

## ***Manual de Convivencia Escolar y Código de Ética Institucional***

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL "LA ESPERANZA"

ACUERDO N° 015 de 30 de Diciembre de 2016

Por medio del cual se avalan las modificaciones, se aprueba y se adopta el Manual de Convivencia Escolar y el Código de Ética, de la Institución Educativa Colegio Departamental "La Esperanza" de Villavicencio.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
COLEGIO DEPARTAMENTAL "LA ESPERANZA" DE VILLAVICENCIO,  
EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES CONFERIDAS POR LA LEY 115 DE 1994, LOS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y

### CONSIDERANDO:

Que es indispensable actualizar las normas de comportamiento para que los diferentes estamentos de la institución las tengan como guía para la valoración de las interrelaciones escolares.

Que es necesario reestructurar de manera Participativa el Manual de Convivencia Escolar y establecer el Código de Ética Institucional de acuerdo con los requerimientos de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de estos.

Que es responsabilidad de las Instituciones Educativas adoptar y dar cumplimiento a los mandatos educativos establecidos por la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código de la Infancia y la Adolescencia, la Ley N° 1620 de 2013 y el Decreto N° 1965 de 2013.

Que la ley 324 de 1996 crea normas a favor de la Población Sorda, el Decreto 2082 de 1996 reglamenta la atención educativa para las personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales; y la Ley 361 de 1997, establece mecanismos de Integración social de las Personas con limitaciones.

Que es justo estimular a quienes en sus relaciones interpersonales practiquen los valores y las conductas deseables en nuestra sociedad y desarrollen todo tipo de actividad que garantice la educación integral y el buen funcionamiento del plantel.

Que para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, fundamentos filosóficos, pedagógicos, perfil de los estudiantes, padres de familia, profesores(as) y mandatos legales, se debe actualizar el Manual de Convivencia Escolar e implementar el Código de Ética Institucional, de manera que se garantice la participación de estudiantes, padres de familia, profesores(as) y de un gobierno escolar democrático.

Que es necesario ajustar y actualizar el Acuerdo N° 005 del día 07 de Abril de 2011 emanado por el Consejo Directivo por medio del cual se modificó, se aprobó y se adoptó el Manual de Convivencia Institucional que ha estado vigente hasta la fecha.

Que los ajustes y actualizaciones realizados dan cumplimiento a la Ley N° 1620 del 15 de Marzo de 2013, emanada del Congreso de la Republica de Colombia: "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar" y al Decreto N° 1965 del 11 de Septiembre de 2013, emanado del Ministerio de Educación Nacional: "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Avalar las modificaciones y por consiguiente aprobar y adoptar el Manual de Convivencia Escolar y el Código de Ética de la Institución Educativa Colegio Departamental "La Esperanza" de Villavicencio, como pactos vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer mecanismos de revisión, evaluación, seguimiento, retroalimentación, ajuste y actualización permanente de acuerdo con las circunstancias y necesidades.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Manual de Convivencia Escolar y Código de Ética Institucional, rige a partir de la fecha.

ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acuerdo proceden los recursos de Ley.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, a los Treinta (30) días del Mes de Diciembre de 2016.

**Mg. JOSÉ DEL CARMEN PÉREZ SANDOVAL**  
Rector y Presidente del Consejo Directivo

Esp. **MANUEL GUSTAVO TORRES VELASQUEZ**  
Representante Profesores(as)

Esp. **LILIANA POLANCO ARTUNDUAGA**  
Representante Profesores(as)

Sra. **AURA CAROLINA CASTILLO ROJAS**  
Representante Consejo de Padres

Sra. **MILENA SALAZAR DIAZ**  
Representante Consejo de Padres

Sta. **ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS**  
Representante de los(as) Estudiantes

## JURISPRUDENCIA APLICABLE AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“El reglamento del plantel educativo, es pues la base fundamental orientadora de la filosofía de un colegio, sin el cual no sería posible mantener un nivel de excelencia, de disciplina y de convivencia como cometidos principales de la educación”. Sent. T-694 de 2002. La Ley 115 de 1994 en su artículo 96 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional han delimitado los campos académico y disciplinario, considerándolos como partes de un TODO.

“Tanto lo disciplinario como lo académico hacen parte de la formación integral de los menores, y son elementos esenciales del proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad y de sus derechos y deberes” (Artículo primero de la Ley 115 de 1994).

“Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso...” Sentencia T-02 de 1992.

“Quien ingresa a un centro educativo, no sólo puede exigir de éste calidad en la educación que recibe, una planta de docentes acorde con el programa escolar, sino que también se somete a un reglamento académico y a un régimen disciplinario diseñados para cumplir con los objetivos que orientan a la institución educativa. La exigencia académica, el cumplimiento de unas normas de disciplina para hacer la convivencia escolar viable y ordenada, son elementos básicos que obligan al educando y le imponen una responsabilidad de respeto y acatamiento. Si dichas obligaciones no se asumen con responsabilidad, las sanciones que el mismo Manual de Convivencia señala le pueden ser aplicadas, siempre y cuando se hagan con respeto del derecho al debido proceso y de defensa del estudiante.” Sentencia T-706 de 2002.

El Consejo Directivo se ampara en las leyes, las normas nacionales y departamentales, además de las estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar y de lo conceptuado por la Corte Constitucional cuando expide, entre otras, las siguientes sentencias:

“La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no pueda invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST-235/97).

Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la Corte Constitucional y la Doctrina han entendido que: “ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto denominarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros”. (SC-481/98).

Que “Al momento de matricularse una persona en Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”. (ST-612/92).

Que “la exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno, resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes asumen, se dan por enterados y firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante y a sus acudientes a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante lógicas razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor. En este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”.(SC-555/94).

Que “la función social que cumple la Institución hace que dicha garantía se entienda como un derecho -deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus acudientes un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deban seguir las partes del proceso Educativo(ST-527/95).

“El hombre, considera la Corte Constitucional, “debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres,> para

someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para asumir sus propias responsabilidades y para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social, así pues de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales, reduciéndolo al concepto vacío de pertenencia a un establecimiento educativo.”

De lo dicho concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea” (Corte Constitucional. Sentencia T.397 de agosto 19 de 1997).

Que “La Educación surge como un derecho-deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no solo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no solo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”.(ST-02/92).

Que la Corte Constitucional en sentencia T-967 de 2007 manifiesta que las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

Que “La Educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo” (ST-519/92).

Que “La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables - que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST-402/92).

Que la Ley N° 1620 del 15 de Marzo de 2013, emanada del Congreso de la Republica de Colombia crea “el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

Que el Decreto N° 1965 del 11 de Septiembre de 2013, emanado del Ministerio de Educación Nacional: "Reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

## MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una Institución Educativa de carácter Oficial Mixta que presta sus servicios a estudiantes, Sordos y Oyentes, en los niveles de preescolar, básica y media, formándolos integralmente en las dimensiones Humanas, Científica, Cultural, Deportiva y Tecnológica a través de una práctica educativa centrada en el respeto a los derechos humanos y la pedagogía activa que les permita la construcción del conocimiento y la consolidación de valores de participación, tolerancia, democracia, justicia, convivencia social y conservación del medio ambiente, proyectándolos hacia la educación superior y mejoramiento del entorno en el que se desempeñe.

## VISIÓN

Al 2020 seremos una Institución Educativa:

Líder en la formación de bachilleres académicos, que aporte a los estudiantes altos niveles de Ciencia y Tecnología, egresando jóvenes con un excelente nivel académico y cultural que les permita continuar con su formación educativa y/o integrarse socio laboralmente.

Que fomenta su gestión en una pedagogía en valores que forme desde el modelo pedagógico Humanista-Desarrollista, mediante el cultivo permanente de la participación, la democracia, la tolerancia, la autonomía, la responsabilidad y la eficiencia, como pilares axiológicos del ciudadano del nuevo siglo: trascendente e identificado con la cultura de su entorno.

Innovadora en los avances de formación pedagógica, que se apropie de metodologías activas, educación por procesos, competencias y valores, en la búsqueda de docentes altamente capacitados para propiciar el desarrollo integral de los estudiantes; en un ambiente de respeto a la diferencia.

Que incluye de manera eficaz en sus aulas a estudiantes Sordos en cumplimiento de la ley general de educación como un compromiso social propiciando un servicio educativo igualitario, integrador.

## SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

La comunidad educativa del COLEGIO DEPARTAMENTAL “LA ESPERANZA” de Villavicencio (Meta) asume como sus símbolos institucionales:

**LA BANDERA:** 1982 Diseño de Luís Eduardo Reina Gutiérrez, (Rector).

**EL ESCUDO:** 1982 Diseño de Álvaro Vásquez y Jaime Moyano profesores de Bellas Artes del Colegio INEM de Villavicencio.

**LA ORACIÓN A NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA:** 1983 adaptación de Luís Eduardo Reina Gutiérrez, (Rector).

**EL HIMNO DEL COLEGIO:** 1986 Composición de letra y música por el folclorista Regional Isaac Tacha.

Estos símbolos se constituyen en los elementos de Identidad Institucional que forjamos en cada uno de los Cedeístas, dinamizan el crecimiento personal y colectivo de esta comunidad académica en búsqueda de los primeros posicionamientos en el desarrollo cultural de la ciudad de Villavicencio.

## **LA BANDERA**

(AGREGAR IMAGEN)

Formada por tres franjas verticales de igual tamaño y los colores rojo, blanco y gris.

EL ROJO: Significa la juventud, el entusiasmo, el color del amor, del corazón, del movimiento y de la vibración de la existencia.

EL BLANCO: Símbolo de la inocencia, de la franqueza y de la claridad de ideas.

EL GRIS: El equilibrio, la neutralidad, que representa el intermedio entre la luz y la oscuridad.

## **EL ESCUDO**

(AGREGAR IMAGEN )

La forma compuesta por franjas horizontales rojas que emergen sobre una superficie blanca, se levanta hacia el espacio, Indicando superioridad cognoscitiva, deseos infinitos de triunfo.

En parte inferior las letras CDE. Iniciales del COLEGIO DEPARTAMENTAL "LA ESPERANZA".

La solidez simétrica del diseño, afianza nuestra rectitud y verticalidad de carácter. Firme e indeclinable ante las adversidades de la vida!

Las franjas vienen, se elevan y continúan..., simbolizando el desarrollo dialéctico de la existencia humana: venimos, llegamos, y pasamos.

## **OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL CDE**

### **OBJETIVOS GENERALES**

Desarrollar procesos educativos por medio de los cuales se formen integralmente los estudiantes, mediante la vinculación de diferentes períodos de la cultura universal, nacional y regional, teniendo en cuenta las características de nuestro entorno.

Ofrecer un ambiente innovador rico en experiencias pedagógicas de la ciencia y la tecnología.

Propiciar ambientes autónomos que conlleven a la autorregulación en los diferentes grupos donde se participe, exigente de sus derechos y respetuoso del de los demás.

Generar procesos de investigación y sensibilización social que conduzcan a una mejor calidad de vida de la comunidad educativa.

Respetar y defender los valores y derechos humanos a nivel individual y social, en concordancia con la moral y las leyes de la nación.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Proporcionar una formación fundamentada en los principios éticos, morales, cívicos, democráticos y demás valores humanos.

Propiciar el desarrollo científico y tecnológico del hombre, por medio del análisis crítico y valorativo, con miras a su vinculación eficaz al progreso socioeconómico, político y cultural que exige la sociedad actual.

Propiciar una educación apoyada en los avances tecnológicos, que permita al estudiante su realización personal, y el ingreso a estudios superiores.

Contribuir a la formación de personas con una filosofía humanista, capaces de asumir los valores de participación, tolerancia, democracia, autonomía y responsabilidad, con mentalidad abierta a la inclusión en el marco del respeto a la diferencia.

Propiciar un ambiente que posibilite el crecimiento personal del estudiante Cedeísta en todas sus dimensiones.

Cultivar y fortalecer el respeto “por lo nuestro” como patrimonio cultural del folclor llanero que genere un alto compromiso de identidad y pertenencia regional.

## **CONTENIDO**

### **LIBRO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1º: MATRÍCULA
- Artículo 2º: UNIFORMES.-
- Artículo 3º: PERFIL DEL ESTUDIANTE CEDEISTA.

#### **CAPÍTULO II GOBIERNO ESCOLAR**

- Artículo 4º: CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR
- Artículo 5º: EL RECTOR
- Artículo 6º: EL CONSEJO DIRECTIVO
- Artículo 7º: EL CONSEJO ACADÉMICO
- Artículo 8º: ESTAMENTOS DE APOYO
- Artículo 9º: EL CONSEJO DE PROFESORES
- Artículo 10º: EL COMITÉ TÉCNICO
- Artículo 11º: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- Artículo 12º: VIGENCIA Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.
- Artículo 13º: COMITES DE PREVENION Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA
- Artículo 14º: DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES
- Artículo 15º: EL CONSEJO DE ESTUDIANTIL
- Artículo 16º: SUPLENTE DEL(LA) PERSONERO(A) Y DEL (LA) REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES  
AL CONSEJO DIRECTIVO
- Artículo 17º: CONTRALOR Y SUBCONTRALOR ESTUDIANTIL.
- Artículo 18º: ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA
- Artículo 19º: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.
- Artículo 20º: ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

#### **CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- Artículo 21º: DERECHOS INDIVIDUALES DE LOS ESTUDIANTES.
- Artículo 22º: DERECHOS ACADÉMICOS.-
- Artículo 23º: DERECHOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y LA COMUNICACION.

#### **CAPÍTULO IV DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CEDECITAS**

- Artículo 24º: DEBERES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES
- Artículo 25º: DEBERES DISCIPLINARIOS Y CON EL MEDIO AMBIENTE.

#### **CAPÍTULO V ESTÍMULOS**

- Artículo 26º: ESTÍMULOS A ESTUDIANTES.

**CAPÍTULO VI**  
**RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo 27°: CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES.  
Artículo 28°: TIPIFICACION DE CONDUCTAS DE SITUACIONES TIPO I.  
Artículo 29°: TIPIFICACION DE CONDUCTAS DE SITUACIONES TIPO II.  
Artículo 30°: TIPIFICACION DE CONDUCTAS DE SITUACIONES TIPO III.  
Artículo 31°: CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADEMICO Y/O DISCIPLINARIO.

Artículo 32°: ACCIONES DE ATENCION A SITUACIONES TIPO I.  
Artículo 33°: ACCIONES DE ATENCION A SITUACIONES TIPO II.  
Artículo 34°: ACCIONES DE ATENCION A SITUACIONES TIPO III.  
Artículo 35°: ACCIONES FORMATIVAS PARA CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADEMICO Y/O DISCIPLINARIO.

**CAPÍTULO VII**  
**PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACION**

Artículo 36°: FINALIDAD DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.  
Artículo 37°: PROTOCOLO PARA LA ATENCION A SITUACIONES TIPO I.  
Artículo 38°: PROTOCOLO PARA LA ATENCION A SITUACIONES TIPO II.  
Artículo 39°: PROTOCOLO PARA LA ATENCION A SITUACIONES TIPO III.  
Artículo 40°: CUMPLIMIENTO A LA ACCION DE ATENCION.  
Artículo 41°: DEESCOLARIZACIÓN.  
Artículo 42°: CONDUCTO REGULAR.  
Artículo 43°: LIBROS DE SEGUIMIENTO COMPORTAMENTAL.  
Artículo 44°: INCUMPLIMIENTO A LAS CONVOCATORIAS Y/O CITACIONES.  
Artículo 45°: RETARDOS.  
Artículo 46°: PERMISOS DURANTE LA JORNADA.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSICIONES VARIAS**

Artículo 47°: PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTES CEDEISTA.  
Artículo 48°: ASISTENCIA A CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.  
Artículo 49°: PLANES DE MEJORAMIENTO.  
Artículo 50°: LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.  
Artículo 51°: HORARIOS.

**CAPÍTULO IX**  
**DEFINICION DE TERMINOS**

Artículo 52°: DEFINICIONES.

**CAPÍTULO IX**  
**DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Artículo 53°: DERECHOS.  
Artículo 54°: DEBERES.  
Artículo 55°: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PADRES O ACUDIENES.  
Artículo 56°: MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACION.

**CAPÍTULO XI**  
**DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS Y DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Artículo 57°: PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE CEDEISTA.

Artículo 58°: DERECHOS DEL DOCENTE DIRECTIVO.

Artículo 59°: DEBERES DEL DOCENTE DIRECTIVO.

Artículo 60°: PERFIL DEL ADMINISTRATIVO CEDEISTA.

Artículo 61°: DERECHOS DEL ADMINISTRATIVO CEDEISTA.

Artículo 62°: DEBERES DEL ADMINISTRATIVO CEDEISTA.

Artículo 63°: PERFIL DEL DOCENTE CEDEISTA.

Artículo 64°: DERECHOS DEL DOCENTE CEDEISTA.

Artículo 65°: DEBERES DEL DOCENTE CEDEISTA.

Artículo 66°: MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

## **LIBRO SEGUNDO**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**

### **CAPÍTULO I**

PRESENTACIÓN  
MARCO LEGAL

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCION**

Artículo 1º: OBJETIVO  
Artículo 2º: CAMPO DE APLICACIÓN  
Artículo 3º: ALCANCE.  
Artículo 4º: FUNCIÓN PÚBLICA  
Artículo 5º: COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y LA VISIÓN INSTITUCIONAL.  
Artículo 6º: PRINCIPIOS ÉTICOS

### **CAPÍTULO III**

#### **VALORES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

Artículo 7º: VALORES ÉTICOS

1. Valor ético del Respeto:
2. Valor ético de la Responsabilidad
3. Valor ético de la Honestidad
4. Valor ético de la Solidaridad
5. Valor ético de la Lealtad
6. Valor ético del Compromiso
7. Valor ético de la Tolerancia
8. Valor ético de la Eficiencia
9. Valor ético de la Equidad
10. Valor ético de la Comunicación
11. Valor ético de la Confianza
12. Valor ético del Esfuerzo

13. Valor ético de la Eficacia
14. Valor ético del Sentido de Pertenencia
15. Valor ético de la Creatividad
16. Valor ético de la Serenidad
17. Valor ético de la Comprensión
18. Valor ético del Servicio
19. Valor ético de la Puntualidad
20. Valor ético de la Calidad

Artículo 8º: GRUPOS DE INTERÉS

#### **CAPÍTULO IV CONFLICTO DE INTERESES, DEBERES Y PROHIBICIONES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 9º: DERECHOS DE TODO SERVIDOR PÚBLICO.

Artículo 10º. DEBERES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 11º. PROHIBICIONES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO

#### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**

##### **CAPÍTULO I POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Artículo 12º: DIRECTIVOS CON RESPONSABILIDAD ESPECIAL EN LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Artículo 13º: COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LOS FINES DEL ESTADO

Artículo 14º: COMPROMISOS CON LA GESTIÓN

Artículo 15º: RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN

##### **CAPÍTULO II POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

Artículo 16º: COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

Artículo 17º: COMO EVITAR LAS PRÁCTICAS CORRUPTAS

##### **CAPÍTULO III POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

Artículo 18º: COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

##### **CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Artículo 19º: COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA

Artículo 20º: COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Artículo 21º: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Artículo 22º: COMPROMISO CON LA CIRCULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 23º: COMPROMISO CON LA CALIDAD

##### **CAPÍTULO V POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD**

Artículo 24º: COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

Artículo 25º: ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

**CAPÍTULO VI**  
**POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

Artículo 26º. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE

**CAPÍTULO VII**  
**POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS**

Artículo 27º: DECLARACIÓN DEL RIESGO

**CAPÍTULO VIII**  
**ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES**

Artículo 28º: VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUENA CONDUCTA

Artículo 29º: DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES

Artículo 30º: REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES

Artículo 31º: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN

Artículo 32º: VIGENCIA Y DEROGATORIAS

Artículo 33º: REFORMAS.

## **LIBRO PRIMERO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º: MATRÍCULA,** La calidad de Estudiante de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL “LA ESPERANZA” se adquiere mediante el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y del proceso contenido en el acuerdo de matrícula académica expedido por el Consejo Directivo.

La Matrícula es el acto jurídico que legaliza la vinculación del aspirante como estudiante regular y se debe renovar en las fechas indicadas por la institución, antes de iniciar cada año lectivo. En todos los casos el proceso de matrícula o renovación de la matrícula culmina con la firma del libro de matrículas por parte del estudiante y el acudiente legalmente reconocido por el estamento o autoridad competente.

Para matricular o renovar la matrícula cada año lectivo, el estudiante y sus padres o acudientes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### **EDAD:**

##### **Edad mínima:**

Para matricular un menor oyente o sordo al grado de transición debe tener cinco (5) años cumplidos y para el grado primero seis (6) años, o llenar este requisito en un plazo que no supere el día de ingreso e inicio del año lectivo correspondiente, de acuerdo con el Calendario Escolar establecido por la Secretaria de Educación del Municipio de Villavicencio.

##### **Edad máxima:**

En el caso de los niños(as) sordos, la edad máxima de ingreso al primer grado de primaria será de ocho (8) años, y para quienes aspiren acceder a otro grado se analiza su vinculación siempre y cuando procedan de propuesta bilingüe y deberán ser evaluados por el equipo docente de la sede bilingüe de sordos.

Los estudiantes sordos que lleguen a la Institución con el límite de edad para primaria procedentes de Instituciones Educativas No-Bilingües, deberán obligatoriamente tomar un nivel en lengua de señas como pre-requisito, con el fin de reconocerse dentro de una comunidad sorda y como usuario de la Lengua de Señas Colombiana.

Para ingresar al grado sexto la edad máxima de trece (13) años, se exceptúan los estudiantes Sordos a quienes se les garantiza continuidad si presentan buen comportamiento y rendimiento académico.

La edad de los menores oyentes y sordos aspirantes a otros grados, no podrá exceder de quince (15) años para el ciclo de básica secundaria; ni de diez y ocho (18) años para el nivel de media; a excepción de los estudiantes que superen estas edades pero dentro del proceso educativo con renovación de matrícula y continuidad académica.

#### **REQUISITOS PARA EL INGRESO:**

- Decisión personal del estudiante y su acudiente para ingresar, previo conocimiento de la filosofía institucional y del Manual de Convivencia.
- Atendiendo a los cupos disponibles, los estudiantes pre-seleccionados deben cumplir con los requisitos establecidos por la Institución, los cuales serán revisados en Secretaría Académica y visto bueno de Rectoría.

#### **PRESENTAR AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA:**

- Fotocopia del Registro Civil legible.
- Fotocopia legible de la tarjeta de Identidad para mayores de 7 años.
- Fotocopia legible del documento de identidad de los padres y/o acudiente legalmente autorizado.
- Certificado del Defensor de Familia, en caso de que el acudiente sea una persona diferente a padre o madre.
- Certificar patria potestad de ser necesario.
- Hoja de matrícula debidamente diligenciada y firmada por el estudiante y el padre, madre o acudiente legalmente autorizado.
- Fotocopia legible del recibo de la luz vigente del lugar de residencia familiar.
- Tres fotografías recientes de 3 x 4 fondo azul.
- Dos carpetas desacidificadas una colgante y otra de legajar.
- Fotocopia legible de afiliación a la EPS y ARL
- Certificado de Afiliación al SISBEN para quienes se encuentren en este programa.
- Certificado de afiliación al programa Familias en Acción para quienes formen parte de este programa.
- Certificación de condición de persona desplazada por la entidad pertinente.
- Fotocopia legible del Carné de vacunas. (preescolar y primero.)
- Certificados originales de estudios cursados en años anteriores (excepto los de transición).
- Paz y Salvo en caso de proceder de Instituciones Privadas.
- Quien ingresa al Programa de Sordos, debe certificar su discapacidad auditiva y será valorado internamente.(Audiometría)
- Los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y/o problemas de salud, deben certificar su diagnóstico anexando recomendaciones del proceso terapéutico.
- Declaración de conocimiento y disposición de acatar lo contenido en el Manual de Convivencia institucional.
- Para estudiantes Nuevos el Certificado de retiro del SIMAT.
- Para renovación de Matrícula los estudiantes antiguos que hayan presentado dificultades académicas y/o disciplinarias, deben firmar junto con sus padres los respectivos compromisos.

**PARÁGRAFO 1°:** Los padres de familia o acudiente, son los responsables de acercarse al Colegio para renovar y formalizar la matrícula previo cumplimiento de los requisitos anteriores y en las fechas establecidas de lo contrario, se entenderá que no están interesados en el cupo y en consecuencia se liberará al estudiante del SIMAT y reasignará el cupo, en atención a la demanda.

PARÁGRAFO 2°: Al firmar LA MATRÍCULA, el Padre y/o Madre de Familia y el Estudiante, se comprometen a cumplir con la normatividad del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PARÁGRAFO 3°: Para los estudiantes y acudientes que hayan firmado carta de compromiso es obligatorio el cumplimiento y asistencia a las actividades que organice la institución, y el acompañamiento permanente de los acudientes.

**MATRÍCULA EXTRAORDINARIA:** Es la realizada en fechas diferentes a las establecidas para matriculas ordinarias, incluye transferencias, de igual manera deben cumplir todos los requisitos registrados.

**ARTÍCULO 2°: UNIFORMES.-** Las directivas y docentes acatan lo dispuesto por la Secretaría de Educación.

El Consejo Directivo como máxima autoridad colegiada adopta el siguiente uniforme con el fin de generar mayor identidad y pertenencia Institucional

**UNIFORME DE DIARIO: ( AGREGAR IMAGEN)**

**NIÑOS:**

- Camisa blanca sin pinzas con cuello para corbata, manga corta y el escudo bordado cosido en el bolsillo (parte izquierda) vestida dentro del pantalón.
- Pantalón gris corte bota recta con cuatro preses, bolsillos laterales verticales, y traseros internos y pasadores para vestir con correa.
- Correa de color negro con chapa pequeña.
- Zapatos negros de cuero lustrados, cordones negros y suela de color negro.
- Calcetines tamaño media- media grises al color del pantalón.
- Camisilla totalmente blanca con mangas.
- Para los niños y jóvenes, corte de cabello parejo, corto y clásico en su tono natural peinado de tal manera que permita su plena identificación.
- Los estudiantes deben presentarse debidamente afeitados.
- Chaqueta institucional para los días de lluvia y/o salidas pedagógicas.

**NIÑAS:**

- Camisa blanca sin pinzas con cuello para corbata, manga corta y el escudo bordado, cosido en el bolsillo (parte izquierda), debidamente vestida dentro de la falda.
- Falda gris, según modelo, el largo será desde la cintura hasta el inicio de la rodilla.
- Medias blancas, largas, vestidas a la pantorrilla
- Zapatos negros de cuero lustrados, cordones negros
- Camisilla totalmente blanca y con mangas.
- La falda y sudadera deben ir vestidas a la cintura.
- Cabello peinado que no cubra el rostro, y en su color natural, accesorios pequeños y en armonía de color con el uniforme
- Chaqueta institucional para los días de lluvia y/o salidas pedagógicas.
- El maquillaje de las niñas en tonos traslúcidos.

PARAGRAFO: Los estudiantes cedeistas durante su permanencia en la institución o en actividades extracurriculares, así como cuando porten el uniforme no usarán maquillaje y no se permiten cortes rapados con líneas o figuras o tinturados.

Se analizarán casos de estudiantes con condiciones físicas corporales, previa presentación de certificación médica a coordinación.

**UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: ( AGREGAR IMAGEN)**

- Camiseta, pantalón sudadera y pantaloneta de acuerdo al modelo institucional; tenis totalmente blancos y cordones del mismo color, medias totalmente blancas media – media.
- Camisilla totalmente blanca, con mangas, vestida dentro de la sudadera.
- El pantalón de la sudadera debe ir vestido a la cintura, bota recta.

PARAGRAFO: Para la ejecución de las clases de educación Física los estudiantes deben vestir obligatoriamente Camisilla blanca con mangas y pantaloneta institucional.

Se analizarán casos de estudiantes con condiciones físicas corporales, previa presentación de certificación médica a coordinación.

#### **UNIFORME DE GALA:**

- Para los estudiantes niños, niñas, jóvenes y señoritas, el uniforme de gala corresponde al mismo uniforme de diario con corbata color vino tinto, debidamente anudada al cuello.

PARÁGRAFO 1°: Por norma de seguridad industrial se incorpora al uniforme para las clases de biología, química y física, el uso obligatorio de una bata en dril color blanco, manga larga, bolsillos laterales, que cubra hasta 10 centímetros abajo de la rodilla.

PARÁGRAFO 2°: El uso de los uniformes será obligatorio durante toda la jornada según horario de clases, debidamente vestidos, en la presentación personal debe procurar pulcritud, higiene y elegancia.

PARÁGRAFO 3°: En salvaguarda de la seguridad propia y la de todos los miembros de la comunidad educativa, las niñas, niños y jóvenes no portar accesorios costosos, grandes o vistosos que se puedan calificar como extravagantes o de peligro contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.

#### **UNIFORME DE TRANSICIÓN**

##### **NIÑOS:**

- Camisa blanca con cuello corbata
- Pantalón gris corto.
- Delantal de cuadros rojo y blanco con el escudo al lado izquierdo.
- Medias blancas (media media)

##### **NIÑAS:**

- Uniforme de diario: igual al modelo del colegio
- Delantal de cuadros rojo y blanco según el modelo establecido
- El escudo va en el delantal al lado izquierdo.
- Medias blancas (media media)

#### **EDUCACION FISICA:**

Es el mismo del colegio ya descrito, con el delantal.

**ARTÍCULO 3°: PERFIL DEL ESTUDIANTE CEDEISTA.-** El estudiante que pretenda formar parte de la Institución Educativa Colegio Departamental “LA ESPERANZA” bajo su filosofía Humana-Desarrollista ha de ser una persona que asumiendo su realidad personal se constituya en agente de su propio desarrollo, identificándose por ser:

- ✓ Una persona que se esfuerza por lograr una óptima preparación científica, luchando contra la mediocridad y el facilismo académico dinamizado por un espíritu de superación constante.
- ✓ Participativo(a) y solidario(a) en la protección del medio ambiente.
- ✓ Testimonio de valores humanos, demostrando el respeto hacia la comunidad educativa y hacia sí mismo.
- ✓ Orgulloso de ser colombiano respetando y haciendo respetar los símbolos patrios, con un espíritu de servicio que contribuya al mejoramiento de la sociedad.
- ✓ Creativo-recursivo y amante de la paz, la ciencia, la tecnología y el arte.
- ✓ Una persona cortés, que utiliza un léxico adecuado, orgullosa de portar las insignias de la Institución y demuestre su aprecio con un excelente comportamiento donde quiera que esté.
- ✓ Una persona de espíritu innovador, crítico, que sea capaz de proyectarse permanentemente hacia el futuro, como una exigencia constante de los avances sociales, políticos, económicos, culturales y tecnológicos del país.
- ✓ Una persona que desarrolla su ser integralmente que pone como cimiento de su vida la fe cristiana y la proyecta como una norma de convivencia social.
- ✓ Una persona que se autogobierne responsablemente, proyectándose como un agente de cambio.
- ✓ Ser un practicante eficaz del modelo Bilingüe que le permita tanto la identificación con la comunidad sorda, así como la interacción y apertura hacia el mundo oyente a través de la segunda lengua.
- ✓ Ser un líder de la comunidad que le permite promover el Establecimiento de las asociaciones y organizaciones que velen por el respeto y la diferencia de los derechos así como el cumplimiento de los deberes de la comunidad sorda.
- ✓ Un estudiante íntegro y responsable con su mejoramiento personal y académico, orgulloso de su Patria y de pertenecer al C.D.E.
- ✓ Respetuoso en su vocabulario y comportamiento en todo sitio y lugar.

## **CAPÍTULO II GOBIERNO ESCOLAR**

La participación de los diferentes estamentos o agentes educativos es un derecho y una obligación ya que de una manera sinérgica tanto estudiantes como padres de familia y docentes se consideran en la obligación de contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

### **ARTÍCULO 4°: CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR (ART. 142 Ley 115).**

El Gobierno Escolar está conformado por:

- El Rector.
- El Consejo Directivo.
- El Consejo Académico.

**ARTÍCULO 5°: EL RECTOR.** Es la primera y máxima autoridad del establecimiento educativo y el responsable legal de la institución, de su administración y funcionamiento; depende de la entidad territorial propietaria del colegio.

**ARTÍCULO 6°: EL CONSEJO DIRECTIVO.** Es la máxima autoridad colegiada de la institución, como instancia principal de participación de la comunidad educativa, es el órgano asesor y de colaboración del Rector para la buena marcha de la institución, está integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Dos (2) representantes de los Docentes, elegidos en Asamblea General, conjunta con las tres (3) sedes.
- Dos (2) representantes de los Padres de Familia.
- Un (1) representante de los Estudiantes
- Un (1) representante de los ex alumnos.
- Un (1) representante del sector productivo.

**PARÁGRAFO :** Además de los dos (2) docentes que por derecho propio integran el Consejo Directivo, también tendrán asiento en dicho Consejo, con voz pero sin voto; un representante por cada jornada o sede que queden sin representación

principal. La elección de los docentes representantes al Consejo Directivo será por método democrático.

**ARTÍCULO 7°: EL CONSEJO ACADÉMICO.** Es un órgano consultivo y asesor del establecimiento educativo para adelantar la orientación pedagógica de la institución, está integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Los Directivos Docentes (Coordinadores) de las tres (3) sedes.
- Un (1) Docente por cada área (de Secundaria y Media).
- Un (1) Representante por Primaria de cada jornada y de cada sede.

El Consejo Académico se reunirá periódicamente para participar en:

- Seguimiento y evaluación continua al Acuerdo de Evaluación y Promoción.
- El Estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la ley.
- La organización del plan de estudio.
- La evaluación anual e institucional.
- Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

**ARTÍCULO 8°: ESTAMENTOS DE APOYO.** Serán de apoyo los siguientes:

- El Comité Técnico.
- El Comité de Calidad.
- El Comité de Convivencia Escolar.
- El Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar.
- El Consejo de Profesores(as)
- El Consejo de Padres de Familia.
- El Consejo de Estudiantes.
- La Asociación de Padres de Familia.
- Asociación de Ex alumnos.
- El Personero de los Estudiantes.
- El Contralor Estudiantil.
- El Subcontralor Estudiantil.

**ARTÍCULO 9°: EL CONSEJO DE PROFESORES.** Es un cuerpo consultivo que presta asesoría al Rector, a Coordinadores(as) y al (la) Docente Orientador(a) sobre cuestiones generales de los procesos educativos, pedagógicos y administrativos, está integrado por los docentes de cada sede y cada jornada, los convocará el Rector o uno de los coordinadores, las veces que sea necesario. En cada una de estas reuniones se levantará un acta.

**ARTÍCULO 10°: EL COMITÉ TÉCNICO.** Es un órgano de evaluación, seguimiento y toma de decisiones en relación con los procesos educativos institucionales, está compuesto por el Rector, los(as) Coordinadores(as) y la Docente Orientadora, quienes se reunirán cuando el Rector los convoque.

**ARTÍCULO 11°: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.** El Comité será el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal de Convivencia Escolar dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.

Teniendo en cuenta las condiciones particulares de la Institución Educativa, toda vez que se ofrecen procesos de inclusión de comunidad no oyente que requiere un tratamiento específico, el Comité de Convivencia está integrado por:

- El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.

- Los(as) Coordinadores(as)
- El(la) Docente Orientador(a).
- El(la) Personero(a) Estudiantil.
- El (La) Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- El (La) Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Un(a) Docente que Lidere Procesos o Estrategias de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1°: El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO 2°: Siempre que a las sesiones del Comité de Convivencia asista un miembro de la comunidad no oyente, se garantizará la presencia de un intérprete, de lengua de señas.

PARÁGRAFO 3°: *Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.* Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los Establecimientos Educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 12°: VIGENCIA Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.** El Comité de Convivencia se integrará y funcionará durante periodos iguales a los del gobierno escolar; será convocado por el Rector, y su actuación estará enmarcada por el respeto al debido proceso y las garantías de los derechos de los niños, las niñas y comunidad educativa en general, para lo que deberá citar y escuchar al estudiante implicado, su acudiente y a quienes considere oportuno para determinar la existencia de la situación conflictiva y responsabilidades.

De sus reuniones y decisiones debe levantarse acta. Lo decidido por este Comité sólo lo puede revocar o ratificar el Consejo Directivo, siempre y cuando no sea contrario a lo dispuesto por la Ley.

#### **SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, entre Padres de Familia con Directivos, Docentes y Administrativos.
2. Liderar 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 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.

**ARTICULO 13°: COMITÉS DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA:** El Colegio Departamental la Esperanza organiza de manera interna este comité, constituyendo uno por cada sede y cada jornada, y quedará conformado por:

1. El Coordinador de Convivencia y/o Académico, según la situación presentada.
2. El (la) Docente Orientador(a) del plantel
3. Un representante de los Docentes, elegido democráticamente en Asamblea.
4. Un representante de los Padres de Familia ( Elegido del Consejo de Padres)
5. Un representante de los Estudiantes (del último grado)

**PARÁGRAFO 1°:** El Comité citará al estudiante o estudiantes implicados en la situación en compañía de sus padres o acudiente, para ser escuchado y establecer el compromiso de acatar las medidas correctivas y formativas a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 2°:** Siempre que a las sesiones del Comité asista un miembro de la Comunidad Sorda, se garantizará la presencia de un Intérprete de Lengua de Señas.

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA:**

Son funciones del Comité:

1. Diseñar estrategias encaminadas a fortalecer la convivencia al interior de las aulas de clase y de la institución en cada una de las Sedes y Jornadas.
2. Diseñar y Coordinar actividades en la jornada que fortalezcan la sana convivencia, la formación en valores, 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. Velar por el cumplimiento de las directrices emanadas del Comité por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Atender y resolver las situaciones Tipo I y Tipo II.
5. Garantizar el debido proceso a los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Cumplir la ruta de atención direccionada en el presente Manual según la tipología de la situación presentada.
7. Remitir al Comité de Convivencia las situaciones en las cuales se haya agotado todo el protocolo sin que se haya corregido la situación presentada, convirtiéndose en crítica por la reincidencia negativa en clima escolar.

**ARTÍCULO 14°: DEL PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES.** El (La) Personero(a) de los Estudiantes deberá tener identidad y pertenencia con la Institución Educativa Colegio Departamental la Esperanza. Debe ser un estudiante que curse el Grado 11° y se encargará de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en este Manual, la Ley y la Constitución Nacional. El Personero será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación del período lectivo anual, mediante votación secreta con participación de todos los estudiantes matriculados en la Institución.

La jornada para la elección del (la) Personero(a), será acordada desde el planeamiento. Se nombrará un Comité del Proyecto del Gobierno Escolar, desde donde inicialmente se desarrollará por parte de los docentes, un proceso de motivación a estudiantes y luego sensibilización a la participación para culminar en una jornada democrática.

**REQUISITOS PARA SER PERSONERO(A) ESTUDIANTIL:** Para ser candidato a Personero(a) Estudiantil del Colegio Departamental la Esperanza, se requiere:

1. Estar cursando el grado 11°.
2. Tener una antigüedad mínima de dos (2) años académico en la Institución.
3. Haber observado excelente comportamiento en el transcurso del último año cursado.
4. No haber sido reprobado en el último año lectivo cursado.
5. No registrar en Coordinación sanciones por faltas disciplinarias o académicas durante el último año aprobado.

6. Evidenciar con sus acciones sentido de pertenencia Cedeísta
7. Presentar un Proyecto de Democracia Participativa y Convivencia a desarrollar.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los candidatos deberán presentar las constancias de cumplimiento de requisitos, expedidas por la respectiva coordinación, para ser avaladas por el Comité encargado del Proyecto de Gobierno Escolar.

**ARTÍCULO 15°: EL CONSEJO DE ESTUDIANTIL:** Es el máximo órgano colegiado que asegura la participación de los Educandos en los procesos educativos institucionales, estará integrado por un vocero de cada uno de los grados, elegido democráticamente y quien debe cumplir con los requisitos del numeral 2 al 7 del Artículo 14°.

**ARTÍCULO 16°: SUPLENTE DEL (LA) PERSONERO(A) Y SUPLENTE DEL(LA) REPRESENTANTE DE LOS(LAS) ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:** El (La) Personero(a) y el (la) Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo son principales en sus cargos y tendrán cada uno el acompañamiento de un suplente, estudiante del grado décimo. Los candidatos se presentarán con listas que incluyan principal y suplente.

**FACULTADES DE LOS ESTUDIANTES SUPLENTE:** El(La) Suplente del(la) Personero(a) y el (la) Suplente del(la) representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, participarán con voz en todas las actividades propias del cargo. Una vez cumplida la totalidad de los requisitos del Artículo 14 del presente Manual y ante la ausencia prolongada o definitiva de los principales, asumirán el cargo con plenitud de derechos y deberes por lo faltante del período, previa evaluación y reconocimiento del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 17°: CONTRALOR(A) Y SUBCONTRALOR(A) ESTUDIANTIL:** La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa.

#### **OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR:**

1. Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
2. Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.
3. Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.
4. Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal de la ciudad.

**ARTÍCULO 18°: ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.** La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de Padres de Familia del Establecimiento Educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector.

**ARTÍCULO 19°: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** La conformación de este Consejo es obligatoria, el Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los Padres de Familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia.

## **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:**

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
2. Exigir que el Establecimiento con todos sus Estudiantes participe en las Pruebas de Competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES;
3. Apoyar las actividades científicas, culturales, artísticas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
5. Promover actividades de formación de los Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir a los Padres de Familia que participarán en las comisiones de evaluación y promoción, según el sistema de evaluación institucional;
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
11. Elegir los dos representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 de 2005.

**PARÁGRAFO 1º:** El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los Padres ante el Consejo Directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

Los Directivos, Docentes o Administrativos del Establecimiento Educativo no podrán ser representantes de los Padres de Familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

**PARÁGRAFO 2º:** El Rector o Director del Establecimiento Educativo proporcionará toda la información necesaria para que

el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

**PARÁGRAFO 3º:** El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**ARTÍCULO 20º: ASOCIACION DE PADRES FAMILIA.** Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una Asociación de Padres de Familia por Establecimiento Educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO 1º:** La Asamblea General de la Asociación de Padres es diferente de la Asamblea General de Padres de Familia, ya que esta última está constituida por todos los Padres de Familia de los Estudiantes del Establecimiento Educativo, pertenecientes o no a la Asociación.

**PARÁGRAFO 2º:** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los Padres de Familia de los Estudiantes del Establecimiento Educativo, la Asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los Padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un Padre de Familia como miembro del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 3º:** En el momento de la afiliación el Padre de Familia recibirá copia de los Estatutos de la Asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

**FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** Las principales finalidades de la Asociación de Padres de Familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento del Establecimiento Educativo;
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa;
3. Promover los procesos de formación y actualización de los Padres de Familia;
4. Apoyar a las Familias y a los Estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje;
5. Promover entre los Padres de Familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad;
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

### **CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:** “La Educación surge como derecho - deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar al ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser” (ST-02/92)

“La función social que cumple la educación hace que dicha garantía se entienda como un Derecho - Deber que genera en el educador como para los educandos y sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas y reglamentos en donde se viertan las pautas del comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo” (ST-527/95)

**ARTÍCULO 21°: DERECHOS INDIVIDUALES DE LOS ESTUDIANTES:** Son derechos de los Estudiantes CEDEISTAS:

1. Recibir enseñanza debidamente planeada, impartida por profesores idóneos que garanticen su formación integral, fortaleciendo la solidaridad ciudadana y el respeto a los Derechos Humanos
2. A que la institución brinde los espacios para fortalecer el conocimiento y dominio en lengua de señas colombiana, a través de acciones generadas con los modelos lingüísticos e intérpretes.
3. Ser atendidos y escuchados por Directivos Docentes, Docentes, Administrativos, Personal de Apoyo; por quienes tienen la responsabilidad de la Institución, en forma cortés, con respeto y consideración a la libre expresión en sus reclamos justos y respetuosos
4. Recibir una educación que fortalezca la cultura general y permita la valoración del esfuerzo y compromiso con sus procesos de formación con calidad, en condiciones de igualdad de oportunidades, rendimiento académico, espíritu investigativo, iniciativas y sugerencias que permitan el desarrollo de aptitudes y juicio individual, sentido de responsabilidad moral y social, para llegar a ser un miembro útil a la sociedad.
5. Recibir todos los beneficios de los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia, sin distinción alguna de sexo, política, raza, religión, idioma, posición social o económica.
6. Recibir atención y orientación suficiente y oportuna para cuidar la salud, iniciarse en la ciencia, la cultura, la vida social y en modelo de vida humana.
7. Expresar sugerencias que contribuyan a la buena marcha de la Institución.
8. Recibir una justa y adecuada orientación cuando cometa errores, esta orientación debe encaminarse hacia una formación integral y la aceptación de su propia responsabilidad.
9. Elegir y ser elegidos para representar dignamente a la comunidad estudiantil en cualquiera de las organizaciones institucionales a las que tiene derecho, siempre que reúna las condiciones legales exigibles.
10. Disponer de los muebles, equipos y material didáctico necesarios en las aulas de clase, de buena calidad y en buen estado.
11. Hacer uso adecuado de la biblioteca, material didáctico, cafetería, consejería escolar o Orientación Escolar, Cruz Roja, laboratorios, implementos deportivos y demás servicios que pueda prestar la Institución, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para su servicio y asuma los deberes que implican su prestación.
12. Obtener permisos para ausentarse de la Institución dentro de la jornada de Estudio cuando así lo requiera.
13. Una Convivencia Pacífica: La Institución garantizará a todos sus Estudiantes la posibilidad real de relacionarse con todas las personas y estamentos del Plantel: Rector, Coordinadores(as) Docentes, Administrativos, Padres, Madres, Acudientes y Estudiantes; Área y Modalidades sin ninguna restricción, propiciando las mejores relaciones interpersonales entre los integrantes.
14. Recibir servicio de cafetería con control de precios, que garantice calidad en atención, variedad y calidad en los productos.
15. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia y recibir una copia del mismo al momento de la matrícula, así como conocer las normas que rigen la institución.
16. A ser evaluados, conocer previamente los criterios de evaluación que se emplearán en las distintas actividades y pruebas académicas, y ser informado de sus resultados conforme a lo establecido en este reglamento, el acuerdo de evaluación y promoción y el calendario académico.
17. Al respeto y la confidencialidad respecto a sus datos personales, su conducta, sus registros académicos, su salud y los demás conforme a la Ley. Esta información sólo podrá ser suministrada en situaciones especiales que pongan en riesgo la vida, la salud o la seguridad del estudiante o con autorización expresa de él, sus padres o acudientes o por orden de autoridad competente.
18. A la libertad de culto, creencias y principios inculcados en el hogar y a no ser obligados a participar en actividades

que atenten contra ellos.

**ARTÍCULO 22°: DERECHOS ACADÉMICOS:** Los estudiantes del Colegio Departamental la Esperanza, además de los que les confiere la Ley y la Constitución gozarán en especial de los siguientes derechos:

1. Al cabal cumplimiento de las funciones y deberes profesionales, con idoneidad, honestidad, respeto, interés, estímulo y actualización pedagógica por parte de los Docentes Directivos, Docentes y Administrativos que guíen el proceso formativo integral de esta institución,
2. Conocer previamente los estándares y competencias, contenidos, metodología, materiales de estudio de las asignaturas que le corresponde cursar.
3. Conocer la valoración dada por el docente, máximo una semana después, de cada una de las actividades evaluativas programadas y desarrolladas en el marco académico.
4. Conocer oportunamente las fechas y actividades correspondientes a los planes de mejoramiento y la valoración obtenida.
5. Recibir formación en educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
6. Recibir una continua y sistemática orientación en la formación y cimentación de los valores fundamentales del ser humano, no solo como individuo, sino como integrante de una o varias comunidades (Familiar, Escolar, Municipal, Departamental, Nacional). Este Derecho implica que la orientación no sea solamente de carácter teórico sino que principalmente se traduzca en situaciones vivenciales.
7. Recibir estímulos como menciones especiales, premios u otros que brinde la Institución, la Asociación de Padres de Familia, Entidades Oficiales o Privadas que se vinculen a la Institución. Los estímulos se otorgarán por méritos académicos, deportivos, artísticos y culturales.
8. Representar a la Institución en eventos académicos, culturales, científicos, artísticos y deportivos sin que ello incida negativamente en el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Ser evaluado en forma integral en cada una de las asignaturas, lo cual implica que se deben valorar no sólo los conocimientos adquiridos, sino el desarrollo de capacidades, el afianzamiento de valores y actitudes, características personales, intereses, ritmos de aprendizaje, aciertos y errores y dedicación al trabajo. (los(as) estudiantes sordos tienen derecho a que se le evalúe en lengua de señas).
10. Solicitar el aplazamiento de evaluaciones, presentación de trabajos o informes, cuando haya una causa justificada, comprobada y tramitada legalmente ante profesores(as) y coordinadores(as), y en especial, cuando esté representando a la Institución en actividades o eventos científicas, educativas, pedagógicas, culturales, deportivas o comunitarios, sin exceder el tiempo estipulado para las mismas, conforme al numeral quince (15) del presente artículo.
11. Participar y organizar actividades recreativas ambientales, deportivas y culturales, no sólo de carácter competitivo sino de integración o de tiempo libre que promuevan la formación personal y redunden en beneficio del colectivo institucional; contar con espacios para las actividades de la comunidad sorda que contribuyan a su identidad cultural.
12. Integrarse al proceso curricular presentando inquietudes, iniciativas y sugerencias, para mejorar la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades académicas.
13. Presentar reclamaciones ante el docente por inconformidad con los resultados en la valoración de las evaluaciones o por inconsistencias en las notas reportadas al sistema. En estos casos, el estudiante contará con cinco (5) días hábiles para presentar la respectiva reclamación, contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.
14. Solicitar revisión ante la Coordinación Académica, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación de lo resuelto para las evaluaciones reclamadas conforme al numeral anterior.
15. Recibir oportuna e integralmente las clases y actividades, a ser informado cuando tales actividades se suspendan, aplacen o cancelen.
16. A justificar las inasistencias en caso de ausencia, y que se acepten las excusas si son justificadas, ya sea por llegadas tarde, ausencias o permisos, siempre y cuando sean tramitadas por el acudiente, ante el Coordinador de Convivencia dentro del tiempo establecido.
17. Cumplir con sus deberes académicos pendientes o aplazados por ausencias debidamente justificadas y ser evaluado en igualdad de condiciones que sus compañeros, dentro de un lapso de tiempo que no supere el segundo día de clase de la asignatura, según la fecha de expedición de la justificación por el coordinador de convivencia, previo acuerdo con el profesor de la asignatura para la programación de las evaluaciones

pendientes.

18. Solicitar y recibir en forma oportuna los certificados y constancias, previo diligenciamiento de los requisitos establecidos.
19. Repetir grado por una sola vez en la Institución Educativa Colegio Departamental "LA ESPERANZA" siempre y cuando se ajuste a las normas del MEN, Secretaría de Educación Municipal, de este Manual de Convivencia y a la disponibilidad de cupos.
19. A solicitar respetuosamente, nuevas explicaciones o aclaraciones de los temas desarrollados.
20. Recibir información en Lengua de Señas Colombianas como un elemento integrador al Programa de Sordos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los estudiantes Sordos contarán con intérpretes para recibir el ciclo de formación básica y media.

### **ARTÍCULO 23°: DERECHOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO Y LA COMUNICACIÓN:**

#### ***DERECHOS REFERIDOS AL COMPORTAMIENTO:***

1. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia y demás normas que rijan la Institución.
2. Ser respetado, así haya cometido errores, tiene derecho a recibir orientación justa y adecuada en la aplicación de normas y procedimientos utilizados. Sólo la convivencia limitará la libertad y la condicionará, por ello no debe interferir en la de los demás.
3. Reclamar y ser atendido por los demás miembros de la comunidad educativa en forma cortés, con respeto, consideración y amabilidad.
4. Cuando se le atribuyan conductas que no se contemplan en el presente Manual se le deben ofrecer todas las garantías en forma imparcial, recibiendo un trato justo y acorde a los procedimientos del Manual.
5. Presentar solicitudes o reclamos oportunos verbales o por escrito, en forma respetuosa, siguiendo siempre el conducto regular (Profesor de la asignatura, Director de Grupo, Coordinadores o Rectoría) cuando considere que sus derechos han sido vulnerados.
6. Recibir atención y respuesta oportuna a las peticiones que presente.
7. Ausentarse de la Institución por cualquier circunstancia en horas de clase, previa solicitud del permiso por el acudiente o mostrar la orden de la cita médica. El trámite debe ser estrictamente personal por parte del acudiente debidamente autorizado al momento de la matrícula.
8. No ser retirado del salón de clases, prácticas u otra actividad académica o complementaria por carencia de materiales o equipo; salvo los casos en los que la falta de éstos y su comportamiento afecten el desarrollo normal de las mismas. Caso en que será remitido y ubicado a cargo del coordinador de convivencia.
9. No ser excluido de clase hasta no ser agotado el debido proceso por el docente en el aula.
10. Disfrutar de los períodos de descanso de acuerdo al horario establecido.

#### ***DERECHOS REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN:***

1. Utilizar adecuadamente los medios de expresión con que cuenta la Institución: Carteleras, emisora, periódicos, otros.
2. A manifestar o expresar ideas y sugerencias a cualquier estamento de manera respetuosa.
3. A la libre expresión dentro de los términos de las buenas maneras, buscando los mejores medios en un sano contexto del respeto y la responsabilidad.
4. Utilizar la tecnología disponible, siempre y cuando no atente contra el orden, la organización, los procesos de aprendizaje y la atención de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Los estudiantes pueden hacer uso del celular en las clases siempre y cuando sea regulado por el docente, de igual manera su uso no incidirá en la evaluación de la actividad desarrollada.
6. El uso de tecnologías (celular, Tablet, Video Beam, portátil, equipos) no sea obligatorio en el desarrollo de las actividades académicas.
7. Los estudiantes Sordos a contar con los intérpretes en todas las actividades que se requieran.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los estudiantes y/o acudientes que consideren sus derechos vulnerados, pueden adelantar de manera respetuosa la respectiva solicitud de aclaración, por escrito, atendiendo el debido proceso, en el siguiente orden:

1. Al Docente con quien se haya tenido el inconveniente para conciliar la situación,

2. A la Coordinación respectiva donde se debe garantizar el diálogo como medio de conciliación y aclaración.
3. Al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar, para que su caso sea analizado, atendido y se proyecten acciones de solución.
4. Ante el señor Rector y Comité Escolar de Convivencia.

#### **CAPÍTULO IV DEBERES DE LOS ESTUDIANTES CEDEISTAS**

##### **ARTÍCULO 24°: DEBERES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES:**

Asumir responsable y libremente los siguientes deberes, como ser social integrante de esta comunidad educativa:

1. Cumplir con la Constitución y las Leyes, y de manera especial con las normas establecidas en el presente Manual.
2. Colaborar y participar responsablemente con todas las actividades programadas en su curso y por el colegio, lo mismo que las programadas por las Directivas de la Institución y por los Padres de Familia.
3. Asistir puntualmente y participar activamente en todas las clases y actividades incluidas en el calendario académico.
4. Cumplir estrictamente con el horario establecido para sus labores como estudiante y justificar debidamente por intermedio del padre, madre o acudiente las faltas de asistencia.
5. En caso de ausencia, justificar de forma personal por el padre de familia o acudiente al día siguiente de la inasistencia o de lo contrario con incapacidad médica. No se aceptan justificaciones por teléfono, ni por notas escritas.
6. Cumplir estrictamente, con todas las exigencias académicas como trabajos, informes, tareas, prácticas, entrenamientos, sustentaciones y pruebas programadas, aún en los casos de ausencias con justificación.
7. Representar la Institución dentro y fuera de ella, con dignidad en todos los actos académicos, culturales, cívicos y deportivos a los que sea convocado.
8. Integrarse activa y creativamente con todas las actividades grupales en actos académicos, culturales, deportivos, ecológicos, de recreación y convivencia.
9. Portar todos los útiles, materiales didácticos, textos y demás recursos requeridos para las labores académicas.
10. Mantener un comportamiento digno que favorezca su aprendizaje y el de los demás.
11. Cumplir eficientemente con los planes de mejoramiento para superar las dificultades presentadas.
12. Revisar permanentemente los estándares y competencias que le permitan desarrollar autónomamente su formación académica.
13. Alcanzar el porcentaje de los estándares y competencias mínimos requeridos para la promoción académica según criterios vigentes acordados por el Consejo Académico y definidos en el acuerdo de evaluación institucional vigente.
14. Prepararse cuidadosa y eficientemente para las pruebas programadas por el ICFES.
15. Preparar los temas y seguir los métodos para desarrollar las pruebas que en las áreas se programen.
16. Presentar trabajos de su propia autoría, evitando el plagio y la copia de otros documentos.

##### **ARTÍCULO 25°: DEBERES DISCIPLINARIOS Y CON EL MEDIO AMBIENTE:**

**FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:** “La Educación sólo es posible cuando se da la Convivencia y la disciplina afecta gravemente esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa.” ST (316/94).

##### **DEBERES DISCIPLINARIOS:**

El Ser Humano por naturaleza es un ser social e integrante de una comunidad y por tanto adquiere compromisos de comportamiento que le permiten actuar en la sociedad, lo que implica establecer deberes para consigo mismo y para con sus semejantes. Son compromisos del estudiante Cedeísta:

1. Respetar los derechos ajenos
2. Escuchar cuando le hablan o ver, en el caso de los estudiantes Sordos.
3. Llamar a las personas por su nombre o seña.
4. Dirigirse a sus compañeros y demás personas de la comunidad en forma cortés y en términos respetuosos.
5. Abstenerse de tomar los útiles y otras pertenencias ajenas sin la autorización de su dueño.
6. Compartir triunfos y celebrar los de los demás en forma respetuosa, prudente y oportuna.
7. Aceptar derrotas con gallardía.
8. Responder por los útiles o enseres que le prestan y devolverlos directamente a su dueño y en buen estado.
9. Mostrar especial consideración, cortesía y buen trato a los niños de pre- escolar, primaria y sordos.
10. Abstenerse de discriminar a los miembros de la comunidad educativa por raza, religión o clase social.
11. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos, reconociendo errores.
12. Colaborar con las directivas y cuerpo docente de la Institución, acatando las decisiones impartidas.
13. Valorar la Institución y mostrar sentido de pertenencia cedeísta.
14. Conservar en buen estado los bienes, muebles y enseres de la Institución en general.
15. Proteger los recursos culturales como carteleras, mapas, periódico mural, libros de la biblioteca, computadores, teléfono, implementos y campos deportivos y otros.
16. Conservar limpio el entorno y ambiente de la Institución, ubicando la basura en el lugar que le corresponde; no escribiendo mensajes, grafitis o pasquines en los útiles de compañeros, tableros, paredes o baños.
17. Proyectar buena imagen en actos públicos y privados, evitando carcajadas, silbidos, rechifla, gritos y voces altisonantes.
18. Portar el uniforme y símbolos institucionales con orgullo y dignidad, evitando acudir a sitios inadecuados con él, comprometiéndose a utilizarlo exclusivamente para asistir a la Institución o a Actividades programadas por la misma.
19. Portar el carné institucional, vigente, debidamente laminado y con foto reciente.
20. Valorar, respetar y rendir homenaje a los Símbolos Patrios Nacionales, Departamentales, Municipales e Institucionales.

#### **DEBERES ECOLÓGICOS Y DEL MEDIO AMBIENTE:**

Mantener en buen estado el medio ambiente de la institución.

1. Colaborar y participar en las diferentes campañas ecológicas, para protección del medio ambiente (Reciclaje de Basuras).
2. Velar por el buen uso del agua y demás recursos naturales con que cuenta la Institución, especialmente la micro cuenca del caño Buque.
3. Depositar la basura en los recipientes destinados para tal fin.
4. Velar por la protección de jardines y fortalecer la ampliación de los mismos
5. Participar y comprometerse con el aseo de los salones y el entorno de los mismos
6. Velar y propender por un ambiente sano desde la percepción visual, auditiva y olfativa.
7. Reconocer las normas de higiene y vivenciarlas como base de las relaciones interpersonales
8. Participar y fortalecer las actividades de formación ambiental
9. Cumplir con todo lo inherente al Decreto 1743 correspondiente a PRAE
10. Hacer uso adecuado de residuos sólidos producidos en la Institución

#### **CAPÍTULO V ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 26°: ESTÍMULOS A ESTUDIANTES:** La Institución Educativa Colegio Departamental “LA ESPERANZA” concederá estímulos a sus estudiantes que se distingan por su excelente comportamiento, desempeño académico y espíritu Cedeísta así:

1. Exaltación en Izadas de Bandera.
2. Mención de Honor en cada período a los estudiantes que demuestren excelente comportamiento, desempeño

académico sobresaliente y participación en las diferentes actividades extracurriculares (deportes, danzas, foros, conferencias, talleres y seminarios).

3. Reconocimiento en público a los estudiantes que hayan dejado en alto el nombre de la Institución, siendo nombrados en el periódico u otro medio de comunicación institucional.
4. Distinción Honorífica en Mérito a su Excelencia Académica o por Excelencia Deportiva, teniendo en cuenta:
  - a. Comportamiento observado en la Institución durante el año lectivo.
  - b. Rendimiento académico teniendo en cuenta los resultados valorativos en cada período académico, así como su desempeño durante todo el año escolar.
  - c. Sentido de pertenencia institucional.
  - d. Ser elegido en Asamblea de Profesores o seleccionado por el Departamento de Educación Física.

Esta distinción tendrá las siguientes categorías: Por Excelencia Académica y por Excelencia Deportiva.

**POR EXCELENCIA ACADÉMICA:** Exceptuando los grados once (11º), al finalizar el año se elegirá en Consejo de Profesores de cada jornada, ante postulación del director de curso, a los dos (2) mejores estudiantes de cada grado y curso, con base en los resultados de desempeño integral obtenidos sin plan de mejoramiento, a quienes se les hará reconocimiento público en ceremonia de clausura y se les otorgará **Diploma de Honor**. Por decisión unánime el Consejo de Profesores podrá objetar la asignación de esta distinción a un estudiante que con excelencia académica, haya presentado deficiencias comportamentales debidamente registradas en coordinación de convivencia. En este caso se estudiará el siguiente mejor puntaje antes de planes de mejoramiento.

Se exalta en ceremonia de Aniversario del Colegio a los estudiantes con mejores desempeños académicos.

**POR EXCELENCIA DEPORTIVA:** Los docentes del Departamento de Educación Física, mediante acta, propondrán al Consejo Directivo los estudiantes con mejor rendimiento deportivo durante el año lectivo, Uno (1) por cada jornada de la sede central, uno (1) por la sede ICCE y uno (1) por la sede sordos. El Consejo Directivo otorgará la Mención de Honor.

Exaltación en ceremonia colectiva de graduación, para los estudiantes de grado once (11ª) de cada jornada así:

- Distinción “Premio a la Excelencia al mejor bachiller.
- Distinción al mejor puntaje PRUEBA SABER.
- Distinción al estudiante que se destaque por su identidad y pertenencia institucional.
- Exaltación al Mejor Bachiller sordo.
- Exaltación al Mérito deportivo.

**MEJOR BACHILLER CEDEISTA:** Se considera mejor bachiller a quien se destacó por su espíritu Cedeísta, alto nivel académico y buen comportamiento durante el tiempo que permaneció en la Institución, considerando los siguientes criterios:

1. Antigüedad en la Institución.
2. Rendimiento académico a lo largo de los años cursados en la Institución.
3. Excelente comportamiento.
4. Compromiso e identidad Cedeísta.

## **EGRESADOS**

Se exalta en ceremonia de Aniversario del Colegio a un egresado que haya alcanzado logros profesionales y/o deportivos.

## **CAPÍTULO VI**

### **ruta de atención integral para la convivencia escolar**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar se contendrá en la garantía de derechos y aplicación de principios, acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento.

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

El presente Manual de Convivencia se concentra 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. En virtud del componente de promoción, el Comité Escolar de Convivencia deberá adelantar las siguientes acciones:

1. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
2. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.
3. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
4. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
5. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
6. Las acciones de prevención buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían 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.

#### **Acciones de promoción**

1. Realizar ajustes a las políticas institucionales y al manual de convivencia para favorecer el bienestar de cada persona y colectivo.
2. Generar mecanismos y herramientas para el desarrollo de las competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos.
3. Fomentar la formación de la comunidad educativa en derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.

### **Acciones de prevención:**

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral anterior.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **Acciones de atención:**

Las acciones de atención permiten asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del establecimiento educativo y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se surten en el presente manual.

### **Acciones de Seguimiento:**

Verificar, monitorear, retroalimentar, registrar y hacer seguimiento de las situaciones tipo II y tipo III.  
Hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención en los protocolos previstos.

**ARTÍCULO 27°: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.** El respeto a la dignidad humana es fundamento de la regulación de las actividades sociales. Las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos, según la Ley 1620 de 2013:

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

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

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

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

**PARAGRÁFO UNICO:** Los miembros de la comunidad educativa involucrados en la situación conflictiva, están obligados a garantizar la intimidad y la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la ley 1098 de 2006, en la ley estatutaria 1581 de 2012, en el decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 28°: TIPIFICACION DE CONDUCTAS DE SITUACIONES TIPO I:** Además de la conducta descrita en el numeral 1 del artículo 27, hacen referencia al incumplimiento de los compromisos adquiridos al matricularse y que no estén considerados como otra situación:

1. Uso esporádico de vocabulario o señas soeces o injuriosas dentro o fuera del aula.
2. El uso de equipo o tecnología como celulares, interfiriendo el normal desarrollo de la clase o la concentración de los estudiantes en las actividades programadas por el docente.
3. Evadirse del colegio dentro la de jornada de clase o en actividades extra clase, salvando o forzando elementos de seguridad como muros, puertas o similares.
4. Irrespetar o dañar la pertenencia de los demás miembros de la comunidad.
5. Esconder y/o jugar con maletas, bolsos y objetos personales de los compañeros esporádicamente.
6. El escrito de mensajes, grafiti, pasquines en tableros, paredes, pupitres, baños, muros y útiles de los compañeros.
7. Las interrupciones, o perturbaciones del normal desarrollo de las clases sin justificación.
8. Vender, rifar o negociar cualquier clase de bien no prohibido por la ley, sin previa autorización de la rectoría.
9. Utilizar el soborno o chantaje para conseguir el propio beneficio.
10. Omitir el conducto regular.
11. Negarse a firmar compromisos académicos y disciplinarios descatando las recomendaciones de los docentes y las directivas de la institución.
12. Empujar, arañar, pellizcar y burlarse de sus compañeros esporádicamente dentro o fuera del aula.
13. El incumplimiento de los deberes Académicos, Disciplinarios, y Ecológicos y con el Medio Ambiente de los estudiantes Cedeistas consagrados en el presente Manual.
14. Las que por analogía con las situaciones tipo I puedan llegar a dificultar el normal desarrollo de las actividades escolares o la sana convivencia.

**ARTÍCULO 29°: TIPIFICACION DE CONDUCTAS DE SITUACIONES TIPO II:**

1. Irrespeto reiterado verbal, físico, gestual y/o electrónico directo o indirecto a cualquier miembro de la comunidad.
2. Utilizar los recursos informáticos y telemáticos, o de comunicación con fines pornográficos, o actividades indebidas por atentar contra la seguridad de los mismos y/o conservación de la dignidad, la moral o sanas costumbres de la comunidad educativa o de uno de sus miembros.
3. Asediar o acosar con apodos, amenazas o comportamientos que atenten contra su libertad o integridad sexual, autoestima, personalidad o pudor de cualquier índole.
4. Irrespetar de manera reiterada o dañar la pertenencia de los demás miembros de la comunidad.
5. Causar daños premeditadamente en las instalaciones, muebles y enseres de la Institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
6. Dejar intencionalmente retenidos y/o encerrados a miembros de la comunidad educativa en cualquier lugar de la institución.
7. La reiteración del escrito de mensajes, grafiti, pasquines en tableros, paredes, pupitres, baños, muros y útiles de los compañeros, que se configure como agresión o acoso escolar.
8. Portar, consumir, motivar o constreñir el consumo de cigarrillo, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro o fuera de las instalaciones del plantel.
9. Agredir psicológica o físicamente a cualquier miembro de la Institución.
10. El participar, promover o incitar escándalos públicos dentro o fuera de la institución portando el uniforme.
11. Inducir, manipular u obligar a otra persona de la comunidad educativa a realizar actos indebidos
12. Promover riñas de forma personal o a través de terceros, dentro o fuera de la Institución.
13. Cualquier forma de agresión escolar descrita en el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013.
14. Las que por analogía con las situaciones tipo II puedan llegar a dificultar el normal desarrollo de las actividades escolares.

**ARTÍCULO 30°: TIPIFICACION DE CONDUCTAS DE SITUACIONES TIPO III:**

1. Lesiones personales por agresión física o con armas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de la sociedad, dentro o fuera de la Institución.
2. Portar, distribuir, consumir, motivar o constreñir dentro o fuera del plantel, el uso de sustancias psicotrópicas o restringidas por la ley.

3. Causar o propiciar daño en cuantía considerable a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad.
4. Adulteración, daño o desaparición de planillas, o notas en planillas que permita configurar falsedad ideológica.
5. Incitar o promover la prostitución y pornografía de niños y adolescentes.
6. Hurtar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad Cedeísta.
7. Calumniar, injuriar o difamar atentando contra el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, valiéndose de medios electrónicos, virtuales o cualquiera otro.
8. Portar o usar cualquier clase de armas, propaganda de grupos al margen de la ley, elementos incendiarios, material pornográfico o elementos de ocultismo dentro o fuera de la institución.
9. Pertenecer a pandillas o a cualquier otro tipo de agrupación considerada fuera de la ley o el orden social y moral y atentar o actuar contra la sana convivencia y armonía del clima institucional.
10. Los comportamientos que representen acoso sexual contra un miembro de la comunidad educativa.
11. Las conductas contra un miembro de la comunidad educativa, descritas como contravenciones en los códigos de policía y tipificadas como delito en el código penal colombiano, que no estén descritas como situaciones tipo II en este manual.
12. Todas aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual, referidos en el título IV del libro II de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito contenido en la ley penal colombiana vigente.

### **ARTÍCULO 31°: CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO Y/O DISCIPLINARIO.**

#### **FALTAS LEVES**

1. Deficiencias ocasionales en la presentación personal del uniforme o el aseo diario.
2. Retardos esporádicos a clases iniciando o durante la jornada.
3. Inasistencias esporádicas injustificadas a clases y otras actividades escolares.
4. Carencia de materiales para el trabajo escolar.
5. Entregar excusas después del tiempo requerido
6. Arrojar papeles y basura fuera de los contenedores destinados para ello.
7. Llegar al salón de clase ingiriendo alimentos o bebidas.
8. Utilizar el celular en el desarrollo de la clase sin autorización del docente.
9. Generar indisciplina en el desarrollo de la clase con acciones como arrojando objetos, masticando chicle, gritando, o con risas extravagantes.

#### **FALTAS GRAVES**

1. Incurrir en fraude en las evaluaciones, trabajos y tareas o cualquier actividad académica.
2. Utilizar el nombre de la Institución en actividades lucrativas sin previa autorización.
3. El porte del uniforme en lugares y horarios inapropiados para la buena imagen de la institución.
4. El cambio de notas en evaluaciones o el sabotaje de material para impedir el desarrollo de una evaluación o su resultado final.
5. Dejar de asistir a la institución sin autorización del acudiente o ausentarse del establecimiento educativo sin permiso.
6. Suministrar información incorrecta a docentes y directivos docentes con la cual se entorpezcan procesos académicos y pedagógicos.
7. Presentar documentos falsos para ingresar a la Institución.
8. Grabar, fotografiar y/o filmar sin previa autorización a estudiantes, docentes y directivos docentes.
9. Utilizar audífonos constantemente en el plantel educativo imposibilitando la comunicación.

### **ARTÍCULO 32°: ACCIONES DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I:**

La calificación de las situaciones tipo I y la aplicación de acciones de atención corresponde a los docentes de la clase, o del turno de disciplina o al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar.

Ante situaciones conflictivas calificadas como tipo I, se aplicará cualquiera de las siguientes acciones:

1. Llamado de atención verbal y conciliación entre los estudiantes en conflicto y/o el docente que conozca la novedad presentada.

2. Llamado de atención y registro escrito de la falta en el control Disciplinario de clase, describiendo la novedad presentada, con la firma del docente y el estudiante.
3. Registro escrito de la situación en el control Disciplinario de clase, describiendo la novedad presentada, con notificación al director del grupo, dejando constancia con la firma del docente que conoce la situación, el estudiante y el docente director de grupo.
4. Registro escrito de la falta en el control Disciplinario de clase, describiendo la novedad presentada, con notificación al padre de familia, dejando constancia con la firma del docente que conoce la falta, el estudiante y el padre de familia.
5. Remisión a la respectiva coordinación con informe escrito al acudiente o padre de familia, describiendo la situación, las acciones correctivas aplicadas.
6. Suspensión temporal de clases al estudiante, hasta por un período no superior a tres días hábiles, en los que cumplirá con actividades pedagógicas o sociales, sin que representen justificación de inasistencia para evaluaciones, actividades pedagógicas o de servicio social. (Los Padres de Familia deben hacer presencia al inicio de la sanción, para darse por enterado de las actividades a desarrollar y al terminar la sanción para establecer los compromisos que garanticen la superación de las dificultades presentadas).
7. Remisión al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar, descripción de la situación, acciones formativas y correctivas, seguimiento.
8. Firma de Carta de Compromiso por el estudiante y su padre, madre y/o acudiente.

PARÁGRAFO 1°: Contra las acciones de atención aplicadas en situaciones tipo I procede el recurso de reposición ante el docente conocedor de la situación, y en subsidio de apelación ante el Coordinador de Convivencia si la motivación es disciplinaria o el coordinador académico si la motivación es académica o el Comité de Prevención y Seguimiento a la convivencia escolar. La oportunidad para la presentación de los recursos será las horas de atención a padres, en el transcurso de la misma semana en que se impuso la acción. El recurso se recibirá de manera verbal o escrita y se resolverá en la misma hora de atención a padres en el que se presente. Las decisiones sobre los recursos interpuestos se dejarán registradas en el control disciplinario de la clase, con la firma del coordinador cuando se trate del resultado de una apelación o del Comité de Prevención.

PARÁGRAFO 2°: Todos los registros disciplinarios por situaciones tipo I serán notificados al padre de familia.

PARÁGRAFO 3°: Si el padre de familia o acudiente no recibe la comunicación del colegio por parte de su hijo o acudido, no es eximido de su responsabilidad y las consecuencias de la misma.

**ARTÍCULO 33°: ACCIONES DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II:** La Calificación de las situaciones tipo II y la aplicación de acciones de atención, corresponde a los coordinadores y al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar.

1. Amonestación escrita y anotación en el libro de disciplina o formatos de seguimiento de la coordinación.
2. Citación del estudiante y su padre o acudiente a la respectiva Coordinación, con amonestación escrita en el libro y remisión del estudiante a orientación escolar.
3. Suspensión temporal de clases al estudiante, hasta por un período no superior a tres días hábiles, en los que cumplirá con actividades pedagógicas o sociales, sin que representen justificación de inasistencia para evaluaciones, actividades pedagógicas o de servicio social. (Los Padres de Familia deben hacer presencia al inicio de la sanción, para darse por enterado de las actividades a desarrollar y al terminar la sanción para establecer los compromisos que garanticen la superación de las dificultades presentadas).
4. Remisión al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar, descripción de la situación, acciones formativas y correctivas, seguimiento, firma de carta de compromiso, aplicación de matrícula en observación.
5. Remisión del estudiante al Comité de Convivencia en compañía de su padre o acudiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: Contra las decisiones de aplicar las acciones correctivas para situaciones tipo II procede el recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación. El recurso de reposición dentro de las 48 horas siguientes hasta la primera hora de atención a padres que la impone dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, cuando sea impuesta por un directivo docente. Los recursos se interpondrán por escrito.

Ante el recurso de apelación, se suspende la aplicación de la acción de atención, y se resolverá por el Comité de Convivencia confirmando o revocando la medida correctiva en sesión convocada dentro del mismo período académico del año lectivo.

#### **ARTÍCULO 34°: ACCIONES DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III:**

1. Ante la situación, la respectiva coordinación y orientación escolar, adelantan las actividades pertinentes para el análisis y estudio del caso, se determina el tipo de situación para remitir a comité de convivencia.
2. El Comité de Convivencia analiza y evalúa la situación, de acuerdo a los resultados se remite a la Instancia respectiva garantizando los derechos del niño, niña y adolescente.

A nivel Interno, de acuerdo con la evaluación realizada por el Comité de Convivencia escolar, se llevarán a cabo las siguientes acciones para las situaciones tipo III, dependiendo de la gravedad de la misma, atenuantes, se aplicará cualquiera de las siguientes acciones:

1. Reparación o reposición de cualquier elemento o bien de propiedad de los miembros de la comunidad, atendiendo a que sea con las mismas características o su equivalente en dinero según el valor comercial, a satisfacción del padre de familia del afectado. Si el afectado acude a la justicia ordinaria, no se aplicará esta medida correctiva.
2. Desescolarización del estudiante por un periodo bimestral académico del actual año lectivo, consistente en la suspensión temporal de la asistencia regular al aula de clases, para los casos en que el estudiante presenta deficiencias de adaptación a las normas de convivencia escolar. (Los Padres de Familia deben hacer presencia al inicio de la sanción, para darse por enterado de las actividades a desarrollar y al terminar la sanción para establecer los compromisos que garanticen la superación de las dificultades presentadas).
3. Desescolarización del estudiante por los períodos bimestrales faltantes del año lectivo y pérdida de cupo para el año siguiente. (Los Padres de Familia deben hacer presencia para darse por enterados de las actividades a desarrollar).
4. Remisión a Consejo Directivo para estudio de su permanencia en el plantel.
5. Firma de carta de compromiso al momento de la matrícula

PARÁGRAFO 1°: Contra las decisiones del Comité de Convivencia procede el recurso de reposición y en su defecto el de apelación dentro de los dos días siguientes a la fecha de notificación.

PARÁGRAFO 2°: Las situaciones de conflicto cometidas en clase por el estudiante son tratadas en forma directa por el docente correspondiente. Sólo en los casos especiales (situaciones tipo I sistemáticas, situaciones tipo II o situaciones tipo III), cuando el Profesor(a) haya agotado los medios de persuasión posibles, se recurrirá a la Coordinación.

#### **Artículo 35. ACCIONES FORMATIVAS PARA CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADEMICO Y/O DISCIPLINARIO**

1. Llamado de atención verbal por parte del docente, y diálogo para conciliar en el aula de clase.
2. Implementar acciones formativas coherentes con la falta cometida.
3. Registro en el Libro de disciplina de aula del docente con las intervenciones pedagógicas implementadas y las firmas correspondientes.
4. Informe al Director de Grado quien registrará en el Observador del estudiante.
5. Citación al Padre de familia y/o acudiente para informar acerca de lo ocurrido.
6. Si la situación es reiterada y atendiendo al conducto regular será remitido a las respectivas Coordinaciones.
7. Firma de Cartas de compromiso.

## **PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN**

Los protocolos de la Institución Educativa están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**ARTÍCULO 36º. FINALIDAD DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES:** Las situaciones de conflicto de los estudiantes serán objeto de un tratamiento que propenda por el fortalecimiento del desarrollo integral del educando, mediante acciones encaminadas a formar su personalidad, fortalecer sus valores como ser social y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.

La aplicación de las acciones de promoción, prevención y atención del presente manual tiene un fin formativo dentro del proceso educativo, por lo tanto, no se requiere de una fórmula dosimétrica que obligue el cumplimiento del orden en que se encuentran registradas. El docente o el estamento del conducto regular descrito en este manual, es quien determina qué acción se debe aplicar, con base en un criterio ético, profesional y, en cumplimiento de su función formadora, observando acatamiento a los principios y las normas que garantizan los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El personal Docente, Directivo Docente, Administrativo y de Servicios Generales deben acatar la obligación legal de guardar absoluta reserva bajo el concepto de confidencial, de toda información que reciban, así como las fuentes de donde se reciban, respecto a las situaciones conflictivas o datos personales de la comunidad educativa de la I.E Colegio Departamental La Esperanza. Esta información y los datos personales de la comunidad educativa solo será suministrada a las autoridades competentes conforme a los protocolos de este manual.

### **ARTÍCULO 37º: PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE ATENCION A SITUACIONES TIPO I.**

#### **PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS A SITUACIONES TIPO I:**

Corresponde a los docentes de la clase o del turno de disciplina, al Coordinador o al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia conocer el incidente considerado como situación tipo I y con base en la sana crítica, calificarlo y aplicar cualquiera de las acciones descritas en el Artículo 33º del presente Manual conforme al siguiente proceso:

Conocimiento de la situación por parte del docente, Coordinador o Comité de Prevención y Seguimiento:

1. Oportunidad del derecho a la defensa de los estudiantes implicados, escuchando sus descargos para la reparación de los daños causados, restablecimiento de los derechos y reconciliación en un clima de relaciones constructivas.
2. Calificación o descalificación de la situación según la descripción del Artículo 28º del presente Manual.
3. Aplicación de la acción formativa.
4. Recepción al recurso de reposición presentado por el estudiante o su acudiente en los tres días siguientes a la aplicación de la acción formativa, resolver el recurso registrando la respuesta en el libro respectivo con las firmas que lo avalen.
5. Recepción al recurso de Apelación presentado por el estudiante o su acudiente en los tres días siguientes a la respuesta dada al recurso de Reposición, resolver el recurso registrando la respuesta en el libro respectivo con las firmas que lo avalen.

### **ARTÍCULO 38º: PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II.**

#### **PROCESO FRENTE A RESPONSABLES DE LA SITUACIÓN CONFLICTIVA.**

1. Por queja o petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, del afectado o de oficio, el Coordinador de Convivencia y en su ausencia: el(la) profesor(a) de Disciplina o el Rector, respetando el derecho a la defensa y haciendo uso de la sana crítica, escuchará el estudiante en descargos y se hará calificación o descalificación de

la situación.

2. Una vez calificada la situación como tipo II, el Coordinador de Convivencia indicará la acción, atendiendo criterios como la reincidencia, lo nocivo del comportamiento o el grado de perturbación de los procesos debido a las actitudes negativas del estudiante, dejando constancia escrita con anotación en el libro de registro comportamental de coordinación. Al padre de familia o acudiente se le citará y deberá presentarse en coordinación en el siguiente día de clase, con el fin de que pueda representar al estudiante; si no acude, se cita por segunda vez dentro de las 48 horas siguientes y si incumpliere nuevamente se procederá directamente con el alumno para los descargos correspondientes.
3. Citación del padre de familia y el estudiante al Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite. Las decisiones se notificarán al estudiante y/o al padre de familia dentro de los tres días siguientes a la citación, dejando constancia en el libro de actas.
4. Citación del padre de familia o acudiente con el estudiante al Comité de Convivencia Escolar.
5. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del docente, el Coordinador o el Comité de Prevención y Seguimiento de Convivencia Escolar.
6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia presentará el informe al SIU (Sistema de Información Unificado) con los respectivos soportes.
7. Resolver los recursos interpuestos por los estudiantes y/o acudientes.

#### **PROCESO FRENTE A LOS AFECTADOS POR LA SITUACIÓN CONFLICTIVA.**

1. Prestar atención oportuna garantizando la integridad física y mental de los involucrados informando a la instancia que corresponda. El coordinador de convivencia o quien haga sus veces remitirá de forma inmediata a las entidades competentes, dejando constancia en el libro de Seguimiento de Coordinación.
2. Cuando exista amenaza de represalias contra uno de los involucrados el coordinador de convivencia procederá a poner en conocimiento de la policía de menores, solicitando asistencia y custodia.
3. Citación de los implicados a coordinación de convivencia, se hará el análisis respectivo buscando la conciliación hasta donde la gravedad de los hechos lo permitan, informado a las Instancias respectivas.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. El coordinador de convivencia remitirá al docente orientador a los involucrados en el conflicto para que reciban atención y si esta instancia lo considera necesario, lo remita a la institución que por competencia funcional le corresponda asistir la situación.
6. El coordinador de convivencia convocará al comité de Prevención y seguimiento a la convivencia escolar, para dar a conocer la situación, adoptar acciones, evaluar los resultados y decidir si la solución fue efectiva o si se requiere darle el tratamiento de una situación tipo III. En este caso el rector convocará al Comité de Convivencia Escolar y hará el reporte al SIU.
7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del docente, el Coordinador o el Comité de Prevención y Seguimiento de Convivencia Escolar.
8. Resolver los recursos interpuestos por los estudiantes y/o acudientes.

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

#### **ARTÍCULO 39°: PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE ATENCION A SITUACIONES TIPO III**

##### **PROCESO FRENTE A RESPONSABLES DE LA SITUACIÓN CONFLICTIVA**

La aplicación de las acciones de atención para situaciones tipo III es competencia del Comité de Convivencia con el siguiente procedimiento:

1. El Coordinador de Convivencia conoce la situación por queja o información de cualquier miembro de la

comunidad, verifica los hechos y escucha los estudiantes en descargos, para determinar la viabilidad del proceso como posible infractor de situación tipo III.

2. El coordinador citará por escrito y notificará al estudiante y su acudiente, para informarles que serán convocados a la siguiente sesión del Comité de Convivencia y las pruebas existentes en su contra. La notificación contendrá además de la fecha y hora, la situación que se le endilga, dándoles a conocer que serán escuchados en descargos y podrán aportar las pruebas que los respalden.
3. El Presidente del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El Rector convocará de manera extraordinaria al Comité de Convivencia. La citación a sus miembros contendrá el motivo de la convocatoria informando los asuntos a tratar, dejando a disposición los expedientes para consulta.
5. El Comité de Convivencia se reúne, verifica la existencia de los hechos mediante la valoración de las evidencias, evalúa la calificación de la situación, la confirma o descalifica para dar el tratamiento que corresponda.
6. Una vez calificada la situación como tipo III y escuchado el estudiante y su acudiente en descargos, evaluadas las pruebas, se procederá a absolver por falta de responsabilidad o asignar y ordenar la aplicación de la acción de atención, atendiendo criterios como la reincidencia, lo nocivo del comportamiento o el grado de perturbación de los procesos debido a las actitudes negativas del estudiante, dejando constancia escrita en el libro de actas del Comité de Convivencia, con anotación en el libro de registro comportamental de coordinación y donde se considere pertinente. El estudiante y el padre de familia firman el acta notificándose de la decisión.
7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.
8. Recepción del recurso de reposición, que será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes, dejando constancia escrita en el libro de actas.
9. Remisión al Consejo Directivo, de los recursos de apelación que serán resueltos dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En todos los casos el Coordinador o docente que conozca la situación conflictiva, retendrá el material prohibido o los instrumentos que puedan representar evidencia o riesgo.

#### **PROCESO FRENTE A LOS AFECTADOS POR LA SITUACIÓN CONFLICTIVA**

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

**ARTÍCULO 40°: CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN DE ATENCIÓN:** El estudiante cumplirá con las acciones formativas y correctivas descritas en los Artículos 32°, 33° y 34° que competen a la orientación escolar, cumpliendo con los requerimientos de la reglamentación que para estos casos se tenga en dichas dependencias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La suspensión temporal de clases contempladas en el Artículo 32°, 33° y 34°, involucra todas las

actividades y procesos académicos propios de las clases correspondientes al tiempo de aplicación de la acción de atención medida correctiva, para dedicarse a fortalecer procesos de tolerancia, convivencia y respeto por las normas contempladas en el presente manual.

**ARTÍCULO 41°: DESESCOLARIZACIÓN:** En el cumplimiento de las acciones de atención medidas formativas de desescolarización, el estudiante no asistirá a clases regularmente, se hará presente en la institución educativa, en compañía de su acudiente, vistiendo el uniforme de gala, en las fechas fijadas y entregadas por la orientación escolar, para recibir orientaciones académicas o presentar las evaluaciones correspondientes al período bimestral académico en aplicación de la medida correctiva según el grado matriculado.

**ARTÍCULO 42°: CONDUCTO REGULAR:** el conducto regular para la garantía del debido proceso y el derecho a la defensa de los estudiantes con deficiencias académicas y/o disciplinarias es:

1. Docente de la asignatura o de acompañamiento en el turno de disciplina.
2. Director de curso.
3. Coordinador(a) de convivencia o de sede
4. Docente Orientador(a)
5. Comité de Prevención Seguimiento a la Convivencia Escolar.
6. Coordinador(a) académico.
7. Rector
8. Comité escolar de convivencia.
9. Consejo directivo.

**ARTÍCULO 43°: LIBROS DE SEGUIMIENTO COMPORTAMENTAL:** Serán diligenciados por el responsable según el conducto regular, en ellos se registrará de manera clara y precisa: nombre y apellidos del estudiante, fecha y hora de ocurrencia de la situación, descripción, calificación y acciones de atención para las diferentes situaciones y las firmas respectivas avalen los registros realizados.

Para el registro de los procesos de asistencia y seguimiento del comportamiento a los estudiantes, se diligenciarán los siguientes libros.

1. Libro de seguimiento comportamental de la clase.
2. Libro de seguimiento comportamental de coordinación de Convivencia y de sede.
3. Libro de Actas del Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia Escolar.
4. Libro de Actas del Comité Escolar de Convivencia.
5. Libro de Actas del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 44°: INCUMPLIMIENTO A LAS CONVOCATORIAS Y/O CITACIONES:** Cuando un padre de familia no cumpla con las citaciones que le haga la Institución, relacionadas con los compromisos inherentes a su calidad de padre de familia acudiente u otro que le asigne la ley, el Comité de Prevención y Seguimiento a la Convivencia impondrá actividades de tipo social que fortalezcan el sentido de pertenencia y su compromiso con la formación integral de los estudiantes.

**ARTÍCULO 45°: RETARDOS:** El retardo se contabiliza a partir del timbre para iniciar la clase o jornada, hora en que se cierra la puerta principal. Cuando un estudiante llegue tarde al iniciar la jornada académica, deberá reportarse a Coordinación de Convivencia y se registrará en el Libro de Control de Asistencia para que el coordinador autorice el ingreso del estudiante a clase.

**ARTÍCULO 46°: PERMISOS DURANTE LA JORNADA:** Cuando un estudiante requiera salir de la Institución durante la jornada, por citas médicas o circunstancias familiares, deberá presentarse el padre de familia o acudiente para tramitar la salida ante la coordinación de convivencia. En ningún caso se recibirán autorizaciones por teléfono o por escrito.

## DISPOSICIONES VARIAS

### **ARTÍCULO 47°: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE CEDEISTA. - PÉRDIDA DEL CUPO:**

- Por la omisión en la obligación de formalizar la renovación de la matrícula dentro de los plazos y requisitos previstos por la Institución.
- Por retiro voluntario por parte del acudiente.
- Presentación de documentos falsos.
- Por inasistencia habitual o sistemática sin justificación completando el 25%.
- Por la reprobación consecutiva de un grado en 2 años.
- Por incumplimiento reiterado a compromisos académicos y/o disciplinarios.
- Por reprobación académica sumada a dificultades de comportamiento.
- Por decisión del Consejo Directivo, en resolución del recurso de apelación.

En todos los casos procede el recurso de reposición y de apelación. Cuando se presentare una pérdida de cupo el colegio oficiará a la Secretaría de Educación Municipal para que sea reubicado y así garantizarle el derecho a la Educación.

**ARTÍCULO 48°: ASISTENCIA A CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA:** Cuando por razones de salud el estudiante no pueda realizar las prácticas de Educación Física, debe realizar las actividades académicas que el profesor asigne como estrategia para desarrollar y evaluar los contenidos temáticos de los estándares previstos para el año lectivo, previa presentación de la incapacidad médica respectiva.

**ARTÍCULO 49°: PLANES DE MEJORAMIENTO PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS:** Tienen como propósito consolidar y reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los(as) estudiantes, serán responsabilidad de cada Profesor(a) titular de curso, asignatura y/o áreas, se realizarán mediante procesos pedagógicos de aula, a través de estrategias de repaso, actividades prácticas, ejercicios y talleres de evaluación, profundización y aplicación de los conocimientos, estándares, ejes temáticos, contenidos, competencias, habilidades y destrezas

La evaluación y valoración de los desempeños de los(as) estudiantes se hará conforme a los criterios acordados y registrados en el Acuerdo de Evaluación y Promoción Institucional vigente.

**ARTÍCULO 50°: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES:** Los criterios de evaluación y promoción de estudiantes serán establecidos mediante acuerdo de evaluación y promoción institucional, acordado y construido en equipo con la participación de todos(as) los entes de la comunidad educativa cedeísta, revisado por el Consejo Académico, aprobado mediante acuerdo por el Consejo Directivo y, divulgado a toda comunidad educativa.

**ARTÍCULO 51°: HORARIOS:** Los horarios serán establecidos anualmente mediante Resolución Interna de Rectoría, conforme a la normatividad y directivas vigentes, y notificados a la comunidad educativa mediante publicación en cartelera, reunión de padres de familia y dirección de cursos.

## CAPÍTULO IX DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**ARTÍCULO 52°: DEFINICIONES:** Para efectos del presente MANUAL se entiende por:

- ✓ **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan por la incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ✓ **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales, por lo menos uno es estudiante; y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- ✓ **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- ✓ **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ✓ **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ✓ **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ✓ **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ✓ **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- ✓ **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ✓ **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- ✓ **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- ✓ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

## CAPÍTULO X DE LOS PADRES DE FAMILIA

### ARTÍCULO 53º: DERECHOS:

1. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
2. Ser atendidos oportunamente y de manera respetuosa por los estamentos de la Institución según horario establecido y publicado.
3. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
4. Proponer iniciativas que estén de acuerdo con las normas y que contribuyan al mejor funcionamiento de la Institución.
5. Recibir información eficiente y a tiempo en los aspectos educativos y formativos por parte de la Institución.

6. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
7. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
8. Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico de sus hijos durante el período.
9. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad de servicio educativo y, en particular, del establecimiento educativo
10. Recibir capacitación en lengua de señas colombianas.

#### **ARTÍCULO 54°: DEBERES:**

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental contribuyendo en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Matricular oportunamente a sus hijos para asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria y cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
3. Comunicar y registrar en la institución números de teléfono actualizados que permitan la comunicación inmediata en caso de requerirse.
4. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
5. Asistir a las convocatorias que efectúe la Institución o cuando se requiera de su presencia.
6. Velar por la correcta presentación diaria de sus hijos(as) y el cumplimiento de sus tareas responsabilizándose del proceso educativo como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
7. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad y en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos en el desarrollo de competencias ciudadanas.
8. Comparecer personalmente a presentar excusas por fallas o retardos en los (3) tres días siguientes y cuando desee averiguar el comportamiento y rendimiento de su hijo o acudido, en horas establecidas para atención a Padres.
9. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
10. Asistir puntualmente a la capacitación de lengua de señas programadas por la institución para los padres de los niños y niñas sordos.
11. Apoyar las campañas para mejorar la calidad de la educación, de embellecimiento, ecológicas, mantenimiento de la planta física, etc.
12. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
13. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
14. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 de 2013, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

**ARTÍCULO 55°: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:** La institución establece como faltas de los padres de familia, madres de familia y/ o acudientes:

- a. Incumplimiento de los deberes como padres/madres o acudientes formadores.
- b. No dar respuesta a las citaciones, comunicaciones o notas enviadas por cualquier estamento de la institución.
- c. No informar oportunamente, ni presentar justificación por la inasistencia de su hija o hijo a clases y

- otras actividades o actos programados por el colegio.
- d. Deslealtad con el colegio a través de sus expresiones y actitudes, manifestar desprecio por la filosofía y políticas educativas e institucionales, lesionando la buena imagen y nombre de la institución.
  - e. El irrespeto a directivas, docentes, docente orientador, personal administrativo o de servicios, entendido como el uso de palabras, gestos soeces e irreverentes.
  - f. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad.
  - g. Intimidación y/o amenazas a los compañeros de sus hijas e hijos, o a cualquier otro miembro de la comunidad.
  - h. Maltrato físico y/o verbal hacia sus hijas e hijos, negarse a proporcionar los recursos básicos para su desarrollo integral.
  - i. Incitar a la violencia, desorden o desacato por vías de hecho de decisiones tomadas por el Consejo Directivo.
  - j. Utilizar el nombre de la institución en actividades o eventos no autorizados por el consejo directivo.
  - k. Presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o psicoactivas.

**ARTÍCULO 56°: MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN:** Por queja o petición de un miembro de la comunidad educativa, los coordinadores o el rector conocerán, investigarán y con ánimo conciliador y preventivo, aplicarán el correctivo que consideren oportuno y conveniente. El correctivo descrito en el numeral primero del presente artículo podrá ser aplicado por el docente orientador.

- a. Llamado de atención verbal, realizado por docente orientador, coordinación o rectoría, dejando constancia en acta.
- b. Remisión ante la autoridad competente cuando en reiteradas ocasiones incumpla los deberes contemplados en el presente Manual como padre y/o acudiente, o no haya atendido las indicaciones dadas al respecto.
- c. Amonestación escrita, en el libro de coordinación por parte de coordinación o rectoría, con copia a la ficha de caracterización del estudiante, firmado por el directivo, docente o estudiante implicado y docente orientador, con informe a la asociación de padres de familia.
- d. Declaración de persona no grata, emanada por el consejo directivo, con remisión a la asociación de padres de familia para que asuma una función correctiva y publicación del caso en la cartelera principal del colegio.
- e. El Comité de Prevención y Seguimiento a la convivencia asignará actividades que promuevan el sentido de pertenencia institucional y la formación integral de los estudiantes.
- f. Declaración de fundamentada la Motivación para la Pérdida del cupo el año siguiente: del hijo(a), o acudido, porque el comportamiento del acudiente imposibilita el desarrollo de procesos de orientación o apoyo en las instancias internas de la institución, en su función de mejorar dificultades disciplinarias o académicas del estudiante acudido.
- g. Denuncia del hecho y del presunto responsable por parte del rector, ante las autoridades competentes para adelantar el procedimiento a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1°: Contra los correctivos de los numerales b, c, d y dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, procede el recurso de reposición en subsidio de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los tres días siguientes a su notificación.

PARÁGRAFO 2°: En todos los casos los correctivos por faltas cometidas por los padres, recibirán un tratamiento independiente y paralelo a los procesos de sus hijos, por incurrir en faltas contra el presente manual.

## **CAPÍTULO XI DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 57°: PERFIL DEL DOCENTE DIRECTIVO CEDEISTA:**

- ✓ El docente directivo de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza, debe ser una persona

equilibrada, íntegra, justa y racional.

- ✓ Profesional que orienta su labor a través del ejemplo.
- ✓ Persona dinámica, emprendedora, colaboradora, abierta al cambio, que practique los valores y esté dispuesta a la superación personal.
- ✓ Profesional que reconozca los cambios del desarrollo humano, para que comprenda y sepa orientar a sus estudiantes para que corrijan los inadecuados comportamientos.
- ✓ Compañero con capacidad de reconocer, valorar, retomar y estimular las capacidades y los valores de los docentes y administrativos.
- ✓ Persona con excelentes principios éticos y morales, interesada por el desarrollo y fortalecimiento de la comunidad educativa.
- ✓ Ser humano capaz de mantener buenas relaciones con toda la comunidad, preocupada por un constante cambio y la capacitación permanente.
- ✓ Persona que pueda enfrentar con responsabilidad y acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social que le corresponda.

#### **ARTÍCULO 58°: DERECHOS DEL DOCENTE DIRECTIVO:**

- ✓ Ser tratado con respeto por los miembros de la comunidad educativa
- ✓ Recibir de la Institución los medios requeridos para el adecuado ejercicio de sus funciones
- ✓ Participar en la orientación y decisiones de la Institución.
- ✓ Beneficiarse de programas de capacitación en gerencia educativa u otros que fortalezcan su labor.
- ✓ Obtener con base en los méritos acreditables: cartas de presentación, comisiones y permisos requeridos para adelantar estudios, participar en programas de intercambio, congresos, visitas, concursos, así como licencias para desempeñar cargos o asumir funciones de representación académica a juicio del Consejo Directivo y dentro del presupuesto establecido.
- ✓ Recibir el debido proceso en el caso de tener que afrontar alguna acción disciplinaria.

#### **ARTÍCULO 59°: DEBERES DEL DOCENTE DIRECTIVO:**

- ✓ Representar la institución educativa ante los organismos competentes
- ✓ Rendir oportunamente los informes que se le soliciten
- ✓ Hacer buen uso de los canales de comunicación institucional
- ✓ Velar por el buen clima organizacional
- ✓ Ejercer el liderazgo proactivo
- ✓ Cumplir con las funciones legalmente establecidas demostrando alto sentido de pertenencia.

#### **ARTÍCULO 60°: PERFIL DEL ADMINISTRATIVO CEDEISTA:**

- ✓ Persona idónea, conocedora de sus funciones y compromisos institucionales.
- ✓ Persona dispuesta al mejoramiento de sus capacidades profesionales capacitándose continuamente.
- ✓ Ejemplo de vida para la comunidad estudiantil.
- ✓ Respetuoso de los derechos de la comunidad educativa a quienes presta sus servicios.

#### **ARTÍCULO 61°: DERECHOS DEL ADMINISTRATIVO CEDEISTA:**

- ✓ Recibir buen trato por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Conocer los reglamentos de trabajo.
- ✓ Recibir los implementos de trabajo en calidad y oportunidad.

#### **ARTÍCULO 62°: DEBERES DEL ADMINISTRATIVO CEDEISTA:**

- ✓ Cumplir con la constitución y las leyes.
- ✓ Respetar los símbolos institucionales.
- ✓ Dar buen trato a los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Velar por la identidad y el buen nombre de la familia Cedeísta.

**ARTÍCULO 63°: PERFIL DEL DOCENTE CEDEISTA:** Es una persona:

- ✓ Portadora de humanidad en sus palabras y actitudes.
- ✓ Capaz de cambiar y motivar al cambio a sus estudiantes.
- ✓ Que huye de la apatía con optimismo.
- ✓ Serena y equilibrada de carácter.
- ✓ Recia y audaz que no pacta con la mediocridad.
- ✓ Coherente y congruente; con claridad de ideas y prudente.
- ✓ Que se actualiza de manera permanente y es responsable con su trabajo.
- ✓ Con voluntad firme y constante.
- ✓ Con criterios bien formados.
- ✓ Con humildad intelectual, abierta a la formación.
- ✓ Que mira la vida con la perspectiva de la fe.
- ✓ Que huye de la indecisión con seguridad de sí misma.
- ✓ Que se conoce a sí misma y es capaz de rectificar sus errores.
- ✓ Con excelentes procesos de comunicación con los estamentos de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 64: DERECHOS DEL DOCENTE CEDEISTA:**

- ✓ A participar en los programas de capacitación, mediante seminarios, talleres, conferencias, programas de actualización y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional.
- ✓ Ser respetado en su intimidad.
- ✓ Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos que componen la comunidad educativa.
- ✓ A desarrollar su capacidad intelectual y profesional.
- ✓ Solicitar permisos justificados de acuerdo con los parámetros del Estatuto Docente y demás normas complementarias.
- ✓ Ser estimulado por su labor como persona y como docente.
- ✓ A elegir y ser elegido en los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
- ✓ A no ser discriminado por condición económica, política, social y racial.

**ARTÍCULO 65 °: DEBERES DEL DOCENTE CEDEISTA:**

- ✓ Cumplir con la Constitución Nacional y las Leyes de Colombia.
- ✓ Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los Símbolos Patrios.
- ✓ Cumplir con las funciones inherentes a su cargo.
- ✓ Cumplir con la jornada laboral y académica, dedicar la totalidad del tiempo reglamentado a las funciones propias de su cargo.
- ✓ Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes de la Institución y aquellos que le sean confiados.
- ✓ Informar veraz y oportunamente a la autoridad competente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causal de mala conducta.
- ✓ Informar y dar a conocer a los estudiantes al iniciar cada período académico los estándares y competencias que deberán alcanzar en su asignatura.
- ✓ Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad de su cargo, teniendo un comportamiento ético y moral intachable.
- ✓ Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
- ✓ Abstenerse de solicitar préstamos en dinero o cualquier otro beneficio, y mandar a sus estudiantes a servicios personales.
- ✓ Observar una presentación personal adecuada e impecable, como norma de formación y ejemplo.
- ✓ Dar un trato cortés a sus compañeros y estudiantes como principio de respeto de la dignidad humana.

- ✓ Colaborar con la formación del estudiante, cumpliendo con el control de disciplina para la observación de las interrelaciones de los estudiantes.
- ✓ Asistir a todos los actos culturales, deportivos, sociales que programen los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Entregar de manera oportuna y clara los informes evaluativos, libros reglamentarios en las fechas previamente establecidas.
- ✓ Valorar el esfuerzo, rendimiento académico, espíritu investigativo, iniciativas y sugerencias de los estudiantes.
- ✓ Dar a conocer los informes evaluativos a los estudiantes en un plazo máximo de ocho días, después de haber aplicado el instrumento de evaluación.
- ✓ Realizar los procesos de evaluación a los estudiantes que no asistieron por razones de enfermedad o inasistencia injustificada, de acuerdo con el numeral diez y siete (17) del artículo 22 de este manual.
- ✓ Atender y escuchar cortésmente a los padres de familia o acudientes en el horario establecido, en la sala de profesores destinada a tal fin.
- ✓ Apoyar y poner en práctica, las evaluaciones educativas que orientan la Institución, con el fin de mejorar.
- ✓ Preparar adecuadamente las actividades académicas y demás asignadas, con criterios de calidad, eficiencia y profesionalismo.
- ✓ Evitar el abuso de autoridad, de parcialidad, el ultraje de palabra o escarnio público, con los estudiantes, padres de familia y demás miembros de la Comunidad.
- ✓ Evitar la tergiversación de la información o de un hecho, para la buena imagen de la Institución o de uno de sus miembros.
- ✓ Manifiestar de manera permanente una actitud profesional, independiente de sus conflictos personales.
- ✓ Cumplir cabalmente el horario de iniciación y terminación de clases.
- ✓ Abstenerse de promover actos de morbosidad o utilizar material pornográfico.
- ✓ Llamar la atención al estudiante en forma cortés y respetuoso.
- ✓ Controlar estrictamente la asistencia de los estudiantes en las clases.
- ✓ Cumplir con las actividades asignadas por el Rector y demás que competen según su cargo (dirección de curso, turno de disciplina, comisiones, actividades extras, etc.).

**ARTÍCULO 66°: MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:**

Las faltas cometidas por los docentes, directivos docentes y personal administrativo, serán objeto de tratamiento administrativo y aplicación del proceso disciplinario, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la ley en el Código Único Disciplinario, Decreto 2277 De 1979, 1278 De 2002 Y Ley 715 de 2001.

**LIBRO SEGUNDO**

**CODIGO DE ÉTICA**

**TÍTULO PRIMERO**

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
COEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**

**CAPÍTULO I  
PRESENTACIÓN**

Entendida la ética como la parte de la filosofía que estudia la moral, la moral como la verificación de las acciones humanas en orden a su bondad y reconociendo la comunidad de la Institución Educativa Colegio Departamental la Esperanza como una congregación de individuos humanos en procura de su formación integral en la excelencia y el liderazgo, que aprende desde su convivencia e interacción recíproca, se hace imperativo que en medio de lo subjetivo de su actividad formativa y laboral, existan parámetros positivos enmarcando su desempeño ético, de tal manera, que orienten su autorregulación y permitan su verificación evidenciando valores éticos en cada una de las acciones de los funcionarios que lideran los procesos de esta comunidad.

Los valores éticos se reflejan en la forma de ser y de actuar de las personas y son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana, dichos valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Este código de ética es un documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la institución. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que están dirigidos al ejercicio de su función social como prestadora de un servicio público, en prevención de conflicto de interés, situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

## MARCO LEGAL

La ética en las entidades del estado es un imperativo y un mandato constitucional para los servidores públicos, en consecuencia, están obligados a cumplir estrictamente los principios y valores del orden constitucional y a servirse de ellos como guía rectora de su conducta, toda vez que el comportamiento de los funcionarios, es la base en que descansa la confianza en el gobierno por parte de los ciudadanos que esperan la satisfacción de sus necesidades por parte del estado a través del accionar de sus funcionarios.

El Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no solo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan corporativo como en los planes de acción.

La Directiva Presidencial 010 de agosto 20 de 2002, el Gobierno Nacional, se comprometió a promover un espíritu ético como base del comportamiento para la toma de decisiones en la administración pública.

El subsistema de Control Estratégico del componente ambiente de control, incorpora en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, el elemento Acuerdo, Compromisos o Protocolos Éticos

## CAPÍTULO II DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 1º: OBJETIVO:** El Código de Ética y Valores de la institución educativa Colegio Departamental La Esperanza, tiene por objeto establecer las formas de conducta y de comportamiento en que se deben enmarcar los comportamientos de los servidores públicos que en ella presten sus servicios.

**ARTÍCULO 2º: CAMPO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todos los servidores públicos de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza del municipio de Villavicencio en el Departamento del Meta.

**ARTÍCULO 3º: ALCANCE:** El Código de Ética y Valores se establece en la institución educativa Colegio Departamental La Esperanza, como una herramienta idónea para crear un entorno ético alrededor de la eficiencia, la eficacia y efectividad de la gestión que deben realizar los funcionarios de esta dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos de la misión, visión, política de calidad, principios y valores, con el propósito de ser modelo y ser el referente que oriente la gestión de la función pública y el ejercicio del autocontrol, en consecuencia, los servidores públicos adscritos a este colegio aplicarán en todas sus actuaciones y decisiones lo establecido en este documento, que será publicado a todo los grupos de interés.

**ARTÍCULO 4º: FUNCIÓN PÚBLICA:** Para los efectos del presente Código de Ética y Valores, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona en servicio de la institución

educativa colegio Departamental la Esperanza del Municipio de Villavicencio, en el Departamento del Meta, con miras a obtener la satisfacción del interés público en cumplimiento en la Misión institucional

**ARTÍCULO 5º: COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO:** El Consejo Directivo, El Rector, Los Coordinadores, Los Docentes y el personal administrativo y de servicios generales, se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión de la institución educativa colegio Departamental la esperanza del Municipio de Villavicencio.

**ARTÍCULO 6º: PRINCIPIOS ÉTICOS:** Los funcionarios que prestan sus servicios en la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza del Municipio de Villavicencio, enmarcarán sus conductas con los siguientes principios éticos:

- ✓ El interés general prevalece sobre el interés particular.
- ✓ El cuidado de la vida en todas sus formas es un imperativo de la función pública.
- ✓ Los bienes públicos son sagrados.
- ✓ La principal finalidad del Estado es la prestación de servicios públicos de alta calidad, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la comunidad.
- ✓ El compromiso y fin primordial de la actividad del servidor público es servir a la ciudadanía en las funciones propias de su cargo.
- ✓ La administración de recursos públicos, implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.
- ✓ Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

### CAPÍTULO III

#### VALORES ETICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

**ARTÍCULO 7º: VALORES ÉTICOS:** Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos. La forma de ser y de actuar del servidor público, trabajador oficial o contratista estatal en la institución educativa colegio departamental la esperanza del Municipio de Villavicencio, en aras la excelencia y liderazgo Cedeísta, se enmarcará en los valores éticos descritos en este artículo, que propicien la corrección de comportamientos inadecuados con el fin de establecer permanentemente estrategias de mejoramiento en la solución de conflictos de convivencia, calidad de vida, clima organizacional.

##### 1. Valor ético del Respeto:

- ✓ Respetar a las personas de acuerdo a su dignidad de ser humano.
- ✓ Vivir con buenos modales y normas de educación.
- ✓ No apropiarse de ideas ajenas y reconocer los méritos de los demás.
- ✓ Valorar las aptitudes, la fama, el tiempo y las pertenencias de cada persona.
- ✓ Abstenerse de juzgar.
- ✓ Guardar silencio cuando no se puede hablar bien de una persona.
- ✓ No incitar, aceptar, recepcionar o propagar rumores bajo ninguna excusa.
- ✓ Abstenerse de atropellar a las personas y valorar sus diferencias.
- ✓ Actuar con cortesía, amabilidad, agradecimiento y puntualidad.
- ✓ Corregir con amabilidad y comprensión, ante la conducta inapropiada.

- ✓ Expresar y defender sus ideas, con respeto y consideración.

## 2. Valor ético de la Responsabilidad

- ✓ Pensar antes de actuar y prevenir sus consecuencias, respondiendo por sus actos con valor civil para aceptar la autoría.
- ✓ Responder y asumir a cabalidad todos los deberes y ejercitar todos sus derechos.
- ✓ Son faltas de responsabilidad, excusarse, justificarse, buscar pretextos para eludir compromisos.
- ✓ Ser responsable le implica tener iniciativa, no es simplemente hacer lo que debe, sino emplea toda su inteligencia para hacerlo de la mejor manera.
- ✓ Son manifestaciones de responsabilidad: Valorar las cosas importantes, ser consciente de la repercusión de sus actos, no ser frívolo.
- ✓ Asumir las consecuencias de los actos siempre, aunque las acciones sean involuntarias.
- ✓ Cuando voluntaria o involuntariamente se ha causado un mal a alguien, se debe resarcir el daño, sobre todo si el daño es contra la fama, el honor o el buen nombre.
- ✓ Ser prudente al decidir y justo para dar a cada uno lo que le corresponde.

## 3. Valor ético de Honestidad

- ✓ Las personas integras, son auténticas, coherentes entre lo que hacen y lo que deben hacer. Abstenerse de mentir por engaño, exageración o precipitación al hablar atendiendo a que la mentira es auto-destructora, las personas que mienten se hacen daño a sí mismas y quien las rodea...
- ✓ Ser justo es dar a cada uno lo suyo, lo que le corresponde, salario, derechos, reconocimientos, gratitud, etc.
- ✓ Todos los actos del servidor público de esta institución deben ser transparentes.
- ✓ Velar por una imagen ajustada a la realidad siendo ejemplo de vida como persona sincera, veraz.
- ✓ Valor ético de Solidaridad
- ✓ Solidaridad es sentirse uno con los demás: "Todos somos uno".
- ✓ El interés por la gente debe ser genuino, previniendo que los intereses ocultos puedan enturbiar la autenticidad del servicio prestado.
- ✓ La solidaridad implica comprensión, disponibilidad, colaboración, lleva consigo involucrarse y compartir.
- ✓ Las manifestaciones verbales de solidaridad son importantes, pues todos necesitamos sentir apoyo moral, como acciones concretas de ayuda.
- ✓ Ningún ser humano puede hacer a otro indiferente, siempre existirá alguna forma de manifestar la solidaridad.
- ✓ Prestar ayuda a las personas con las que se convive a diario.
- ✓ Pedir y dar ayuda cuando se necesite, sin negarse a la solidaridad del grupo al que se pertenece.
- ✓ La competencia del trabajo en grupo estará enmarcada por la cooperación y la unión para el logro de los objetivos.

## 5. Valor ético de Lealtad

- ✓ Lealtad con la empresa, con la familia y la sociedad.
- ✓ Hablar mal de las personas cuando no estén presentes, es una falta de lealtad.
- ✓ Pertenencia es tener la "Camisa puesta", que significa trabajar como parte de la empresa.
- ✓ El Compromiso con la organización debe ser total, sin embargo, no se puede transgredir los principios, por buscar el beneficio de la empresa o de algún compañero.
- ✓ La palabra dada es sagrada.
- ✓ El compromiso y la lealtad son de doble vía, de las personas hacia la organización y de esta hacia las personas.
- ✓ Conservar un buen ambiente, es una manifestación de pertenencia.
- ✓ En cumplimiento de su función orientadora, hacerlo de forma directa y clara, pero con delicadeza.

## 6. Valor ético de Compromiso

- ✓ Participar activamente, expresando las ideas en la toma de decisiones.
- ✓ Por ningún motivo aceptar presiones para hacer algo con lo que no se esté de acuerdo, que vulnere la

institucionalidad de la Secretaria de Educación del Municipio de Villavicencio, o que vaya en contra de los intereses sociales.

- ✓ Trabajar en consolidar el cultivo de la honradez, la sinceridad, la reflexión y la independencia de criterio, para lograr la autonomía personal y laboral.
- ✓ Obrar con discreción en la divulgación de la información y conocimientos que posee sobre la cotidianidad institucional.
- ✓ Trabajar con convicción, entusiasmo y entregar lo mejor de si, para alcanzar los fines institucionales.
- ✓ Prepararse con determinación y entusiasmo, para afrontar los retos que deparen su gestión, superándolos y creciendo con la institución.

### **7. Valor ético de Tolerancia**

- ✓ Ser tolerante, paciente, comprometido, respetuoso, con todos y cada uno de los seres humanos.
- ✓ Poseer un elevado nivel de comunicación afectiva, sin escudarse en la tolerancia para no manifestar o defender los principios, ni avasallar o imponer sus ideas.
- ✓ La tolerancia no es un simple acuerdo de no agresión, promueve el entendimiento de las personas e instituciones.
- ✓ Valorar y respetar las diferencias como factores que producen hermandad.
- ✓ Nadie posee toda la verdad suprema, puesto que la verdad absoluta es inalcanzable para el ser humano.
- ✓ Tolerar no debe llevar al realismo y subjetivismo, no puede constituirse en baluarte de la apatía intelectual, ni quitarle fuerza a la búsqueda de la verdad y el orden.
- ✓ Las minorías y los débiles necesitan del apoyo de todos, la verdadera democracia hace valer el voto de la mayoría, pero sin descuidar o atacar a los grupos o personas mas necesitadas.
- ✓ La tolerancia esta ceñida al ejercicio de la autoridad, con apego a la ley para cumplirla y hacerla cumplir.

### **8. Valor ético de Eficiencia**

- ✓ Realizar una adecuada programación de las funciones y compromisos, evitando así la improvisación y estableciendo un correcto equilibrio entre lo urgente y lo importante.
- ✓ Desarrollar las labores de acuerdo con los recursos disponibles, reconociendo sus limitaciones, procurando mayor rendimiento y evita el despilfarro.
- ✓ Practicar al máximo el sentido de la prevención.
- ✓ Presentar propuestas para mejorar el desarrollo de las actividades cotidianas con actitud proactiva en cuanto a la misión global de la Secretaria de Educación del Municipio de Villavicencio.
- ✓ Mejorar permanentemente sus conocimientos en forma integral, para asegurar un resultado acorde a las expectativas sociales, personales y de la Entidad.
- ✓ Trabajar en equipo para integrar recursos humanos, evitar dualidad de funciones y lograr así mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios en la Secretaria de Educación del Municipio de Villavicencio.
- ✓ Utilizar las capacidades creativas, para evitar los errores propios de la rutina y mecanización de los procesos.
- ✓ Utilizar los recursos personales e institucionales en forma ordenada y racional para evitar situaciones anómalas que puedan afectar el desarrollo normal de la misión correspondiente.

### **9. Valor ético de Equidad**

- ✓ Tratar de la mejor manera a las personas independientemente de su rango, raza, religión o condiciones sociales.
- ✓ Atender a todos los usuarios en igualdad de condiciones, prestando sus servicios sin favoritismo.
- ✓ Reconocer y entregar a los demás lo que les corresponde en forma justa respetando sus necesidades y disponibilidades.
- ✓ Entender las actuaciones de los compañeros de trabajo, superiores y demás personas, respetando siempre los puntos de vista y los criterios que los animan, sin que por ello deba renunciar a su derecho a la crítica cordial y constructiva.
- ✓ Brindar oportunidad a quien le merece y reconocer las virtudes y meritos ajenos.
- ✓ Albergar sentimientos nobles de humanidad y comprensión para quienes se hayan equivocado y precise ayuda

para la corrección del hecho o la enmienda de su conducta.

#### **10. Valor ético de Comunicación**

- ✓ El ser humano es un ser racional, necesita de los demás para realizarse, por eso la comunicabilidad es esencial en él.
- ✓ El docente en su función orientadora es un modelo por excelencia, su vocabulario debe ser impecable y exquisito.
- ✓ La comunicación es de doble vía, el diálogo implica el arte de escuchar y el arte de hablar.
- ✓ No asumir que le han entendido, asegúrese que el mensaje fue efectivo.
- ✓ Ser asertivos en el hablar, decir lo que se piensa sin miedo, con entereza, pero sin ofensas o sarcasmo.
- ✓ Atender que comunicación tiene como vehículo, además de las palabras, los gestos, la mirada, el tono de voz.
- ✓ El mensaje debe ser claro, sencillo y directo, sin adornos innecesarios, ni pedantería.
- ✓ Asumir que preguntar es un arte que conviene aprender y que para aprender es necesario saber escuchar.
- ✓ Ganarse y merecer la atención de los demás sin exigir que lo escuchen.
- ✓ Hacerse entender sin exigir que los demás lo comprendan.

#### **11. Valor ético de Confianza**

- ✓ Inspirar confianza, es la motivación mayor que tiene el ser humano para hacer las cosas bien.
- ✓ Prevenir ambientes de desconfianza para evitar generar ansiedad en las personas.
- ✓ Confiar en el buen actuar de la gente, pero al mismo tiempo emprender una acción educativa, para que todos sepan que hacer y porque hacerlo.
- ✓ Tener confiabilidad; es decir ser digno de la confianza de los demás, haciendo bien el trabajo.
- ✓ Ser compañeros es estar dispuestos a ayudar, cooperar y compartir.
- ✓ Quienes ejerzan autoridad, deben lograr que los subalternos realicen las actividades propias de sus funciones por convicción, depurando estrategias de servilismo, división o disociación.

#### **12. Valor ético de Esfuerzo**

- ✓ Todo lo que vale exige esfuerzo, disciplina, dedicación.
- ✓ Establecer horarios para la vida, ajustados con flexibilidad, pero con exigencia.
- ✓ Velar por detalles pequeños que no requieren esfuerzo como: organizar el escritorio, recoger un papel del piso, orientar el porte del uniforme, sonreír.
- ✓ Esmerarse por superar las dificultades o barreras que se presentan frente a la ejecución de los proyectos institucionales y personales.

#### **13. Valor ético de Eficacia**

- ✓ Realizar procesos de auto evaluación sobre la gestión y responsabilidad, de tal manera que reconozca realmente su participación y compromiso con los objetivos personales e institucionales a través de los resultados alcanzados.
- ✓ Utilizar toda su capacidad y motivación para alcanzar el éxito de las metas propuestas por la institución educativa colegio departamental la esperanza.

#### **14. Valor ético de Sentido de pertenencia**

- ✓ Portar con orgullo y respeto los símbolos y emblemas institucionales
- ✓ Vivir los valores y principios institucionales como guías u orientaciones en todos los ámbitos de la vida.
- ✓ Velar por el buen nombre de la institución.
- ✓ Participar en todas las actividades propias de la función social de la institución educativa colegio departamental la esperanza de Villavicencio.

- ✓ Expresar puntos de vista y participar en la toma de decisiones que le competen.
- ✓ El sentido de pertenencia parte de asumir que es un acto libre y voluntario, que debe tener incidencia en la vida personal, laboral y social; por tanto, debe ser vivencial y proyectarse en el ámbito social de la institución a la que se pertenece.
- ✓ Manifiestar el desacuerdo con las políticas administrativas haciendo las críticas y aportes necesarios, sin desmedro de la imagen y el buen nombre institucional.

#### **15. Valor ético de Creatividad**

- ✓ Desarrollar el talento innato, personalísimo, como una consecuencia del trabajo perseverante de los individuos que buscan hacer cada vez mejor su tarea diaria.
- ✓ Innovar en cada uno de los procesos institucionales como el producto de la capacidad de observación, el arte de ver detalles y situaciones que puedan ser mejoradas.

#### **16. Valor ético de Serenidad**

- ✓ Manifiestar la Serenidad como calma interior, estabilidad de ánimo, dominio del propio ser.
- ✓ Apropiarse de la serenidad como fuente que proporciona una fuerte energía vital.
- ✓ Dominar los sentimientos positivos o negativos, para ser encausados y expresados apropiadamente.
- ✓ Sanar el alma de la ira y el rencor previniendo desestabilicen el corazón y produzcan amargura.

#### **17. Valor ético de Comprensión**

- ✓ Ponerse en el lugar de los demás como regla básica de relaciones humanas, para comprender y ayudar o aportar la tarea emprendida.
- ✓ Escuchar y comprender debe ser más una virtud, que una función en la que se requiere de esfuerzo.

#### **18. Valor ético de Servicio**

- ✓ Prestar un servicio con calidad, que este directamente relacionado con la motivación que tenga para servir a los demás.
- ✓ Para ofrecer un buen servicio se requiere disciplina, sentido del deber y compromiso con los principios.

#### **19. Valor ético de Puntualidad**

- ✓ Aportar a la buena marcha de la institución siendo exacto en el momento de llegar a los sitios de trabajo, la manera de hacer las tareas propias del cargo, de cumplir con los deberes dentro del tiempo oportuno.

#### **20. Valor ético de Calidad**

- ✓ Hacer todo bien, para que todo quede mejor, desde el principio hasta el final, cuidando los detalles.
- ✓ Empeñar con compromiso todos los sentidos y sentimientos en cada una de las labores encomendadas o propuestas para cada uno de los procesos o proyectos institucionales.
- ✓ Esforzarse en la atención y concentración, para asegurar la calidad de los logros obtenidos.

**ARTÍCULO 8º: GRUPOS DE INTERÉS:** La Institución Educativa Colegio Departamental la Esperanza del municipio de Villavicencio, reconoce como sus grupos de interés a los Docentes, Directivos Docentes, Administrativos, Padres y Madres de Familia, Acudientes, Estudiantes y la comunidad en general.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONFLICTO DE INTERESES, DEBERES Y PROHIBICIONES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO**

Además de los contemplados en la Constitución Política Nacional, la Ley y los Reglamentos, son:

**ARTÍCULO 9º: DERECHOS DE TODO SERVIDOR PÚBLICO. (ARTÍCULO. 33 de la Ley 734 de 2002).**

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

**ARTÍCULO 10º. DEBERES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO (ARTÍCULO. 34 de la Ley 734 de 2002):**

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
9. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
14. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente

que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

16. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
18. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
19. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
20. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
27. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la República y las Personerías Municipales y Distritales dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.
28. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
29. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
30. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.
31. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
32. Implementar el Control Interno Disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
33. Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
34. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
35. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas. Parágrafo transitorio. El Presidente de la República, dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de esta ley, reglamentará la materia.
36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del

control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

37. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.
38. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
39. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.
40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función

#### **ARTÍCULO 11º: PROHIBICIONES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO (ARTÍCULO. 35 de la Ley 734 de 2002):**

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo y demás servidores públicos; injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna la respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
9. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
11. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
12. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
14. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
15. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
16. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
17. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

18. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
19. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción del contencioso administrativo, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
20. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
22. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
23. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
24. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
25. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.
26. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1º, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).
27. Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
28. Manifiestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
29. Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.
30. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.
31. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
32. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
33. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
34. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
35. Las demás prohibiciones consagradas en la ley y reglamentos.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL LA ESPERANZA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 12º: DIRECTIVOS CON RESPONSABILIDAD ESPECIAL EN LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA:** Se considera Directivo con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Ética y Valores, El Rector (a), y está sometido a evaluar el desempeño de la planta de personal asignada a esta institución, para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

**ARTÍCULO 13º: COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LOS FINES DEL ESTADO:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza del Municipio de Villavicencio, enmarcada en la función pública, tiene como fines primordiales orientar el servicio público de la educación de acuerdo con el Plan de Desarrollo de la Secretaría de Educación del Municipio de Villavicencio y el Ministerio de Educación Nacional.

El Rector (a), con el apoyo de su equipo de directivos docentes, se comprometen a administrar la entidad bajo los

preceptos de la Integridad y la Transparencia, gestionando eficientemente los recursos públicos, rindiendo cuentas, siendo eficaces en la realización de sus cometidos, coordinando y colaborando con los demás funcionarios y entes públicos, respondiendo efectivamente a las necesidades de la población; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

1. Cumpliendo las disposiciones Constitucionales y legales;
2. Ejecutando eficientemente el Plan de Desarrollo de la Secretaria de Educación del Municipio de Villavicencio y el ministerio de educación nacional.
3. Adelantando las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación de los servicios.
4. Estableciendo las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
5. Asegurando que las políticas trazadas se cumplan.

**ARTÍCULO 14º: COMPROMISOS CON LA GESTIÓN:** El rector (a), los Equipos Docente directivo, Docente, los funcionarios administrativos, de servicios generales y contratistas de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza, se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales para destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en las actuaciones inherentes al cargo, guiando las acciones educativas hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, las políticas públicas o acciones estratégicas de la secretaria de educación del Municipio de Villavicencio, siendo responsables por la ejecución y el cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.

**ARTÍCULO 15º: RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN:** Cuando el rector(a) o algún miembro autorizado del Equipo de trabajo institucional deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron al ser parte del sector público, de modo que fijará por escrito claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a su vez a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, debiendo impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, como también establecerá sistemas de control y evaluación periódica de las mismas

## **CAPÍTULO II POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

**ARTÍCULO 16º: COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD:** Los funcionarios de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, deben manifestar su clara disposición a autorregularse, comprometiéndose a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política Nacional, las demás normas vigentes y el presente Código de Ética y Valores, orientándose hacia una gestión integral.

**ARTÍCULO 17º: COMO EVITAR LAS PRÁCTICAS CORRUMPTAS:** Los funcionarios de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, implementará acciones, que incentiven a los funcionarios a no realizar prácticas corruptas. Con el fin de prevenir, impedir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

1. Mejoramiento de los sistemas de comunicación y a establecer mecanismos de control de información, para lograr sostenibilidad en la comunicación.
2. Propiciar la construcción de pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.
3. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
4. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
5. Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
6. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
7. Articular las acciones de control social con los programas gubernamentales.
8. Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés.

### **CAPÍTULO III POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

**ARTÍCULO 18º: COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios Constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, al realizar los procesos de inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, El Rector(a) propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas.

### **CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 19º: COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN PÚBLICA:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezcan los procesos comunicacionales.

**ARTÍCULO 20º: COMPROMISO CON LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:** La comunicación organizacional de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos; para ello la administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

**ARTÍCULO 21º: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** El Rector(a) se compromete a implementar mecanismos que permitan vigilar que los servidores públicos y los contratistas que manejan información privilegiada que debe ser reserva de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, se abstengan de publicarla o darla a conocer a terceros, diferentes a los órganos de control del estado en cumplimiento de sus funciones. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario.

**ARTÍCULO 22º: COMPROMISO CON LA CIRCULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

En cuanto al derecho de petición, se compromete a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz.

**ARTÍCULO 23º: COMPROMISO CON LA CALIDAD:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la comunidad, por lo cual se obliga a implantar el sistema de gestión de la calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos, con la participación ciudadana, ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

### **CAPÍTULO V POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 24º: COMPROMISO CON LA COMUNIDAD:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, orientara su gestión hacia el bienestar social de la comunidad, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población estudiantil de los estratos socioeconómicos uno y dos y la más vulnerable, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en educación, cultura y lúdica, concretando las mismas en cuanto a las minorías étnicas o culturales y de género.

La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio,, declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.

**ARTÍCULO 25º: ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, dispondrá mecanismos y procedimientos claros y expeditos para que la comunidad pueda presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la vid institucional Cedeísta, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la ley.

## **CAPÍTULO VI POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 26º. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, se compromete a respetar los procesos naturales, propiciando el respeto y el amor por la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general, promoviendo proyectos institucionales con dicho fin, implementando mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

## **CAPÍTULO VII POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS**

**ARTÍCULO 27º: DECLARACIÓN DEL RIESGO:** La Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio, declara que en el desarrollo de sus actividades la comunidad esta expuesta a riesgos por eventualidades de orden natural, o caso fortuito. Se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para una gestión integral ante los mismos, que prevenga o minimicen su impacto.

Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial e implementando el respectivo proyecto de prevención de desastres, así mismo, determinará su nivel de exposición y los impactos de cada uno de los riesgos, para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

## **CAPÍTULO VIII ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES**

**ARTÍCULO 28º: VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUENA CONDUCTA:** El Código de Ética y Valores, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio,

**ARTÍCULO 29º: DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES:** El Código de Ética y Valores, se dará a conocer a todos los funcionarios y miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 30º: REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES:** El Código de Ética y Valores podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio,

**ARTÍCULO 31º: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN:** El presente Código de Ética y Valores, será aplicable, a todos

los funcionarios de la Institución Educativa Colegio Departamental La Esperanza de Villavicencio y será un reglamento de orden operativo.

**ARTÍCULO 32º: VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** El presente Código de Ética y Valores, rige a partir de la fecha de su publicación.

**ARTÍCULO 33º:** El presente Manual de convivencia y Código de Ética y Valores, podrá ser reformado por el consejo directivo en los siguientes casos: Por mandato legal o judicial o por petición de una mayoría representativa un estamento de la comunidad educativa.

***PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE***

*Dada en Villavicencio, a los Treinta (30) días del Mes de Diciembre de 2016.*

**Mg. JOSÉ DEL CARMEN PÉREZ SANDOVAL**  
*Rector y Presidente del Consejo Directivo*

**Esp. MANUEL GUSTAVO TORRES VELASQUEZ**  
Representante Profesores(as)

**Esp. LILIANA POLANCO ARTUNDUAGA**  
Representante Profesores(as)

**Sra. AURA CAROLINA CASTILLO ROJAS**  
Representante Consejo de Padres

**Sra. MILENA SALAZAR DIAZ**  
Representante Consejo de Padres

**Sta. ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS**  
Representante de los(as) Estudiantes



**ACUERDO No. 014 DE 2016**

Mediante el cual se Reforma y Actualiza el Acuerdo N° 003 del 17 de Junio de 2016, y se fijan los Criterios de Evaluación y Promoción de la Institución Educativa Colegio Departamental "La Esperanza" del Municipio de Villavicencio

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
COLEGIO DEPARTAMENTAL "LA ESPERANZA" DE VILLAVICENCIO,  
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES CONFERIDAS POR LA LEY 115 DE 1994, EL DECRETO 1860 DE 1994 Y EL  
DECRETO 1290 DE 2009**

**CONSIDERANDO**

1. Que es de obligatoriedad para la Institución adoptar la normatividad vigente emanada del Ministerio de Educación Nacional como directriz hacia la universalidad de la prestación del servicio educativo.
2. Que el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, reglamenta la Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes de los Niveles de Educación Básica y Media.
3. El referente teórico de evaluación plasmado en el PEI, Capítulo 4 "Sistema de Evaluación Institucional", inciso 4.6 Evaluación de Desempeño del Estudiante.
4. Que en reunión del *Consejo Académico* llevada a cabo durante el día 02 de Diciembre de 2013, los días 5 y 7 de marzo de 2014, se revisó, analizó, fortaleció y aprobó la propuesta de Acuerdo presentada para fijar los Criterios de Evaluación y Promoción de Estudiantes a partir del año lectivo 2014.
5. Que es función del Consejo Directivo aprobar mediante Acuerdo los Criterios de Evaluación Y promoción de Estudiantes, atendiendo a los parámetros del Enfoque Institucional Educación por Procesos, Competencias, Capacidades y Valores.

**RESUELVE**

**Aprobar y dejar en firme la Actualización del Acuerdo de Evaluación y Promoción Institucional que se rige por el siguiente articulado:**

**CAPÍTULO I: NATURALEZA Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 1º:** La evaluación es un proceso mediante el cual se valora y se orienta al estudiante hacia su formación integral. La *evaluación del desempeño* de los estudiantes se hará de manera formativa, permanente e integral, bajo los lineamientos del enfoque pedagógico *educación por procesos*, enmarcado en el *modelo pedagógico humanista-desarrollista*, desde lo axiológico, cognitivo y praxiológico, con el fin de generar actividades educativas para el desarrollo de valores, habilidades, destrezas, potencialidades, competencias, así como pensamiento científico y crítico, dentro de las políticas institucionales.

**ARTÍCULO 2º:** Los *estándares y competencias* están referidos en términos del desarrollo del pensamiento científico y crítico, así como del desarrollo de valores, conocimientos, habilidades, destrezas y competencias; los indicadores de evaluación deben orientarse en función de acciones de interpretación, argumentación y proposición; los indicadores de desempeño corresponderán a las capacidades de desarrollo personal, volitiva, afectiva y espiritual o axiológica, intelectual o cognitiva y motriz o praxiológica.

**ARTÍCULO 3º:** Para *evaluar de manera integral* el desempeño del estudiante, en el cumplimiento de los estándares, competencias, ejes temáticos y contenidos, se tendrán en cuenta en las diferentes actividades los aspectos axiológicos, cognitivos y praxiológicos.

## CAPÍTULO II: ESCALA DE VALORACIÓN

**ARTÍCULO 4º:** Los estándares y competencias serán valorados durante cada periodo académico y al finalizar el año escolar, de acuerdo con el desempeño integral y particular de los estudiantes, en el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas y sus aportes al trabajo pedagógico de aula. Se asignará la valoración cuantitativa con su correspondiente equivalencia cualitativa de acuerdo con la siguiente escala:

<b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b>	<b>CONVENCIÓN</b>	<b>ESCALA CUANTITATIVA</b>
<b>SUPERIOR</b>	<b>S</b>	<b>4.6 - 5.0</b>
<b>ALTO</b>	<b>A</b>	<b>4.0 - 4.5</b>
<b>BÁSICO</b>	<b>B</b>	<b>3.0 - 3.9</b>
<b>BAJO</b>	<b>b</b>	<b>0.0 - 2.9</b>

Se tienen en cuenta las siguientes definiciones en términos de evaluación cualitativa:

Se puede considerar con **DESEMPEÑO SUPERIOR (S)** al estudiante que:

- Cumple eficientemente con todos los estándares y competencias propuestos.
- Si tiene ausencias presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea mermado.
- No presenta dificultades en su comportamiento en el aspecto relacional con las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Participa dentro del periodo académico en planes de mejoramiento para fortalecer su proceso formativo y no por desempeño bajo.

Se puede considerar con **DESEMPEÑO ALTO (A)** a un estudiante que:

- Cumple satisfactoriamente con todos los *estándares y competencias* y si requirió de actividades de mejoramiento fueron mínimas.
- Si presenta ausencias, las ha justificado de acuerdo con la normatividad.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- No presenta dificultades en su comportamiento, en el aspecto relacional con las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Demuestra interés en el cumplimiento de las actividades para su desarrollo integral.
- Participa dentro del periodo académico en planes de mejoramiento para fortalecer su proceso formativo y no por desempeño bajo.

Se puede considerar con **DESEMPEÑO BÁSICO (B)** un estudiante que:

- Cumple satisfactoriamente con todos los Estándares y Competencias dentro del período académico.
- Presenta algunas faltas de asistencia, justificadas o injustificadas.
- Presenta algunas dificultades de comportamiento categorizadas como tipo I, contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Desarrolla las Actividades Curriculares Fundamentales requeridas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Supera las dificultades académicas con algunas limitaciones.
- Se promueve con planes de mejoramiento dentro del periodo académico y sigue el ritmo de trabajo señalado por los docentes.

Para caracterizar a un estudiante con **DESEMPEÑO BAJO (b)** se tendrá en cuenta:

- No cumple con los estándares básicos y competencias.
- Requiere de *planes de mejoramiento*; sin embargo, después de realizadas las actividades no logra el nivel básico.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento categorizadas como tipo I o II en el *Manual de Convivencia Escolar*.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- El sentido de pertenencia institucional no se ve reflejado en sus comportamientos y acciones.

### CAPÍTULO III: PROMOCIÓN ANTICIPADA

**ARTÍCULO 5º:** Durante el primer periodo académico del año escolar, en atención al informe de los(as) profesores(as), las *comisiones de evaluación y promoción*, se reunirán, revisarán, analizarán y presentarán al *Consejo Académico* la relación de estudiantes que han venido demostrando desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias del grado que cursa. El *Consejo Académico*, en reunión analizará cada caso y previo consentimiento de los padres de familia, recomendará la *promoción anticipada* al grado siguiente; la decisión será remitida al Consejo Directivo para ser analizada, consignada en acta, y en el registro escolar.

**ARTÍCULO 6º:** El estudiante que haya reprobado un grado como consecuencia de su desempeño bajo y haya renovado la matrícula para repetir, puede ser promovido anticipadamente al grado siguiente durante el primer período del año lectivo que cursa, una vez haya demostrado un desempeño superior (S) en relación con todas las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referencia los estándares y lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y particularmente los criterios del plan de estudios institucional. En ese sentido la institución adoptará mecanismos de seguimiento y evaluación dirigidos y orientados por las *Comisiones de Evaluación y Promoción*, quienes analizarán cada caso de manera particular y revisarán las condiciones y características integrales del estudiante para presentar el respectivo informe al *Consejo Académico*. De esta forma, cada uno de los actores del proceso en especial los padres, con su apoyo y orientación en las semanas de receso escolar, asumirán la responsabilidad que tienen en el proceso formativo de sus hijos(as).

**ARTÍCULO 7º:** El procedimiento interno para el desarrollo de los procesos de *Promoción anticipada* es el siguiente:

- ✓ En las primeras seis semanas de clase se desarrollará un ejercicio diagnóstico por parte del equipo docente que permitirá determinar los estudiantes candidatos a *promoción anticipada*. Para tal efecto la Coordinación Académica y/o de Sede realizará una reunión del equipo docente para analizar cada caso.
- ✓ La coordinación académica cita a los padres o acudientes de los estudiantes candidatos para informarles del proceso y determinar si se cuenta con la aprobación de ellos para dar continuidad al proceso.
- ✓ Los estudiantes candidatos serán remitidos a valoración por psicoorientación, con la finalidad de determinar su maduración y habilidades sociales e interpersonales hacia acoplamiento o adaptación a un nuevo grupo de compañeros y de docentes.
- ✓ Los estudiantes candidatos a *promoción anticipada* seguirán en observación de su proceso académico durante otras cuatro semanas.
- ✓ En la última semana, el grupo docente se reunirá en pleno para concluir el proceso de seguimiento y realizar el respectivo informe a los entes pertinentes.
- ✓ Una vez que ha sido promovido, las notas que obtenga el estudiante en el segundo periodo se homologan para el primer periodo en el grado al que fue promovido.

#### CAPÍTULO IV: DISTRIBUCIÓN DE PERIODOS ACADÉMICOS Y COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 8º:** El año lectivo estará dividido en cuatro periodos académicos: I periodo (10 Semanas), II periodo (9 Semanas), III periodo (10 Semanas) y IV periodo (11 Semanas); en cada uno de ellos la evaluación estará referida al desempeño para el cumplimiento de los estándares y competencias desarrollados y evaluados durante los mismos y deben corresponder a lo planeado desde cada asignatura y/o área del plan de estudios para el respectivo periodo académico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Durante el transcurso de cada período académico y como parte de los procesos evaluativos de aula, los(as) profesores(as) aplicarán una prueba tipo SABER en todos los grados y niveles de educación que ofrece la institución, a fin de evaluar los estándares y competencias, cuyo resultado hará parte de la valoración de desempeño del respectivo periodo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En cada una de las áreas se aplicarán estrategias de *Autoevaluación y Coevaluación* orientadas a valorar los procesos de formación integral de los estudiantes, especialmente en los ámbitos personal y social, y con base en el cumplimiento del *Pacto de Aula* acordado en cada grado al inicio del año escolar.

**ARTÍCULO 9º:** Iniciando cada uno de los períodos académicos, los docentes indicarán a los estudiantes las competencias y contenidos que se van a desarrollar durante el mismo, así como las actividades y las evaluaciones que permitirán definir la valoración de desempeño integral; esta información se registra en el *Acta de inicio de periodo* y se firmará por el docente y el estudiante representante de curso. Una copia del Acta se envía a la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 10º:** El desempeño académico y disciplinario del (la) estudiante será comunicado al padre de familia o acudiente, mediante cuatro informes digitales, uno por período, en los que se reportarán los resultados en el alcance de los estándares y competencias, incluyendo las fortalezas y debilidades presentadas durante el período y las recomendaciones específicas para mejorar el rendimiento.

**PARAGRÁFO ÚNICO:** La Institución Educativa publicará por medio virtual un informe parcial del desempeño de los(as) Estudiantes a Mitad de cada Periodo (con Corte a la Quinta Semana con las Valoraciones Reales de su Desempeño), a fin de enterar a los Padres de Familia de los avances o dificultades en el proceso de formación académica. Este informe puede brindarse directamente en horario de atención a padres; igualmente, se hará el Segundo Corte al Termino de la Décima Semana, con las Valoraciones reales de los Desempeños de los(as) Estudiantes, y una vez revisado los avances generales durante el Periodo se podrá realizar las correcciones correspondientes al primer avance, las cuales deben ser registradas en el sistema por los(as) Respectivos Profesores(as).

#### CAPÍTULO V: TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES Y CASOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 11:** Las diferencias que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa Cedeísta respecto al proceso de evaluación y sus resultados, serán dirimidas por las instancias pertinentes y en los términos establecidos por el Manual de Convivencia Institucional.

**ARTÍCULO 12º:** Para los casos de estudiantes que Ingresan transferidos de otras instituciones educativas públicas o privadas, durante el transcurso del año lectivo, deben presentar al momento de la matricula, el certificado con las valoraciones parciales de desempeño en las *nueve áreas obligatorias y fundamentales*, expedido por la Institución educativa de procedencia; igualmente, se comprometerán a cumplir mediante un programa de nivelación que se desarrollará en el transcurso del periodo en que ingrese y cuyas valoraciones serán promediadas para completar las asignaturas pendientes que se han institucionalizado como propias y que se relacionan a continuación:

ÁREA	ASIGNATURA	GRADOS
CIENCIAS NATURALES	Taller de Profundización en Biología y Ecología	10° y 11°
CIENCIAS SOCIALES	Taller de Profundización en Geografía e Historia	10° y 11°
HUMANIDADES	Taller de Lengua Castellana (Técn. de Comun.)	6° Hasta 9°

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Tecnología	6° Hasta 9°
	Informática	6° Hasta 11°
MATEMÁTICAS	Estadística	10° y 11°
	Dibujo Geométrico	10° y 11°

**ARTÍCULO 13°:** Los estudiantes Sordos que ingresen a la institución en cualquiera de los grados del ciclo de educación básica secundaria o del nivel de educación media académica, deben mostrar fluidez en el manejo de la Lengua de Señas Colombianas (LSC) y en el Castellano Escrito como segunda lengua; lo anterior, en atención a que el dominio de estas permitirá un adecuado desempeño en los procesos de su formación integral; así mismo, es responsabilidad y compromiso de los padres de familia la asistencia a las actividades de capacitación para el aprendizaje de la LSC, y otros temas básicos en el marco de esta *necesidad educativa especial* como estrategia para el mejoramiento de la comunicación.

**ARTÍCULO 14°:** Los(as) estudiantes de la institución que presenten discapacidad auditiva, con respeto a su condición lingüística y al modelo bilingüe que orienta el proceso educativo, serán evaluados preferentemente en lengua de señas colombianas (LSC), en conformidad con la ley 324 de 1996.

**ARTÍCULO 15°:** En los casos de estudiantes que presenten discapacidad cognitiva y/o asociada a la Sordera, el acudiente debe presentar al equipo docente y a Psicorientación los respectivos soportes de los diagnósticos. Para los casos de estudiantes con discapacidad cognitiva diagnosticada como Leve, los planes de estudio serán flexibles, de acuerdo con las condiciones específicas de cada estudiante, evaluando su desempeño integral en relación con las competencias básicas que pueda desarrollar, y su promoción será estudiada por un *comité especial*, al interior de las *Comisiones de evaluación y promoción*.

En los casos de estudiantes con marcada dificultad en su desarrollo integral que impida su evaluación objetiva, los profesores reportan la situación a la orientadora escolar, describiendo la dificultad que ha encontrado. Posteriormente se remite el caso a la Secretaria de educación, anexando el informe de la orientadora escolar.

**ARTÍCULO 16°:** Para los casos de incapacidad médica por enfermedad u hospitalización, o permisos por un lapso de tiempo superior a 15 días, pero que no excedan *el 20% de las clases anuales*, el estudiante tendrá derecho a presentar las actividades, trabajos y talleres de manera desescolarizada, previo acuerdo con el acudiente y los docentes del respectivo curso; respecto a las evaluaciones, el estudiante tendrá tiempo de presentarlas obedeciendo a una programación que se hará en el término de dos semanas al reintegrarse a la institución. En caso de que la situación de salud no posibilite el proceso de desescolarización, se garantiza al estudiante la renovación de matrícula para el siguiente año.

**ARTÍCULO 17°:** Para los casos de ausencias justificadas o incapacidades menores de 14 días, el estudiante tendrá derecho a reprogramar las actividades, trabajos y talleres, previo acuerdo con el docente y a presentarlas dentro de la clase. Igualmente le asiste el derecho a ser evaluado en la escala en igualdad de condiciones. Este proceso se da en conformidad con el artículo 24 numeral 5 del Manual de Convivencia, en lo referente a la justificación de ausencias.

**ARTÍCULO 18°:** Los(as) estudiantes que hayan obtenido valoraciones superiores en las Pruebas ICFES SABER 11°, podrán mejorar las valoraciones de las asignaturas y/o áreas según el acuerdo contemplado en el *acta de inicio* y en el periodo en el que sean publicados; para ello se requiere del visto bueno de la Coordinación Académica y se mantiene como condición la adecuada disposición y desempeño del estudiante en el cumplimiento de las actividades pedagógicas de aula y en los procesos de formación integral hasta el término del año lectivo.

## CAPÍTULO VI: PLANES DE MEJORAMIENTO

**ARTÍCULO 19°:** El desempeño frente a las competencias será objeto de *planes de mejoramiento* en los momentos en que se evidencie dificultad en los procesos de formación integral. Los Planes de Mejoramiento tienen como propósito consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los estudiantes y se realizarán sobre las competencias en las que el estudiante presentó dificultad, mediante procesos pedagógicos de aula, a través de estrategias de repaso, actividades prácticas, ejercicios de evaluación, profundización y aplicación de los conocimientos.

Los(as) Profesores(as) consignarán y explicarán el proceso de los planes de mejoramiento estudiantil, en el *Acta de Inicio* de cada periodo, en atención a las necesidades específicas de cada asignatura y atendiendo al análisis de los *ritmos de aprendizaje* y los *niveles de desempeño* de los(as) estudiantes. Los docentes entregarán a la Coordinación Académica la planeación y organización de las actividades para el cumplimiento de las competencias al inicio de cada periodo.

**ARTÍCULO 20°:** Los(as) Estudiantes cuyos desempeños sean bajos (b), deben presentar *planes de mejoramiento*, una vez cumplidas las actividades del plan se valorarán en la escala de desempeño bajo o básico, según sea el caso. Cuando el estudiante no se presente, el docente registra la situación e informa a coordinación y a los Acudientes.

**ARTÍCULO 21°:** Los(as) estudiantes que hayan alcanzado valoraciones de desempeño básico (B), alto (A) o superior (S) tienen la oportunidad de participar de manera voluntaria y responsable en los *planes de mejoramiento* que se programen, con el propósito de mejorar su desempeño y podrán acceder a la siguiente valoración dentro de la escala cualitativa.

**ARTÍCULO 22°:** El resultado valorativo de los planes de mejoramiento será reportado a la Coordinación Académica e incorporado a las planillas de valoración, una vez cumplidas las actividades, respetándose en todo caso el *principio de favorabilidad*, para lo cual se tendrá en cuenta la valoración más alta en los informes por periodo y en el informe final de desempeño.

**ARTÍCULO 23°:** Al término de cada periodo académico se reúnen los docentes de cada jornada y sede, para analizar los procesos de desempeño integral de los estudiantes, se elabora un informe que se entrega a las *Comisiones de Evaluación y Promoción* para que éstas analicen, evalúen y emitan las recomendaciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 24°:** Al finalizar el año escolar, durante una semana, se desarrollarán *planes de mejoramiento finales*, los cuales están dirigidos a los(as) estudiantes que obtuvieron valoraciones de desempeño bajo, en una (1) o dos (2) áreas; éstos tienen como propósito garantizar espacios exclusivos para la superación de las dificultades presentadas, mediante actividades de repaso, ejercicios prácticos y procesos evaluativos que permitan valorar el desarrollo de los estándares y competencias básicas.

**ARTÍCULO 25°:** Los *planes de mejoramiento de final de año* para quienes hayan presentado dificultades en una o dos áreas, serán objeto de revisión y seguimiento por parte de las *Comisiones de evaluación y promoción*; quienes obtengan desempeño bajo (b) en tres (3) o más áreas, serán considerados como *reprobados*.

## **CAPÍTULO VII: CRITERIOS PARA VALORACIÓN FINAL, PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN**

**ARTÍCULO 26°:** Para determinar las valoraciones de desempeño final por áreas, las asignaturas tendrán un valor porcentual de acuerdo con la intensidad horaria, que responde a los lineamientos del enfoque pedagógico "Educación

por procesos”, enmarcado en el Modelo Pedagógico “Humanista – Desarrollista”.

<b>AREAS /ASIGNATURAS</b>	<b>GRADOS</b>										
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
<b>1. CIENCIAS NATURALES</b>											
BIOLOGIA	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%		
FÍSICA										40%	40%
QUÍMICA										40%	40%
TALLER PROFUNDIZACIÓN BIOLOGÍA										20%	20%
<b>2. CIENCIAS SOCIALES</b>											
CIENCIAS SOCIALES	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%		
TALLER DE PROFUNDIZACIÓN EN GEOGRAFÍA E HISTORIA										100%	100%
<b>3. FILOSOFÍA</b>										100%	100%
<b>4. CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS</b>										100%	100%
<b>5. EDUCACIÓN ARTÍSTICA</b>											
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%		
DIBUJO GEOMÉTRICO										100%	100%
<b>6. EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES</b>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%		
<b>7. EDUCACIÓN RELIGIOSA</b>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%		
<b>8. EDUCACIÓN ÉTICA Y RELIGIOSA</b>										100%	100%
<b>9. EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES.</b>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>10. HUMANIDADES</b>											
LENGUA CASTELLANA	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	50%	50%
LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA LSC*	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	50%	50%
INGLÉS	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	50%	50%
LENGUA ESCRITA COMO SEGUNDA LENGUA*	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	50%	50%
TECNICAS DE COMUNICACIÓN	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%		
<b>11. MATEMÁTICAS</b>											
MATEMÁTICAS	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	75%	75%
ESTADÍSTICA										25%	25%
<b>12. TECNOLOGIA E INFORMÁTICA</b>											
TECNOLOGÍA	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%		
INFORMÁTICA	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%		
TECNOLOGIA E INFORMÁTICA										100%	100%

\*Asignaturas exclusivas para los Estudiantes Sordos Integrados al Aula regular.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La Educación Religiosa como área fundamental es de obligatorio desarrollo por todos los estudiantes, con base en el abordaje de sus contenidos que se dan desde una visión histórica, antropológica, filosófica y

en formación de valores, y no como ejercicio de adoctrinamiento alguno.

**ARTÍCULO 27º:** El promedio de las valoraciones de las asignaturas de un área, sólo se hace efectivo, si todas las asignaturas que la conforman tienen valoraciones iguales o superiores a 2.5, en cuyo caso el resultado final del área debe ser igual o superior a 3.0; si el resultado final es inferior a 3.0, debe presentar obligatoriamente planes de mejoramiento en las asignaturas valoradas con bajo (b). Si alguna de las asignaturas se encuentra con valoración inferior a 2.5, debe presentar obligatoriamente planes de mejoramiento finales en las asignaturas valoradas con bajo(b). Lo anterior con el fin de mejorar los procesos formativos

**ARTÍCULO 28º:** Un estudiante **REPROBARÁ** el grado cuando

- Haya dejado de asistir a las Actividades Pedagógicas programadas en el Plan de Estudios para determinado grado, por un período de tiempo que acumulado resulte superior al 20% del tiempo total previsto en el año, incluyendo las ausencias justificadas.
- Haya obtenido valoración final de desempeño bajo (b) en una (1) o más áreas del plan de estudios del respectivo grado cursado.
- El estudiante haya cursado uno de los siguientes grados: 1º, o 2º, o 3º y haya obtenido una valoración final de bajo (b) en las áreas de Lengua Castellana y/o Matemáticas.

**ARTÍCULO 29º:** Al finalizar el año escolar, las *Comisiones de Evaluación y Promoción por grados*, definirán cuáles estudiantes serán promovidos y cuáles serán reprobados, teniendo en cuenta los resultados finales de desempeño, los parámetros contemplados en el Manual de Convivencia Escolar y los criterios del presente acuerdo. Este proceso quedará registrado en actas.

**ARTÍCULO 30º:** Una vez terminadas las actividades académicas del año lectivo y con base en las actas de evaluación y promoción, se emitirá un Informe Final de Desempeño Académico y Disciplinario, el que indicará la Promoción o Reprobación del Estudiante.

**ARTÍCULO 31º:** Estudiante que reincida en la reprobación del mismo grado durante dos (2) años consecutivos, lo cual se tipifica como Doble Repitencia, le será cancelado su derecho a realizar la Renovación de la Matrícula, siendo excluido de la institución atendiendo a que no asumió las responsabilidades establecidas en la carta de compromiso académico y demás criterios establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 32º:** Un estudiante de grado undécimo (11º) optará el título de *bachiller académico* cuando cumpla el articulado del presente acuerdo y demuestre haber cumplido con el *servicio social estudiantil obligatorio*, mediante certificación expedida por la coordinación académica, bajo la reglamentación del colegio y de acuerdo con lo estipulado en el PEI como proyección a la comunidad.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Asistir y participar en la Ceremonia de graduación se considera un estímulo al cumplimiento de las políticas institucionales, por lo tanto, el Comité de Prevención y seguimiento a la Convivencia determinará los estudiantes que son merecedores de recibir su respectivo título en ceremonia, quienes no cumplan con lo previsto, recibirán el diploma por ventanilla.

**ARTÍCULO 33º:** El presente acuerdo hará parte anexa del Manual de Convivencia Escolar y se constituye en material de trabajo expuesto a reformas de acuerdo con las necesidades prácticas durante el proceso de implementación, siguiendo los procedimientos establecidos por la normatividad vigente.

Contra el presente acuerdo proceden los recursos de Ley.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Villavicencio, a los Treinta (30) días del Mes de Diciembre de 2016.

**JOSÉ DEL CARMEN PÉREZ SANDOVAL**  
*Rector y Presidente del Consejo Directivo*

**MANUEL GUSTAVO TORRES VELÁSQUEZ**  
*Representante Profesores(as) J. M.*

**LILIANA POLANCO ARTUNDUA**  
*Representante Profesores(as) J. T.*

**AURA CAROLINA CASTILLO ROJAS**  
*Representante Consejo de Padres*

**MILENA SALAZAR DIAZ**  
*Representante Consejo de Padres*

**ANGIE JULIANA QUINTERO ROJAS**  
*Representante de los(as) Estudiantes*