

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024



Esp. JOSEFINA RAMÍREZ DAVID
Rectora

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
CAPITULO I GENERALIDADES DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL	6
Artículo 1. Misión.....	6
Artículo 2. Visión.....	6
Artículo 3. Filosofía.....	6
CAPITULO II OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	7
Artículo 4. Objetivos.....	7
Artículo 5. Principios que orientan el manual de convivencia.....	7
CAPITULO III GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	8
Artículo 6. Definición, características, naturaleza, condiciones.....	8
Artículo 7. Principios y fundamentos legales.....	8
Artículo 8. Condiciones para el ingreso a la Institución.....	9
Artículo 9. Uniformes reglamentarios.....	11
CAPITULO IV DE LOS ESTUDIANTES	12
Artículo 10. Perfil del estudiante.....	12
Artículo 11. Derechos de los estudiantes.....	12
Artículo 12. Deberes de los estudiantes.....	13
Artículo 13. Estímulos y distinciones para los estudiantes	16
CAPITULO V TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	18
Artículo 14. Situaciones que afectan la convivencia escolar tipo I	18
Artículo 15. Situaciones que afectan la convivencia escolar tipo II	19
Artículo 16. Situaciones que afectan la convivencia escolar tipo III	21
CAPITULO VI RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA	23
Artículo 17. Acciones de promoción para las situaciones tipo I	23
Artículo 18. Acciones de prevención para las situaciones tipo I	23
Artículo 19. Acciones de Atención para las situaciones tipo I	24
Artículo 20. Acciones de seguimiento para las situaciones tipo I	25
Artículo 21. Acciones de promoción para las situaciones tipo II	25
Artículo 22. Acciones de prevención para las situaciones tipo II	26
Artículo 23. Acciones de Atención para las situaciones tipo II	26
Artículo 24. Acciones de seguimiento para las situaciones tipo II	26
Artículo 25. Acciones de promoción para las situaciones tipo III	27
Artículo 26. Acciones de prevención para las situaciones tipo III	27
Artículo 27. Acciones de Atención para las situaciones tipo III	27
Artículo 28. Acciones de seguimiento para las situaciones tipo III	28
CAPITULO VII PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS, CORRECTIVAS Y FORMATIVAS A LAS SITUACIONES DE LOS ESTUDIANTES.	29
Artículo 29. Acciones pedagógicas para situaciones tipo I	29
Artículo 30. Correctivos para situaciones tipo I	29

Artículo 31. Acciones pedagógicas para situaciones tipo II	30
Artículo 32. Correctivos para las situaciones tipo II	31
Artículo 33. Correctivos para las situaciones tipo III	32
Artículo 34. Términos para actuar	32
Artículo 35. Debido proceso	33
Artículo 36. Recursos jurídicos disponibles	34
CAPITULO VIII SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (ARTICULO 2.3.3.3.4. DECRETO 1075 DEL 2015)	36
Artículo 37. Criterios de evaluación	36
Artículo 38. Criterios de promoción anticipada	36
Artículo 39. Promoción normal	37
Artículo 40. Criterios de promoción posterior	37
Artículo 41. Criterios de aprobación de áreas	37
Artículo 42. Criterios de no promoción	38
Artículo 43. Programación de actividades de recuperación	38
Artículo 44. Procedimiento para las actividades de promoción	38
Artículo 45. Procedimiento para nivelaciones	39
Artículo 46. Designación de un segundo evaluador	39
Artículo 47. Graduación	40
Artículo 48. Escala de valoración Institucional y su respectiva equivalencia a nivel nacional.	40
Artículo 49. Aspecto a tener en cuenta en el proceso evaluativo	40
Artículo 50. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales	41
Artículo 51. Intervención de las comisiones de evaluación y promoción	42
Artículo 52. Periodicidad de entrega de informes a los estudiantes y padres de familia	42
Artículo 53. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamos sobre evaluación y promoción	43
CAPITULO IX DE A PARTICIPACION Y EL GOBIERNO ESCOLAR	44
Artículo 54. Consejo directivo	44
Artículo 55. Funciones del consejo directivo	45
Artículo 56. Funciones del consejo académico	45
Artículo 57. Órganos Institucionales	46
Artículo 58. Requisitos para ser elegidos personero estudiantil	46
Artículo 59. Funciones del personero estudiantil	46
Artículo 60. Requisitos para ser representantes del consejo estudiantil	47
Artículo 61. Funciones del consejo estudiantil	47
Artículo 62. Requisitos para ser elegido Contralor estudiantil	48
Artículo 63. Funciones del contralor estudiantil	48
Artículo 64. Requisitos: representante de estudiante ante el consejo directivo	49
Artículo 65. Comité escolar de convivencia	
CAPITULO X DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	52
Artículo 66. El Rector	52
Artículo 67. Derechos del rector	52
Artículo 68. Deberes del rector	52
Artículo 69. Los coordinadores	54
Artículo 70. Deberes de los coordinadores	54

Artículo 71. Derechos de los docentes	55
Artículo 72. Deberes de los docentes	56
Artículo 73. Deberes de la orientadora escolar	60
Artículo 74. Derechos de los padres/madres de familia o acudientes	61
Artículo 75. Deberes de los padres/madres de familia o acudientes	61
CAPITULO XI SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO	63
Artículo 76. Disponibilidad del servicio social estudiantil	
Artículo 77. Reglas y criterios del servicio social estudiantil	
CAPITULO XII. DIRECTORIO DE APOYO	
Artículo 78. Finalidad del directorio de apoyo	65
CAPITULO XIII REFORMAS Y AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA	66
Artículo 79. De las reformas y ajustes del manual de convivencia	66
Artículo 80. De la divulgación y socialización del manual de convivencia	66
Artículo 81. De la vigencia del manual de convivencia	67

PRESENTACIÓN

MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROQUE DE ALBA.

El manual de convivencia de la institución educativa Roque de Alba ha sido elaborado para orientar la convivencia en la institución con el propósito de lograr una formación integral, que conlleve a armonizar en el estudiante sus actuaciones con su desarrollo académico, en procura siempre de ser mejor persona .

El manual de convivencia, forma parte del Proyecto Educativo Institucional, se acoge a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Constitución Política de Colombia, las leyes 115 de 1994 o Ley General de Educación y su Decreto 1860 de 1994, Ley 1098 de 2006 o Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 715 de 2001 y los Decretos 2277 del 1978, el Decreto 1278 de 2002. Ley 734 del 2002, la Ley 1620 de 2013 Ley que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar para el Ejercicio de los derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además del Decreto 1965 de 2013 que reglamenta a la Ley 1620 de 2013 de acuerdo con lo dispuesto en la ley general de educación y sus decretos reglamentarios y la Ley 1801 del 2016; además del decreto único del sector educativo 1075 del 2015. Fue elaborado con representación de los miembros de la comunidad educativa Roquelina.

Sirve de guía a los cuatro niveles ofrecidos por la institución educativa: preescolar, básica, media vocacional y educación para adultos.

Los ajustes del manual de convivencia recogen las inquietudes de docentes, estudiantes y la comunidad educativa en general y están de acuerdo con la filosofía, políticas y objetivos planteados a nivel institucional.

Se identifica con los siguientes códigos:

Tel: 7772132

ICFES No. 010348

NIT. No. 892.140002-1

DANE No. 144 874000347 Sede Principal

DANE No. 144 874000215 Sede Luis Beltrán Dangond

CAPITULO I

GENERALIDADES DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 1. **MISIÓN**

La Institución Educativa Roque de Alba, ofrece a la comunidad los diferentes niveles: Pre-Escolar, Básica primaria Básica Secundaria y Media Académica con Jornada Única y Jornada Sabatina; un currículo actualizado y flexible en las áreas fundamentales y técnicas con todos los servicios de apoyo pedagógico y la tecnología necesaria.

Trabajamos para mantener el liderazgo con las innovaciones educativas y para formar seres humanos competentes integralmente capaces de adquirir nuevos conocimientos a través de la investigación.

Artículo 2. **VISIÓN**

La Institución Educativa Roque de Alba visiona la formación de niños, niñas, jóvenes y adultos capaces de transformar su entorno a través de la investigación acorde a sus necesidades e intereses que le permitan participar en la construcción de una sociedad justa, equitativa y autónoma direccionando el desarrollo integral de su comunidad, enmarcada en la incentivación de valores en un contexto social, ambiental y cultural para que tolere la diversidad y eduque para la paz.

Artículo 3. **FILOSOFÍA**

Encaminar las acciones pedagógicas hacia la formación de personas competentes, que respeten las diferencias y sean capaces de tomar decisiones para transformar la realidad existente, en concordancia con los avances de este siglo.

CAPITULO II

MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia de la Institución Educativa Roque de Alba tiene como objetivos:

- a. Implementar la ruta de atención integral y los protocolos de las situaciones de tipo I, II y III para promover la sana convivencia y el desarrollo institucional.
- b. Brindar a la comunidad educativa roquelina pautas unificadas de comportamiento donde se evidencie la democracia participativa, se practiquen los derechos; y se cumplan los deberes de manera pacífica, teniendo como principios fundamentales el diálogo, el respeto por el otro y sus diferencias.
- c. Incentivar en los estudiantes principios y valores éticos, morales y espirituales, que le permitan obtener una formación digna que se refleje en su comportamiento dentro y fuera de la institución.
- d. Promover la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes en los diferentes niveles.

Artículo 5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

- a. El amor y el respeto por toda forma de vida, fundamentalmente la propia y la de los demás
- b. La participación en las decisiones y la autonomía personal.
- c. El principio de igualdad e inclusión.
- d. El principio de corresponsabilidad, en donde 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 los estudiantes desde su ámbito de acción.
- e. La práctica activa del principio de justicia.
- f. El dialogo y la conciliación en la resolución de conflictos.
- g. Una formación basada en una pedagogía de valores.
- h. El respeto por toda manifestación cultural.

Los anteriores principios deben fomentarse en todo el desarrollo y procesos institucionales.

CAPITULO III

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 6. **DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, NATURALEZA Y CONDICIONES DE LA INSTITUCIÓN.**

La Institución Educativa Roque de Alba es de carácter mixto y oficial; fundada a través de la ley 17 de 1964, se encuentra ubicada en la calle 14 N 15- 90, donde funciona la básica secundaria, la media y la Jornada Sabatina con los Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI), además cuenta con la sede, Luis Beltrán Dangond, ubicada en la carrera 18 N 15- 22 donde funcionan los niveles de preescolar y básica primaria. La integración se estableció mediante el decreto 239 del 2002.

Las instalaciones de la institución son adecuadas e idóneas para brindar un servicio de calidad y una formación integral a la comunidad de niños, jóvenes y adultos; posee un personal docente calificado que cumple con el quehacer pedagógico de manera eficiente.

La institución funciona con las siguientes jornadas y horarios:

Preescolar	7:30 a.m. - 11:30 a.m.	Jornada de la mañana
Primaria	6:30 a.m. - 12 m.	Jornada de la mañana
Secundaria y media	6:25 a.m. - 2:30 p.m.	Jornada Única
Sabatina	6:30 a.m. - 6:00 p.m.	Jornada Continua

Artículo 7. **PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS LEGALES**

El presente manual está basado en los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia; en la declaración universal de los derechos humanos, ley de infancia y adolescencia 1098 del 2006, ley general de la educación 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 y la ley 715 con sus decretos reglamentarios 1290 del 2009, Ley 1620 del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 2013, la ley 1801 del 2016 y el decreto único reglamentario 1075 del 26 de mayo del 2015. Los ajustes y revisiones del presente manual de convivencia han sido acordados en consenso con los estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 8. **CONDICIONES PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN**

Solicitar el cupo con el pleno respaldo del padre de familia o acudiente, quien firma la matrícula y con dicha firma se compromete a asistirlo en su formación y económicamente de acuerdo a los requerimientos del proceso educativo.

Presentar los requisitos por la institución en el momento de la matrícula. Dichos requisitos son los siguientes:

a) Para estudiantes nuevos

- Realizar el examen diagnóstico escrito, para los grados propuestos por la institución.
- Presentar la entrevista en el departamento de Psicoorientación.
- Carpeta azul
- Registro civil original.
- Certificados de estudios aprobados de años anteriores (originales).
- Certificado de conducta.
- 1 foto actualizada tamaño 3x4
- Certificado de retiro del SIMAT.
- Fotocopia ampliada del documento de identidad vigente.
- Fotocopia de un recibo de servicio domiciliario.
- Fotocopia de la cédula del padre o acudiente.
- Comprar ante una compañía de seguros, el seguro escolar contra accidentes.

Nota: Si es desplazado traer notificación.

b) Requisitos para las matrícula de los estudiantes antiguos

- Informe académico del último año aprobado.
- Fotocopia ampliada del documento de identidad vigente.
- Venir acompañado del padre de familia o acudiente.
- Comprar ante una compañía de seguros, el seguro escolar contra accidentes.

Parágrafo. Para diligenciar la matrícula, debe estar presente el estudiante con su respectivo padre de familia o acudiente; pues es requisito indispensable la firma de ambos. Los estudiantes que no se presenten en la fecha fijada por la institución o en cualquier otra fecha previamente autorizada sin justificación, perderá el derecho al cupo y la institución podrá disponer del mismo.

c) Requisitos para las matrícula de los estudiantes Extranjeros:

Partida de nacimiento e identificación del país procedente y certificados de estudios apostillados.

d) Requisitos adicionales para la jornada sabatina y alfabetización:

De acuerdo al artículo 16 del decreto 3011 podrán ingresar a la educación básica formal de adultos, ofrecidos en ciclos lectivos especiales integrados:

Parágrafo 1. A la básica primaria: las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado al programa de alfabetización a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados.

Parágrafo 2. Básica secundaria: las personas en edades de (15) años o más que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativa formal, dos (2) años o más.

Parágrafo 3. Los estudiantes aspirantes al CLEI 3 que tienen la edad por encima de los rangos establecidos por el M. E. N. para matricularse en el sistema y que hayan reprobado el grado en el año inmediatamente anterior, podrán matricularse sin que pasen los dos años establecidos por la ley 3011.

Parágrafo 4. Los padres que demuestren que responden económicamente por la manutención de sus hijos, podrán matricularse en este programa.

Parágrafo 5. Bajo ninguna circunstancia se aceptara el traslado de estudiantes del sistema regular dentro de los rangos de edad, a la jornada sabatina.

Parágrafo 6. Los desplazados que demuestren su condición como tal, podrán ser asumidos independientemente de la edad en cualquier jornada.

Parágrafo 7. Compromiso del estudiante al matricularse, teniendo en cuenta que la matrícula es un contrato por el año académico renovable, las partes se comprometen a cumplir con lo estipulado por la institución según sus normas legales vigentes.

Los estudiantes roquelinos al firmar la matrícula adquieren los siguientes compromisos:

- Cumplir con el manual de convivencia de la institución.
- Vestir los uniformes reglamentarios con su respectiva identificación.

Artículo 9. UNIFORMES REGLAMENTARIOS

El buen uso del uniforme y una adecuada presentación personal influyen en la formación integral. El uniforme con su escudo, es la identidad principal externa y es símbolo de todos los principios y valores que unen a los estudiantes roquelinos, permitiendo el trato tolerante entre pares sin discriminación de ideologías o condición social.

Para la Institución el desprecio por el uniforme, expresado en la descortesía de adaptarlo a los vaivenes de la moda o a la falta de pulcritud es un signo de que el sentido y el sentimiento de pertenencia no es una competencia lograda como uno de los fines que se propone la institución.

a) Uniforme de diario para las niñas

- Falda a cuadros según modelo institucional, camisa blanca con el escudo (no se admiten cambios o modificaciones del diseño). El largo debe llegar hasta cabeza de las rodillas.
- Medias blancas altas, zapatos negros colegiales.

b) Uniforme de diario para los niños

- Pantalón clásico de color beige, de la talla del estudiante, con bota mínimo de entre 18 y 20 cms, sujetado sobre la cintura con cinturón.
- Guayabera blanca identificada con el escudo de la institución.
- Medias blancas, zapatos blancos colegiales.

c) Uniforme de educación física

- Sudadera verde, sin entubar, identificada con el logotipo de la institución.
- Zapatos blancos colegiales sin adornos de colores.
- Medias blancas, camiseta, pantaloneta (niños) y licras blancas (niñas).

Es absolutamente necesario portar el uniforme completo de educación física para asistir a esta clase.

d) Uniforme de jornada sabatina

- Sudadera verde y blanco, con el escudo de la institución.
- Zapatos tenis blanco.

Parágrafo 1. En razón a la higiene y a la buena presentación personal se requiere que la camisilla que se use sea de color blanco.

Parágrafo 2. El uniforme solo podrá usarse para asistir a la institución o a cualquier acto en representación oficial de la misma.

CAPITULO IV DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 10. **PERFIL DEL ESTUDIANTE ROQUELINO**

El estudiante Roquelino se caracteriza por tener un proyecto de vida donde integra:

- a. Su espiritualidad y encuentro personal con Dios.
- b. Su protagonismo en su proceso de realización personal.
- c. Los conocimientos, fruto de sus descubrimientos e investigaciones, haciendo buen uso de las nuevas tecnologías.
- d. En todas sus acciones, sentido de pertenencia e identidad hacia la institución y su entorno.
- e. Valores como: justicia, responsabilidad, tolerancia y respeto de las diferencias del otro.
- f. Posiciones con capacidad de liderazgo, apropiándose de la filosofía, la misión y visión institucional.
- g. El respeto y el amor por su ser y su quehacer.
- h. El valor por los símbolos y emblemas institucionales.
- i. El respeto por la igualdad y la equidad.

Artículo 11. **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- a. Participar en actividades de promoción y prevención ante posibles situaciones que afecten la convivencia escolar.
- b. Recibir una educación integral que le permita su pleno desarrollo.
- c. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un buen trato, que este a la altura de su valoración como persona digna, dentro y fuera de la institución.
- d. Conocer de manera oportuna el resultado de sus evaluaciones, con la posibilidad de realizar revisión o reclamo de la misma en el caso que fuere necesario.
- e. Gozar de una recreación sana y saludable con actividades que le permitan establecer relaciones entre sus compañeros.
- f. Buscar la solución de las situaciones e inconvenientes, que se presenten en el contexto educativo, siguiendo el conducto regular, profesor pasante, director de grupo, coordinación, comité de convivencia y en última instancia el Consejo Directivo.
- g. Ser estimulado de manera oportuna cuando su comportamiento lo amerite.
- h. Recibir de manera oportuna dentro o fuera de los horarios de clase los servicios que preste la institución.
- i. A ser valorados respetando sus diferencias.
- j. Participar en eventos culturales, recreativos y deportivos dentro o fuera de la institución.
- k. Derecho a pertenecer como miembro activo de la banda cívica, ecológica, tambo banda, grupo de danza y coro de la institución (siempre y cuando demuestre un comportamiento adecuado y un rendimiento académico satisfactorio).

- l. Utilizar equipos, implementos y espacios de la institución para actividades que se requieran.
- m. Tener una información oportuna de los resultados académicos por periodos.
- n. Obtener información, de manera oportuna sobre las actividades pedagógicas que deban realizar.
- o. Hacer reclamos con justa causa de manera respetuosa.
- p. Participar de manera activa en la elección del gobierno escolar.
- q. Solicitar y obtener permiso para ausentarse de la institución con justa causa.
- r. A la identificación del carnet estudiantil para ser reconocido con los derechos y privilegios en su condición de estudiante.
- s. A realizar las respectivas actividades complementarias por periodo, actividades necesarias y especiales en la fechas establecidas por la institución.
- t. Recibir de sus profesores el buen ejemplo manifestado en la idoneidad, puntualidad y buen manejo de la educación integral, que favorezcan el aprendizaje y la formación en valores.
- u. Permanecer en el plantel hasta que cumpla el ciclo básico y la media, para ello se utilizaran mecanismos de respeto, cordialidad y clima motivador colocando a su servicio los muebles y enseres institucionales necesarios para tal fin.
- v. A reclamar con justa causa y recibir explicaciones que le sean satisfactorias cuando se crean vulnerables sus derechos.
- w. Ser evaluados con criterios de justicia y equidad y recibir de manera oportuna las valoraciones de sus fallas o aciertos.
- x. Ser representado por el padre de familia en las reuniones, eventos y llamados que requieran de su presencia(según decreto 1286 de 27 de abril del 2007)
- y. A realizar las evaluaciones o cualquier actividad que dejó de presentar por una causa justificada.

Artículo 12. **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

DEBERES DEL ORDEN ACADÉMICO

- a. Asistir a clases con los materiales y elementos indispensables para realizar el trabajo escolar.
- b. Participar activamente en las clases y en la realización de trabajos de investigación.
- c. Presentar las evaluaciones y trabajos asignados en las fechas estipuladas.
- d. Respetar el reglamento establecido para el uso adecuado de la sala informática, audiovisual, biblioteca, bibliobanco, laboratorio y otras dependencias a sus servicios.
- e. Responder por los compromisos académicos adquiridos en cada una de las áreas.
- f. Cuidar y utilizar adecuadamente los implementos deportivos.
- g. Defender, preservar y utilizar adecuadamente los recursos naturales.

- h. Cumplir con las actividades curriculares y extracurriculares.
- i. Organizar y hacer buen uso de los medios de comunicación (periódico escolar, facebook y blog institucional) que les permita expresar de manera libre sus opiniones y pensamientos.
- j. Prestar el servicio social obligatorio, de acuerdo al artículo 97 de la ley 115 de 1994.
- k. Justificar por escrito su ausencia avalado por los padres o acudiente (formato institucional).

PARÁGRAFO 1: los estudiantes que no justifiquen su ausencia oportunamente pierden el derecho de realizar las evaluaciones y presentar trabajos, tareas y talleres.

PARÁGRAFO 2: en caso de ausencia prolongada por enfermedades o algún otro motivo justificado, debe presentar un certificado que de fe de la eventualidad.

PARÁGRAFO 3: para la jornada de adultos se aceptara excusas laborales avaladas por la empresa o entidad donde trabaje.

PARÁGRAFO 4: los estudiantes, padres y/o acudientes deben verificar los juicios valorativos e indicadores de desempeño, en caso de que estos ameriten alguna reclamación, estos deberán solicitar por escrito, dentro de los tres días hábiles subsiguiente a la entrega de los informes académicos, en caso de no utilizar este recurso en el tiempo estipulado el juicio valorativo e indicadores del desempeño no tendrá variación.

DEBERES DE ORDEN COMPORTAMENTAL

- a. Conocer y aplicar el contenido del manual de convivencia en el trato diario con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Asistir puntualmente a clases en los horarios establecidos y con el uniforme correspondiente.
- c. Portar de manera permanente el carnet estudiantil de la institución.
- d. Permanecer en el plantel durante la jornada escolar, en los sitios programados para las diferentes actividades.
- e. Demostrar el mejor de los comportamientos en las distintas dependencias de la institución. Durante las horas de clases, los estudiantes no podrán permanecer en los pasillos.
- f. Utilizar accesorios acordes con el respeto que se merece el uniforme de la institución.
- g. Demostrar sentido de pertenencia por la institución, cuidando sus enseres y velar para que este permanezca limpio y en completo orden.

- h. Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad escolar.
- i. Solicitar a la persona competente los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificado para ausentarse, llegar tarde o no asistir a la Institución.
- j. Representar dignamente a la Institución, en eventos culturales o deportivos cuando sea designado para ello.
- k. Cuidar la presentación personal en todas las circunstancias y de manera especial cuando haya algún evento en nuestra Institución.
- l. Solucionar los problemas o dificultades de comportamiento siguiendo los conductos regulares establecidos en el debido proceso de nuestro manual.
- m. Al terminar el año escolar, entregar en óptimas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas.
- n. No utilizar el nombre de la Institución para cualquier actividad cultural o social no autorizada por la misma.
- o. Abstenerse de traer a la Institución celulares u otros objetos que interrumpan el normal desarrollo de las actividades escolares.

DEBERES EN EL ORDEN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Contribuir al trato armónico de todos y de cada uno de los estamentos que conforman la familia Roquelina, utilizando norma de cortesía y un lenguaje respetuoso que dignifique verdaderamente la convivencia pacífica.
- b. Utilizar adecuadamente los muebles, enseres e instalaciones en consideración a que son bienes de uso común.
- c. Mantener las relaciones cordiales con todos los miembros de la comunidad educativa y para esto deben evitarse las bromas de mal gusto, los apodos, burlas, ridiculizaciones y otros actos de matoneo.
- d. Aceptar y valorar las costumbres, tradiciones y leyes de nuestro entorno.
- e. Solidarizarse con la problemática del entorno, buscando mecanismos de solución para la misma.
- f. Respetar las pertenencias ajenas dentro y fuera de la institución.
- g. Respetar a sus compañeros, evitando interrumpirlos en sus actividades escolares.

DEBERES DE ORDEN MORAL

Los estudiantes deben evitar:

- a. Atentar contra el prestigio y buen nombre de la institución, participando en actos de indisciplina.
- b. Adulterar documentos o cometer fraudes en alteración de notas.

- c. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del espacio escolar y en actividades extramurales.
- d. Evitar el porte y uso de sustancias psicoactivas o alucinógenas.
- e. Propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o enseres de la institución.
- f. Portar o hacer uso de cualquier clase de arma.
- g. Abandonar el plantel sin permiso del coordinador en el periodo de actividades curriculares y extracurriculares.
- h. Hacer o colocar dibujos vulgares, irrespetuosos, pornografías o de índole ideológico en cualquier sitio de la institución y objetos personales de la comunidad educativa.
- i. Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad.
- j. Jugar o practicar juegos de azar en horas de clases.
- k. Cometer cualquier infracción o delito punible por las leyes colombianas.
- l. Manifestaciones afectivas como: caminar abrazados, recostarse en las piernas, besarse en la boca y otras similares.
- m. Cualquier comentario que atente contra la dignidad del ser humano.
- n. Realizar actos con manifestaciones de matoneo.

Artículo 13. **ESTÍMULOS Y DISTINCIONES A LOS ESTUDIANTES**

Los estímulos y la distinción tienen como finalidad reconocer los progresos y la superación de los estudiantes en los aspectos de buen comportamiento, satisfactorio rendimiento académico, gran espíritu de colaboración con la institución, excelencia en su formación integral u otros aspectos meritorios de ser exaltados.

- a. Los estudiantes que observan buen comportamiento y satisfactorio rendimiento académico se hacen merecedores de ser seleccionado como monitor o representante general del grado.
- b. Cuando el estudiante sobresalga por su rendimiento académico en alguna Área será seleccionado monitor de la misma.
- c. Cuando el estudiante sobresalga en acciones disciplinarias este se hace merecedores a ser monitor de disciplina en el grado que estudia o monitor de disciplina.
- d. Ser seleccionado para izar el pabellón nacional cuando se distinga por su rendimiento académico y buena disciplina.
- e. Ser eximido de evaluaciones o trabajos por parte de los profesores de las diferentes áreas, cuando su rendimiento en las mismas sea excelente.
- f. Obtener el reconocimiento de mejor bachiller por la institución en el acto de graduación por presentar excelente conducta, disciplina y alto promedio académico durante los seis años de permanencia en la institución.

- g. Reconocimiento meritorio en el acto de graduación de bachiller que haya obtenido el más alto puntaje en las pruebas de estado.
- h. Reconocimiento a los líderes de cada grupo cuando estos fomente la amistad, la solidaridad, la convivencia y el respeto mutuo.
- i. Al terminar las evaluaciones los estudiantes con buen rendimiento académico en todas las áreas, durante el año saldrán a vacaciones antes de iniciarse las actividades de recuperación.
- j. Anotaciones positivas en el observador del estudiante.

CAPITULO V.

TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 14. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo, a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones, etc.

Las situaciones de tipo I deben ser atendidas dentro de la Institución de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar la atención.

SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO I

- a. Indisciplina en el aula de clases o fuera de ella.
- b. Llegar tarde a la Institución o al salón de clases sin justificación.
- c. Asistir a la Institución con el uniforme que no corresponde ese día sin autorización.
- d. Permanecer fuera de los salones en horas de clases.
- e. Realizar en el aula actividades diferentes a la clase que se está desarrollando.
- f. El uso de vocabulario vulgar en el aula de clases u otro espacio de la Institución.
- g. Interrupción reiterada de las actividades académicas y extracurriculares, mediante acciones que impidan a los demás disfrutar libremente del desarrollo de las actividades escolares, dentro o fuera del salón de clases. Ejemplos: No respetar el uso de la palabra, molestar a los compañeros, charlar, levantarse del puesto a interferir en las actividades académicas.
- h. Ingerir alimentos o masticar chicles en clases, en actividades culturales o cívicas.
- i. El irrespeto verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. El incumplimiento de los compromisos de aula construidos para cada asignatura y grupo.
- k. Portar accesorios extravagantes o de colores diferentes al uniforme (gorras, pañoletas, balacas anchas, moñas, manillas, aretes o piercing entre otras).
- l. El no portar el carnet durante su estadía en la Institución Educativa o salidas pedagógicas.
- m. Incumplir con talleres, tareas, trabajos y responsabilidades académicas.
- n. Manifestar rebeldía y/o indiferencia desacatando las orientaciones y sugerencias dadas por el superior competente.
- o. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
- p. Hacer uso del celular, en el aula de clase (haya o no docente), o de elementos que interrumpen el normal desarrollo de las actividades escolares como audífonos,

radios, videojuegos, juegos de azar, pistolas de juguete, MP3 y MP4 pues este atenta contra la finalidad pedagógica, la institución en consecuencia no se hace responsable por la pérdida o hurto de los mismos.

- q. Perturbar el desarrollo de la clase o de las actividades curriculares o extracurriculares, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, remedos etc.
- r. Traer o participar en juegos de azar que impliquen el uso de dinero.

Artículo 15. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR TIPO II

Las situaciones tipo II, se refieren a aquellas agresiones escolares, acoso escolar (Bullyng) y ciberacoso (ciberbullyng) que no revisten las características de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes condiciones:

- ✓ Se presentan de manera repetida o sistemática.
- ✓ Causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados.

SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO II

- a. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través del internet, del celular, volantes anónimos o cualquier otro medio de comunicación.
- c. Injuriar o calumniar a través de comentarios, expresiones o utilizando medios de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Actos de matoneo que no revistan características de delito.
- e. Dejar, intencionalmente, retenidos y/o encerrados a miembros de la comunidad educativa, en cualquier lugar de la institución.
- f. Actos de ciberbullyng que no conlleven a delitos.
- g. Proferir amenazas sobre la víctima recurriendo al uso del internet o de cualquier sistema de comunicación.
- h. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones o recomendaciones de directivos, docentes o cualquier otro ente Institucional.
- i. Daños a la planta física y a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas que deterioran su imagen y estética.
- j. Jugar con los alimentos y fomentar el desorden en el comedor escolar.
- k. Denigrar de la Institución o de sus funcionarios a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra su imagen.
- l. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico de la Institución.
- m. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas o culturales deteriorando el buen nombre de la Institución.

- n. Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo el buen desarrollo de las actividades.
- o. Dejar de asistir a la Institución sin autorización de su acudiente o ausentarse del establecimiento sin permiso.
- p. Deteriorar avisos, afiches, carteles, carteleras y mensajes fijados públicamente en la Institución.
- q. Presentarse a la Institución bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- r. Ingresar o consumir cualquier clase de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas dentro de la Institución.
- s. Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas fuera de la institución usando el uniforme.
- t. Consumir, portar o distribuir cigarrillos, vaper dentro de la institución.
- u. Inducir o presionar a los compañeros para que consuman o distribuyan sustancias que afecten el sistema nervioso central.
- v. Arrojar sustancias malolientes a personas o dependencias de la Institución o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
- w. Portar, distribuir o vender material pornográfico dentro de las instalaciones de la Institución.
- x. Visualizar material pornográfico en cualquier lugar de la institución ya sea empleando los computadores de las salas de informática, teléfonos celulares, revistas u otras formas de reproducción.
- y. Cualquier tipo de manifestación erótica-afectiva, como: besos en la boca, caricias íntimas, sentarse en las piernas del otro, aun cuando sean consensuados, dentro de la institución o fuera de ella, cuándo se esté portando el uniforme.
- z. Exhibir los genitales de manera consensuada o no.
 - aa. El intercambio de imágenes con contenido sexual, en las que aparezcan los estudiantes portando el uniforme.
 - bb. Tener relaciones sexuales o comportamientos eróticos dentro de la Institución.
 - cc. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo o perturbar el buen funcionamiento de las labores.
 - dd. Todo acto contra la moral, la filosofía del colegio, la ley y las buenas costumbres.
 - ee. Deteriorar, perder, esconder y/o tomar las pertenencias de los demás sin permiso.
 - ff. Hacer fraude en pruebas y exámenes orales o escritos, trabajos o en cualquier otra actividad académica evaluativa.
 - gg. Impedir con violencias o sin ella la ejecución del manual de convivencia o de las actividades programadas.
 - hh. La complicidad para encubrir y apoyar actos violatorios del manual de convivencia
 - ii. Negarse a firmar compromisos pedagógicos académicos o disciplinarios, desacatando las recomendaciones de directivas y docentes de la institución
 - jj. El incumplimiento de los acuerdos suscritos en actas de compromisos, previamente firmados por el estudiante y su padre o acudiente.

Parágrafo 1. Las situaciones tipo II pueden convertirse en situación tipo III dependiendo de los factores internos y externos que influyan en sus acciones, la intensidad, frecuencia y reiteratividad.

Artículo 16. **SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR TIPO III**

Se consideran faltas excesivamente graves o de tipo III aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que el colegio promueve entre sus educandos y que atenten gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de la Institución.

SE CONSIDERAN SITUACIONES TIPO III

- a. Las lesiones personales incapacitantes causadas a compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Protagonizar, fomentar o promover acciones de abuso sexual contra estudiantes, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Protagonizar, promover agresiones verbales y/o físicas dentro y fuera de la Institución.
- d. Encubrir a cualquier miembro de la comunidad educativa que incurra en una situación tipo III.
- e. Producir, provocar o incitar a la discriminación de estudiantes, docentes o directivos docentes por razones de credo religioso, político, diversidad de género, raza, libertad de pensamiento, capacidades excepcionales o discapacidades.
- f. Fotografiar o grabar en video riñas, agresiones o imágenes de algún miembro de la comunidad educativa y publicarlas por internet.
- g. El hurto de elementos, equipos o enseres de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Portar armas, municiones, elementos explosivos de cualquier naturaleza (totes, triqui-traqui, pólvora, etc.) y cualquier otro tipo de arma blanca o contundente que se pueda utilizar para causar daño a otra persona.
- i. Hacer fraude, copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas y concertación para delinquir.
- j. Hurto, fraude, alteración o falsificación de documentos que atente contra la legalidad institucional (incluyendo las evaluaciones y demás actividades académicas), alteración de certificados, constancias o excusas médicas.
- k. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos del colegio, o de los miembros de la comunidad educativa.
- l. Consumir, poseer o traficar licor o sustancias psicoactivas. El tráfico hace referencia a compra, venta, porte, regalo o donación de cualquiera de estas sustancias dentro o en actividades que realice la Institución fuera de sus instalaciones.
- m. Utilizar el nombre de la Institución sin autorización para obtener beneficios personales.
- n. Hacer un uso indebido del Internet de la institución para consultar páginas de

- contenido pornográfico, violentas y satánicas o para denigrar o humillar públicamente (en la red) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o. Traer a la Institución o hacer uso de: material pornográfico (libros, revistas, videos), juegos de azar, u otros elementos cuyo porte no esté de acuerdo con el carácter de la institución o pongan en peligro la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
 - p. Realizar o intentar relaciones de tipo erótico-sexual dentro de las instalaciones de la Institución o en las actividades que ésta realice fuera de ellas.
 - q. Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al código de la infancia Ley 1098/06 sea tipificada como delito.
 - r. Alterar, destruir o falsificar libros, registros, informes, evaluaciones, certificados de estudios, firmas, documentos y otros.

CAPÍTULO VI

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 17. ACCIONES DE PROMOCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO I

Se consideran acciones de promoción las políticas de la Institución Educativa Roque de Alba que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013”.

- a. Transversalidad de las áreas para la formación en competencia ciudadana, educación para la sexualidad, reducción de la violencia escolar y la formación en derechos sexuales y reproductivos.
- b. Proyectos pedagógicos con acciones específicas que promuevan la formación en competencias ciudadanas.
- c. Mediadores escolares.
- d. Espacios específicos de mediación.
- e. Comité de acompañamiento para la semana de hábitos de vida saludable.
- f. Escuela para la familia.
- g. Semana de convivencia escolar.
- h. Articulación con entidades del estado Bienestar Familiar, Comisaría de Familia, Personería, Secretarías de educación Municipal y Fiscalía.
- i. Divulgación y Socialización del Manual de Convivencia escolar.

Artículo 18. **ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO I**

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podría afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa Roque de Alba. (Artículo 37 del Decreto 1965 de 2013).

- a. Diagnóstico de grupo y grado sobre situaciones que tengan que ver con la violación de los derechos.
- b. Proyectos pedagógicos que lleven inmersas actividades con aspectos que afectan la convivencia escolar.
- c. Identificación y evaluación de riesgos.
- d. Jornadas culturales con temas específicos de prevención.
- e. Divulgación de información sobre prevenciones de situaciones tipo I.
- f. Sala de mediación para brindar la orientación oportuna y permanente prevención.
- g. Orientación de grupo por el Director.
- h. Actos cívicos con exaltación de valores y reconocimiento de comportamientos ejemplares.
- i. Cuaderno comunicador, donde cada estudiante plasme los comportamientos y actitudes relevantes de su vida diaria.
- j. Estrategia pedagógica para solución de conflicto y que este se mire como oportunidad de mejoramiento.

Artículo 19. **ACCIONES PARA ATENCIÓN SITUACIONES TIPO I**

- a. Este tipo de situación es atendido de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad Educativa, con la ayuda del director de grupo.
- b. Propiciar a las personas involucradas el derecho a registrar por escrito su propia versión en ambiente de confianza y garantista.

- c. Generar un ambiente donde se permita construir la versión preliminar de los hechos teniendo en cuenta todas partes involucradas, si estos solicitan la intervención de los mediadores escolares y del personero, se accede a esta petición.
- d. Mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de la situación.
- e. Vincular a los jóvenes que ponen en riesgo la convivencia escolar a las actividades de los proyectos pedagógicos para desarrollar en ellos la capacidad de tomar decisiones autónomas, responsables, saludables y orientadas al bienestar.
- f. Es prioritario vincular a estos jóvenes a los planes de acción de promoción y prevención.
- g. Si el caso lo amerita, él o la estudiante debe ser remitido a psicoorientación u otro profesional externo que se requiera, este profesional debe enviar a la institución recomendaciones para el manejo de las situaciones, que conlleven a la sana convivencia del estudiante en el medio.
- h. Fijar la forma de solucionar de manera imparcial, equitativa y justa las situaciones presentadas.
- i. Establecer compromisos entre las partes involucradas en determinadas situaciones y hacerle seguimiento a su cumplimiento.
- j. En caso de que el estudiante no esté acompañado del padre de familia en desarrollo de las acciones acordadas y planeadas, el estudiante deberá permanecer en su hogar hasta que el acudiente participe, pero con el conocimiento de las autoridades de la ruta de apoyo.
- k. Entregar las evidencias del proceso desarrollado al director de grupo, quien debe hacerle seguimiento constructivo al proceso y registrarlo en el observador del estudiante.

Artículo 20. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA SITUACIÓN TIPO I

- a. El director de grupo evaluará el impacto de las acciones de manejo de las situaciones.
- b. El coordinador y la psicoorientadora elaborarán un registro de los casos reportados y atendidos.
- c. El comité de convivencia analizará las debilidades y fortalezas de la ejecución de las acciones realizadas en el manejo de cada situación.
- d. Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de situaciones.
- e. Sociabilización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora.
- f. Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de prevención, promoción y seguimiento de las acciones Tipo I.

Artículo 21. ACCIONES DE PROMOCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO II

- a. Jornada anual, dedicada al desarrollo de actividades para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.
- b. Al iniciar el año escolar, realizar encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del manual de convivencia.
- c. El tema de la convivencia escolar debe estar incluido en todas las áreas de formación, con actividades que promuevan el dialogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión, y a la mediación.
- d. Realizar jornadas pedagógicas con temas de convivencia escolar abordadas por invitados expertos, en forma reflexiva y dinámica.
- e. Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteran la convivencia y que generan situaciones Tipo II.

Artículo 22. ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO II

- a. El comité de convivencia escolar se reunirá para planear las actividades que desarrollará en cada periodo académico.
- b. Se organizaran y fortalecerán las acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y actividades extracurriculares.
- c. Se brindará capacitación a docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgos, mediación y resolución alternativa de conflictos.
- d. Realizar talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.
- e. Sensibilizar a padres de familia y estudiantes a cerca del buen manejo de las situaciones de acoso escolar y ciberacoso.

Artículo 23. ACCIONES DE ATENCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO II

- a. El docente, padre de familia o estudiante que identifique alguna situación tipo II, informará al coordinador de la institución, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.
- b. El coordinador adopta las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Se le dará la oportunidad para que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido,

preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

- e. El coordinador en conjunto con la psicorientadora, determinaran las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- f. El presidente del comité de convivencia reunirá a los demás integrantes para informarles sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere ser remitido al comité escolar de convivencia a nivel municipal.
- g. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- h. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información de la situación a la entidad meritoria de acuerdo al caso (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, sistema de seguridad social, Comisaria de Familia).

Artículo 24. **ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA SITUACIÓN TIPO II**

- a. El coordinador verificará permanentemente el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas.
- b. El coordinador realizará la retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos a los miembros del comité escolar de convivencia.
- c. El coordinador verificará la sistematización de todo el proceso.
- d. Se registrarán los avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- e. Se socializarán los resultados y seguimiento, según la situación.

Artículo 25. **ACCIONES DE PROMOCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO III**

- a. Lectura y análisis del contexto en relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar.
- b. Priorización de factores positivos que promuevan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar.
- c. Transversalización de competencias ciudadanas, derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en todos los proyectos institucionales.
- d. Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.
- e. Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen

trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros.

- f. Alianzas interinstitucionales para el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.
- g. Puesta en marcha del proyecto de Escuela de familia.
- h. Formación de mediadores escolares y promotores de convivencia.
- i. Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucional para la promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.
- j. Diseño, implementación y evaluación de estrategias orientadas a promover los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.

Artículo 26. ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO III

- a. Revisión semestral de situaciones tipo III que se presentan en la institución e identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes.
- b. Incluir en el plan de acción por el Comité escolar de Convivencia estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes.
- c. Diseño, implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de situaciones tipo III que se presenten.
- d. Capacitación a adolescentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente.
- e. Salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y/o formación integral, con autorización y acompañamiento de padres de familia.
- f. Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.

Artículo 27. ACCIONES DE ATENCIÓN PARA SITUACIÓN TIPO III

- a. En situaciones tipo III la Institución no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.
- b. La persona que identifica la situación como tipo III, informará de manera verbal e inmediata a rectoría y/o coordinación
- c. El directivo informado se comunica telefónicamente con la Policía de Infancia y Adolescencia y/o el sector salud, para solicitar la presencia inmediata en la institución.
- d. Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo.
- e. La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991 (...) ante una situación tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del EE.

- f. Una vez llegan los funcionarios de la Policía de Infancia y Adolescencia y/o sector salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
- g. El coordinador entregará el reporte de la situación al presidente del Comité Escolar de Convivencia.
- h. El presidente del Comité Escolar de Convivencia convoca a una reunión extraordinaria a fin de analizar la situación presentada, según lo establecido en el Manual de Convivencia y de la normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta.

Artículo 28. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA SITUACIÓN TIPO III

- a. Verificar semestralmente el cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas.
- b. Realizar retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas por el comité escolar de convivencia, con el propósito de hacer recomendaciones, ajustes y mejoras.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y CORRECTIVOS FORMATIVOS A LAS SITUACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 29. **ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA SITUACIÓN TIPO I**

Las pautas de convivencia contempladas en este manual tienen como propósito ayudar al estudiante a orientar su comportamiento y el desarrollo de su personalidad hacia la concientización e interiorización de sus deberes y para esto establece las siguientes acciones pedagógicas:

- a. Diálogo persuasivo y formativo con el estudiante.
- b. Anotación en el observador del alumno del director de grupo.
- c. Remitir el caso a psicoorientación, si lo amerita.
- d. Realización de talleres y actividades formativas al interior de la institución, relacionadas con la situación en que se incurrió.
- e. Realizar consultas o actividades acorde con la situación que afectó la convivencia.
- f. Registro en la ficha de coordinación, avalada con la firma del estudiante y padre de familia.
- g. Realizar acciones de reparación o reivindicación de la situación.
- h. Privación de participar en actividades externas en representación de la Institución.
- i. Decomiso de los implementos que no corresponden al trabajo escolar y devolución al padre, madre o acudiente con un compromiso firmado.
- j. El incumplimiento de alguna de las acciones, ameritará la remisión al comité de convivencia escolar.

Artículo 30. **CORRECTIVOS PARA LA SITUACIÓN TIPO I**

Los correctivos, se podrán aplicar concomitantemente con las acciones pedagógicas de acuerdo a las circunstancias de tiempo, modo, lugar e intensidad de la situación.

- a. Registro de la situación en la ficha de seguimiento de la coordinación.
- b. Amonestación por escrito en el observador del estudiante del director de grupo.
- c. Ser suspendido de programas especiales organizados por la Institución.
- d. Firmar acta de compromiso.
- e. Asistencia a psicoorientación si es necesario, o tratamiento específico de acuerdo a la dificultad (remisión a psicólogo clínico, psiquiatra o asistencia de cualquier otro profesional).

- f. Suspensión interna de un día, fuera del aula de clase con asignación de talleres formativos.
- g. Suspensión por fuera de la Institución de uno a dos días.

Parágrafo 1: Se deberá realizar seguimiento de los casos y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otras acciones o protocolos que regulan la convivencia según lo establecido en la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965.

Nota: Por llegada tarde al inicio de la jornada, el estudiante entregara el carne al profesor de vigilancia, se le dará un permiso por escrito para que entre a clase y al día siguiente debe presentarse con el padre de familia o acudiente en la coordinación para darle la información pertinente, y al ajustar tres llegadas tardes se iniciará procesos disciplinario.

Artículo 31. **ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LAS SITUACIONES TIPO II**

Con estas acciones se pretende que el estudiante presente un cambio de actitud y comportamiento como consecuencia de la reflexión y de las acciones que se determinen; entre ellas las siguientes:

- a. Dialogo formativo con el estudiante, el cual debe ser abierto, sincero, honesto y sin prejuicios entre las partes afectadas, donde una instancia superior sirva como un mediador imparcial en la solución de ese conflicto. Por lo tanto, el estudiante que comete una falta tiene el derecho a sustentar con pruebas y argumentos su actuación y, así mismo, el derecho a demostrar su inocencia. Debe quedar un registro escrito, firmado por los participantes y el mediador.
- b. Citar al padre/madre o representante del estudiante para informarle a cerca de las acciones pedagógicas que debe desarrollar y los términos establecidos para tal fin.
- c. Registro en la ficha de coordinación, avalada con la firma del estudiante y padre de familia.
- d. Realización de talleres y actividades formativas, con estudiantes o docentes, relacionadas con la situación cometida.
- e. Ser suspendido de programas o actividades especiales organizadas por la Institución u otra entidad, interna o externamente.
- f. Reparar o reivindicar si la situación se refiere a daños, pérdidas o perjuicios causados dentro o fuera de la Institución.
- g. Decomisar los implementos que no corresponden al trabajo escolar y devolución al padre, madre o acudiente, al término de una a dos semanas, con un compromiso firmado en la ficha de seguimiento de la coordinación y por ende en el observador del alumno.

- h. Remisión a orientación escolar, lo cual es un derecho de los estudiantes que puede ser solicitado por algunas de las partes.
- i. En caso de detectar situaciones que ameriten tratamientos o terapias psicológicas, la Institución informará a los padres de familia para que busquen el apoyo externo necesario.
- j. Amonestación escrita y acta de compromiso de paz y buen comportamiento, haciendo la claridad de las consecuencias del incumplimiento de la misma.

Artículo 32. **CORRECTIVOS PARA LA SITUACIÓN TIPO II**

Los correctivos, se podrán aplicar concomitantemente con las acciones pedagógicas de acuerdo a las circunstancias de tiempo, modo, lugar e intensidad de la situación.

Para las situaciones tipo II se pueden emplear los siguientes correctivos, teniendo en cuenta el debido proceso.

- a. Notificación y dialogo con los padres de familia o acudientes de manera oportuna, para informarle a cerca de la situación presentada con el estudiante.
- b. Nota: -Si el estudiante no presenta, a sus acudientes, las notificaciones enviadas por la Institución, no se le permitirá ingresar a su aula de clases hasta que los acudientes se hagan presentes.
- c. -se llevara registro escrito de todo lo actuado, de pruebas, testimonios, declaraciones, así como de la situación en la que se ha incurrido.
- d. Privación parcial o total de actividades académicas y coacadémicas
- e. Elaboración de compromiso donde se especifiquen las acciones concretas para superar dificultades por parte del alumno y del padre de familia o acudiente
- f. Suspensión temporal de la institución por 2, 3, 5, 10 días y realización de talleres académicos en cada una de las áreas o asignaturas.
- g. Los estudiantes del grado 11 que infrinjan gravemente las normas del presente Manual de Convivencia, tanto dentro como fuera de la Institución, podrán ser excluidos del acto oficial de graduación de bachilleres y serán proclamados posteriormente en privado.
- h. Notificación de cambio de institución para el año siguiente mediante resolución rectoral.
- i. Suspensión de 5 a 8 días, en caso de que el estudiante reincida en la comisión de situaciones tipo II a pesar de haberse aplicado las acciones correctivas anteriores, la Rectora previa consulta con el consejo directivo y por medio de la resolución rectoral podrá desescolarizar entre cinco y ocho días un estudiante, de manera que este pueda realizar sus trabajos académicos en su casa y presentar evaluaciones o actividades especiales después de la suspensión, informando a

sus padres de esta decisión. Este proceso debe ser consignado y firmado en el observador del alumno y ficha de estudiante en la coordinación.

- j. Desescolarización; cuando el estudiante reincida en situación tipo II estipuladas en el manual de convivencia y de acuerdo a su intensidad, el comité de convivencia, con previo aval del consejo directivo definirán y emitirán una resolución con el tiempo, las actividades y las condiciones que el estudiantes y sus padres o acudiente asume para favorecer el proceso pedagógico del mismo. Se dará retiro inmediato de la Institución, permitiendo la finalización del año escolar cumpliendo un programa de actividades especiales, las cuales serán presentadas a los docentes en jornada contraria a la académica y tendrán pérdida del cupo por uno o varios años siguientes.
- k. Pérdida de cupo para el próximo período académico (año lectivo). Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo período académico, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:
 - El estudiante que por segunda ocasión deba repetir un año cursado.
 - Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria.
 - Cuando los padres o acudientes de los estudiantes presenten un cincuenta por ciento (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
 - El estudiante que se observe durante el año escolar dificultad en el proceso de adaptación a la Institución, demostrado por su comportamiento y ausentismo.

Artículo 33. **CORRECTIVOS PARA LA SITUACIÓN TIPO III**

Pese a que este tipo de situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia, adoptará de manera inmediata las medidas propias de la Institución educativa, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye el hecho y a las personas que hayan informado, o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en acta del comité.

Artículo 34. **TÉRMINOS PARA ACTUAR**

Se debe aplicar el correctivo el mismo día de conocido el hecho a más tardar, durante los dos días lectivos siguientes al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

Artículo 35. **EL DEBIDO PROCESO**

El debido proceso en el Manual de Convivencia reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en una falta contra uno o varios de los deberes o derechos.

La Institución Educativa Roque de Alba, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1098, la ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 1075 de 2015, Guía 49 del MEN según la ruta de atención integral para la convivencia escolar y las políticas institucionales, asume y reconoce oficialmente los siguientes pasos para cumplir con el debido proceso de convivencia escolar:

- a. Llamado de atención verbal por quien encuentre en primera instancia la situación.
- b. La situación debe conocerla inmediatamente el director de grupo.
- c. Intervención de la coordinación.
- d. Notificación al padre de familia o acudiente.
- e. Remisión del caso a psicoorientación.
- f. Remisión del caso al comité escolar de convivencia.
- g. Remisión del caso al consejo directivo.
- h. Remisión del caso al comité escolar de convivencia municipal.

El debido proceso tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- a. **Legalidad de la falta:** debe estar consignada como tal o tipificada en el presente Manual de Convivencia.
- b. **Legitimidad del correctivo:** sólo serán legítimos los correctivos consagrados como tal en el Manual de Convivencia.
- c. **Participación:** el estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
- d. **Presunción de inocencia:** el estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
- e. **Igualdad:** todos tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
- f. **Motivación:** toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
- g. **Causal de agravación:** negarse a reconocer los hechos, a firmar el acta o ficha en coordinación, a realizar descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

Artículo 36. RECURSOS JURÍDICOS DISPONIBLES

La comunidad educativa podrá contar con los siguientes recursos de tipo legal, para actuar en derecho y salvaguardar los intereses que cada miembro de la comunidad educativa considere utilizar cuando se estén vulnerando sus derechos:

a. **DERECHO A LA DEFENSA**

El estudiante que enfrente algún tipo de acciones correctivas tiene derecho a la defensa como lo dispone la Constitución Política de 1991 en el artículo 29, y para ello deben acogerse a lo dispuesto en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar de este Manual. En el debido proceso debe ser escuchado y tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa a través del derecho de petición; solicitar la conciliación y reposición.

También podrá ser escuchado directamente o por intermedio de sus padres o acudientes y podrá igualmente solicitar la práctica de pruebas conducentes para el esclarecimiento de los hechos dentro de tres (3) días hábiles siguientes al evento.

b. **DERECHO DE PETICIÓN**

La institución adopta en el manual de convivencia este recurso como garantía para que toda persona que tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades educativas de la institución por motivos de interés general o particular sea atendida y obtener pronta resolución. El derecho de petición es un derecho que la Constitución nacional en su artículo 23 ha concedido a los ciudadanos para que estos puedan presentar peticiones a las autoridades, con el fin de que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.

c. **RECURSO DE REPOSICIÓN**

Se hace por escrito ante el directivo o docente que asignó el correctivo, para que lo reconsidere, este recurso deberá presentarse debidamente motivado dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. En esta se debe explicitar este derecho.

d. **RECURSO DE APELACIÓN**

Se presenta por escrito debidamente motivado ante el superior jerárquico de aquel que asignó el correctivo. Deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la no reposición del procedimiento por parte del directivo o docente que impuso el correctivo.

- a. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- b. 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.
- c. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, 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.
- d. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- e. 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.
- f. 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.

CAPITULO VIII

SISTEMA INSTITUCIONAL DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

La evaluación se entiende como el proceso que permite identificar y verificar características personales, ritmos de aprendizajes, conocimientos, habilidades, capacidades, destrezas, desempeños, competencias y comportamiento de cada estudiante que avanza en un proceso de aprendizaje y formación absolutamente claros, tanto para el estudiante como para el maestro, cuyo propósito es valorar todo el proceso de aprendizaje que ayude a comprender cómo están progresando los estudiantes de acuerdo a los estándares y logros propuestos.

Artículo 37. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación en el plantel será: continua, integral, sistemática, coherente, flexible, interpretativa, participativa, formativa, actitudinal, sumativa, por competencia (los cuales están definidos en el acuerdo de 9 de noviembre del 2021).

Artículo 38. **CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA**

De acuerdo con el art. 2.3.3.3.7 del decreto único reglamentario 1075 del 26 de mayo del 2015, cuando un estudiante, durante el primer período del año escolar, muestre un rendimiento excepcional —Desempeño Superior con una valoración promedio, en las áreas, mayor o igual a 90, y evidencie tener capacidades para cursar el grado inmediatamente superior, será propuesto por el Consejo Académico para ser promovido al siguiente grado, previa solicitud de la Comisión de Evaluación, con el consentimiento de los padres de familia o acudientes y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el grado al que va a ser promovido pertenezca al mismo nivel educativo.
- b. Que el estudiante no haya tenido dificultades de orden disciplinario durante el período escolar en curso.
- c. Que el desarrollo socio-afectivo del estudiante facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente.
- d. Que los padres de familia o acudientes del estudiante presenten comunicación escrita aceptando la promoción anticipada y asumiendo los compromisos derivados de la misma.
- e. Que el Consejo Directivo de la institución apruebe la promoción anticipada del estudiante, de lo cual debe quedar constancia en las actas de dicho consejo y en el registro escolar.
- f. Que todos estos pasos se realicen en no más de dos semanas después de terminado el primer período escolar.

Artículo 39. **PROMOCIÓN NORMAL**

El estudiante se promueve al grado superior o recibirá el grado de bachiller, cuando apruebe todas las áreas. Para el caso de los estudiantes del grado 11 sólo obtendrán el diploma de bachiller cuando además de aprobar todas las áreas, presenten su certificación de servicio social obligatorio.

- Para efectos de promoción, el valor porcentual de cada una de los periodos será del 25%.

Artículo 40. **CRITERIOS DE PROMOCIÓN POSTERIOR**

Este tipo de promoción aplica para aquellos estudiantes que muestren un ritmo lento o con dificultades de aprendizaje a los cuales no les alcanza el año lectivo para lograr los desempeños básicos, es decir aquellos que no alcanzan los criterios de promoción definidos por la institución.

Para este caso, el estudiante deberá matricularse en el mismo grado pero tendrá la posibilidad de ser promovido al finalizar el primer periodo académico del siguiente año.

Cuando un estudiante, durante el primer período, muestre un rendimiento excepcional — Desempeño Superior con una valoración promedio, en las áreas, mayor o igual a 90, y evidencie tener capacidades para cursar el grado inmediatamente superior, será propuesto por el Consejo Académico para ser promovido al siguiente grado, previa solicitud de la Comisión de Evaluación, con el consentimiento de los padres de familia o acudientes y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el grado al que va a ser promovido pertenezca al mismo nivel educativo.
- b. Que el estudiante no haya tenido dificultades de orden disciplinario durante el período escolar en curso.
- c. Que el desarrollo socio-afectivo del estudiante facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente.
- d. Que los padres de familia o acudientes del estudiante presenten comunicación escrita aceptando la promoción posterior y asumiendo los compromisos derivados de la misma.
- e. Que el Consejo Directivo de la institución apruebe la promoción posterior del estudiante, de lo cual debe quedar constancia en las actas de dicho consejo y en el registro escolar.
- f. Que todos estos pasos se realicen en no más de dos semanas después de terminado el primer período escolar.

Artículo 41. **CRITERIOS DE APROBACIÓN DE LAS ÁREAS**

La valoración mínima para aprobar una áreas sesenta (60), calificación que corresponde en la escala de valoración a DESEMPEÑO BÁSICO.

Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios definido para ese grado y año respectivo, en el plan educativo institucional, es condición necesaria para aprobar el área obtener una valoración mínima de 60 después de promediar las asignaturas del área.

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el PEI.

Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada. Se pierde un área o asignatura, con valoración de diez (10), cuando el número de ausencias, no justificadas sea igual o superior al 20% de la intensidad horaria de esa área o asignatura.

- Únicamente la excusa médica, por calamidad doméstica comprobada o por cualquier forma de representación a la institución tiene validez académica

Artículo 42. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado se encargará de determinar cuáles estudiantes deben repetir un grado determinado.

Un estudiante es candidato para NO PROMOCIÓN cuando se encuentre en algunas de las siguientes situaciones:

- a. Estudiantes con evaluación final con desempeño bajo en tres o más áreas.
- b. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 20% de las actividades académicas durante el año escolar.
- c. Cuando el estudiante no apruebe o muestre desempeño bajo en los procesos de actividades de promoción en cualquier área.

Artículo 43. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Los docentes, durante cada periodo y antes de entregar las notas finales de periodo, propondrán a sus estudiantes actividades pedagógicas que les permitan recuperar los desempeños no alcanzados.

Artículo 44. PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE PROMOCION:

Los estudiantes que al finalizar el año escolar obtengan valoración de desempeño bajo en 1 o 2 áreas tienen la oportunidad de presentar actividades pedagógicas de promoción una semana posterior a la culminación de las actividades escolares del cuarto periodo, estas actividades tendrán tres momentos, investigación, con un valor porcentual de 20%, sustentación, con un valor porcentual de 20% y evaluación, con un valor porcentual de

60%, valores porcentuales dados a conocer a los estudiantes antes de iniciar las actividades de promoción.

En el caso del área que está compuesta por dos asignaturas, y cuando el estudiante tenga desempeño bajo en estas dos asignaturas de esa área, los resultados finales de las actividades de promoción, de esas asignatura, se computaran, respetando su valor porcentual de cada asignatura y si el resultado es igual o superior a sesenta (60) se considerará aprobada.

El procedimiento de aplicación del proceso de las actividades de promoción es el siguiente:

- a. Con base en el acta de resultado académico emitida por la Comisión de Evaluación, la coordinación y la secretaría publicarán el listado de los estudiantes que deben presentar las actividades de promoción de una o dos áreas.
- b. Todos los estudiantes relacionados en el listado de actividades de promoción, recibirán de los docentes, las orientaciones e instrumentos para que realicen dichas actividades, esto lo deberán hacer a más tardar antes de la semana de desarrollo institucional.
- c. Al terminar el proceso, las valoraciones obtenidas por los estudiantes se consignarán en el formato de resultados de las actividades de promoción y en los archivos pertinentes de la secretaría.
- d. Si un estudiante no asiste, injustificadamente, a las actividades de promoción, reprobará el grado.
- e. Terminado el proceso de las actividades de promoción, la comisión de evaluación y promoción se reunirá para realizar el balance y ratificar la promoción o no promoción de los estudiantes.
- f. La Institución comunicará a los estudiantes y padres de familia o acudientes los resultados finales de las actividades a través de un informe escrito.

Artículo 45. **PROCEDIMIENTO PARA NIVELACIONES:**

Cuando la Institución admita a un estudiante proveniente de otra institución educativa, y en las evaluaciones diagnósticas éste presente dificultades académicas, la Institución proveerá el proceso de apoyo y refuerzo para nivelar al estudiante en las áreas que lo requiera.

Artículo 46. **DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR:**

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, amenazas, venganzas, discriminación religiosa, política, familiar, de raza u otra, un estudiante repruebe en la evaluación de fin de año, y responsabilice al docente, aduciendo una de estas circunstancias, la comisión de evaluación y promoción podrá recomendar al Rector, la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a "OBSERVACIONES", ya que en la casilla del área reprobada, se escribirá el registro dado por el docente titular.

Artículo 47. **GRADUACIÓN:**

- a. El título de Bachiller se otorgará a los estudiantes del grado 11 que hayan aprobado todos los niveles y ciclos de estudios, además de presentar su certificación de servicio social obligatorio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.3.3.1.6.4 decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, y en el artículo 97 de la ley 115 de 1994.

Artículo 48. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

De conformidad con el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 en su Art. 2.3.3.3.3.5. la institución Educativa Roque de Alba, aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala nacional:

Los resultados de las valoraciones se expresarán numéricamente en la escala de 10 a 100, con un equivalente conceptual expresado en desempeños:

Rangos de Valoración Conceptual y su equivalente cuantitativos:

VALORACIÓN	EQUIVALENCIA
Desempeño Superior	90 a 100
Desempeño Alto	80 a 89
Desempeño Básico	60 a 79
Desempeño Bajo	10 a 59

Artículo 49. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO EVALUATIVO

A. SER DEL ESTUDIANTE:

Corresponde al 20% de la valoración del periodo escolar, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Convivencia
- Sentido de pertenencia escolar
- Presentación personal.
- Puntualidad y asistencia
- Autoevaluación

B. SABER, SABER-HACER

Corresponde al 60% de la valoración del periodo escolar, se tendrá en cuenta el quehacer del estudiante durante el periodo evidenciándose en:

- Ensayos, gráficas, carteleras, guías, tareas, fichas, mapas, (todo los trabajos escritos), demostraciones, experimentos, sustentaciones, trabajos de campo, todo aquello en que el estudiante compruebe que se apropió del conocimiento.

C. EVALUACIONES TIPO SABER

- ✓ Corresponde al 20% de la valoración del periodo escolar.

Para efectos de la valoración de desempeño por periodos e informe final, en cada una de las áreas se tendrá en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

- En cada área se harán valoraciones numéricas de 10 a 100 en unidades enteras o decimales continuas.
- Esta escala numérica tendrá una equivalencia por periodo e informe final a la escala nacional de desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo; por lo tanto los informes académicos se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que presentaron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.
- Las valoraciones del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de 10 a 100 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible.
- El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada asignatura durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los desempeños, competencias y estándares propuestos para todo el año. La valoración de desempeño en este informe, se sacará promediando los 4 periodos anteriores.

Artículo 50. PARA LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Los criterios que se mencionan a continuación se aplicarán cuando exista una valoración profesional (médica, psicológica o de otro profesional debidamente reconocido) de la dificultad que presente el estudiante:

- a. La Institución podrá determinar un porcentaje de desempeño diferente de las competencias en una o varias áreas, adaptándose a las circunstancias particulares de cada estudiante con necesidades educativas especiales.

- b. Dependiendo de la realidad del estudiante con necesidades educativas especiales y dentro de las posibilidades de cada institución, se podrán determinar procesos especiales de acompañamiento o apoyo.
- c. El plan de estudios o currículo académico será el mismo de los demás estudiantes de la institución en los respectivos grados.

Estos criterios serán dados a conocer a los padres de familia o acudientes de los estudiantes con necesidades especiales y a los maestros de la institución.

Artículo 51. INTERVENCIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCION.

De conformidad con el Artículo 11, numerales 3 y 5 del Decreto 1290 de 2009, se constituyen en cada Institución las Comisiones de Evaluación, para que se encarguen del análisis y estudio del desempeño de los estudiantes.

- Una comisión para los grados 1 a 3 Básica primaria
- Una comisión para los grados 4 y 5 Básica primaria
- Una comisión para los grados 6 y 7 Básica secundaria
- Una comisión para los grados 8 y 9 Básica secundaria
- Una comisión para los grados 10 y 11 Media

Las comisiones de evaluación y promoción estarán integradas para cada dos grado por tres representantes de los profesores que no sean padres de familia de la Institución, tres representantes de los padres de familia que no sean docentes de la Institución, los coordinadores y la rectora o su delegado quien la convocara y la presidirá con el fin de cumplir los criterios, procesos y procedimientos de evaluación y definir la promoción de los educandos.

Artículo 52. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y/O PADRES DE FAMILIA.

Los informes académicos se entregarán a los padres de familia o acudientes de la siguiente manera:

- Cuatro informes bimestrales, y un informe final, al terminar el año escolar, que además de presentar la realidad del aprovechamiento académico de cada estudiante, harán referencia a los aspectos actitudinales, comportamentales y de convivencia.

Parágrafo 1: El informe final contendrá, además de la valoración final de cada área o asignatura, la información sobre la promoción o no promoción del estudiante al grado.

Parágrafo 2: En caso de que el estudiante no haya aprobado algunas áreas al final del año escolar (hasta dos áreas), el informe final determinará las áreas que deben ser objeto de realizar las actividades de promoción.

En el cronograma escolar de la institución, aprobado por el Consejo Directivo, deben constar las fechas de entrega de informes a los padres de familia o acudientes.

Artículo 53. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Para la atención y resolución de las reclamaciones de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes sobre la evaluación y promoción, se procederá de la siguiente manera:

PARA RECLAMACIONES DE ESTUDIANTES y/o PADRES DE FAMILIA

El estudiante puede realizar la debida reclamación siguiendo el conducto regular, así:

1. Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa al Docente del área o asignatura.
2. Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa al respectivo Director de Curso.
3. Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa al Coordinador.
4. Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa a la Rectora.

Parágrafo: El estudiante puede dar a conocer su caso al Personero de los Estudiantes de manera escrita y éste puede asistir a la reunión que se cite para el estudio o análisis del mismo. La labor del Personero consistirá en ser testigo del respeto al debido proceso y, si lo considera pertinente y necesario, puede interceder a favor del compañero afectado presentando sus argumentos. En la decisión que se tome no tiene derecho al voto.

GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS INSTITUCIONALES

De conformidad al decreto único de la educación 1075 del 26 de mayo del 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.3. El gobierno escolar estará conformado por:

- El rector.
- Consejo directivo.
- Consejo académico.

Artículo 54. CONSEJO DIRECTIVO:

El consejo directivo de acuerdo lo contemplando en la norma del artículo 143 de la ley 115, estará formado por:

- El rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2 representantes de los docentes de la institución.
- 2 representantes de los padres de familia.
- Un representante de los estudiantes del último grado (11)
- Un representante de egresados.
- Un representante del sector productivo.

Artículo 55. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Son funciones del consejo directivo las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sea competencias de otra autoridad.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes de la institución.
- c. Adoptar el reglamento de la institución de conformidad con las normas vigentes.
- d. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles.
- 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 del personal de la institución presentado por el rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del currículo y del plan de estudio y someterlo a la consideración de la secretaria de educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para buen desempeño académico y social del alumno.

- j. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- l. Promover relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- m. Aprobar el presupuesto de ingreso y de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- n. Elaborar su propio reglamento.

Artículo 56. **FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.3.3.1.5.7 del decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 el consejo académico está integrado por el rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudio.

Son funciones del consejo académico las siguientes:

- a. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad en lo establecido en ley 715/2001.
- b. La organización del plan de estudio y orientar su ejecución.
- c. Realizar seguimiento y control al plan de estudio para que cumpla con los lineamientos y estándares básicos de competencia emanada por el Ministerio de educación nacional.
- d. Revisar y evaluar periódicamente la coherencia y la articulación del enfoque metodológico, las prácticas pedagógicas de aula y los recursos para el aprendizaje.
- e. Velar por el cumplimiento de las políticas y mecanismos implementados por la Institución para desarrollar los procesos y prácticas pedagógicas.
- f. Participar en la evaluación Institucional anual.
- g. Todas las funciones que atenten la buena marcha de la institución educativa.

Artículo 57. **ÓRGANOS INSTITUCIONALES.**

En la institución los órganos encargados de promover el ejercicio de los deberes y derechos son los siguientes:

1. Los directivos docentes.
2. El personero de los estudiantes.
3. El consejo de estudiantes.

Artículo 58. **REQUISITOS PARA SER ELEGIDO PERSONERO ESTUDIANTIL**

- a. Ser estudiante Roquelino por un mínimo de tres años consecutivos.
- b. Tener excelente conducta, disciplina y desempeño académico.
- c. Haber dado muestra de sanas costumbres y comportamiento ejemplar.
- d. Tener dote de liderazgo, capacidad para el diálogo y las buenas relaciones interpersonales.
- e. Buen sentido de responsabilidad y elevada autoestima manifestó en todas sus acciones.
- f. Presentar un programa para beneficio de toda la comunidad Roquelina.

Artículo 59. **FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

De acuerdo al artículo 2.3.3.1.5.11 del decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, el personero de los estudiantes será un alumno del último grado, el cual es elegido de manera democrática con el propósito de promover los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Sus funciones son:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes a través de: Reuniones de consejo de estudiantes, actos cívicos y jornadas culturales.
- b. Asistir a las reuniones del consejo estudiantil en las fechas estipuladas.
- c. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes con relación al respeto de sus derechos y de los que formulen cualquier miembro de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones por parte de los estudiantes, actuando como mediador.
- d. Cuando lo considere conveniente, presentar propuestas y apelaciones respetuosas ante el consejo directivo por derechos de los estudiantes.
- e. Promover campañas generales tendientes al bienestar comunitario.

Parágrafo 1. El personero de los estudiantes se elige a los 30 días calendarios siguientes a la iniciación por un periodo lectivo mediante el voto secreto y voluntario.

Parágrafo 2. Revocatoria del mandato: En caso de incumplimiento de sus funciones reiteradamente, la comunidad estudiantil podrá revocar el mandato después del primer trimestre de su posesión, presentándola ante el consejo directivo y respaldado por el 50% más uno del censo estudiantil que sirvió para elegirlo. El Consejo Directivo tendrá 30 días para verificar la autenticidad y dar el visto bueno, para que el Rector (a) expida la resolución de revocatoria. Contra esta solo procede el recurso de Reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación.

Parágrafo 3. Perdida de la Investidura: Se pierde el carácter de Personero de los estudiantes por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Incurrir en faltas disciplinarias, acorde con el manual de convivencia.
- b. Firmar un acta de compromiso por razones académicas y/o disciplinarias.
- c. Desarrollar funciones diferentes a las estipuladas para su cargo.
- d. El retiro temporal o definitivo de la Institución.
- e. Por renuncia presentada ante la asamblea de los estudiantes.
- f. Por el incumplimiento sucesivo a las reuniones sin previa excusa justificada.
- g. Por liderar y organizar acciones que atenten con el buen nombre de la Institución.
- h. Por el incumplimiento del manual de convivencia y sus funciones.
- i. El Personero que sea removido de su cargo será inmediatamente reemplazado por el segundo en votación.

Artículo 60. REQUISITOS: PARA SER REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

- a. Ser estudiante roquelino por un mínimo de un año.
- b. Cumplir con el perfil de estudiante roquelino.
- c. Tener excelente conducta, disciplina y desempeño académico.
- d. Ser ejemplo de vida en su actuar. (Presentación personal, liderazgo, comportamiento y rendimiento académico con desempeño alto)
- e. Tener dote de liderazgo, capacidad para el diálogo y las buenas relaciones interpersonales.
- f. Buen sentido de responsabilidad y elevada autoestima manifestadas en todas sus acciones.
- g. Presentar un programa para beneficio de toda la comunidad Roquelina

Artículo 61. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

Las funciones del consejo estudiantil están establecidas de conformidad con el artículo 29 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994.

Son funciones de este organismo las siguientes:

- a. Elegir el representante de los estudiantes al consejo directivo y asesorarlo en su participación.
- b. Elaborar su proyecto de trabajo en bien de la institución y presentarlo a la rectoría para la aprobación e inclusión en el cronograma general de actividades.
- c. Elegir la mesa directiva en la segunda semana después de la elección.
- d. Estudiar las propuestas presentadas los representantes de los grupos.
- e. Promover campañas y acciones para mejorar el rendimiento académico y comportamiento de sus compañeros.
- f. Presentar a la rectoría su proyecto anual y la evolución del mismo.

Parágrafo 1: Perdida de investidura:

- a. Por renuncia irrevocable ante el grupo que lo eligió.
- b. Por revocatoria del mandato (el mismo procedimiento que para Personero Estudiantil).
- c. Por no asistir a dos o más reuniones programadas
- d. Por el incumplimiento de las funciones otorgadas.
- e. Por incumplimiento al manual de convivencia.

Artículo 62. REQUISITOS: PARA SER ELEGIDO CONTRALOR ESTUDIANTIL

- a. Estudiante matriculado en la Institución en el grado 10 o 11
- b. Cumplir con el perfil de estudiante Roquelino.
- c. Tener excelente conducta, disciplina y desempeño académico.
- d. Ser ejemplo de vida en su actuar. (Presentación personal, liderazgo, comportamiento y rendimiento académico con desempeño alto).
- e. Buen sentido de responsabilidad y elevada autoestima manifestadas en todas sus acciones.

Artículo 63. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- a. Promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y los bienes públicos de la institución educativa, incluyendo los del fondo de servicios educativos del respectivo colegio.
- b. Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado y buen uso del manejo de los recursos y bienes de su institución a través de las actividades formativas y/o lúdicas.
- c. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la institución con el apoyo de la Contraloría Departamental.
- d. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa. Presentar a la Contraloría Departamental las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes de su institución.
- e. Solicitar las actas de Consejo Directivo para poder hacer seguimiento a las acciones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
- f. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en ejercicio de sus funciones.

Parágrafo 1: El contralor estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo hasta que se elija en nuevo contralor y podrá ser reelegido por un año más.

El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, equivaldrá a las horas de prestación de B estudiantil obligatorio.

Parágrafo 2: El Contralor estudiantil perderá su investidura de igual forma que el Personero estudiantil.

Artículo 64. **REQUISITOS: REPRESENTANTE DE ESTUDIANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.**

Según por lo dispuesto por el Art. 21, inciso 4 del Decreto 1860, que reglamenta la Ley General de la Educación, el consejo estará Integrado por un representante de los estudiantes elegidos por el Consejo Estudiantil, entre los estudiantes de Undécimo grado. Este será elegido dentro de los primeros (60) días del calendario académico.

Artículo 65. **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El comité escolar de convivencia de la Institución estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

a. **Conformación del Comité Escolar de Convivencia:**

El comité escolar de convivencia de la Institución está conformado por los siguientes integrantes:

- La rectora de la Institución (Preside el comité)
- El personero estudiantil
- Los coordinadores
- Las psicoorientadoras
- Tres docentes de la secundaria
- Un docente de la básica primaria
- Dos padres o madres de familia

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

b. **Sesiones:**

El comité escolar de convivencia sesionara como mínimo una vez cada dos meses, de acuerdo al cronograma anual.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Rectora de la Institución, cuando las circunstancias lo exijan, o por solicitud de cualquier miembro del comité.

c. **Conducto regular**

Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el manual de Convivencia, el cual es el siguiente:

- Docente que percibió la situación
- Director de grupo
- Coordinadores
- Psicoorientadora
- Comité de convivencia y bienestar estudiantil
- Consejo directivo
- Entidades externas (Policía, comisaria de familia, I.C.B.F Comité Escolar de Convivencia Municipal. etc-)

d. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

La Institución educativa Roque de Alba, adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013 y manual de convivencia, a saber:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones Conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

“La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, docentes, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.” (Ministerio de Educación Nacional).

Artículo 66. EL RECTOR

Su función principal es desempeñar actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas para liderar la formulación y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como velar por la calidad y el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos de la institución educativa a su cargo. Además de las funciones consagradas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y otras normas legales y reglamentarias, los rectores cumplirán las siguientes funciones (Decreto 1075 de 2015, ARTÍCULO 2.3.3.1.5.8).

Artículo 67. DERECHOS DEL RECTOR

1. Coadministrar los bienes de la institución educativa.
2. Presentar descargos ante la comunidad educativa en momentos de conflictos.
3. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 68. DEBERES DEL RECTOR:

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los ARTÍCULOS 11,12 y 13 de la Ley 1620.
- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normativa vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

- e. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- f. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- g. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- h. 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.
- i. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- j. Orientar el proceso educativo que se presta en la institución de conformidad con las orientaciones y decisiones del Consejo Académico.
- k. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- l. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- m. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- n. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones que se expidan por parte del Estado sobre la organización y prestación del servicio público educativo.
- o. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

Artículo 69. **LOS COORDINADORES**

Su función principal es apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

Artículo 70. **DEBERES DE LOS COORDINADORES**

- a. Coordinar la elaboración de proyectos pedagógicos, lúdicos, culturales, deportivos y sociales de contenido educativo.
- b. Velar por el cumplimiento de la programación académica y comportamental.
- c. Reunir el personal a su cargo con previo acuerdo con el rector.
- d. Atender las inquietudes de los estudiantes, padres de familia o acudientes, docentes y administrativos, cuidando el debido proceso y el conducto regular.
- e. En coordinación con el rector establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones académicas y para su evaluación.
- f. Acompañar el proceso de enseñanza y convivencia escolar de docentes y estudiantes.
- g. Dar a conocer los pactos de convivencia y velar por el debido proceso.
- h. Revisar la elaboración y contenidos de logros y planes de estudio.
- i. Velar por el cumplimiento de las normas que regulan la vida de la comunidad educativa.
- j. Proponer proyectos que respondan a las necesidades y problemas de convivencia.
- k. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
- l. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- m. Informar al rector de cualquier posible anomalía.
- n. Ejecutar las funciones que le designe el rector.
- o. Liderar y contribuir al desarrollo del PEI.

- p. Organizar zonas de acompañamiento de los docentes en los diferentes sitios Institucionales.
- q. Revisar el diseño y planeación de las pruebas y organizar fecha y hora para la realización de pruebas internas y externas.
- r. Establecer políticas de control para la entrada y salida de estudiantes.
- s. Revisar hojas de vida de estudiantes.
- t. Apoyar a las secretarías de la Institución en la elaboración y revisión constante de listas de estudiantes.
- u. Participar en instancias del Gobierno Escolar como Consejo Académico y colaborar para disminuir los problemas académicos y de convivencia.
- v. Promover en la Institución la creación de los consejos de aula, asesorarlos y apoyarlos.
- w. Cumplir con la jornada laboral de acuerdo con las normas vigentes.
- x. Asumir en ausencia de un profesor las actividades académicas con los estudiantes.
- y. Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
- z. Las demás que le asigne la Rectoría.
- aa. Otras que la legislación educativa plantea

Artículo 71. **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

La carrera docente en Colombia está reglada por dos disposiciones básicas: a) el Decreto Ley 2277 de 1979, se unificó por primera vez las normas de carrera docente en un Estatuto aplicable para docente oficiales y privados, el cual hoy continúa vigente; y b) El Decreto Ley 1278 de 2002 o nuevo Estatuto de Profesionalización Docente aplicable sólo para docentes que se vincularon desde su expedición al sector educativo oficial, establece que, además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

- a. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
- b. Asociarse libremente.
- c. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan

llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto.

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

Artículo 72. **DEBERES DE LOS DOCENTES**

- a. Permanecer en la Institución Educativa acorde con las orientaciones del decreto 1850 /02.
- b. Capacitarse y mantenerse actualizado con los programas curriculares y saberes bajo su responsabilidad, presentando las evidencias respectivas.
- c. Asistir a foros, seminarios, talleres y demás actos convocados por las autoridades competentes.
- d. Comprometerse profesionalmente con la filosofía Institucional, con los proyectos, las actividades y estar en disposición para aportar permanentemente ideas para el mejoramiento Institucional.
- e. Solicitar permiso para ausentarse y no estar en la jornada académica, si es de índole personal debe solicitarse con anterioridad la autorización del rector, para evitar desescolarización y anormalidad académica.
- f. Cumplir cabalmente cuando son jornadas pedagógicas con estudiantes o comunidad educativa, de carácter Institucional.
- g. Participar en las jornadas pedagógicas con los estudiantes o comunidad educativa organizadas por la Institución educativa.
- h. Dirigir el proceso de aprendizaje con sujeción al horario de clases y planes de trabajo presentados y aprobados por coordinación.
- i. En las ocasiones en que se vean obligados a faltar los profesores deberán informar y dependiendo del caso responder por las actividades de los estudiantes.
- j. Puntualidad en entradas y salidas, de acuerdo con el horario establecido.
- k. Asistir las zonas de acompañamiento asignadas por Coordinación en días y horarios acordados.
- l. El profesor debe tener disponibilidad con la Institución, mínimo, seis horas al día, tiempo en el cual asistirá a sus momentos pedagógicos y podrá ser citado a reuniones ordinarias o extraordinarias, durante el tiempo que exceda la jornada académica.

- m. Cumplir con los proyectos asignados, realizando las actividades y presentando los respectivos informes.
- n. Presentar puntual y ordenadamente los informes académicos en las fechas indicadas a la secretaría, coordinación o rectoría.
- o. Responder por los inventarios bajo su responsabilidad.
- p. Desempeñar las funciones de orientador de grupo cuando le son asignadas.
- q. Formular los indicadores de logros de su área en cada nivel y grupo, donde imparte saberes tendientes al logro de competencias y estándares, y desarrollar los mismos además diligenciar el diario de campo.
- r. Desempeñar sus funciones con ética profesional.
- s. Mantener un nivel de exigencia con autoridad y orden, en lo formativo y en lo académico con los estudiantes, utilizando los correctivos: humanos y pedagógicos contemplados en el manual de Convivencia.
- t. Evitar el maltrato físico y verbal a los niños, niñas y jóvenes, docentes, directivos, padres de familia y demás miembros de la Institución educativa.
- u. No hacer comentarios que desestabilizan y crean mal ambiente entre compañeros, estudiantes, directivos y padres de familia.
- v. Respetar los derechos humanos de los niños, niñas y jóvenes teniendo en cuenta la dignidad e integridad personal de los estudiantes sin discriminar a ninguno.
- w. Hacer cumplir los deberes y obligaciones de los estudiantes.
- x. No discriminar a ningún estudiante por razones personales, familiares, sociales o de cualquier índole.
- y. Mantener buenas relaciones con los estudiantes y estar siempre dispuestos a escucharlos cuando ellos los soliciten.
- z. Atender a los padres, ante cualquier consulta referida a sus hijos, dentro de los cauces de corrección y pertinencia.
- aa. Mantener a su grupo informado sobre la marcha de la Institución, estimulando a los estudiantes a participar activamente de las actividades curriculares que se desarrollen.
- bb. No conceder horas libres. Cualquier cambio de actividad que no se contemple en la planificación de clases, debe ser aprobado por el coordinador.
- cc. En todo momento el profesor deberá permanecer con los estudiantes, cuidar que se guarde el orden y no se interrumpa la actividad académica de otros estudiantes.

- dd. Elaborar la planificación didáctica desarrollando los planes de área; para ello utilizará técnicas y procesos que permitan la participación activa de los estudiantes; empleará materiales y otros recursos didácticos para optimizar el aprendizaje y evaluar permanentemente el progreso alcanzado por los estudiantes en función de los objetivos propuestos.
- ee. Entregar al coordinador dentro de la segunda semana del año escolar los planes de área, reformas o los planes anuales de trabajos asignados. La ejecución de estos planes se refleja en las anotaciones que se hacen en el diario de campo, por lo tanto, deben tener congruencia con ellos.
- ff. Todos los materiales necesarios para una clase, sean estas láminas, mapas, fotocopias, fichas, material audiovisual, material de laboratorio, etc. Deberán estar listos antes del inicio de cada clase.
- gg. Aplicar los instrumentos de evaluación propuestos en cada área con el propósito de verificar la eficacia del proceso enseñanza - aprendizaje. Las pruebas serán por periodo académico de tipo ICFES basadas en competencias y estándares de carácter cuantitativo y descriptivo.
- hh. Entregar a coordinación los informes o actas de curso y reuniones de padres de familia hasta 48 horas después de realizadas.
- ii. Controlar a diario faltas y atrasos anotándolos en el observador del estudiante según el caso; (se considera atraso la llegada del estudiante desde el momento en que suena el timbre hasta diez minutos después y únicamente durante la primera hora de clases será responsabilidad de la coordinación, luego de este lapso y dentro de la jornada ordinaria, será responsabilidad del docente darle el manejo definido en el presente manual.
- jj. No permitir la salida de clase solo en casos excepcionales (no se consideran excepcionales el llamar por teléfono el sacar copias, visitas, préstamo de objetos o solicitar papelería en secretaria); No saldrá más de un estudiante a la vez.
- kk. Programar pruebas como cualquier otra actividad académica deberán ser programadas en función del tiempo del momento de clase. Para aquellos estudiantes que hayan terminado la actividad antes de finalizar el momento de clase el profesor les asignara una tarea o actividad académica complementaria dentro del aula.
- ll. Realizar en clase actividades de reflexión y/o motivación que permitan un ambiente propicio al conocimiento para el estudiante para valorar y asistir a clase puntualmente y en forma responsable.

- mm. Para aquellos profesores que deben trasladarse desde aulas o laboratorios distantes se considerara un margen máximo de 5 minutos antes de comenzar clases.
- nn. Diligenciar al día los registros de asistencia, comportamiento y evaluación de los estudiantes y presentarlos a coordinación cuando sea necesario o solicitado.
- oo. Controlar y orientar diariamente que los estudiantes porten correctamente el uniforme.
- pp. Entregar a coordinación la relación de estudiantes que no asistieron a clases y con las respectivas justificaciones.
- qq. Exigir por escrito al estudiante el permiso de coordinación para salir o ingresar al aula cuando sea necesario.
- rr. Revisar con los estudiantes pruebas y demás trabajos corregidos y evaluados, y comunicar oportunamente las novedades al padre de familia, orientador de grupo o coordinación cuando sea necesario.
- ss. Atender e informar a padres de familia sobre asuntos relacionados con el comportamiento y rendimiento académico de sus hijos cuantas veces sea necesario y llevar su registro de seguimiento.
- tt. Atender únicamente a padres de familia o acudientes en el horario asignado.
- uu. Cooperar activamente en el desarrollo de las acciones programadas por el rector, por la coordinación o por los responsables de algún proyecto.
- vv. Los profesores orientadores de grupo deberán convocar a reunión de padres de familia en las fechas indicadas por el rector, con el fin de informar a los padres sobre el desempeño académico y comportamental del estudiante.
- ww. Presentar con anticipación el derrotero y programación cuando se trata de salidas pedagógicas o caminatas a coordinación y para la autorización por parte de rectoría.
- xx. Separar con anticipación en coordinación la utilización de la biblioteca, sala de video u otra actividad con 48 horas de anticipación, para su respectiva autorización.
- yy. No permitir ni autorizar el ingreso de estudiantes a la sala de profesores ya que esta es uso exclusivo de los profesores, por tanto, está prohibido el ingreso de estudiantes.
- zz. Cuidar el uso de las carteleras, pues su objetivo es mantener a la comunidad informada de las actividades escolares.

- aaa. Dentro del aula, corresponde al profesor el mantenimiento del orden y clima necesario para que pueda impartir clase de un modo adecuado.
- bbb. Colaborar con el buen funcionamiento del restaurante escolar dando sugerencias y los informes necesarios.
- ccc. Emplear canales de comunicación adecuados para la resolución de conflictos y diferencias personales dadas tanto con estudiantes, como con compañeros de trabajo.
- ddd. Aprovechar toda circunstancia favorable para la práctica del civismo, las normas de salud, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de los estudiantes.

Artículo 73. **DEBERES DE LA ORIENTADORA ESCOLAR.**

El Orientador Escolar o Consejero depende del Rector del plantel. Le corresponde facilitar que los alumnos y demás estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal. Son deberes del Orientador Escolar:

- a. Promover actividades para que el alumno pueda alcanzar un conocimiento adecuado de sí mismo y obtenga un máximo provecho de sus experiencias escolares.
- b. Brindar al estudiante asesoría para facilitarle adecuado desarrollo personal, orientación vocacional y positiva integración al medio escolar, familiar y social.
- c. Ofrecer al personal directivo y docente asesoría psicopedagógica para el mejor conocimiento de los educandos.
- d. Facilitar la comunicación entre la Institución, el hogar, la comunidad con el fin de mejorar los procedimientos de la educación e integrar a la vida comunitaria.
- e. Recopilar y analizar toda información sobre estudiantes que sea necesaria para el desarrollo del trabajo escolar.
- f. Divulgar entre estudiantes y profesores información relacionada con la orientación vocacional, necesidades y posibilidades de trabajo profesional en el país y sobre requisitos para continuar estudios en los diversos niveles dentro del sistema educativo colombiano.
- g. Colaborar con el diligenciamiento del registro acumulativo de los estudiantes, así como el diagnóstico de aquellos casos que requieran tratamiento especial y cooperar en la búsqueda de los servicios adecuados para los mismos.
- h. Procurar la participación de los padres de familia en el desarrollo de los programas de orientación y asesoría escolar.

- i. Buscar asesoría con psicólogos para estudiantes con problemas mentales y desadaptaciones en general.
- j. Participar en los Comités en que sea requerido.
- k. Planear y programar en colaboración con los Coordinadores las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Plantel.
- l. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
- m. Programar y ejecutar actividades tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- n. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo .
- o. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al Rector del plantel.

Artículo 74. **DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

- a. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I. de acuerdo a los mecanismos que para ello estipule la ley.
- b. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el consejo Directivo, consejo de padres y asociación de padres de familia.
- c. Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos.
- d. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares e informes para cumplir con los compromisos de la institución exige.
- e. Hacer reclamos y aportar sugerencias con el debido respeto y ser atendido de igual forma por los diferentes estamentos de la institución.
- f. Recibir información sobre el rendimiento académico y comportamiento general de sus hijos de manera oportuna.
- g. Ser informado a tiempo de cualquier falta grave que justifique una sanción o retiro temporal, definitivo o matrícula condicional.
- h. Participar en todos los programas de formación de padres que brinde la institución para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponda.

Artículo 75. **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

- a. Matricular a sus hijos en la fecha señalada y comprometerse con las pautas establecidas en el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia.
- b. Proporcionar a sus hijos los implementos y materiales necesarios que le garantice su rendimiento académico.
- c. Asistir obligatoriamente a las entrega de informe académicos, reuniones y asambleas programadas por la institución.
- d. Responder por los daños perjuicios que sus hijos causen en la institución.
- e. Enviar las justificaciones de manera personal y puntual ante quien corresponda los retardos forzosos o inasistencias a la institución de sus hijos.
- f. Colaborar con los directivos docentes en la formación integral de sus hijos brindándole moralidad, higiene y bienestar.

- g. Proporcionar a sus hijos un ambiente de sana convivencia que le favorezca para la formación de principios éticos y morales que le inculca la institución.
- h. Colaborar de manera activa en todas y cada una de las actividades programadas por la institución que requieran de su presencia.
- i. Respetar la autoridad de los docentes, directivos y administrativos, evitando utilizar lenguaje vulgar que atente contra los buenos modales.

CAPITULO XI

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

Artículo 76. Disponibilidad del servicio social estudiantil

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.3.3.1.6.4 decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, la institución estableció el servicio social estudiantil, el cual debe ser prestado por los educandos del grado 11° con el firme propósito de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, desarrollando proyectos y actividades para poner en práctica los valores relacionados con la solidaridad, además de los conocimientos del educando con respecto a su entorno social.

Para el desarrollo de los proyectos del servicio social estudiantil, la institución tiene en cuenta los criterios establecidos en la resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, con el fin de facilitar el logro de los objetivos específicos, de los temas, de las actividades y los procedimientos que estructuran y organizan el funcionamiento de este servicio.

Artículo 77. Reglas y criterios del servicio social estudiantil.

los proyectos liderados por el docente director de grupo de los grados 11° tienen sus propias reglas y criterios; entre las que se destacan a nivel general las siguientes:

- Evidenciar un genuino interés en promover actividades recreativas, disciplinarias y ambientales, en caminadas en mejorar la calidad de vida de la comunidad a través de ellas.
- Comunicarse eficazmente, trabajar en colaboración y resolver problemas de manera constructiva.
- Comprometerse a dedicar tiempo y esfuerzo a las actividades del comité, asistir y ser puntuales en las reuniones regulares que se programen, participando activamente en la planificación y ejecución de eventos representativos de las necesidades de la comunidad roquelina.
- Actuar con integridad, ética, responsabilidad y respeto en las actividades y decisiones tomadas por consenso en el comité.
- Asumir roles de liderazgo para guiar y motivar al equipo siempre desde una postura del respeto y buen trato.
- Manejar los conflictos o diferencias que puedan presentarse de manera constructiva y lograr soluciones consensuadas, son aspectos fundamentales en un entorno colaborativo como el comité de recreación.
- Participar en la recaudación de fondos que se requieran para obtener recursos que permitan financiar las actividades del comité, ya sea mediante donaciones personales u organización de eventos de recaudación de fondos.
- Comunicarse de manera efectiva con otros miembros del comité, así como con la comunidad en general, para promover actividades y mantener informados a los interesados.
- Evaluación periódica de las actividades desarrolladas para hacer las modificaciones pertinentes. De igual modo, se analizará los registros en las planillas de cada uno de los estudiantes para hacer las retroalimentaciones requeridas y tomar las medidas pertinentes.

- Los estudiantes cumplirán con las 80 horas establecidas para este servicio social obligatorio.

CAPITULO XII

DIRECTORIO DE APOYO

Artículo 78. La institución cuenta con el directorio de apoyo como herramienta invaluable que proporciona información vital y están prestos a servir en cualquier tipo de situación presentada en la comunidad educativa.

ENTIDAD	SITUACION QUE ATIENDE	CONTACTO
POLICIA NACIONAL	Línea integral 123 Función publica	123
POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	3186962380
COMISARIA DE FAMILIA	Conflictos familiares Situaciones conflictivas de niños y adolescentes	3003207005
HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA	Infancia y adolescencia saludable	3174377864 3175578640
BOMBEROS	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de desastres naturales.	3022678474
CRUZ ROJA	Apoyo en los servicios de primeros auxilios a la población educativa	(605)7290562

CAPITULO XIII

REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 79. DE LAS REFORMAS O AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Todos los estamentos de la Comunidad Educativa tienen derecho a participar, en las actualizaciones, modificaciones o adiciones al Manual de Convivencia, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente motivadas ante la Rectora de la Institución o ante el Comité Escolar de Convivencia escolar.
- b. La actualización de Manual de Convivencia incorpora las definiciones, principios y responsabilidades planteadas por la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Ha sido una construcción colectiva de acuerdos, con la participación activa de la comunidad educativa, revisando las estrategias pedagógicas y de convivencia.
- c. Las actualizaciones, modificaciones que sobre él operen se realizarán teniendo cuenta la normatividad vigente.
- d. El presente Manual de Convivencia se someterá cada dos años a una Evaluación continua mediante grupos focales, entrevistas, encuestas y estrategias de seguimiento de la Ruta de Atención Integral y de sus otros aspectos.
- e. Las modificaciones y ajustes al manual de convivencia será revisado y aprobado por el Consejo de Convivencia, a partir de este momento entrara en vigencia.

Artículo 80. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Se utilizarán estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa tales como: reuniones con estudiantes y comunidad educativa durante las primeras semanas del año escolar donde se expondrán los aspectos más importantes contenidos en el presente Manual de Convivencia y que contribuirán a la promoción de la convivencia escolar.

El comité de convivencia escolar aplicará las estrategias de comunicación y divulgación de las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento establecidas en el presente manual.

El estudiante en el momento de la matrícula se le otorgará un Manual de convivencia para su conocimiento y práctica durante el año escolar.

Artículo 81. DE LA VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

El presente Manual de Convivencia se publica en el mes de noviembre de 2023 para efectos de matrículas año 2024, y entra en vigencia a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Villanueva La Guajira, el 31 de enero del 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ESP. JOSEFINA RAMÍREZ DAVID
Rectora

ESP. HEBER CÁRDENAS JIMÉNEZ
Coordinador

ESP. GEOVANYS MONTERO SANTIAGO
Coordinador

ESP. LINA LÓPEZ PEÑALOZA
Psicoorientadora

ESP. ROSANGEL CALDERÓN CALDERÓN
Psicoorientadora

IFENERMENDOZA
Docente

JAIDEN CUELLO
Docente

NASLY DUARTE
Docente

GLORIA MARÍA YEPES
Representante padres de familia

DAYANA GARCIA
Representante de padres de familia

MARIA JOSE DURAN YEPES
Personera Estudiantil 2023

SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

ESCUDO”



El escudo es el símbolo que nos distingue de otras instituciones el cual llevamos al lado izquierdo de nuestro uniforme con respeto y orgullo de pertenecer a la familia Roquelina, dentro de él encontramos un lema escrito que dice “PASO A MINERVA” que significa paso a la sabiduría.

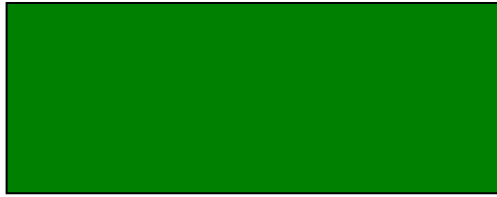
Minerva es la Diosa de la inteligencia, la sabiduría y el entendimiento.

La CORONA DE LAUREL, es el símbolo de la victoria que se alcanza con el esfuerzo, el trabajo y la disciplina iluminado por la ESTRELLA. Luz de la razón que guía el desarrollo humano.

El LIBRO abierto que nos da la oportunidad de aprovechar el conocimiento que puede ser nuestra mayor riqueza.

“BANDERA “





La Bandera de la Institución Educativa Roque de Alba está conformada por dos colores, Blanco y Verde.

El Blanco Símbolo de pureza paz y transparencia; perfecciona y embellece todas las facultades del alma; es vigor y sostén de la juventud, viene a ser la virtud más bella a causa del brillo con que ilumina las frentes vencedoras

El verde significa la esperanza que mantiene en pie el corazón de los que camina sin cansarse, que nos hacen sonreír en medio de las incertidumbres; esa esperanza cristiana que inquieta y cuestiona, porque se fundamenta en una promesa que supera los límites de todos nuestros proyectos humanos.

***“HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
ROQUE DE ALBA”***

I

ROQUELINO ES EL TITULO HONROSO
QUE ME LEGA MI AMADO PLANTEL
ROQUELINO EL BURIL MÁS VALIOSO
CON QUE IMPRIMO MI AMOR HACIA ÉL

//

COMO MARCHA TRIUNFAL ADELANTE
DE LA CIENCIA LA CIMA A ESCALAR
POR PENDÓN NUESTRO HONOR DE ESTUDIANTE
POR ESCUDO LA PAZ DE ESTE HOGAR.

CORO

CON PUJANZA VIRIL DEL SOLDADO
QUE SE APRESTA LA PATRIA A SALVAR
DE SU VIDA EL FUTURO SAGRADO
HOY JURAMOS POR SIEMPRE VELAR

///

ROQUE DE ALBA GRABADO TE TENGO
MUY ADENTRO DE MI CORAZÓN
Y POR ESO A CANTARTE YO VENGO
A LOS LAMPOS DE TU PABELLÓN

IV

AQUÍ ESTAMOS TUS HIJOS BANDERA
DE TU PUEBLO QUE ANHELA TU AMOR
QUE TUS PLIEGUES SUS CUERPOS CUBRIERA
DEFENDIENDO TU NOMBRE Y HONOR

CORO

MI BANDERA TU NOMBRE SE ESCRIBA
SIEMPRE LIMPIO EL CIELO ESTELAR
QUE TE VEAMOS FLAMEAR SIEMPRE ALTIVA
EN LOS ANDES, LOS VALLES Y EL MAR

Autor: RAFAEL ANTONIO AMAYA