

**PACTO DE CONVIVENCIA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS BLANCO NASSAR  
MUNICIPIO: ANZOÁEGUI**

**ACUERDO No \_\_\_\_\_  
De fecha \_\_\_\_\_**

Por medio del cual se adopta el pacto de convivencia de la Institución Educativa Técnica Carlos Blanco Nassar.

El consejo directivo de la Institución Educativa Técnica Carlos Blanco Nassar, de conformidad con lo aprobado en acta N°\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_, con fundamento en la constitución política de Colombia, el código de la infancia y la adolescencia y la ley general de educación 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios, especialmente el 1860 de 1994 y en las directrices dadas por la corte constitucional colombiana.

**RESUELVE**

Adoptar el pacto de convivencia, por medio del cual se regirán los estamentos de nuestra comunidad educativa; este pacto de convivencia hace parte integral del proyecto educativo institucional (PEI).

**CAPITULO I. PRELIMINARES**

**1. Presentación**

El presente pacto de convivencia, es el fruto del esfuerzo colectivo de los diferentes entes de nuestra comunidad educativa, quienes animados por la misión formativa y conscientes de la necesidad de inculcar en nuestros educandos valores y aportar para el desarrollo personal e intelectual de las futuras generaciones, pretenden construir una sana convivencia, basados en el respeto, la tolerancia y la paz.

Teniendo como marco de referencia el desarrollo de competencias, los estándares curriculares y los parámetros legales del código del menor, nos hemos dado a la tarea de elaborar este compendio, donde se detallan los propósitos que la Institución se ha fijado en lo que hace referencia a los derechos, deberes, estímulos y acciones pedagógicas con el fin de enfrentar de la manera más adecuada las distintas situaciones que se presentan en los procesos formativos que tienen lugar en ella.

Los invitamos a que por medio de este instrumento, nos hagamos partícipes en la ardua labor que nos compete y nos apropiemos significativamente de los procesos que se describen en éste, haciendo del mismo una herramienta valiosa para la formación integral de nuestros niños y jóvenes.

## 2. Marco Legal

El pacto de convivencia o reglamento escolar tiene como marco jurídico general la Constitución Política y la ley colombiana. De modo particular, la siguiente normatividad:

- ❖ Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes y art. 113 y 288.
- ❖ Ley 1620 de 15 de Marzo de 2013, en la que se crea el sistema nacional de convivencia escolar para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- ❖ Decreto 1965 por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013.
- ❖ Ley 115 de 1994 o ley general de educación, modificado por ley 715 de 2001: Títulos I, II, III, IV, V, VII, X.
- ❖ Ley 1098 de 2006 o código de infancia y adolescencia. Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- ❖ Decreto 1286 de 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
- ❖ Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

- ❖ Sentencia T- 492/2010: Derecho a la educación del menor, Sentencia T – 478 de 2015, Sentencia T839/007 y Sentencia T565/2013.

## 2. Objetivos Específicos

- ❖ Proveer a la comunidad educativa de un pacto de convivencia que promueva y regule la interacción en los integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ Desarrollar las competencias en los estudiantes, para el ejercicio libre, saludable, autónomo y placentero de sus derechos; permitiéndoles reconocerse y relacionarse consigo mismo y con los demás desde diferentes culturas e ideologías.
- ❖ Sensibilizar a los estudiantes para que tengan sentido de pertenencia y valoren la institución.
- ❖ Crear ambientes pluralistas, donde todos los integrantes de la institución puedan elegir y vivir una orientación socio-afectiva y sexual determinada, de forma autónoma y libre de discriminación, riesgos, coerciones o violencia.
- ❖ Analizar críticamente los roles y la construcción de comportamientos culturales de genero flexibles e igualitarios que permita a los hombres y mujeres tener condiciones, materiales y sociales dignas.
- ❖ Fomentar la práctica de los principios de comportamiento social en todas las actividades de la Institución y el buen uso de los recursos humanos, físicos y pedagógicos que le brinde el medio.
- ❖ Promover en los estudiantes, padres de familia y comunidad en general un trato respetuoso y

considerado hacia los demás en contra de toda forma de maltrato, agresión física, psicológica, verbal y gestual, humillación, discriminación, burla, desprecio y todo lo que vaya en contra de la dignidad humana.

- ❖ Fomentar el cumplimiento, participación y comunicación en los padres de familia para el seguimiento tanto académico como disciplinario de los estudiantes.
- ❖ Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, ideología, condición socioeconómica y/o por diversidad de capacidades en la comunidad educativa.
- ❖ Establecer la detección oportuna y el apoyo para reportar casos de mal nutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación económica y laboral, formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud incluidas las formas de trabajo infantil.
- ❖ Prevenir el tráfico, venta y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas.
- ❖ Cumplir los lineamientos del PEI correspondiente a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CARLOS BLANCO NASSAR y las normas educativas emanadas por el MEN o la secretaría de educación respectiva.

## **CAPITULO II. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR**

### **1. personas que conforman de la comunidad educativa:**

De acuerdo al decreto 1860 de 2014, la comunidad escolar la conforman:

“Las y los estudiantes que se han matriculado/ Los padres, madres, acudientes o en su derecho, y los responsables de la educación del grupo de estudiantes matriculados/ Las y los docentes vinculados que laboren en la institución / Las y los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo/ Las y los egresados organizados para participar”.

### **2. Organización del sistema escolar**

#### **Comité de Convivencia Escolar**

##### **2.1. Estructura:**

El comité de convivencia escolar estará conformado por: / El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité. / El personero estudiantil o un representante de los estudiantes del grado 11(encargado mientras elecciones de personero estudiantil y consejo estudiantil) / El docente con función de orientación. / El coordinador cuando exista este cargo. / El presidente del consejo de padres de familia. / El presidente del consejo de estudiantes. /Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **2.2. Funciones:** De acuerdo a la ley1620/2013:

- ❖ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, padres de familia y administrativos.
- ❖ Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten, garanticen y promuevan la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa”.
- ❖ Reunirse mensualmente, y convocar a reunión extraordinaria en caso de requerirse.
- ❖ Hacer seguimiento a los correctivos de las sanciones impuestas a los estudiantes.

## **2.3. Protocolos de procedimiento para asistir a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos:**

- ❖ Ser informados sobre las diferentes situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.
- ❖ La información obtenida por las denuncias o quejas será de estricta confidencialidad entre los integrantes de comité de convivencia y las personas involucradas.
- ❖ Se preferirán estrategias y alternativas de solución (acordar las estrategias para corrección de la falta de acuerdo a la situación presentada) como trabajos escritos, exposición de carteleras, donde los involucrados fortalezcan en valores como la tolerancia, el respeto, el amor, etc. Y en fortificar la autoestima de los estudiantes, resolución de conflictos, relaciones de convivencia, manejo de conflictos.
- ❖ Los correctivos han sido establecidos de acuerdo a las situaciones tipo I, II, III; según lo emanado en la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013 y este Pacto de Convivencia.

Nota: El comité de convivencia en representación del Docente Orientador (a) es el encargado de verificar el cumplimiento de las acciones.

### 3. Gobierno Escolar

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CARLOS BLANCO NASSAR, tiene su gobierno escolar conformado como se describe a continuación:

#### 3.1 Consejo Directivo:

Está integrado por:

- ❖ Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en reunión de profesores.
- ❖ Dos representantes de padres de familia, elegidos por el consejo de padres de familia.
- ❖ Un estudiante del grado once de la institución, elegido por el consejo de estudiantes.
- ❖ Un representante de los egresados, elegido por el consejo directivo.
- ❖ Un representante del sector productivo, elegido de igual manera por el consejo directivo.
- ❖ La rectora quien lo preside y convoca, según reglamento interno (una vez por mes o cuando las circunstancias los requieran).

Las funciones serán como lo establece el parágrafo 2 del artículo 21 del decreto 1860.

#### 3.2 Consejo Académico:

Tiene por objetivo, orientar y dar pautas que faciliten el desarrollo curricular. Es presidido y convocado por la rectora o por su delegado. Está integrado por los directivos docentes, un profesor de cada área, elegidos para un periodo del año escolar.

El consejo académico es la instancia superior en la orientación pedagógica de la institución. (Artículo 23 de la ley 11 y el decreto 1860). Se reunirá ordinariamente como mínimo 1 vez por periodo académico y extraordinariamente cuando las circunstancias los requieran. Elaborará su propio cronograma de reuniones.

La calidad de miembro del consejo académico se puede perder:

- ❖ Por traslado del docente
- ❖ Por enfermedad o circunstancia que le impida su permanencia en el establecimiento
- ❖ Por inasistencia reiterada a 2 reuniones sin justificar
- ❖ Por incumplimiento a sus funciones

En cuanto a libros reglamentarios, el consejo académico llevará:

- ❖ Actas de reuniones
- ❖ Correspondencia despachada y recibidas

- ❖ Copia de actas programadas por las comisiones de evaluación y promoción
- ❖ La rectora de la institución será la responsable del archivo del consejo académico.

### 3.3 Comisión de evaluación y Promoción

Serán elegidos de común acuerdo con el cuerpo docente en la jornada de planeación del año lectivo. Se tendrá cuidado de que este conformado por una representación de un docente por área.

- ❖ Presentará el cronograma de reuniones mínimo al finalizar cada periodo.
- ❖ Conservará el acta de cada reunión.
- ❖ Se tendrá archivo de la lista de estudiantes que remitan los docentes en el transcurso del año, por persistir en la insuficiencia de logros de años anteriores y del presente.

Está conformada por un docente por área que labore en cada grado y los directivos docentes. Actuarán de manera especial con los casos remitidos por los docentes directores de grado y/o padres de familia en la semana nueve (9) y al finalizar el año académico.

Definirán la situación académica de cada estudiante, siguiendo el debido proceso. Las demás funciones contempladas en el Decreto 1860.

### 3.5 Personero De Estudiantes

(Art. 28 del decreto 1860)

Será un estudiante del último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, leyes, reglamentos y pacto de convivencia.

Tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.
- ❖ Recibir y discernir las quejas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, en particular los estudiantes y ayudar a la búsqueda de soluciones con sentido.
- ❖ Presentar ante rectoría según sus competencias las inquietudes según el proyecto planteado desde el inicio de su gobierno y someterlo a evaluación permanente.
- ❖ Representar y ser signo creíble ante los estudiantes y comunidad en general en el aspecto académico, disciplinario desde su formación integral.
- ❖ Procurar la unión dentro de los diversos grupos que funcionen en el establecimiento.

### 3.6 Consejo De Estudiantes

Conformado por un representante de cada grado (3º a 11º), elegidos por sus compañeros de grado, el cual nombrará un representante al consejo directivo y canalizará

deliberaciones e iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil. Dentro de sus funciones se encuentran:

- ❖ Asumir su rol dentro de la organización interna.
- ❖ Asesorar al representante de los estudiantes al consejo directivo sobre el cumplimiento de su representación.
- ❖ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ❖ Las demás actividades afines o complementarias con los anteriores que le atribuya el pacto de convivencia.

En la metodología del programa de Escuela Nueva se maneja un gobierno escolar, a nivel de cada sede, conformado por los estudiantes.

### **CAPITULOIII. RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 Compromisos del Padre de Familia:**

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia y al Decreto 1286 de 2005 “Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, son Deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- ❖ 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.

- ❖ Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludable.
- ❖ Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- ❖ Participar en la revisión y ajuste del pacto de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- ❖ Asumir responsabilidad en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- ❖ Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Pacto de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- ❖ Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presenta 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 Pacto de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- ❖ Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

### *Otras obligaciones:*

- ❖ Acudir junto con el estudiante a registrar la matrícula con el fin de adquirir el compromiso y la co-responsabilidad en la educación de sus hijos (as). Esta función no puede delegarse por ser obligación esencial de los padres, en caso de impedimento de los mismos autorizan por escrito al acudiente; el colegio se reserva el derecho de aceptar o no esta delegación.
- ❖ Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- ❖ Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el pacto de Convivencia y las actividades académicas y formativas del Colegio.
- ❖ Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006).
- ❖ Asegurar a sus hijos, desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su

continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39 numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).

- ❖ Ejercer la responsabilidad Parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de los derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006).
- ❖ Asistir a las reuniones convocadas por la institución como escuela de padres y entrega de boletines de su acudido.
- ❖ Permanecer enterado de las amistades y lugares que frecuenta su hijo (a) y buscar los correctivos que sean necesarios cuando la institución lo amerite.
- ❖ Mantener informado periódicamente sobre rendimiento académico, asistencia y comportamiento de su hijo (a).
- ❖ Proteger a su hijo(a) contra la explotación económica y el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso para su salud física o mental, o que impida su acceso a la educación.
- ❖ Cumplir con los conductos regulares para las diferentes gestiones académicas y administrativas establecidas en el presente pacto.



- ❖ Colaborar de manera dedicada y oportuna con las actividades que programe la institución.
- ❖ Justificar de forma oportuna y por escrito la inasistencia de sus hijos.
- ❖ Acudir a las citaciones hechas por las directivas y docentes de la institución con disposición de tiempo y actitud.
- ❖ Acatar las decisiones disciplinarias o académicas aplicadas por la institución con base en Pacto de convivencia.
- ❖ Enviar a su hijo (a) o acudido (a) todos los días correctamente presentado y con el uniforme completo, como aparece consignado en el Pacto de convivencia.
- ❖ Participar activamente en los espacios de organización escolar de la institución.
- ❖ Asegurar que sus hijos cuenten con los materiales básicos para el desarrollo de sus actividades académicas.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las actividades académicas asignadas a sus hijos.

### **3.2. Compromisos De Los Estudiantes**

- ❖ Conservar dentro y fuera de la institución, un comportamiento excelente.
- ❖ Mantener en alto el buen nombre de la institución, evitando ser objeto de escándalo público y resguardarse de vociferar, lanzar improperios que hieran la dignidad humana.
- ❖ Eludir todo tipo de contienda callejera, donde se utilice golpes de mano, puntapiés y/o implementos que

puedan ser utilizados como armas o participar en actos vandálicos dentro y fuera de la institución. en caso de ser necesario y la acertada orientación a la solución del problema.

- ❖ Asumir compromisos con los deberes académicos como: tareas de consulta, mapas, trabajos de investigación, talleres, evaluaciones etc. En el tiempo concertado por los estudiantes y docentes.
- ❖ Conocer y procurar el buen porte de los uniformes de la institución. Estos son los siguientes:
  - Pantalón de lino azul oscuro, bota recta, medias 3/4 azul oscuro, camibuso blanco de manga corta con el escudo de la institución, buso azul oscuro cuello V, zapatos negros con cordones negros y correa negra.
  - Falda azul oscura a 4 centímetros arriba de la rodilla, camibuso blanco de manga corta con el escudo de la institución, buso azul oscuro cuello V, zapatos negros con cordones negros y medias blancas largas.
  - Sudadera completa (chaqueta y pantalón no tan ajustado a la pierna y al tobillo) vino tinto, buso blanco manga corta, medias blancas 3/4, tenis blancos con cordones blancos.
  - Los accesorios para las niñas deben de ser acordes a los tonos de los uniformes de diario y educación física respectivamente.
- ❖ Los uniformes de diario y de educación física son los aprobados por Consejo Directivo, por lo tanto, su uso

es de carácter obligatorio, para todo el estudiantado sin excepción.

- ❖ Portar en uniforme dentro de la institución o fuera de ella, con decoro, según las actividades programadas.
- ❖ Presentar oportunamente certificación médica cuando hay imposibilidad de hacer ejercicios físicos y/o prácticos de deportes, participación de trabajos de campo, paseos y/o convivencias extra-murales, para ser exonerados y tenidos en cuenta en la valoración.
- ❖ Evitar el uso de maquillaje facial y de uñas, piercing y tatuajes dentro de la institución.
- ❖ Las estudiantes en estado de gestación, podrán usar ropa materna adecuada, con los colores del uniforme. La institución debe proveer condiciones que les permitan a ellas el desarrollo de sus actividades académicas, paralelo al avance de su etapa de embarazo.
- ❖ Mantener una excelente presentación y aseo personal. Se debe cumplir con lo estipulado en el Pacto de Convivencia en lo que respecta a la forma de portar el uniforme, medidas, colores, etc.
- ❖ Cumplir con los horarios de entradas a la jornada académica como están establecidos: 7:20 a.m. a 1:30 p.m.
- ❖ Cumplir puntualmente con la formación general cuando convoquen las directivas de la institución y guardar debido respeto cuando se está dando todo tipo de información, evento cultural, acto patrio, etc.
- ❖ Disfrutar sanamente de las instalaciones de la institución, especialmente aquellas destinadas a

ofrecer esparcimiento como el patio, tienda escolar, etc.

- ❖ Asumir una postura respetuosa y amor patrio hacia el Himnos, escudo e instituciones nacionales, departamentales y nacionales.
- ❖ Recibir a los visitantes con aprecio, respeto y decoro, ya sean eclesiásticos, políticos, militares o civiles.
- ❖ Manifestar respeto a la dignidad de directivos, docentes, administrativos, personal de servicios generales y todo miembro de la comunidad educativa, evitando apodos, amenazas (verbales, telefónicas o escritas), insultos, crear o compartir memes, stickers digitales, tiktoks, a través de cualquier medio como es el caso del correo, Facebook, twitter, whatsapp Messenger y demás .
- ❖ Evitar el detrimento o daño manifiesto por agresión física, síquica o, social a cualquier miembro de la institución.
- ❖ Respetar los bienes ajenos ya sean de propiedad del Estado o privados, en caso fortuito de encontrarse algún objeto ajeno, éste debe ser entregado a la coordinación de la institución.
- ❖ Justificar de forma escrita incapacidades médicas. El estudiante debe justificar toda inasistencia a jornada académica o a evento donde haya participación de la institución y deben ser entregadas en la coordinación.
- ❖ Tramitar ante la coordinación, los permisos para retirarse de la institución en horas académicas, previa presentación del padre o acudiente, quien recibe al estudiante dentro del plantel educativo. En caso de no

presentarse responsable del estudiante, no se dará curso al permiso.

- ❖ Presentar proyectos que mejoren la calidad y el desempeño académico y comportamental de la institución.
- ❖ Las manifestaciones de afecto que sean exageradas e insinuantes.
- ❖ Evitar en el salón de clase jugar, consumir alimentos y bebidas, sentarse incorrectamente, desordenar los muebles, sin autorización previa del docente. El uso de teléfonos celulares, tabletas, audífonos y otros accesorios tecnológicos sólo se puede usar con la autorización del docente y el cuidado del mismo corre por cuenta del estudiante.
- ❖ Acudir a la hora convenida, no hacerlo reiteradamente, típica mal comportamiento, que amerita citación a los padres de familia, para pactar un compromiso. Las citaciones deben entregarse oportunamente a los padres.
- ❖ Evitar la compra de comestibles u objetos variados en la entrada o cercanía de la institución, por seguridad al desconocerse la procedencia y fabricación de tales productos.
- ❖ Respetar los horarios destinados para cada actividad. La compra de en la tienda escolar, solo se podrá hacer en los horarios convenidos.
- ❖ Depositar las basuras en los recipientes destinados para su uso.
- ❖ Mantener un aspecto agradable de la institución, evitando escribir cualquier tipo de letreros, figuras, grafitis en las paredes, baños, pupitres, libros, muros

interiores y exteriores, etc. (Los bienes de propiedad estatal y/o privada, son de quienes detectan su titularidad y deben ser respetados, así hayan sido olvidados por su propietario)

- ❖ evitar traer a la institución juegos que puedan causar daño como: pistolas de balines o similares, trompos, yoyos y otros que puedan ocasionar contundencia.
- ❖ Repetir el año escolar cuando haya dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.
- ❖ Mantener un comportamiento acorde a las actividades realizadas. En el salón de clases, sistemas, laboratorios, no se debe gritar, golpear los muebles, pegar gomas de mascar, dejar basuras en el piso, ni en los pupitres.
- ❖ Acatar el sonido del timbre para cambio de actividades.
- ❖ Participar de cada una de las actividades tanto académicas como culturales orientadas por la Institución.
- ❖ Estar libre de deudas con la institución para poder acceder a todos los derechos.
- ❖ Estar prestos, respetuosos, solidarios, talentosos, con sentido de pertenencia, trabajadores, responsables, con sentido de gratitud e incondicionalmente defensor de la comunidad educativa.
- ❖ Firmar las anotaciones académicas o disciplinarias registradas en el observador del alumno, al igual que actas de matrícula, matrículas con compromiso; después de haber leído y entendido la anotación pertinente.

- ❖ Cumplir con la prestación del Servicio Social que puede ejecutarse a partir del noveno grado, dentro o fuera de la institución.
- ❖ Presentar en el momento de la cancelación de la matrícula paz y salvo firmado por director de grado.
- ❖ Guardar el debido cuidado con los objetos de valor que porte, para evitar su extravío o hurto; la institución sólo está obligada a indagar preliminarmente y sin responsabilidad pecuniaria.
- ❖ Permanecer en horas de clase dentro del salón o sala específica, no deambular por los pasillos, baños sin autorización. La permanencia en los salones en tiempo de descanso o cuando deben estar en una sala específica o lugar diferente (sistemas, laboratorios, cancha de deportes, patio), el estudiante se hace responsable con el representante del mismo, por los daños o pérdidas de objetos que sean denunciados.
- ❖ Colaborar con el embellecimiento y cuidado de todos los muebles e inmuebles de la institución, árboles, jardines.
- ❖ Celebrar los cumpleaños sin tirar huevos, harina, agua u otros materiales que sean desagradables.
- ❖ Guardar lealtad con la institución y sus miembros evitando comentarios y conductas que lesionen su buen nombre.
- ❖ Informar si tiene una enfermedad contagiosa o infectocontagiosa.
- ❖ Traer a la institución los útiles, cuadernos, materiales, textos, trabajos, etc., en completo orden para las

diferentes clases y no pedir permiso para ir a la casa por ellos después del ingreso normal.

- ❖ Toda reclamación o solicitud debe ser tramitada con respeto, para pretender al derecho de la prontitud de la respuesta. (Art. 23 C.N.)
- ❖ Ingresar a la institución, en horas y días no hábiles (jornada contraria, sábados, domingos, festivos), si es acompañado por docente o directivo de la institución.
- ❖ Ser ético. No suplantar acudientes ni consentir ningún tipo de fraude como falsificar firmas de padres de familia, acudientes, compañeros, docentes o directivos.
- ❖ Cumplir con los protocolos de bioseguridad dado el caso que se presente una situación que lo amerite.

Para acceder al cupo del año siguiente, debe cumplir con lo estipulado en el Pacto de Convivencia

### **3.3 Compromisos De la Rectora**

Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- ❖ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- ❖ Velar por el cumplimiento y calidad de las funciones administrativas, docentes, servicios generales y el

oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios, para un eficaz y eficiente desempeño de la institución.

- ❖ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o benefactores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ❖ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa ya sean nacionales o internacionales.
- ❖ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ❖ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Ejercer las funciones administrativas-disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos, el Pacto de Convivencia, doctrina y jurisprudencia educativa.
- ❖ Promover y/o participar de las actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento de la comunidad local.
- ❖ Aplicar las disposiciones que se expiden por parte del Estado, referentes a la prestación del servicio público.
- ❖ Dirigir y controlar el proceso de matrícula, distribuir los docentes para los grupos y salones de acuerdo con la capacidad técnica pedagógica.
- ❖ Diligenciar los libros administrativos y expedir los certificados y títulos que corresponden a la dirección.

- ❖ Elaborar informes y entregar la relación de los docentes para que ordenen los pagos en las fechas asignadas.
- ❖ Elaborar y mantener actualizada la hoja de vida de los docentes.
- ❖ Buscar los contactos institucionales para tener actualizado la institución en materia didáctica, pedagógica, legislación educativa, conformando y delegando a docentes que por estímulo merezcan asistir a tales eventos.
- ❖ Conceder o negar permiso a los docentes de acuerdo con el artículo 65 del decreto 2277/79.
- ❖ Autorizar las validaciones que soliciten los adultos en los casos que la ley lo prescriba.
- ❖ Estimular el adelanto moral, físico e intelectual de los docentes, alumnos e imponer las acciones pedagógicas necesarias a que diera lugar.
- ❖ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Convivencia Escolar, Consejo Directivo y Académico.
- ❖ Llamar la atención a los docentes a su cargo con prudencia y reserva, ante el incumplimiento de sus funciones (deberes y prohibiciones) y en caso de reincidentes dar cumplimiento a lo estipulado en las normas vigentes sobre procesos disciplinarios.
- ❖ Organizar de común acuerdo con los docentes la conformación de los diferentes comités o equipos de trabajo.
- ❖ Permanecer actualizado en las normas vigentes sobre legislación escolar y divulgarlos a los docentes a su cargo.

- ❖ Asistir a las reuniones convocadas por el consejo de Padres de Familia.
- ❖ Velar por el adecuado uso de los bienes, recursos económicos y elementos de la institución.
- ❖ Citar a los padres de los educandos que con frecuencia faltan a la institución injustificadamente.
- ❖ Revisar periódicamente el índice de deserción escolar; elaborar un diagnóstico de la situación que le permita diseñar un plan de contingencia inmediato y en caso de sobredimensionarse uno o varios casos, informar a I Núcleo Educativo, Comisarías de Familia o Casa de Justicia.
- ❖ Remitir el informe a la autoridad competente si el padre es el responsable de que el estudiante no asista cumplidamente a clases. Si las fallas son por causa del menor (estudiante), se llamará a los padres u se amonestará al estudiante, de continuar presentándose la anomalía el Rector informará al Defensor de Familia para que éste se apersona del caso del menor.
- ❖ Ordenar la ejecución de los recursos de los fondos de servicio docente en los términos y montos autorizados por el Consejo Directivo atendiendo lo dispuesto por las normas vigentes.
- ❖ Elaborar el presupuesto anual del fondo y el acuerdo mensual de la ejecución de gastos el cual será sometido a la aprobación del Consejo Directivo.
- ❖ Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.

- ❖ Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y disciplinarias del plantel.
- ❖ Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- ❖ Distribuir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes y el cronograma de actividades.
- ❖ Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
- ❖ Definir los objetivos, las metas institucionales y el calendario escolar.
- ❖ Elaborar el Plan Operativo Anual del plantel (Planeamiento y Cronograma de actividades).
- ❖ Hacer conocer de todos los estamentos el plan operativo y asignar responsabilidades para su cumplimiento.
- ❖ Establecer el horario de trabajo para funcionarios directivos, docentes y administrativos y de servicios generales de acuerdo con las normas vigentes.
- ❖ Supervisar la elaboración del calendario académico.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir la jornada laboral.
- ❖ Dirigir y controlar la ejecución de las actividades establecidas en el plan operativo.
- ❖ Propender por la capacitación de los docentes.
- ❖ Definir el horario de la jornada escolar y los períodos de clase de conformidad con las normas vigentes, el P.E.I. y el Plan de Estudios.
- ❖ Firmar las resoluciones que se requieran para exaltar o corregir las acciones ético-morales, académicas o deportivas de los estudiantes.

- ❖ Discrecionalmente cancelar matrícula al estudiante que lo amerite, teniendo en cuenta el aval del Consejo Directivo.

### **3.4 Compromisos Del Coordinador**

- ❖ Participar en el Consejo Académico.
- ❖ Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- ❖ Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- ❖ Organizar los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- ❖ Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
- ❖ Establecer canales y mecanismos de comunicación, entre los estamentos de la institución.
- ❖ Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- ❖ Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar las acciones para mejorar la retención escolar.
- ❖ Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel en colaboración con los jefes de área, presentándolos al rector para su aprobación.
- ❖ Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.

- ❖ Rendir periódicamente informes al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- ❖ Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las diferentes áreas sugeridas por los docentes.
- ❖ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ❖ Dirigir y supervisar el desarrollo del plan de estudios de conformidad con las normas vigentes.
- ❖ Establecer y comunicar a los docentes los criterios para el planeamiento y desarrollo de clases.
- ❖ Coordinar el planeamiento y ejecución de las actividades de refuerzo y superación y de análisis de los resultados del rendimiento académico como de las acciones a seguir.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir a cada uno de los docentes bajo su dirección el horario y desempeño pedagógico según las normas vigentes sobre administración de personal.
- ❖ Informar al rector sobre ausencias reincidentes de los docentes.
- ❖ Elaborar el informe de la evaluación anual que contenga entre otros los siguientes aspectos:
  - Evaluación del desempeño de los docentes.
  - Resultados de lo programado por la coordinación.
  - Realizar inducción a los docentes nuevos en el plantel.
- ❖ Controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de las dependencias de la coordinación académica e introducir correctivos oportunamente.

- ❖ Coordinar las actividades de las comisiones de evaluación y promoción y participar en su evaluación.
- ❖ Asistir diariamente a la institución.
- ❖ Trazar estrategias pedagógicas para rescatar a estudiantes, cuyo desempeño académico es insuficiente o deficiente, mediante un seguimiento conjunto con los docentes del curso.
- ❖ Presidir las reuniones de Consejo Académico y de las Comisiones de Evaluación y Promoción cuando las circunstancias lo ameriten.
- ❖ Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.
- ❖ Coordinar la acción de la unidad a su cargo, con servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- ❖ Llevar los registros y controles de asistencia necesarios y permisos otorgados, para la administración de profesores y estudiantes.
- ❖ Estudiar los casos de indisciplina e inasistencia en los estudiantes aplicando correctivos y presentando casos especiales al rector o al Consejo Directivo.
- ❖ Participar en el programa y ejecución del proceso de matrícula.
- ❖ Participar y orientar el planeamiento y ejecución de las actividades de dirección de grupo.
- ❖ Organizar el control diario de asistencia de los alumnos a la clase y las demás actividades programadas por la institución.

- ❖ Controlar el cumplimiento de los mecanismos establecidos para circulación interna, permisos y salidas de los estudiantes.
- ❖ Dirigir los protocolos en el patio de deportes, cuando sea necesario dar información de tipo formativo.
- ❖ Organizar el equipo de monitores de curso, para actividades que redunden en beneficio de la institución.
- ❖ Trazar estrategias tendientes a rescatar a estudiantes con comportamiento de Aceptable a Deficiente y exaltar en protocolos el señorío de estudiantes merecedores de tal distinción.
- ❖ Distinguir a los estudiantes que demuestren excelencia académica y disciplinaria, exaltar a los estudiantes que han ocupado el primer puesto en cada periodo y emitir un reconocimiento en educación ambiental a un estudiante del grado once, según los requerimientos. Estos reconocimientos deben hacerse en el acto de clausura de los estudiantes.
- ❖ Organizar Consejo de Estudiantes y Monitores de curso.
- ❖ Organizar y concertar los turnos de apoyo disciplinarios con los docentes.

### **3.4 Compromisos De Los Docentes**

- ❖ Mantener la disciplina de los estudiantes en las actividades que dirige o informar oportunamente cuando lo amerite al coordinador de disciplina sobre anomalías presentadas.



- ❖ Informar oportunamente al coordinador cuando un estudiante deja de asistir a clases reiteradamente.
- ❖ Estimular el rendimiento académico de los estudiantes, adoptando métodos y recursos apropiados para lograr una educación integral.
- ❖ Asignar trabajos teniendo en cuenta la capacidad intelectual y el nivel de conocimiento del estudiante que cumpla una finalidad de síntesis de respuesta o interés e inquietudes.
- ❖ Dirigir los trabajos propuestos, buscando estimular en el estudiante la capacidad de consulta, investigación y creatividad.
- ❖ Suministrar al rector o al coordinador y demás autoridades educativas informes que soliciten acerca de la organización y estado del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Recibir y poner en práctica las observaciones, recomendaciones, orientaciones dadas por el coordinador, el rector, el director de núcleo y demás autoridades educativas.
- ❖ Apoyar al coordinador y al rector en las determinaciones para con el estudiante, siempre que se justifique.
- ❖ Impedir o propiciar castigos como golpes, posiciones o ejercicios físicos que produzcan dolor, fatiga; privación de alimentos, lo mismo que aquellos que depriman la dignidad del estudiante, como las condiciones económicas, sociales o defectos corporales.
- ❖ Solicitar al rector o al coordinador la autorización para citar a padres de familia, según sea el caso.

Se les debe dar a conocer los objetivos para los cuales se van a citar.

- ❖ Informar si tiene una enfermedad contagiosa o infectocontagiosa.
- ❖ Exigir a los estudiantes la orden de la coordinación para presentar evaluaciones, tareas y trabajos cuando por motivo justificado no puedan estar presentes o cumplir en el momento requerido. Las evaluaciones serán presentadas dentro del período académico.
- ❖ Buscar todos los medios necesarios para evitar la deserción escolar, la repitencia y en caso de que ésta suceda llamar oportunamente al padre de familia para conocer las causas.
- ❖ Colaborar con la disciplina en los actos de formación (protocolos), culturales y deportivos.
- ❖ Dar a conocer al estudiante con anterioridad la relación de la planeación del área, logros propuestos, indicadores de logros, actividades pedagógicas, tipos de evaluación, etc.
- ❖ Establecer canales de comunicación con el rector, coordinador, docentes, `padres de familia, autoridades y demás estamentos relacionados con el sector educativo en aras de su mejor desempeño profesional y ético.
- ❖ Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias del cargo.
- ❖ Revisar diariamente la presentación de los estudiantes para crear hábitos de higiene personal.

- ❖ Orientar las clases que correspondan, en las horas señaladas y de acuerdo con el plan de estudio optado por la institución, cumpliendo con la intensidad horaria.
- ❖ Presentarse ante los estudiantes con las clases preparadas y proveerse del material necesario para evitar la improvisación y la pérdida de tiempo que es cause de la desatención del estudiante.
- ❖ Inculcar en los educandos el amor por los valores históricos, culturales y ciudadanos de la nación, departamento, municipio y el respeto a los símbolos patrios y a la comunidad.
- ❖ Ser tolerante, democrático, abierto al diálogo, estar dispuesto a lo mandado por la ley de conciliación, antes de empezar cualquier proceso.
- ❖ Dar trato cordial y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Proporcionar relaciones interpersonales entre profesores y estudiantes, acorde con las diferencias individuales y los requerimientos de la sana convivencia.
- ❖ Entregar en coordinación la programación de clases para su enriquecimiento y revisión antes de iniciar su ejecución, en las fechas concertadas.
- ❖ Decorar adecuadamente el aula de clase proporcionando un ambiente agradable de trabajo. (horario de clases, carteleras, etc.).
- ❖ Ser responsable de la conservación de los documentos, útiles, equipos, material didáctico, muebles y enseres que le sean confiados.

- ❖ Atender con prudencia y en forma oportuna las solicitudes, reclamos y sugerencias presentadas por los estudiantes, padres de familia o acudientes y directivos.
- ❖ Presentar en la coordinación el informe periódico del rendimiento académico de los estudiantes a su cargo de conformidad con las fechas concertadas.
- ❖ Participar en la realización de las actividades complementarias.
- ❖ Aplicar oportunamente y en común acuerdo con la coordinación las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
- ❖ Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Pacto de Convivencia, Proyectos Pedagógicos y Plan de Estudios.
- ❖ Presentar oportunamente en coordinación el plan de trabajo de los diferentes comités y comisiones a los cuales pertenece y ser responsable de su ejecución.
- ❖ Cumplir con responsabilidad los turnos de vigilancia que sean asignados.
- ❖ Diligenciar los libros reglamentarios con suficiente técnica y estética teniendo en cuenta los parámetros dados.
- ❖ Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el Pacto de Convivencia y presentar los casos especiales a la coordinación según sea el caso.

- ❖ No permitir que los estudiantes permanezcan fuera de las aulas en horas de clase y dentro de ellas en horas de entrada o descanso.
- ❖ Emplear adecuado vocabularios delante de los estudiantes y de los padres de familia y comunidad en general.
- ❖ Participar en los actos de comunidad.
- ❖ Asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel con estricta puntualidad y no retirarse sin haber terminado dicha reunión, salvo el caso de causa justificada con el conocimiento del rector o coordinador.
- ❖ Atender a los padres de familia en el horario establecido por el plantel y aplicar correctivos, seguimiento y control de los acuerdos pactados.
- ❖ Dar a conocer a los estudiantes los logros y la metodología general que se empleará en su desarrollo, las exigencias específicas que se harán dentro de la clase y la forma de evaluar el aprendizaje.
- ❖ Registrar oportunamente en el observador del estudiante el seguimiento del rendimiento académico y disciplinario, en los aspectos positivos y negativos y darlos a conocer a los estudiantes y padres de familia y sólo tendrá validez con la firma del docente y el estudiante.
- ❖ Comunicar al coordinador los casos específicos de los estudiantes de bajo rendimiento académico y los sobresalientes.
- ❖ Entregar personalmente a cada estudiante las evaluaciones y trabajos debidamente calificados,

dentro del plazo concertado con ellos, y dar a conocer inmediatamente el resultado de las evaluaciones orales.

- ❖ Respetar la nota académica obtenida por los estudiantes de manera que no se desmejore por los aspectos disciplinarios.
- ❖ Evitar en lo posible la permanencia de los estudiantes en la dirección y en la sala de profesores.
- ❖ Atender con puntualidad los cambios de clase, para evitar la indisciplina.
- ❖ No permitir que los estudiantes abandonen el aula sin haber sonado el timbre o sin el conocimiento previo del coordinador.
- ❖ Ser estrictamente puntual en la iniciación de las clases.
- ❖ Participar en los diferentes comités en los cuales se le requiera

### **3.5 Compromisos De Los Directores De Grupo**

Además de los compromisos anteriores, los siguientes:

- ❖ Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes.
- ❖ Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
- ❖ Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en común acuerdo con el coordinador.

- ❖ Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y buscar con otros estamentos (rector, coordinadores, Consejo académico, Consejo Directivo) soluciones más adecuadas.
- ❖ Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
- ❖ Participar en los programas de bienestar para los estudiantes a su cargo.
- ❖ Presentar al coordinador el plan de trabajo y ser responsable de su ejecución.
- ❖ Informarse periódicamente del rendimiento académico de los estudiantes a su cargo y orientar acciones con el coordinador
- ❖ Colaborar en los protocolos que se den dentro y fuera de la institución, para garantizar la prontitud y los buenos modales en formación.
- ❖ Coordinar con los estudiantes a su cargo, la organización del periódico mural, izadas de bandera (dejando su respectiva acta), de acuerdo con el cronograma establecido.
- ❖ Diligenciar las planillas de comportamiento social de los estudiantes a su cargo.

### **3.6. Compromiso De Los Docentes Encargados De La Disciplina**

- ❖ Cumplir con responsabilidad los turnos de apoyo disciplinario en las horas de descanso de acuerdo con lo concertado con profesores y coordinador.

- ❖ Atender y registrar los casos de indisciplina presentados en los turnos y remitir al coordinador los casos que lo ameriten.
- ❖ En caso de accidentes remitir inmediatamente al estudiante a la correspondiente entidad de salud e informar al padre de familia.
- ❖ Colaborar en el orden y prontitud de los protocolos, eventos especiales, actos culturales dentro y fuera de la institución, apoyo en la entrada y salida de la jornada académica.
- ❖ Realizar oportunamente los cambios de clase mediante el toque del timbre o campana.
- ❖ Prohibir el ingreso de los estudiantes al restaurante en horas diferentes a las establecidas. Las personas encargadas del restaurante deben cumplir con las normas exigidas por el PAE.

## **CAPITULO IV. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **4.1 Derechos De Los Estudiantes:**

Todos los estudiantes de la Institución Educativa Técnica Carlos Blanco Nassar son iguales y tienen los mismos derechos, los cuales pueden ejercer directamente o a través de sus padres, representante legal o acudiente. Ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación o de trato preferencial.

Como miembros de la sociedad Los estudiantes de la institución tienen derecho a:

- ❖ Recibir una inducción sobre la misión y la visión de la institución.
- ❖ Ser escuchado cuando exprese su opinión en forma respetuosa, siguiendo un conducto regular, sobre asuntos relacionados con su formación y funcionamiento de la institución educativa así, como a los descargos después de ocurrido un hecho que atente contra el normal desarrollo de la institución.
- ❖ **Las instancias que se deben seguir ordinariamente para la solución de los conflictos de carácter disciplinario y / o académico son los siguientes:**

### ***Disciplinario***

Docente de la asignatura y/o encargado de la disciplina.

Director de grado

Coordinador

Docente Orientadora

Comité de convivencia

Consejo directivo

### ***Académico***

Docente de la asignatura

Director de grado

Coordinador

Docente Orientadora

Consejo académico

Consejo directivo

- ❖ Recibir de la comunidad educativa, un acompañamiento en su proceso de formación que lo estimule en sus logros y lo corrija con respecto a sus dificultades.
- ❖ Encontrar en el personal docente y administrativo un verdadero testimonio de vida, responsabilidad pedagógica y competencia profesional.
- ❖ Promover y participar en actividades académicas, pedagógicas y extracurriculares, culturales, deportivas y de aprovechamiento del tiempo libre.
- ❖ Realizar sus actividades culturales en forma didáctica y colectiva, teniendo en cuenta los principios y valores inculcados en la institución.
- ❖ Elegir y ser elegido como miembro del consejo de estudiantes y personero(a) estudiantil y de los diferentes comités que se crean para la buena marcha de la institución.

- ❖ Ser respetado en sus diferencias individuales de tipo físico, intelectual, material, religioso e ideológico.
- ❖ No ser denigrado en su identidad a través de expresiones descalificantes.
- ❖ Recibir los estímulos y distinciones correspondientes a logros, merecimientos y triunfos, en su forma de actuar como persona, como estudiante y como miembros de una comunidad.
- ❖ Utilizar las instalaciones, los materiales, los recursos didácticos, dotaciones y servicios que posea la institución, dentro de los horarios y normas y con autorización del rector, coordinador o docente.
- ❖ Presentar sus pruebas, evaluaciones, trabajos, actividades y logros, dentro del tiempo establecido para llevar acabo las actividades académicas. Si por cualquier motivo previamente justificado ante la coordinación no asiste a la institución podrá presentar dichas pruebas dentro de los siguientes cinco días hábiles.
- ❖ Conocer con antelación los contenidos académicos y de formación para que tengan espacio de participación dentro del proceso de adquisición de logros.

- ❖ A conocer el temario sobre el cual se va a evaluar en cada una de las asignaturas, así mismo a ser escuchado en descargos y/o aclaraciones que permitan dilucidar actuaciones o decisiones académicas y/o comporta mentales. En caso de no poderse realizar una evaluación programada, por fuerza mayor, esta se realizará la clase siguiente.
- ❖ Garantizar que el estudiante será evaluado por su rendimiento, con justicia y equidad según lo establecido en el SIIE.
- ❖ Recibir de manos del docente y de manera oportuna sus respectivas evaluaciones y trabajos ya revisados, calificado y con las correcciones respectivas.
- ❖ Conocer el movimiento contable de la institución, que debe ser fijado en lugar público.
- ❖ participar en la elaboración, aprobación e implementación del pacto de convivencia.
- ❖ Obtener información oportuna sobre programación de actividades y reformas educativas, sistemas de evaluación, resultados, cambios de horario y otras situaciones que incidan en su quehacer educativo.
- ❖ Ser seleccionado para becas, delegado a congresos, seminarios y eventos deportivos y culturales etc, siempre y cuando se destaque dentro de la institución

académica y disciplinariamente y además demuestra alto sentido de pertenencia por la misma.

- ❖ Utilizar los servicios de una cafetería higiénica y con precios justos.

#### **4.2. Derechos de los padres de familia.**

- ❖ Ser aceptados como miembros de la comunidad educativa, sin distinciones de credo religioso, filosófico, político, económico o de raza.
- ❖ Elegir y ser elegido a los cargos representativos en la institución educativa: comités, asociación de padres de familia, consejo directivo, consejo de padres y otros.
- ❖ Conocer amplia, clara y oportunamente las diversas estrategias metodológicas, evaluativas y disciplinarias relacionadas con la formación integral de sus hijos, que permita a los padres de familia y estudiantes el avance y superación de los indicadores de logro propuestos en el P.E.I.
- ❖ Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico y de comportamiento de sus hijos cuando así lo amerite.
- ❖ Formar parte activa de la escuela de padres de familia y recibir la certificación correspondiente de su asistencia.

- ❖ Hacer los reclamos necesarios y justos que crean convenientes, utilizando el conducto regular.
- ❖ Tener acceso a la hoja de vida de su hijo para ser escuchado en todo procedimiento académico, de comportamiento o de conducta.
- ❖ Estar informado sobre cualquier decisión con respecto a procedimientos que tengan que ver con sus hijos y/o acudidos.
- ❖ Exigir, conocer el pacto de convivencia y reclamar por su incumplimiento.
- ❖ Exigir a las autoridades competentes el cumplimiento de las responsabilidades con la educación.
- ❖ Exigir la permanencia de su hijo o acudido en la institución, siempre y cuando se cumpla con los compromisos tanto de los padres como de los estudiantes que estén consignados en el pacto de convivencia.

#### **4.3. Derechos Del Rector**

- ❖ Exigir un trato cortés por parte de estudiantes, docentes, coordinadores, padres de familia, supervisores, jefe de núcleo y demás autoridades educativas.

- ❖ Recibir la colaboración de estudiantes, padres de familia, docentes, coordinadores, asociación de padres de familia y autoridades educativas para el desarrollo de las iniciativas que propendan por el mejoramiento del plantel.
- ❖ Ser oído en sus reclamos, sugerencias, recomendaciones e iniciativas siempre y cuando vayan en beneficio de la institución.
- ❖ Todos los que le correspondan a los docentes.

#### **4.4. Derechos de los docentes:**

Los docentes de la Institución Educativa Técnica Carlos Blanco Nassar tienen derecho a:

- ❖ Recibir respeto y buen trato dentro y fuera de la institución por parte de la comunidad educativa.
- ❖ ser estimulado cuando cumpla correctamente con su deber.
- ❖ Informar al rector y coordinadores las irregularidades que se presentan en la institución.
- ❖ Obtener por parte de los estudiantes, padres de familia o acudientes, compañeros y autoridades educativas, toda la colaboración que se requiera en las iniciativas y

actividades que vayan en beneficio del buen funcionamiento de la institución.

- ❖ Ser escuchado con respeto en sus reclamos e iniciativas.
- ❖ Aplicar correctivos adecuados a los estudiantes que violen las normas legales de la institución.
- ❖ Conservar la autonomía en las clases siempre y cuando se cumpla la metodología que se requiera para ello.
- ❖ Reunirse cuando sea necesario para tratar temas que vayan en beneficio del buen nombre del plantel y que requieran solución.
- ❖ Asistir a las reuniones o asambleas ordinarias o extraordinarias del sindicato de maestros, cooperativa y demás asociaciones legales a las que pertenezca.
- ❖ Disponer de un ambiente propicio para el trabajo, contando con los recursos y materiales necesarios para el cumplimiento de su misión, según las condiciones del plantel.
- ❖ Conocer en forma clara, directa y oportuna la evaluación justa que se haga de su trabajo y de las equivocaciones en que incurra, para salir de ellas en beneficio propio, de sus educandos y de la comunidad en general.
- ❖ Participar democráticamente en las actividades programadas que tengan que ver con la vida de la institución.



- ❖ Ser escuchado en sus reclamos e insinuaciones de orden laboral y buscar en lo posible las soluciones más adecuadas.
- ❖ Seguir el procedimiento normal y personal para el llamado de atención en forma verbal y luego en forma escrita, memorando con copia a la hoja de vida y finalmente tramite que corresponda en la Secretaría de Educación.
- ❖ Disponer de recurso de reposición ante las coordinaciones y de apelación ante el rector.
- ❖ La institución creará espacios para el sano esparcimiento e integración de los docentes.

## **CAPITULO V. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.**

### **1. Definiciones:**

Se clasifican en tres tipos:

1. Situaciones tipo I. corresponde 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 y a la salud.

2. Situaciones tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revista 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 la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Situaciones tipo III. Corresponden a este 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 II de la ley 599 del 2000. O cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente, No se podrán imponer correctivos pedagógicos que comporten escarnio para el alumno o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Ningún estudiante podrá ser sometido a torturas, tratos inhumanos o degradantes.

Se tendrán en cuenta las normas vigentes establecidas en el código de la infancia y adolescencia LEY 1620 del 15 de marzo de 2013, Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013. Derechos fundamentales de la constitución política.

### **1.1 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” (Ley 1620 de 2013):

- ❖ Utilizar un vocabulario obsceno o expresiones inapropiadas que atenten contra la dignidad o el pudor de los integrantes de la comunidad escolar.
- ❖ Uso de seudónimos (apodos/sobrenombres).
- ❖ Burlarse de las personas por cualquier circunstancia, como es el caso de sujetos con discapacidad, diversidad cultural, orientación sexual y/o religiosa,

entre otras que sean la expresión de la pluralidad social.

- ❖ Dirigirse a los miembros de la comunidad escolar a través de gritos o expresiones humillantes.
- ❖ Uso de la violencia verbal como forma de resolución de conflictos o manera de asumir las diferencias.
- ❖ Excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ❖ Propiciar o participar en escándalo público, lanzando improperios que hieran la dignidad humana.
- ❖ Agredir verbalmente utilizando palabras soeces a cualquier miembro de la comunidad educativa
- ❖ Evadir las clases o eventos programados por la institución.

### **1.2 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” (Ley 1620 de 2013).

- ❖ Causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo entre otras.
- ❖ Participar en encontrones callejeros donde se utilicen golpes, manos, puntapiés y/o implementos que puedan ser utilizados como armas.
- ❖ Afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes.
- ❖ realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes tanto de

manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

### **1.3 Situaciones Tipo III**

“Corresponden a este 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente” (Ley 1620 de 2013).

- ❖ El porte de armas y de elementos incendiarios y otros que puedan poner en peligro la integridad de las personas
- ❖ El porte, uso e inducción de sustancias psicoactivas y/ o bebidas alcohólicas dentro de la institución.
- ❖ Amenazar de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona en general.
- ❖ El ser declarado responsable de hurto, estafa y/o destrucción de la planta física de la institución.
- ❖ Ser responsable de la sustracción, adulteración, falsificación de trabajos, registros o cualquier

documento de la institución. Incurrir en fraude en las elecciones democráticas de gobierno escolar.

- ❖ El uso o amenaza con cualquier clase de armas.
- ❖ Tomar sin previa autorización objetos o elementos de las aulas de clase, sala de profesores u otros sitios del establecimiento educativo
- ❖ Usar o distribuir estupefacientes o cualquier sustancia no permitida.
- ❖ Destrucción con plena intención de muebles, encerres y/o planta física.
- ❖ Prácticas satánicas comprobadas, y la participación en pandillas.
- ❖ Ser responsable del porte y tráfico de objetos robado dentro y fuera de la institución.

## **2. Procedimientos para atender y corregir las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos.**

### **2.1 Situaciones Tipo I**

- ❖ Toda situación Tipo I debe ser atendida inmediatamente por la figura de autoridad que evidencie la situación.
- ❖ Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- ❖ Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia En el observador del estudiante o libro de disciplina, con un compromiso de no reincidir
- ❖ Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos.

### **2.2 Situaciones Tipo II**

Toda situación tipo II debe ser atendida inicialmente por el coordinador en la sede en que exista o por la autoridad competente inmediata.

- ❖ 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.
- ❖ Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- ❖ Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- ❖ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
- ❖ Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad,

confidencialidad y demás derechos dejando acta de lo tratado.

- ❖ Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- ❖ El presidente del comité de convivencia escolar informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- ❖ El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- ❖ El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

- ❖ Las acciones correctivas o amonestaciones que se podrán aplicar son las siguientes:
  - a. Pérdida del derecho de ingresar a clase hasta por tres días hábiles, durante las cuales realizara actividades dirigidas por el docente orientador en la sede que la haya o el docente encargado de cada sede, dentro de la institución. Sin derecho a presentar las actividades académicas programadas en clase durante esos días.
  - b. El docente orientador en la sede que la haya o el docente encargado de cada sede realizara el registro, respectiva radicación y seguimiento a las situaciones presentadas.

**Parágrafo.** 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 deberá hacer seguimiento de la situación.

### **2.3 Situaciones Tipo III**

- ❖ En caso 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. (Crear formato de constancia de atención de este tipo de situación).
- ❖ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia mediante libro de actas situaciones tipo III.
- ❖ El presidente del Comité Escolar de Convivencia 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 mediante libro de actas situaciones tipo III.
- ❖ No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité Escolar de convivencia en los términos fijados en el pacto de convivencia. De la citación se dejará constancia mediante circular. (Crear carpeta de Citaciones de situaciones tipo III).
- ❖ El presidente del comité escolar de convivencia 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. 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 en el libro de actas de comité de convivencia escolar.

- ❖ El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

### **3. Manejo De Situaciones Que Afectan La Convivencia Escolar, Los Derechos Humanos, Sexuales Y Reproductivos**

- ❖ Medidas pedagógicas en situaciones tipo I, trabajo pedagógico (obras de teatro, exposiciones, campañas educativas para restituir un bien, que incluya temas como la autoestima, responsabilidad, autocuidado, respeto y actividades didácticas que promuevan valores y actitudes de cambio en los estudiantes.
- ❖ Medidas pedagógicas situaciones tipo II: trabajo pedagógico (talleres, exposiciones, obras de teatro, manejo resolución de conflictos, trabajo en valores, e involucrar a padres de familia).
- ❖ Medidas pedagógicas situaciones tipo III: trabajo pedagógico (talleres, exposiciones, campañas educativas, obras de teatro, trabajo en valores e involucrar a padres de familia).

## **CAPITULO VI. SITUACIONES QUE AFECTAN LA DISCIPLINA**

**1. Definición:** Son situaciones que impactan negativamente el desarrollo normal de los procesos escolares y que no se tipifican como actuaciones que alteran la convivencia:

- ❖ Indiferencia a las amonestaciones, órdenes y observaciones hechas por el profesor, director de grupo o algún directivo.
- ❖ Hablar o hacer indisciplina en las izadas de bandera y demás actos de comunidad que exigen orden y silencio.
- ❖ Destrucción de los árboles, plantas y prados.
- ❖ El portar los uniformes de la institución en horas y días no laborales o en sitios indebidos.
- ❖ Desarrollar dentro de una clase actividades diferentes a la asignatura.
- ❖ El incumplimiento del uso de los uniformes de diario, educación física y/o los requisitos del aseo personal.
- ❖ La compra de productos comestibles en horas de clase dentro o fuera de la institución.
- ❖ Masticar chicle o consumir cualquier tipo de alimento dentro del salón clase.
- ❖ Llegar tarde a la hora de comenzar la clase o a la institución.
- ❖ Utilizar en la institución elementos como son: naipes, dominós, trompos, yoyos, cocas, radios, Ipods, MP3, MP4, celular, entre otros elementos que afectan la disciplina a menos de previa autorización del docente.

- ❖ La no presentación de una evaluación o trabajo en el tiempo estipulado sin causa justificada. En este caso la calificación se verá afectada.
- ❖ El incumplimiento en la presentación de textos, tareas, trabajos e implementos necesarios para el normal desarrollo de las clases.
- ❖ Salida injustificada del aula durante la clase.
- ❖ Ausentarse del plantel en horas de clase sin permiso del coordinador o a quien haga sus veces.
- ❖ Los actos de indisciplina que interrumpan el normal desarrollo de las clases.
- ❖ Entrar a las oficinas y demás dependencias sin previa autorización.
- ❖ Recibir visitas de noviazgo a través de las mallas.
- ❖ Irrespetar los actos y símbolos patrios y de la institución.
- ❖ Promover y participar en juegos de azar dentro del colegio.
- ❖ Mal comportamiento social en el cual compromete el nombre de la institución.
- ❖ Referirse en forma despectiva de la institución.
- ❖ La inasistencia reiterada a clases, eventos deportivos, culturales y demás que participe el colegio sin causa justificada.



- ❖ Comercializar, dentro de la institución, artículos de cualquier índole mientras no esté autorizado por las directivas del plantel
- ❖ Participar o desarrollar prácticas fraudulentas en actividades institucionales.
- ❖ Ausentarse o llegar tarde de manera injustificada de la formación o de las izadas de bandera.
- ❖ El transgredir la integridad de otra persona sin autorización (toqueteos).
- ❖ El incumplimiento de cualquiera de los deberes del estudiante definidos en este pacto de convivencia.

## **2. Protocolo de atención para las situaciones que afectan la disciplina.**

- ❖ El docente, coordinador o Autoridad que presencie la situación deberá hacer el llamado de atención inmediatamente ocurra.
- ❖ En caso de que la situación revista de gravedad, ya sea por su recurrencia o por los daños ocasionados, se debe reportar al director de grado y realizar la respectiva anotación en el observador del alumno y se cite al padre de familia.

- ❖ Fijar la forma de solución de manera imparcial y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
- ❖ De esta actuación se dejará constancia En el observador del estudiante o libro de disciplina, con un compromiso de no reincidir.
- ❖ Quien haya realizado la observación debe realizar seguimiento del caso y de los compromisos adquiridos por el estudiante a fin de verificar si la solución fue efectiva. En caso contrario se debe hacer seguimiento de acuerdo con las siguientes instancias:  
 Director de Grado.  
 Coordinador.  
 Comité de Convivencia.  
 Consejo Directivo.

**NOTA:** Todo estudiante de la institución tiene el derecho constitucional a la defensa, a ser escuchado, a ser representado, (debido proceso Art. 29 C.N.) a la acción de réplica, a presentar respetuosas peticiones (Art. 23 C.N.).

## **CAPITULO VII.ESTÍMULOS**

## 1. Estímulos A Los Estudiantes

En los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media; La institución educativa busca promover con ellos los valores de auto estima, conciencia social, estético deportiva, investigativa y voluntad de superación.

Para ello se tendrá en cuenta los siguientes estímulos.

- ❖ Reconocimiento público por alguna actuación destacada en representación de la institución.
- ❖ Matrícula de honor al estudiante de mejor rendimiento académico y comportamiento social.
- ❖ Los mejores estudiantes en rendimiento académico y comportamiento social, izarán el pabellón nacional.
- ❖ Ser elegidos como monitor de grupo (los estudiantes nombrados como monitores, deberán demostrar avance especial en los procesos de aprendizaje y un comportamiento social excelente; Así encontrarán un espacio para ayudar solidariamente a sus compañeros compartiendo su saber).

- ❖ Cada profesor en su área estimulará el trabajo de los estudiantes, como lo haya concertado con ellos.
- ❖ Mención especial al mérito o figuración en el cuadro de honor a los estudiantes de mayor rendimiento académico y comportamiento social en cada periodo.
- ❖ Mención especial al mérito a los estudiantes que se hayan destacado en las diferentes actividades culturales y deportivas, sin afectar su desempeño académico y con excelente comportamiento social.
- ❖ Reconocimiento público en reunión de padres de familia por parte del coordinador académico, al estudiante que obtenga el mejor rendimiento académico y comportamiento social en cada periodo.
- ❖ Reconocimiento público por parte del coordinador de disciplina a los estudiantes que hayan tenido comportamiento social y rendimiento excelente durante el año escolar.
- ❖ Registro de los aspectos positivos en el observador del estudiante, con conocimiento y firma del estudiante y profesor que haga el registro.
- ❖ Reconocimiento público del grado o grupo que se haya destacado por su buen comportamiento

social y rendimiento académico durante cada periodo.

- ❖ Participar en encuentros deportivos, siempre y cuando sea convocado y no presente dificultades académicas o disciplinarias.
- ❖ Los docentes responsables de cada actividad extraclase informarán al profesor del área, el logro de los estudiantes para que sean estimulados con una valoración en el periodo respectivo.
- ❖ Exposición de los mejores trabajos realizados por los estudiantes en cualquiera de las diferentes áreas.
- ❖ Los demás que el consejo directivo considere necesario y oportuno.

## **2. Estímulo a los docentes y directivos docentes**

- ❖ Reconocimiento público de sus logros profesionales y personales que redundan en beneficio de la institución educativa.
- ❖ Representar a la institución en actividades afines a sus logros.
- ❖ Honor al mérito de acuerdo a prerrequisitos establecidos por el consejo directivo.
- ❖ Nota de estilo con copia a la hoja de vida, por su desempeño integral.
- ❖ Ser tenido en cuenta para asistir a seminarios, foros, congresos en representación de la institución.
- ❖ Los demás que el consejo directivo considere necesarios y oportunos.

## **CAPITULO VIII.SERVICIOS, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA**

### **ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, RECREACIÓN Y OTROS**

(Decreto 1860/94, art. 17 numeral 9)

La institución además de los servicios educativos propiamente dichos prestará los siguientes:

Recibir y utilizar oportunamente y durante los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil que disponga la institución como lo son:

- Biblioteca (se recomienda la consecución de una bibliotecaria para la institución)
- Servicio de tienda escolar y/o restaurante escolar.
- Sala de sistemas.
- Transporte escolar (horario llegada 7:20 am, regreso 1: 30 pm; sitio institución educativa)
- Aseo
- Celaduría
- Polideportivo
- Grupo de danzas juvenil
- Grupo juvenil de música y otros.
- Aula máxima.
- Laboratorio.

El reglamento para el manejo de cada uno de estos recursos lo hará el responsable correspondiente.

Las instalaciones de la institución y la dotación son propiedad del establecimiento y préstamo a particulares será decisión del Consejo Directivo, con solicitud expresa y anticipada siempre y cuando no interfiera las labores académicas.

## **CAPITULO IX. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA**

(Decreto 1860/94, art 17 numeral 10)

En la institución existirán los siguientes medios de comunicación internos:

El rector comunica al coordinador y este a su vez a los docentes de disciplina para que éstos informen a los educandos.

Como se cuenta con un grupo de trabajo cada docente dinamizador de los grupos de apoyo a nivel institucional como es:

1. Representantes del consejo directivo.
2. Representantes del consejo de padres de familia.
3. Representantes del consejo de estudiantes.
4. Coordinador del bienestar estudiantil (restaurante, tienda escolar y otros).
5. Presidente de junta de acción comunal.

## **CAPITULO X. INTERPRETACIÓN DEL PACTO**

La interpretación de las disposiciones contenidas en este pacto debe hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con

la filosofía de la institución prevista en los principios fundamentales de este pacto de convivencias, en concordancia con las normas legales pertinente, de preferencia con la constitución política, código de la infancia y la adolescencia, las de derecho administrativo, civil y de familia.

## **CAPITULO XI. VIGENCIA**

El presente Pacto de Convivencia reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas y entra a regir a partir de la fecha de aprobación por el consejo directivo. La vigencia de éste documento será por un periodo de un año escolar y, posterior a dicho tiempo, se realizará la respectiva actualización.

Dado en Anzoátegui Tolima a los 24 días del mes de mayo de 2009.

Con reformas posteriores aprobadas por el concejo directivo  
A los \_\_\_\_ días del mes de marzo del año 2022

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANA ISLENA CARDONA AGUIRRE**  
**RECTORA**