal uso, será responsabilidad del usuario quien garantizará el normal funcionamiento del equipo incurriendo en los costos de servicio técnico y de reposición de componentes de ser necesario.

Llevar un Libro de Registro y novedades de la sala y de cada equipo.

Socializar al estudiantado y fijar en un lugar visible el reglamento de las Salas de Informática.

ARTICULO 71. REGLAMENTO TALLER DE MANTENIMIENTO EN SISTEMAS

- ✚ Establecer un horario por cada grado y periodo lectivo y fijarlo en un lugar visible.
- ✚ Dar uso adecuado a los muebles y enseres, equipos, herramientas y demás material existente en los ambientes.
- ✚ El trabajo a realizar debe estar apoyado con una guía de trabajo.
- ✚ El material a utilizar debe ser facilitado de acuerdo a la práctica a realizar y en las cantidades correspondientes.
- ✚ Llevar una ficha de entrega y recibo de materiales que será diligenciada por el monitor del equipo de trabajo junto al monitor del ambiente (de grado 11°) y el docente.
- ✚ Organizar y señalizar adecuadamente los lugares de trabajo y el material existente en cada ambiente, según reglamentación de seguridad industrial y salud ocupacional.
- ✚ Una vez utilizado el material, devolverlo al lugar asignado para cada uno.
- ✚ El docente debe permanecer en el ambiente tecnológico durante el desarrollo de la clase acompañando su quehacer pedagógico.
- ✚ En caso de requerir la utilización de maquinaria o equipos que representen algún tipo de peligro para el estudiante, sólo se realizará en presencia del docente y bajo su continua supervisión. De presentar riesgo de accidentalidad alto, el equipo deberá ser manipulado únicamente por el docente.
- ✚ Brindar mantenimiento permanente a los equipos para asegurar su durabilidad.
- ✚ Los equipos y herramientas a utilizar deben ser únicamente los necesarios para llevar a cabo la actividad programada en la clase respectiva.
- ✚ El recinto debe permanecer en estricto orden y aseo.
- ✚ Antes de entrar al taller, procurar limpiar el calzado evitando con ello el desorden y desaseo.
- ✚ El trabajo a realizar en el taller debe reflejar responsabilidad y disciplina.
- ✚ Fomentar permanentemente el espíritu investigativo, científico y tecnológico en el estudiante a través del material presente y de las estrategias y metodologías pedagógicas del docente.

ARTICULO 72. REGLAMENTO AULA TALLER DE PREESCOLAR (SEDE INTEGRADA LA VEGA)

- ✚ Cuidar los muebles y enseres propios del aula
- ✚ Los docentes y estudiantes deben darle uso adecuado al recinto, equipos y material didáctico que allí se encuentran y responder por los costos de los daños que allí se generen.
- ✚ Abrir carpeta con el inventario del material recibido .
- ✚ Facilitar el aula al docente que la solicite con fines correspondientes únicamente al grado Preescolar.
- ✚ Asignar un docente responsable del aula quien manejará la llave

ARTICULO 73. REGLAMENTO LABORATORIO INTEGRADO DE BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA

La Institución ofrece el servicio de laboratorio integrado para las prácticas de Biología, Física, Química y análisis fisicoquímico y microbiológico de frutas, hortalizas, productos de panificación, carnes y leches; en los cuales se deben realizar actividades de investigación y prácticas de laboratorio y que para su utilización y mantenimiento el estudiante se comprometa a:

- ✓ Cuidar y responder por todos los elementos que estén a su disposición.
- ✓ Tener una actitud positiva frente a la investigación y creatividad.
- ✓ Mantener las normas de comportamiento social.
- ✓ Organizar y señalizar adecuadamente los lugares de trabajo y el material existente en cada ambiente, según reglamentación de seguridad industrial y salud ocupacional.
- ✓ Organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la actividad.
- ✓ Atender las recomendaciones dadas por el profesor y el laboratorista.
- ✓ En caso de daño en algunos de los objetos, responder por los costos de reparación o reposición de los equipos, material de laboratorio y o reactivos.
- ✓ asignar por cada jornada un docente responsable administrador que permita el acceso a los docentes previa presentación de la guía de la práctica
- ✓ Utilizar elementos de seguridad personal (como mínimo la bata)
- ✓ Dejar los implementos en perfecto estado después de las prácticas.
- ✓ No hacer prácticas con reactivos realizando combinaciones sin el acompañamiento permanente del docente responsable.
- ✓ La realización de prácticas de laboratorio siempre deberá estar acompañada de una guía de aprendizaje, socializada previamente al ingreso a la dependencia.
- ✓ Las prácticas programadas deben ser anteceditas por puntualidad y responsabilidad

ARTICULO 74. REGLAMENTO PLANTA DE PROCESOS AGROINDUSTRIALES (Fruver, Lácteos y Cárnicos).

En la formación integral del educando se propende por la construcción del conocimiento y adaptabilidad de algunos conceptos existentes de acuerdo a procesos técnicos y tecnológicos teniendo en cuenta el entorno y sus necesidades. La Institución ofrece a los estudiantes la Planta de Procesos Agroindustriales, para complementar los conocimientos teóricos con la realidad, la práctica. Para un buen desarrollo y utilización óptima del recinto es necesario cumplir con lo siguiente:

Cuidar y responder por todos los elementos que estén a su disposición.

Tener una actitud positiva frente a la investigación y creatividad.

Mantener las normas de comportamiento social.

Nombrar un docente administrador de la Planta de procesos agroindustriales.

Asignar un equipo de monitores de grado 11° quienes serán los encargados de alistar y recibir oportunamente la maquinaria, equipos y utensilios para cada práctica.

Los monitores deberán acompañar las prácticas en jornada contraria.

Los monitores asistirán a las prácticas como mínimo 20 minutos antes al inicio de ésta para alistar el recinto y material necesarios.

Abrir una carpeta general que contenga: Inventario actualizado del material existente en la Planta, registro de las prácticas y formatos de prácticas y monitores debidamente diligenciados por ellos, docentes titulares y coordinador de la Planta

Fijar una copia del inventario en un lugar visible de la Planta

Establecer el inventario total de los materiales presentes en la planta donde se debe especificar: clasificar si es maquinaria, equipos, utensilios; estado de los mismos, cantidades, precios.

Abrir una carpeta con las fichas técnicas de todos los equipos existentes de acuerdo a los protocolos internacionales.

Organizar y señalizar adecuadamente los lugares de trabajo y el material existente en cada Ambiente, según reglamentación de seguridad industrial y salud ocupacional.

En caso de daño de algún material del recinto, el directamente responsable de éste suceso acarreará los costos en que incurra su reparación o reposición si es necesario.

En caso de pérdida de algún material del recinto, éste debe ser sustituido por el infractor además de acarrear con las consecuencias legales que amerite.

Los monitores velarán por el buen uso y orden del recinto.

Al momento de hacer uso de la Planta Agroindustrial, los docentes, monitores y estudiantes deberán ceñirse al Decreto 3075 de 1997 (Decreto de las Buenas Prácticas de Manufactura – B.P.M.) entre las cuales se encuentran:

- *El uso de elementos mínimos de higiene personal será el siguiente: bata, cofia y Tapabocas. De no traer los elementos, abstenerse de intervenir en la práctica*
- *Para realizar la práctica es indispensable trabajar acorde a la guía de trabajo previamente socializada con el docente o asesor responsable.*
- *Por seguridad e higiene es obligatorio el uso del pantalón de la sudadera de la Institución combinada con un buso o Camibuso blanco y zapatillas, por comodidad.*
- *Por cumplimiento de la Norma Vigente y en pro de la seguridad personal, queda prohibido el uso de chancas o sandalias, o cualquier zapato abierto.*
- *Abstenerse de consumir bebidas o alimentos cuando se esté procesando alimentos.*
- *Al finalizar la práctica la maquinaria, equipos y utensilios utilizados deben quedar en Perfectas condiciones de aseo e higiene y ubicadas en el lugar que le corresponden.*
- *El uso de la maquinaria y equipos deberá realizarse bajo la supervisión del docente o asesor encargado.*
- *Utilizar solamente material que necesita para la práctica.*
- *No sentarse sobre las mesas de trabajo.*
- *Manipular adecuadamente la maquinaria y equipos, el daño ocasionado a éstos lo hará directamente responsable de su reparación.*
- *En caso de utilizar maquinaria, equipos o utensilios que representen algún tipo de peligro para el estudiante, sólo se realizará en presencia del docente y bajo su continua supervisión. de presentar riesgo de accidentalidad alto, el equipo deberá ser manipulado únicamente por el docente.*
- *Operar la maquinaria y equipos con las normas de seguridad establecidas, según las fichas técnicas. Algunos implementos pueden causar serias heridas. Es mejor prevenir que corregir.*
- *Los productos alimenticios que se encuentran en proceso de conservación, fermentación, maduración o almacenamiento en la Planta, son de estudiantes de otros grados. Es de obligatoriedad el respetarlos. Hacer caso omiso a lo anterior implicará el pago de los daños ocurridos así como el debido proceso académico y disciplinario que conlleve.*

- *Abstenerse de utilizar celulares u otros objetos de distracción durante la práctica.*

ARTICULO 75. REGLAMENTO SALA DE INSTRUMENTOS MUSICALES - BANDA MARCIAL.

- ✓ *Cuidar y hacerse responsable de los instrumentos que se encuentran dentro de la sala*
- ✓ *Mantener las normas de comportamiento social.*
- ✓ *Atender las normas y recomendaciones dadas por el director de la banda.*
- ✓ *En caso de daño en alguno de los instrumentos, responder por los costos de reparación o reposición de los mismos.*
- ✓ *La Institución, aparte de los estudiantes, debe estar representada por un miembro del colectivo docente; para lo cual es necesario que se realice la selección del mismo por parte del ente administrativo que esté facultado para hacerlo.*
- ✓ *El docente coordinador en conjunto con el director de la banda deberán abrir un libro o carpeta de Actas para reuniones con los padres de familia y permisos de los mismos.*
- ✓ *El docente coordinador de los estudiantes de la Institución que pertenezcan a la Banda Marcial deberá abrir una carpeta la cual como mínimo deberá contener: listado de los estudiantes integrantes, fichas individuales de cada integrante con la información personal y familiar pertinente; funciones, derechos y estímulos de los integrantes; seguimiento académico de cada uno; inventario actualizado de instrumentos y accesorios que se encuentren en la dependencia.*
- ✓ *Fijar en un lugar visible el inventario actualizado de los instrumentos y accesorios pertenecientes a la dependencia.*
- ✓ *Los estudiantes que hagan parte o quieran ingresar a la Banda Marcial de la Institución deberán ser ejemplo de vida académica y disciplinaria.*
- ✓ *Las presentaciones que realice la Banda Marcial, así como los ensayos dentro de la jornada Académica propia de los estudiantes integrantes (cuando sean necesarios, previa justificación y solicitud por el director del misma) tendrán el permiso respectivo, previa autorización de los padres de familia. Estas eventualidades con sus respectivos permisos permiten académicamente igualarse y ponerse al día posteriormente, previo acuerdo con el docente titulas de las asignaturas o áreas afectadas; sin eximirlos, en ningún momento, de sus obligaciones académicas y disciplinarias.*
- ✓ *Las actividades que se realicen en pro de recaudar fondos para la Banda Marcial deberán ser concertadas por padres de familia y autorizadas por el representante legal de la Institución quien determinará el orden a seguir, previo consenso con el docente coordinador, el director de la banda, el representante de los padres de familia y el representante de los estudiantes integrantes.*

ARTICULO 76. REGLAMENTO SALA DE MATERIAL FOLCLÓRICO – CULTURAL

- ✚ *Asignar un coordinador o encargado del recinto. Él será el directo responsable del material que allí se encuentra.*
- ✚ *Cuidar y responder por todos los elementos que estén a disposición en dicha sala:*
- ✚ *instrumentos musicales, trajes típicos, banderas, entre otros.*
- ✚ *Emplear en forma adecuada la dotación existente.*
- ✚ *Mantener las normas de convivencia social.*

- ✚ Brindar mantenimiento permanente al material existente en la sala
- ✚ La sala debe permanecer en completo orden y aseo
- ✚ En caso de daño de algún material del recinto, el directamente responsable de éste suceso acarreará los costos en que incurra su reparación o reposición.
- ✚ Abrir una carpeta con el inventario actualizado del material existente y fijar copia de éste en un lugar visible
- ✚ Tener un libro de registro de novedades que se presenten con sus responsables.

ARTICULO 77. REGLAMENTO COCINA

- a) Cuidar y hacerse responsable de los elementos que se encuentran dentro
- b) Restringir la entrada de los estudiantes a esta dependencia.
- c) Darle buen uso a la nevera, estufa y otros elementos que allí se encuentren, una vez utilizada la estufa, cerrar el paso de gas.
- d) Mantener los equipos, utensilios e instalaciones en completo estado de limpieza.
- e) La cocina será de uso exclusivo de los docentes y se prohíbe la entrada de los estudiantes y personas ajenas a la institución.

ARTIUCULO 78. REGLAMENTO DE LOS BAÑOS

Darle uso adecuado

- ❖ Ahorrar al máximo el recurso hídrico evitando derrames innecesarios de éste
- ❖ Una vez utilizadas las llaves del agua, éstas deben permanecer cerradas
- ❖ Las paredes de las instalaciones deben permanecer limpias, libres de escritos vulgares
- ❖ Cuidar y hacerse responsable de los elementos que se encuentren dentro.
- ❖ Arrojar el papel higiénico y/o toallas higiénicas a las cestas y no en las tazas de los baños, estos podrían obstruir la tubería.
- ❖ Se debe orinar dentro de la taza y no por fuera de ella, evitando así los malos olores.
- ❖ Los estudiantes utilizarán los baños de acuerdo a su sexo, ellos no son para uso compartido
- ❖ Los baños permanecerán abiertos únicamente en los descansos. En horas de clase y, cuando la situación lo amerite, el personal de servicios generales y el coordinador podrán permitir el acceso de estudiantes a ellos.

.ARTICULO 79. INCLUSION

En la Institución Educativa se reconocen y garantizan el derecho a todas las comunidades: (negras, indígenas LGTB.) en el proceso educativo, acorde a sus necesidades y aspiraciones etno-culturales, por tanto se evitará todo acto de intimidación, segregación, discriminación o racismo en los distintos espacios de integración social; del mismo modo se ejercerán los principios de igualdad y respeto de la diversidad étnica y cultural.

POBLACIÓN LGTB El Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales, Reproductivos, su Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, serán objetivos que se cumplirán en la Institución Educativa, a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias lúdicas y pedagógicas en el marco de la corresponsabilidad con los estudiantes

pertenecientes a la Institución. Fomentaremos en todos nuestros actos la inclusión de acciones referentes a la construcción de ciudadanía y a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media. Se fortalecerá la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias, para la formación de sujetos activos de derechos. Trabajaremos en procura de mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con matoneo y violencia escolar.

ADOLESCENTES EMBARAZADAS Dentro de la Institución Educativa proporcionaremos la inclusión en los programas educativos de temas relacionados con la educación sexual, reproducción, el embarazo en adolescentes, las drogas, la violencia de género y las enfermedades de transmisión sexual. Además, no se impondrán dentro de la Institución Educativa, por causa de su embarazo, medidas correctivas o 103 sanciones a ninguna adolescente; y se permitirá la continuidad y el fin de los estudios en la Institución Educativa de las adolescentes que pasen por el periodo de gestación.

DISCAPACIDAD. Con el fin de cumplir la ley estatutaria 7618 del 27 de febrero del 2013 que permite la inclusión de personas con discapacidad, la institución Nicolás Ramírez realizara las siguientes acciones tendientes a garantizar el proceso escolar:

1. Identificara los estudiantes que puedan tener necesidades educativas especiales (NEE) o excepcionales; para ello solicitara valoraciones que verifiquen el diagnostico con el fin de generar atención integral garantizando su acceso y permanencia educativa pertinente y con calidad.
2. Se buscara, la permanencia y el derecho a una educación de calidad a los estudiantes con NEE o excepcionales, Ajustando los planes de mejoramiento institucionales para la inclusión, a partir del índice de inclusión y de acuerdo con los lineamientos que el Ministerio de Educación Nacional.
3. La docente orientadora realizará apoyo y seguimiento a la permanencia educativa de los estudiantes con NEE, con el fin de que se adopten las medidas pertinentes para garantizar su permanencia escolar.
4. Si en el momento de matrícula no se hizo el reporte, esta se podrá hacer en cualquier momento del año, con la certificación de un profesional de la salud.
5. La institución Implementara acciones de prevención sobre cualquier caso de exclusión o discriminación de estudiantes con NEE
6. Se Capacitara a los docentes sobre procesos de inclusión social, así como fomentar su formación y capacitación permanente; y en general todas las prácticas didácticas, metodológicas y pedagógicas para incluir efectivamente a todas las personas con discapacidad.

Parágrafo: en el SIEE se deja de manera específica que ningún estudiante con NEE puede perder el año ya que a este se le evaluara su avance en los procesos.

Parágrafo: la ley define que las personas con y/o en situación de discapacidad son aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

2. **Inclusión social:** Es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO REFORMA AL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 80: El Reglamento o Manual de Convivencia será reformado y aprobado por el Consejo Directivo. Se podrá apoyar en los aportes de la Comunidad Educativa.

CAPITULO XVI. VIGENCIA DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 81. Este Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez con especialidad Agroindustrial y en Sistemas, comienza a regir a partir del 1 de Enero de 2016 y deroga los Reglamentos o Manuales de Convivencia de los años anteriores y que le sean contrarios..

CONSEJO DIRECTIVO.

ORIGINAL FIRMADO
HEIDER VEGA MONTIEL
RECTOR

HERNAN RAMÍREZ VALERO
REP. PADRES DE FAMILIA

MARIA YANETH TIQUE GARCIA
REP. ASOPADRES

GERMAN MORALES MARROQUIN
REP. DOCENTES

DAVID TIQUE RODRIGUEZ
REP. DOCENTES

IVAN RICARDO TORO BUITRAGO
REP. SECTOR PRODUCTIVO

ROSICELA MARTINEZ MORA
REPRESENTANTE ALUMNOS

NADIA TIMOTE MORENO
REP EXALUMNOS

Antes de matricular a su hijo/a en la Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez, Los Padres de Familia y el/la Estudiante deben conocer e interiorizar el Reglamento o Manual de Convivencia. Este se encuentra publicado en la página oficial de la Institución Educativa, por

favor leerlo y diligenciar la presenta carta de Aceptación y Compromiso del mismo en el presente formato.”

**CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO
DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NICOLÁS RAMÍREZ
ORTEGA, TOLIMA**

Nombre del /a Estudiante: _____

Grado: _____ **Jornada:** _____

Nombre de la Madre: _____

Nombre del Padre: _____

Nombre del/a Acudiente: _____

Hacemos constar que **ACEPTAMOS DE FORMA VOLUNTARIA** el reglamento o Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Nicolás Ramírez del municipio de Ortega Tolima, **NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIRLO Y HACERLO CUMPLIR** entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar, convencidos de que las normas allí establecidas propenden por la formación integral de nuestro (a) hijo (a); nos comprometemos a apoyar la labor institución.

Dado en Ortega Tolima a los _____ del mes de _____ del año _____

Madre

D.I.

Padre

D.I.

Acudiente

D.I.

Estudiante

D.I.

ESTE MANUAL APLICA PARA TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA NICOLÁS RAMÍREZ Y PARA TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL MISMO.