



COLEGIO LICEO ANTONIO NARIÑO

PORQUE SEREIS TIERRA DESEABLE PARA TODAS
LAS NACIONES

Manual de Convivencia

"NO SEAS VENCIDO DE LO MALO, SINO VENCE CON EL BIEN EL MAL"

2015 - 2016

INTRODUCCIÓN

Este Manual de Convivencia establece los principios Cristianos, lineamientos y normas que orientan la convivencia de la comunidad del Colegio Liceo Antonio Nariño, para el pleno desarrollo de sus metas como institución de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional.

En su elaboración han participado diferentes estamentos del Colegio, como directivas, profesores, padres de familia y representantes de los alumnos. En caso de que alguna de las partes desee hacer una enmienda a este Manual, su solicitud debe presentarse al Consejo Directivo Escolar para estudiar y decidir la pertinencia de las modificaciones que se proponen.

Calendario Escolar y Horario

A. Calendario Escolar CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2016

ENERO

07 Cierre de vacaciones del personal administrativo
08 Inicio de trabajo personal Administrativo
09 consejo Directivo
19 Reunión de Docentes
27 Inicio de labores docentes
13-20 Matriculas
14-20 Organización y planeación institucional
27 Inicio de clases
29 consejos Académico

FEBRERO

10 Consejo Directivo
14 Docentes entrega guías
26 Reunión de consejo
20 Organización del Gobierno Escolar

MARZO

01 Pre informe Académico
08 Día de la mujer
22-28 Receso de semana santa
28 Entrega de Notas al Coordinador
29 Entrega de Planes de Mejoramiento
30 cierre del primer periodo Académico

ABRIL

01 Inicio de 2DO periodo Académico
06 Entrega de Informes Académicos primer periodo
22 Día de la Tierra
23 Día del Idioma
29 Día del Arbol

MAYO

01 Día del trabajo
02 Pre informe Académico
05 -06 Campamento Jóvenes con un propósito
19 Periodo LAN
20 Muestra Empresarial clei VI
26 Entrega de Símbolos
22 Muestra Empresarial
30 Entrega de Notas al Coordinador
31 Finalización del periodo académico entrega de notas y plan de mejoramiento

JUNIO

01-03 Plan de Mejoramiento
08 Reunión de Evaluación y Promoción
13 Reunión de Padres de familia
18 Grados

JULIO

01-11 Matriculas
08 Inicio de Clases
11 Consejo Académico –Entrega de guías
15 Consejo Directivo
16 Consejo Estudiantil
23 Consejo de Padres de Familia

AGOSTO

08 Consejo Directivo
09 Jean Day
20 Entrega de guías
22 Reunión Consejo Académico
28 Pre informe Académico
04 Escuela de Padres

SEPTIEMBRE

03 Consejo Directivo
06 Cierre del 3° periodo Académico
08 Inicio del cuarto Periodo Académico
19 Consejo Académico
20 Cena romántica día de la Familia
24 Entrega de guías
25 Entrega de notas Padres de Familia
27 Jean Day de Amor y Amistad

OCTUBRE

07-10 Semana de Receso – Plan de Mejoramiento
21 Consejo Estudiantil
21-24 Semana Cultural

NOVIEMBRE

20 Entrega de Símbolos
28 Consejo de Evaluación y Promoción – cierre del cuarto periodo

DICIEMBRE

03- 05 Planes de Mejoramiento
6 Salida a vacaciones de Navidad
09-11 Nivelaciones
13 Grados

B. Horario

- El horario Jornada tarde nivelaciones, será de lunes a viernes de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- El horario Jornada mañana será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 p.m.

Notas:

- Las muestras empresariales, las validaciones, las nivelaciones, pre-icfes, Jean day y otras actividades se realizaran en horarios de clase en las horas de la mañana, de no ser así será informado a los acudiente y padres de familia.

El Colegio no se hace cargo de ningún estudiante antes de las 7:00 a.m. ni después de las 12:00 pm y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. a menos que el alumno se encuentre en alguna de las actividades mencionadas arriba y bajo la responsabilidad de un adulto del Colegio.

TABLA DE CONTENIDO

CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO

- Calendario escolar
 - Horario

TABLA DE CONTENIDO

Presentación
Resolución Rectoral
Preámbulo
Proclama

MANUAL DE CONVIVENCIA

A-La Misión Y Los Valores
B-Filosofía Institucional
A.-La Visión Del Colegio Liceo Antonio Nariño
B.-Símbolos Institucionales
C.-Diversidad De La Comunidad Educativa

TÍTULO I ASPECTOS ACADÉMICOS

Capítulo I Proceso de Admisión y Matriculas
Capítulo II Matrículas
Capítulo III Del Servicio Educativo

TÍTULO II LOS ESTUDIANTES, DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS

Capítulo I Participación y Organización Estudiantil
Capítulo II Derechos de los estudiantes
Capítulo III Deberes de los estudiantes
Capítulo IV Participación De La Familia
Capítulo V Deberes de los padres de familia o acudientes
Capítulo VI Derechos de los profesores
Capítulo VII Deberes de los profesores
Capítulo VIII Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo educativo
Capítulo IX Garantías para el cumplimiento de los derechos de las personas integrantes de la comunidad educativa

TÍTULO III TRATAMIENTO DISCIPLINARIO DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

Capítulo I Faltas de las personas que laboran en el colegio
Capítulo II Debido proceso y sanciones correspondientes

TITULO IV NORMALIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo I Concepto de Normalización y Sistema de Evaluación

TITULO V CONVIVENCIA ESCOLAR, CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo I Marco Legal

Capítulo II Situaciones de Conflicto Escolar

Capítulo III Protocolos de Atención

Capítulo IV Comité escolar de convivencia y Conducto Regular

TÍTULO VI ACTIVIDADES EXTRAMUTOS

Capítulo I Las Actividades Pedagógicas Extramuros

TITULO VII RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Capítulo I Reconocimientos y estímulos a los estudiantes

Capítulo II Reconocimientos y estímulos a quienes laboran en el colegio

TÍTULO VIII REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS

Capítulo I Medio ambiente y seguridad

Capítulo II Salas de informática y equipos de computación del colegio

Capítulo III Servicio de cafetería y alimentación

Capítulo IV Porte y uso de teléfonos móviles o celulares

Capítulo V Actividades artísticas, culturales y deportivas

TÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Capítulo I El Rector

Capítulo II Consejo Directivo

Capítulo III Consejo Ejecutivo

Capítulo IV Consejo de Padre

TITULO X RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

TITULO XI PROCEDIMIENTO PARA CAMBIAR EL REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA

TITULO XI RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 001 – Año Lectivo 2015-2016– Enero 22 de 2015

Por la cual se adopta el presente Manual de Convivencia Escolar del Instituto Educativo Liceo Antonio Nariño, de Neiva Huila, Colombia.

La Rectora Lic. Karol Bibiana Herrera Tovar como Representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior de la institución educativa Liceo Antonio Nariño en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Art. 87) establece que en todas las instituciones educativas debe haber un Reglamento Manual de Convivencia para toda la comunidad educativa como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)
2. Que el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 (Art. 17) reglamenta lo establecido en la Ley 115.
3. Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 tiene por objeto “contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar” (Art. 1).
4. Que el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17 determina: Que todas la Instituciones Educativas deben tener como parte integrante del PEI un reglamento o manual de convivencia en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes, padres de familia o tutores. Los educandos al firmar la matrícula correspondiente con el padre de familia estarán aceptando el mismo.
5. Que las normas establecidas en el manual de convivencia deben estar acordes con la ley 1098 de 2006 de la infancia y la adolescencia, fallos de las cortes y demás legislaciones vigentes al respecto.
6. Que los diferentes estamentos de la comunidad educativa participaron en el proceso de construcción del presente **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA.**
7. Que es función del Consejo Directivo la aprobación del Reglamento Manual de Convivencia.
8. Que en la reunión del Consejo Directivo del 22 ENERO 2014 se revisó, actualizó y aprobó el Reglamento Manual de Convivencia del Colegio Liceo Antonio Nariño para el año lectivo 2014-2015

RESUELVE:

1. Adoptar el presente Reglamento Manual de Convivencia como compendio de los deberes, derechos y normas que rigen el proceder de los miembros de la Comunidad Educativa dentro del campus del Colegio y en cualquier actividad escolar fuera del mismo durante el año lectivo 2015-2016.
2. el presente Reglamento o Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento a partir de la fecha de inicio de su vigencia.
3. Hacerlo vigente a partir del 23 de Enero 2016, fecha de las matrículas ordinarias de dicho periodo lectivo.

LIC. KAROL BIBIANA HERRERA TOVAR
Rector

JENNIFFER IBAÑEZ CORTES
Secretaria General

PREÁMBULO

EL COLEGIO LICEO ANTONIO NARIÑO:

1. Que la Constitución Política de Colombia establece que “se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana (Artículo 41, CPC de 1991).
2. Que la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia), en sus artículos 22 al 45 consagra los derechos del menor, las formas de su protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del Estado.
3. Que la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 -llamada Ley General de Educación-, al Decreto Reglamentario 1860 del 5 de agosto de 1994 y al Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, constituye el marco jurídico general para el ejercicio de la acción educativa escolar en Colombia.
4. Que para lo referente a la convivencia en las instituciones educativas escolares ha sido creada la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", y que en su Artículo 1º define su objeto así: “El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, *Habilidades para la promoción de los derechos humanos sexuales y reproductivos en el marco Conpes social 147*) de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia”
5. Que en el Proyecto Educativo Institucional tiene lugar privilegiado la formación integral y personalizada de los estudiantes, hombres y mujeres, a fin de que logren su integración efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una sociedad más justa.
6. Que los valores éticos que sustentan el estado de derecho de la democracia participativa en Colombia deben promoverse para hacer posible la convivencia civilizada y pacífica de todos los habitantes del país.
7. Que el Colegio es lugar privilegiado para la educación en tal convivencia civilizada y pacífica, a partir del cuidado de las relaciones humanas de toda su Comunidad Educativa, y por ello debe establecer normas y acuerdos para el comportamiento de quienes la integran, de modo que les sirvan de guía en la valoración de las relaciones interpersonales y sociales.

PROCLAMA

El presente **REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA** como el conjunto de orientaciones, normas y procedimientos establecidos con el fin de lograr que todos los miembros de su Comunidad Educativa se interrelacionen constructivamente entre sí, con el medio ambiente natural y con el entorno social, desarrollando los valores humanos y cristianos, respetando los derechos de todas las personas y sus correlativos deberes, en procura de una sociedad más justa y pacífica.

MANUAL DE CONVIVENCIA

I. PERFIL DE FORMACIÓN

A. LA MISIÓN Y LOS VALORES

El Liceo Antonio Nariño como institución ha escogido la FE cristiana para formar a su comunidad educativa. Por la anterior opción se ha fijado como misión la formación orientada en principios cristianos por ciclos para jóvenes y adultos, a través de un aprendizaje autónomo como estrategia del aprendizaje significativo a manera de trabajo independiente y con el acompañamiento de docentes altamente calificados en el manejo de la enseñanza formal e informal para desarrollar habilidades y procesos educativos que generen un cambio de actitud para afrontar con éxito los retos y desafíos que exige la sociedad actual, brindando un servicio de calidad proyectada a nivel local, regional y nacional. Para lograr lo anterior se trabaja con principios que desarrollan los valores relacionados con la búsqueda de la excelencia personal y de una ética en función del crecimiento moral e intelectual de la comunidad. De acuerdo con estos principios, la persona que busca desarrollar dichos valores debe caracterizarse, en primer lugar, por la honestidad, el respeto, el Amor, la paciencia, la lealtad y el respeto en todas las acciones de su vida.

- **La autonomía** debe contribuir a la formación integral del estudiante, al desarrollo de sus potencialidades, al mejoramiento de su calidad de vida personal y social, al respeto y practica de valores en especial los relacionados con la ética educativa, procurando la participación de los estudiantes a actividades que lo lleven a tener iniciativa, innovación, promoción, creación, organización y administración del mundo, en cuanto a su conocimiento tanto académico como empresarial. Además los docentes tienen la misión de enseñar a aprender a los estudiantes con ayuda de materiales y recursos, por lo tanto, los estudiantes asumen la responsabilidad de aprender progresivamente por sus propios medios también en lo que parece ser el marco ideal del desarrollo formativo bajo un paradigma único.
- **La solidaridad** permite trabajar en equipo unánime a la misión y visión, en las actividades estipuladas para alcanzar objetivos óptimos, cooperando con toda la comunidad educativa para conseguir un fin común. Es un valor necesario para acondicionar la existencia humana. Todas las personas necesitan de los demás, por lo tanto es importante aplicar este valor para hacer del mundo un lugar más habitable y más digno.
- **La democracia** está plasmada en acciones como el diálogo, la concentración, la libertad de opinión, el respeto a los derechos y el cumplimiento de deberes, en fin de la construcción de una cultura múltiple y plural en donde los derechos humanos sean el eje fundamental de nuestras relaciones. Uno de los retos más importantes que plantea nuestra sociedad es el de que la educación y el sistema educativo sean profundamente democráticos en todos sus ámbitos, siendo ésta la única forma de garantizar el derecho de toda la ciudadanía a una educación y común de calidad que contribuya a la cohesión social. Por ello, es imprescindible que la educación se convierta en un espacio de participación y de gestión de toda la comunidad educativa en un marco de concierto global con otras políticas sociales y educativas más amplias. Desde esta perspectiva, la escuela y el sistema educativo han de generar estructuras e impulsar actividades que permitan la colaboración entre el docente y las familias y sus organizaciones y que aseguren la incidencia real de éstas en el gobierno y la gestión educativa. Del mismo modo, la relación entre el entorno y la institución hay que conectarla con la democracia educativa para dar respuestas adecuadas a las necesidades de niños y jóvenes.
- **La autogestión**, es la gestión con base a recursos propios de la institución, sin injerencia externa. Pretende alcanzar la participación activa de sus integrantes (hágalo usted mismo) y la independencia organizativa o económica (autofinanciamiento). A partir del empoderamiento efectivo de todos los actores de la institución promoviendo creatividad y cooperación como principios, este tipo de gestión busca fomentar el equipo. Considerada como la

acción liderada por los diferentes estamentos y órganos representativos encaminan a buscar permanentes políticas, estrategias y procedimientos que garanticen la calidad en la prestación del servicio educativo en concordancia con las políticas y fines del sistema.

- **El liderazgo** es el proceso de influir en otros, apoyarlos para que trabajen con entusiasmo en el logro de objetivos comunes. Que el Liceísta tenga la capacidad de tomar la iniciativa, de gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo. Es el ejercicio de la actividad ejecutiva en un proyecto, de forma eficaz y eficiente. Esto implica que haya una persona (líder) que pueda influir y motivar a los demás (seguidores). De ahí que en los estudios sobre liderazgo se haga énfasis en la capacidad de persuasión e influencia. Tradicionalmente, a la suma de estas dos variables se le ha denominado carisma. La educación liceísta quiere formar jóvenes que se destaquen del común, porque se sienten responsables, líderes con visión empresarial y espíritu de superación permanente, protagonistas del mundo y de la historia, que den giros contundentes en el progreso humano y que sean forjadores de ideas plenas en conocimiento y trabajo social. La virtud de ser líderes es una conformación de los sueños frente a la historia y frente a las necesidades del pueblo.

Finalmente, el Liceísta debe ser ante todo solidario con el otro y debe aceptar las diferencias que existen entre los seres humanos. En consecuencia, todos los estamentos de la comunidad Liceísta se comprometen con una política de no discriminación por razones de raza, religión, creencias políticas, género, nacionalidad, nivel socio-económico, edad, discapacidad, estado civil, y otras condiciones de los individuos. Así pues, el estudiante Liceísta forma parte de una comunidad solidaria, unida y comprometida con ideales éticos comunes. Su meta final es trascender los propios intereses y proyectarse a la sociedad en el servicio a los demás.

B. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Enmarcadas dentro del postulado bíblico 1 corintios 13:13 Y ahora permanecen la fe, la esperanza y el amor, estos tres; pero el mayor de ellos es el AMOR.

Necesitamos llenarnos de Amor para poder guiar a nuestros jóvenes; pues, en nuestra sociedad existe un gran vacío por lo tanto es nuestro deber como colegio suplir esta necesidad.

Nuestra filosofía es basada en el *Amor de Dios* = DIOS ES AMOR

C. LA VISIÓN DEL COLEGIO LICEO ANTONIO NARIÑO

En el año 2019 el Liceo Antonio Nariño será reconocido como una Institución caracterizada por la calidad tanto en la formación de sus egresados como en la prestación de sus servicios contribuyendo a una mejor sociedad, generando en los estudiantes un alto sentido de responsabilidad, capaces de desempeñar una labor integral en el campo empresarial y sistemático, siendo creativos, emprendedores, generadores de nuevas y mejores propuestas empresariales y con la formación esencial que le permita continuar estudios superiores.

D. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

El Himno del LAN es la composición musical que representa al colegio, la letra está compuesta por un coro y tres estrofas, escrito por el Licenciado Tarquino Efen Collazos, en donde se describe con amor las características de un verdadero Liceísta.

HIMNO LICEO ANTONIO NARIÑO

Somos Liceístas
Con gran devoción
Él es nuestro templo
De consagración

I

Cantemos jubilosos
Los Himnos al plantel
Amor, virtud y ciencia
Las glorias del saber

II

Con nuestros ideales
Y fe en el porvenir
Trazamos nuestras metas
Con gran superación

CORO

Somos Liceístas
Con gran devoción
Él es nuestro templo
De consagración

III

Con himnos de alabanza
Exaltamos su labor
Abnegación y lucha
Enaltecen su fulgor

IV

Logrando la excelencia
Cambiamos la región
Teniendo metas claras
Para un mundo mejor

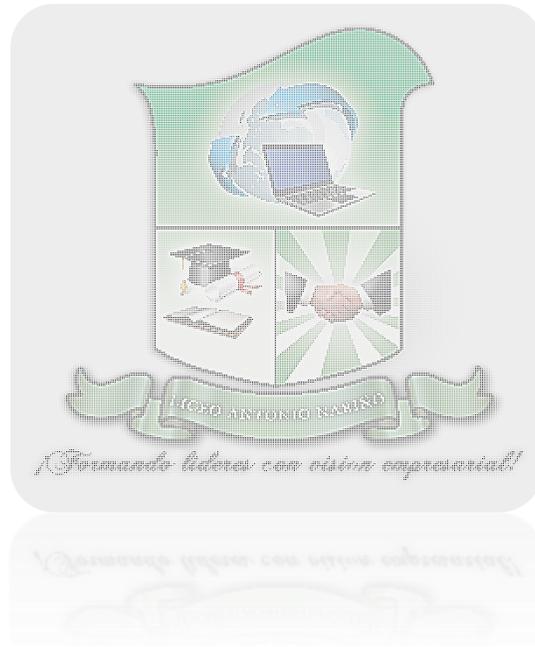
ESCUDO

El escudo del liceo Antonio Nariño es el emblema que representa a nuestro colegio y que junto con la bandera y con el himno, tienen la categoría de símbolos institucionales.

El actual emblema y sus elementos constituyentes tienen sus orígenes en el escudo diseñado y aprobado por medio del consejo directivo en el año 2.008, siendo como rectora la licencia Yudy Yesenia Thola.

Los colores y objetos representativos fueron adoptados y reafirmados sucesivamente por varias resoluciones internas desde el año 2.002. Finalmente el escudo es reglamentado por medio de una resolución emitida por consejo directivo en el año

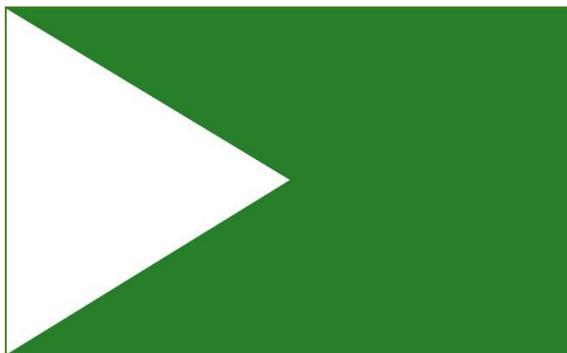
2.009 bajo los últimos toques estéticos del diseñador gráfico; Pablo Sánchez Restrepo y en el 2013 se actualiza el escudo manteniendo los mismos parámetros por el Lic. Iván Chuquipiondo Peralta.



El escudo Liceísta es un símbolo empleado con total orgullo como insignia de sentido de pertenencia LAN, puesto que identifica el cumplimiento de nuestra misión institucional (el mundo con el computador) ¡formando líderes con visión empresarial, con énfasis en sistemas!; la formación académica y logros cognitivos, bajo una buena dedicación y disposición de las partes en relación; estudiante, docente y padre de familia (el birrete, el cuaderno y la pluma); por supuesto sin dejar de caminar por el logro de esta hermosa labor con la compañía y guía de DIOS, formando seres integrales en lo espiritual, lo ético y lo moral, bajo el conocimiento, reverencia y amor por la excelencia de JESUCRISTO en nuestras vidas (manos unidas con destellos de luz).

BANDERA

La bandera LAN es el pabellón que representa al colegio, consiste en un rectángulo de color verde con un centro en punta de color blanco. El pabellón del Liceo Antonio Nariño tiene su origen en la composición y uso bicolor que representa la pureza y la paz del carácter del alumno y demás integrantes LAN.



El color verde representa la esperanza puesta en Dios para el logro de unos buenos frutos que se cultiven en los estudiantes forjadores de un futuro mejor.

El color blanco representa la honradez y pureza que caracteriza a la familia LAN

E. DIVERSIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Liceo Antonio Nariño conforma una comunidad que acepta y respeta la diversidad de género, raza, orientación cultural, religiosa, política o sexual, comprometida con unos valores de vida en la búsqueda del perfeccionamiento personal y el servicio a los demás.

El límite para esta diversidad debe ser el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa con los valores fundamentales que profesa la institución y con su naturaleza de alta exigencia ética y académica. Porque, por otra parte, el Colegio no ofrece diversos currículos, ni propone a sus estudiantes diferentes niveles de logro académico. Dentro de las múltiples propuestas válidas y respetables que es posible encontrar en el panorama de la educación colombiana, el Colegio se presenta como una opción para aquellos estudiantes que se encuentran en disposición y capacidad de alcanzar estándares de excelencia en su desempeño académico.

En síntesis, el Colegio espera formar ciudadanos realmente comprometidos con las necesidades del país y de sus gentes, y capaces de liderar o contribuir al avance de la sociedad colombiana desde una perspectiva universal. Una vida personal de compromiso con Colombia es, pues, el objetivo general que guía la acción del Colegio Liceo Antonio Nariño en su calidad de Institución Educativa fundada para responder a una necesidad clara dentro del contexto educativo nacional.

DEFINICIÓN OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de convivencia del Institución Educativo Liceo Antonio Nariño, es un documento que contiene un conjunto de acuerdos de la comunidad educativa, que establece derechos, deberes, estímulos, correctivos, procesos, procedimientos e instancias que regulan relaciones entre los miembros que conforman la institución educativa de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la ley general de Educación, la nueva ley de la Infancia y la Juventud, la Ley de Convivencia Escolar, y demás normas vigentes con el fin de facilitar el proceso educativo, la sana convivencia y la formación integral de los educandos, como garantía de convivencia social.

APLICACIÓN. El presente Manual de convivencia se aplicará sin distingo alguno a los integrantes de la comunidad educativa que conforma el Institución Educativo Liceo Antonio Nariño.

PROPÓSITO. La elaboración del presente Manual de convivencia responde a la necesidad de orientar el Institución Educativo Liceo Antonio Nariño en el cumplimiento de sus derechos y obligaciones acorde con los nuevos procesos educativos con base en las exigencias del entorno y en la normatividad vigente.

OBJETIVO. Establecer lineamientos que regulen las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa del Liceo Antonio que propendan por una sana convivencia y garanticen el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos.

TÍTULO I: ASPECTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULAS

ARTÍCULO 1. El Colegio Liceo Antonio Nariño maneja el sistema escolar semestralizada que admite estudiantes desde el nivel de educación básica secundaria hasta educación media, sin efectuar exámenes ni pruebas psicológicas. El proceso, documentado en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio, se inicia con la adquisición del formato de solicitud de admisión, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y el rango de edad establecido para cada grado.

Carta de autorización Los aspirantes deben haber cumplido 15 años de edad respectivamente, hasta el 31 de diciembre del año anterior para todos los grados de formación de 6° a 9° y 10° a 11°.

Edades para ingresar en la educación formal de adultos

CLEI	EDADES
CLEI I (1°, 2° Y 3°)	13 años
CLEI II (4° Y 5°)	14 años
CLEI IV (6° Y 7°)	15 años
CLEI V (8° Y 9°)	16 años
CLEI VI (10°)	17 años
CLEI V (11°)	18 años

PARAGRAFO: Autorizaciones para el ingreso de menores de edad a la educación formal de adultos,

- , autenticada por una notaría por los padres de familia solicitando el cupo en la institución
- **Para los menores trabajadores:** carta laboral de la empresa, explicando horario de trabajo, dirección y teléfono. Si labora con el padre o un familiar, autorización por escrito autenticada.
- **Menores, padres o madre de familia:** Registro civil del hijo (a), si trabaja , certificado laboral de la empresa
- **Menores en embarazo:** certificado médico que acredite la condición de embarazo e incapacidad para asistir a la educación formal regular.
- **Casos especiales:** menores que por circunstancias físicas, cognitivas o psicológicas; acreditadas no puedan permanecer en una Institución formal regular.

ARTÍCULO 2. PROCESO DE ADMISION PARA ESTUDIANTES. Establecer los criterios de admisión determinados por el Colegio Liceo Antonio Nariño.

ADMISION PARA ESTUDIANTES NUEVOS

- Adquirir, diligenciar y entregar el formulario de admisión documentado en el Sistema de Gestión de Calidad y sobre el cual informa la Coordinación de Admisiones a los interesados dentro de las fechas establecidas por la institución.
- Registro civil de nacimiento, fotocopia legible.
- Certificado original de todos los grados cursados y aprobados.
- Tres fotos (3*4) recientes, tamaño carné, debidamente marcadas.
- Fotocopia del documento de identidad tanto del alumno como de los padres o acudiente.
- Fotocopia del carné del servicio médico de la E. P. S. SIBEN al cual esté afiliado o adquirir un seguro médico estudiantil.
- Una carpeta colgante color café colgante con guía.
- Autorización escrita de Rectoría.
- Paz y salvo de la institución donde cursó el año anterior.
- Edad comprendida entre los rangos establecidos para el grado al que aspira.

- La familia debe estar en capacidad real de poder cubrir los costos de la prestación del servicio educativo por parte del Colegio, y evidenciarla mediante los documentos exigidos y presentados.
- Perfil del aspirante y su familia en coherencia con el proyecto educativo del Colegio.
- Haber firmado el pagaré
- Haber firmado compromisos académicos y disciplinarios donde se estipulan acuerdos, llegado el caso de no cumplir se sancionara o desdolarización
- Pasar calificación y buen concepto de la entrevista con la Rectora (Se realizará una estadística con base a la entrevista para hacer un seguimiento académico, familiar, espiritual etc.)

ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Adquirir en la Secretaría de la institución un formato de pre matrícula y entregarlo debidamente diligenciado a la misma dependencia en las fechas previstas.
- Boletín final de calificaciones del año anterior.
- Paz y salvo de la institución.
- Dos fotos recientes tamaño carné debidamente marcadas.
- Fotocopia del carné del servicio médico de la E. P. S, SISBEN a la cual esté afiliado, o adquirir un médico estudiantil.

: - PARÁGRAFO 1 La Institución no responde por accidentes de estudiantes que al momento de presentarse no tengan el seguro estudiantil o el servicio médico, sin embargo, les prestará los primeros auxilios acorde con las capacidades propias, informando de inmediato a los padres de familia o acudientes.

-PARÁGRAFO 2: La institución tendrá total libertad para determinar sus criterios propios y responsables para la admisión de un estudiante el cual emitirá un concepto que tendrá reserva legal administrativa. No se concederá matrícula a un estudiante en los siguientes casos :1.Cuando la Institución no disponga de cupos, 2.Cuando dado un análisis se establezca que el estudiante ha tenido serias dificultades de comportamiento, deficiencias en sus relaciones interpersonales, adaptación a la institución y/o bajo rendimiento académico de la institución que procede o de la propia, 3.Cuando repruebe consecutivamente un grado.

- NOTA: La matrícula estará bajo la dirección y responsabilidad de la Rectoría, Coordinadores de la institución, Personal administrativo y Docente asignado para tal fin.

ARTÍCULO 3. Cada solicitud es estudiada por el Comité de Admisiones, integrado por el Rector quien lo convoca preside, el Coordinador y el comité; la decisión final es tomada por el Rector de la Institución Liceo Antonio Nariño.

CAPÍTULO II MATRÍCULAS

ARTÍCULO 4. La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. El Proceso de Matrícula está documentado en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio.

Se realiza mediante un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, semestral y que podrá renovarse para cada semestre académico, formulado por escrito, firmado por ambos padres o el acudiente, el estudiante y el Rector, y en el cual las partes se comprometen a conocer, aceptar y respetar tanto sus cláusulas como el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1: dentro de la institución Liceo Antonio Nariño existirán dos tipo de matrículas, la ORDINARIA que es la que se efectúa en las fechas fijadas por la institución; y la de COMPROMISO que Se efectuará mediante la firma de un acta de cambio de actitud, frente a las obligaciones académicas y de convivencia; debido a las serias deficiencias observadas y registradas en la hoja de vida durante el año escolar.

ARTÍCULO 5. Para ser matriculados, los estudiantes que hayan cursado el año inmediatamente anterior en el Colegio deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.
2. Haber sido promovidos al grado siguiente.
3. Pagar la matrícula y demás costos educativos establecidos por el Colegio para el año lectivo.

PARÁGRAFO 2. No se concederá matrícula a un estudiante en los siguientes casos:

1. Cuando la Institución no disponga de cupos.
2. Cuando dado un análisis se establezca que el estudiante ha tenido serias dificultades de comportamiento, deficiencias en sus relaciones interpersonales, adaptación a la institución y/o bajo rendimiento académico de la institución que procede o de la propia.
3. Cuando repruebe consecutivamente un grado.
4. Cuando dada una de las anteriores circunstancias y además el padre de familia y/o acudiente no atienda a los llamados y/o reuniones por tres veces consecutivas.

ARTÍCULO 6. El Consejo Directivo del Colegio adoptará los costos educativos siguiendo la reglamentación legal vigente.

ARTÍCULO 7. CAUSALES DE LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

El Colegio podrá dar por terminado el Contrato de Prestación del Servicio Educativo en cualquier momento, aunque no haya concluido el año académico y previo el cumplimiento del debido proceso (ver Título IV del presente Reglamento), sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas.

1. Cancelación voluntaria de la matrícula-
2. Incumplimiento constante al Manual de convivencia.
3. Por inasistencia habitual e injustificada, a más del 25% de las clases.
4. Exclusión de la Institución ordenada por el Consejo Directivo como resultado de un proceso disciplinario.
5. Por presentar certificados falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula.

ARTÍCULO 8: El libro de matrícula debe contener información sobre los siguientes aspectos:

- Nombre del plantel
- Folio y número de matrícula
- Fecha de matrícula
- Nombres y apellidos completos del estudiantes como aparecen en el documento de identidad
- Código (semestre, año , Numero empleado de acuerdo orden alfabético)
- Lugar y fecha de nacimiento
- Documento de identidad y lugar de expedición
- Teléfonos
- Nombres y apellidos de la madre y documento de identidad y ocupación
- Nombres y apellidos de la padre y documento de identidad y ocupación
- Referencia de los planteles donde haya estudiado anteriormente con indicación de los grados cursados y el respectivos años
- Clei en el cual se matricula , de acuerdo con el certificado de estudios presentado
- Firma del padre o acudiente
- Firma del estudiante
- Firma de la Rectora y secretaria
- Cancelación de la matrícula: Fecha, motivo del retiro del alumno, respaldado con la firma del acudiente. Seguidamente firma también del estudiante , el rector y secretaria

- Observaciones

ARTICULO 9: Requisitos mínimos de matrícula: Formulario de matrícula, Documento de identidad del estudiante, certificados de estudios de grados anteriores, fotocopia de EPS, carpeta azul, fotos 3x4 fondo azul.

ARTICULO 10. REGISTRO LEGAL ESTUDIANTIL

Contiene los soportes que presentan los estudiantes y sus acudientes para formalizar la matrícula por primera vez y su posterior renovación por cada año lectivo. Contiene entre otros {{documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del estudiante
- Certificados de estudios de grados cursados en otras instituciones
- Formato con información detallada del estudiante
- Carnet de afiliación al sistema general de seguridad social en salud (EPS, SISBEN)
- Informe final de evaluación de cada clei que haya cursado en la Institución
- Ficha del Observador del estudiante

PARÁGRAFO: Es muy importante tener en cuenta la ley 1098 de 2006, en su artículo 28, DERECHO A LA EDUCACIÓN cuando dice: Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad.

Además, el artículo 7 de la ley 115 de 1994 fue claro al establecer que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y el primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación y le corresponda matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas.

ARTICULO 11: COMPROMISO FINANCIERO DE LOS PADRES DE FAMILIA

Es compromiso serio y responsable del padre de familia u acudiente cancelar la pensión mensual los primeros diez (10) días de cada mes, los meses de Junio y noviembre deben ser cancelados en su totalidad en las fechas establecidas. El pago de las mensualidades puntualmente es más importante que cualquier otro servicio ya que se trata de la educación, formación de su hijo y es un ejemplo de responsabilidad.

En caso de incumplimiento en el pago mensual se hará un llamado de atención verbal y por escrito y se pasará a cobro pre-jurídico cuando el atraso en el pago sea mayor a dos meses y el pago de los intereses correspondientes.

CAPITULO III DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 12: De acuerdo con la Resolución de la Rectoría No. 001 del 22 de Enero de 2014 -Año Lectivo 2014-2015-, aprobada por el Consejo Directivo del Colegio y ratificada por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila, los costos del servicio educativo ofrecido por este plantel para el año lectivo 2014-2015 son los siguientes:

1. Tarifas correspondientes a matrícula y a pensión mensual durante el año lectivo 2014-2015

De conformidad con la ley 115 de 1994, decreto 3011, Decreto 2832 de 2005 y demás normatividades reglamentarias, se establecen los siguientes costos educativos:

1. Un valor semestral
2. Un costo de matrícula.

3. Cinco (5) pensiones mensuales.
4. Un Servicio complementario
5. Expedición de constancias y certificados
6. Un certificado de la básica secundaria
7. Un Derecho de grado de la media

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de los costos educativos varía dependiendo cada año educativo. Así mismo el pago anticipado del valor del semestre genera un descuento del diez (10%) por ciento, de igual manera si estudian dos (2) o más estudiantes cuyo parentesco sea de hermanos producirá un descuento del quince (15%) por ciento en el valor de las pensiones del estudiante que curse el grado superior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes de undécimo grado deberán pagar por lo menos con un (1) mes de anticipación el valor de la graduación, por concepto de derechos de grados, los cuales incluyen, entrega de acta de grado y diploma y los de grado noveno por su certificación de básica secundaria.



LICEO ANTONIO NARIÑO

¡Formando líderes con visión empresarial!

Licencia de funcionamiento según resolución N° 1836 de 2012 otorgada por la

TARIFAS ASIGNADAS PARA EL 2016 SEGÚN RESOLUCION 2149- DEL 2015 DE LA SECRETARIA DE EDUCACION NEIVA

GRADOS	CONCEPTO	VALOR	TARIFA CLEI	ADICIONALES	VALOR	TOTALIDAD CLEI
CLEI III (SEXTO SEPTIMO)	MATRICULA	\$ 92.430	\$924.300	COSTOS EDUCATIVOS	\$ 78.000	\$ 1.081.300
	CINCO(05) MENSUALIDADES	\$83.187 C/U		PUPITRE	\$ 10.000	
				PERIODICO	\$ 2.000	
					\$	
				UNIFORMES	\$ 67.000	
CLEI IV (OCTAVO-NOVENO)	MATRICULA	\$ 92.430	\$ 924.300	COSTOS EDUCATIVOS	\$ 78.000	\$ 1.141.000
	CINCO(05) MENSUALIDADES	\$ 83.187 C/U		PUPITRE	\$ 10.000	
				PERIODICO	\$ 2.000	
				CERTIFICADO BASICO	\$ 60.000	
					\$	
					\$	
				UNIFORMES	\$ 67.000	

CLEI V (DECIMO)	MATRICULA	\$ 92.430	\$ 924.300	COSTOS EDUCATIVOS	\$ 78.000	\$ 1.081.300
	CINCO(05) MENSUALIDADES	\$ 83.187 C/U		PUPITRE	\$ 10.000	
				PERIODICO	\$ 2.000	
				UNIFORMES	\$ 67.000	

CLEI VI (ONCE)	MATRICULA	\$ 92.430	\$ 924.300	COSTOS EDUCATIVOS	\$ 78.000	\$ 1.161.300
	CINCO(05) MENSUALIDADES	\$83.147 C/U		PUPITRE	\$ 10.000	
				PERIODICO	\$ 2.000	
				DERECHO DE GRADO	\$ 80.000	
				UNIFORMES	\$ 67.000	

TITULO II:

LOS ESTUDIANTES, DERECHOS Y DEBERES.

CAPITULO I

PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 13. LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL

La Personería Estudiantil, es el espacio de participación constituido por el estudiante del último grado que ofrece a la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y Derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

ARTICULO 14. CUÁNDO SE ELIGE EL PERSONERO ESTUDIANTIL

El personero será elegido en los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases para un periodo lectivo anual.

ARTICULO 15. CUALIDADES DEL PERSONERO

- Buen rendimiento académico.
- No presentar áreas pérdidas durante el año escolar inmediatamente anterior.
- No haber repetido ningún grado.
- Llevar un mínimo de un (1) años en la Institución.
- Poseer una correcta expresión verbal.
- Ser líder dentro y fuera del grupo.
- Ser ejemplo en su comportamiento y actitudes para sus compañeros dentro de la institución y fuera de ella.
- Conocer y aceptar los principios filosóficos que rige la institución.

- Demostrar sentido de pertenencia institucional.
- Convertirse en mediador y ejemplo respetuoso de las necesidades expresadas por los estudiantes ante las directivas.

ARTICULO 16. REQUISITOS PARA SER PERSONERO ESTUDIANTIL

- Estar legalmente matriculado en la institución
- Cursar el último grado de educación formal que ofrece la Institución.

ARTICULO 17. FUNCIONES

- Pertenecer al comité de Convivencia y Conciliación.
- Promover la defensa y estipulados en el Manual de Convivencia, gestionar quejas y reclamos si son violados los derechos de los estudiantes.
- Asistir por derecho propio al Consejo directivo con el fin de velar porque no se violen los derechos de los estudiantes, con voz pero sin voto.
- Conocer y difundir el estudio y análisis del Manual de Convivencia, el cual debe estar acorde con la Constitución y las leyes y debe contener todo lo concerniente al funcionamiento del establecimiento educativo.
- Impulsar en coordinación con el Consejo Estudiantil, programa de educación y concientización sobre los derechos fundamentales del hombre.
- Velar por la preservación de la base ecológica del establecimiento, para que se de uso adecuado y promover la organización y funcionamiento de grupo ecológicos.
- Representar a la comunidad estudiantil, en los eventos de capacitación que sobre al actuar de los personeros programen las entidades u organismo que les competen.
- Cuando se presente una sanción en contra de un estudiante, asesorar con criterio serio para que interponga sus recursos legales.
- Apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las direcciones del Rector respecto a la petición presentada, por su intermedio, en defensa de los intereses de los estudiantes cuando lo consideren necesario.

ARTICULO 18. QUIÉN CONVOCA A LA ELECCIÓN

El Rector del establecimiento educativo convocará a todos los estudiantes matriculados para que elijan mediante el voto secreto y por mayoría, simple.

ARTICULO 19. REVOCATORIA DEL MANDATO

En todos los cargos de representación los electores podrán optar por la revocatoria del mandato cuando haya merito ello, basado en los reglamentos de cada órgano y en este manual de convivencia.

Se revocará el mandato con las dos terceras partes de electores, y se designa al segundo en votación para que termine periodo.

ARTICULO 20. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado encargado de asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. Su elección se hará dentro de los treinta días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada año escolar.

ARTICULO 21. ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Será liderada por los coordinadores del proyecto de Educación en y para la Democracia, quienes a través de los Directores de grupo convocaran a Asamblea por grado.

ARTÍCULO 22. REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO

El representante de los estudiantes al consejo Directivo, será el estudiante que quede en segundo lugar en la elección del personero.

CAPITULO II DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 23 Los estudiantes del Colegio Liceo Antonio Nariño tienen los siguientes derechos:

- Generales:

- 1 A recibir una educación Cristiana y de acuerdo con las orientaciones de la Compañía de Jesús.
- 2 Conocer el manual de convivencia de la Institución una vez aprobado por el Consejo Directivo.
- 3 Respeto por la vida preservando su integridad física, brindándole seguridad y auxiliándole de inmediato en caso de accidente, mientras se informa a su familia y/o acudiente.
- 4 Recibir la educación necesaria para su formación integral según los programas académicos y los objetivos del plantel.
- 5 Recibir del personal directivo, docente, de servicios y otros, con el respeto, la consideración y justicia que se merece.
- 6 Ser protegido prestándosele el cuidado y la asistencia necesaria para lograr un adecuado desarrollo físico, mental, moral social, cultural y espiritual.
- 7 Ser tenido en cuenta en sus diferencias individuales, sus limitaciones físicas, mentales o sensoriales.
- 8 Ser defendido su honor y dignidad, para corregir la eventual ocurrencia de cualquier abuso sexual o comportamiento obsceno o vulgar hacia su persona.
- 9 Permanecer como estudiante regular del plantel mientras no haya motivos de fuerza mayor que lo lleven al retiro, desescolarización y/o se haga acreedor a la exclusión del mismo por acciones reincidentes de mal comportamiento.
- 10 Presentar con respeto reclamos y apelaciones que considere necesarios, siguiendo el conducto regular y obtener respuesta oportuna.
- 11 Promover y participar en campañas y programas que busquen el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
- 12 Obtener permiso para ausentarse de la institución, previa solicitud del padre de familia o acudiente.
- 13 Disfrutar del descanso, la recreación y el deporte.
- 14 Participar en la elaboración del PEI, proceso de planeación y evaluación institucional.
- 15 Recibir las clases, servicios de tienda escolar y demás servicios en condiciones de higiene, salubridad y seguridad que garanticen al máximo la preservación de su integridad.
- 16 Recibir y utilizar oportunamente dentro de la jornada escolar los servicios y espacios de los que dispone la institución.
- 17 Ser guiado en su proceso formativo integral por los docentes en la filosofía, misión, visión principios y valores plantados en el PEI.
- 18 Conocer los programas, objetivos y actividades de cada asignatura.
- 19 Ser informado por parte de los profesores sobre los resultados de las evaluaciones, antes de ser registrados definitivamente.
- 20 Beneficiarse con estrategias de aula diversas, no solamente clases magistrales sino talleres, guías, juegos de roles y otros. Así como participar en proyectos pedagógicos pertinentes, creativos, de investigación, ciencia, tecnología e innovación.
- 21 Solicitar a los profesores las orientaciones necesarias para superar las dificultades en cada una de las áreas y una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones.
- 22 En caso de ausencia, presentar excusa válida a coordinación y con autorización acordar con los docentes los talleres, evaluaciones y trabajo dejados de presentar.

- 23 Pedir y recibir oportunamente la información necesaria para el desarrollo de las actividades escolares (trabajos escritos, tareas, talleres etc.).
- 24 Ser evaluado y evaluada con justicia de acuerdo a los parámetros institucionales establecidos en el PEI, los cuales han de ser previamente conocidos.
- 25 Recibir la información oportuna, completa y clara sobre la situación académica, disciplinaria y de asistencia, y solicitar correcciones si existen errores.

- Académicos:

1. Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Conocer la propuesta educativa.
3. Recibir una formación integral en las dimensiones ética, espiritual, corporal, cognitiva, afectiva, estética, comunicativa, sociopolítica y ecológica.
4. Conocer la legislación educativa del país, la plataforma estratégica y la estructura organizacional del Colegio, los objetivos y pautas del trabajo académico, la visión de cada área y asignatura y los programas formativos de la institución, a través de la Dirección Académica y la Subdirección de la sección respectiva.
5. Ser orientados en los diferentes métodos y técnicas de estudio e investigación de cada área y/o asignatura, por parte de los profesores.
6. Solicitar y recibir orientación vocacional por parte del Colegio.
7. Acceder a su Carpeta de Seguimiento y Registro Escolar de Valoración.
8. Conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje con posibilidad de objetar y ser oídos antes de ser reportados en el Registro Escolar.
9. Recibir oportunamente de sus profesores la revisión y corrección de evaluaciones, tareas, consultas e investigaciones, con su pertinente retroalimentación.
10. Justificar sus ausencias.
11. Recibir orientación adecuada, oportuna y pertinente con respecto a la información y las condiciones requeridas para realizar experiencias de intercambio.

- Sociales:

1. Tener acceso al Reglamento o Manual de Convivencia desde el inicio del año lectivo.
2. Disfrutar del descanso, el deporte y la recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
3. Obtener el carné estudiantil o su duplicado, cancelando previamente su costo.
4. Recibir reconocimientos públicos cuando se hagan merecedores de ellos, siendo valoradas sus actuaciones sobresalientes en los distintos ámbitos formativos.
5. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio.

CAPITULO III DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 24. DEBER.

Es el compromiso que cada persona debe asumir con las normas convenidas o por las leyes naturales que regulan el comportamiento humano individual o social.

Son deberes de los estudiantes del Instituto Liceo Antonio Nariño los siguientes:

1. Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Reconocer y respetar en los otros los derechos que exige para sí mismo.

3. Conocer y cumplir el presente Reglamento.
4. Guardar respeto y cortesía en el trato con los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir los horarios, las actividades y los compromisos programados por el Colegio.
6. Realizar las actividades académicas en las fechas previamente indicadas por los profesores.
7. Desarrollar las estrategias de apoyo orientadas por sus profesores para superar dificultades.
8. Abstenerse de comportamientos que pongan en peligro la vida o la integridad física propia o ajena.
9. No ingresar al Colegio bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, ni sustancias psicoactivas, ni material pornográfico o de contenido restringido para personas menores de edad.
10. No masticar chicle dentro del campus del Colegio ni en las diferentes actividades escolares.
11. Evitar todo comportamiento impropio o indecente que sea motivo de mal ejemplo o escándalo.
12. Comportarse adecuadamente en actividades en las que representa al Colegio -artísticas, deportivas, religiosas, culturales y de intercambio estudiantil- cumpliendo los compromisos adquiridos.
13. Respetar y hacer respetar los símbolos patrios y del Colegio, y los valores religiosos y culturales.
14. Pagar los daños causados por ellos mismos en el Colegio y en las actividades escolares.
15. Participar con atención, respeto y silencio de escucha en las actividades programadas por el Colegio.
16. Entregar oportunamente a los padres de familia o acudientes toda la información dirigida a éstos que les sea dada en físico por el Colegio con tal fin, y regresar los desprendibles firmados por ellos en la fecha que estipule la Institución.
17. Respetar el trabajo de quienes laboran en el Colegio y demás espacios de actividades escolares.
18. Entregar a la Dirección o Coordinación de Bienestar Estudiantil cualquier objeto que encuentren en las instalaciones del Colegio y no les pertenezca.
19. Contribuir a un ambiente de respeto mutuo y resolución de los conflictos por la vía pacífica.
20. Respetar la libre circulación de las personas por corredores y escaleras.
21. Respetar el prestigio del Colegio, manifestando de palabra y obra la lealtad a la Institución.
22. Procurar un excelente desempeño académico en todas las áreas del plan de estudios.
23. Respetar el tiempo, los estilos de aprendizaje y el ritmo de trabajo de los demás estudiantes.
24. Mantener la presentación personal exigida por el Colegio.
25. Respetar la pluralidad y el consenso.
26. Portar permanentemente el carné estudiantil.
27. Respetar a toda persona de cualquier condición física, étnica, religiosa, social o económica.
28. Informarse de las actividades programadas en clases durante su ausencia, ya que ésta no exime a estudiante alguno de sus obligaciones académicas.
29. Cuidar el patrimonio del Colegio y el medio ambiente, respetar sus zonas verdes, plantas, animales y entorno ecológico, así como contribuir al aseo y la conservación de los espacios físicos y bienes materiales de la institución.
30. Permanecer en el aula en horas de clase, excepto en caso de emergencia con permiso del profesor.
31. Cuando falte el profesor, informar a la dirección respectiva sobre su ausencia.
32. No permanecer en las aulas cuando no haya clases.
33. Justificar por escrito y con los documentos pertinentes sus inasistencias a actividades escolares.

PARÁGRAFO 1. Para dejar de asistir al Colegio por tres días o menos, el estudiante debe presentar, ante la correspondiente Subdirección, una solicitud firmada por los respectivos padres o acudientes que explique el motivo de la inasistencia. Cuando el estudiante necesite dejar de asistir a clase por más de tres días, además de lo anteriormente dicho, debe solicitar permiso y obtener visto bueno de las Coordinación Académica y Rectoría

PARÁGRAFO 2. Cuando un estudiante haya estado ausente de las actividades escolares programadas por el Colegio en su campus o fuera de éste, al regresar debe presentarse ante la Subdirección correspondiente, con la respectiva excusa médica y familiar por escrito.

PARÁGRAFO 3. Cuando un estudiante haya faltado a clase y en ésta se haya efectuado una actividad evaluativa, debe acercarse con la excusa a la Subdirección correspondiente el día que regrese al Colegio, y recibir la autorización para poder

presentar dicha actividad en un plazo máximo de una semana. En caso de no hacerlo, la valoración de la actividad evaluativa será de 1 (uno).

PARÁGRAFO 4º: En ningún caso se permitirá que los estudiantes salgan del campus del Colegio o se ausenten de cualquier actividad escolar sin la autorización de sus padres o acudientes. La cual exoneran al Colegio de cualquier responsabilidad con respecto a lo que les suceda una vez hayan salido del campus.

ARTÍCULO 25. Las siguientes son las normas referentes a la presentación personal de los estudiantes:

1. Mantener la pulcritud y la higiene.
2. Portar con respeto el uniforme del Colegio, absteniéndose del uso de joyas o accesorios llamativos, maquillaje, esmalte de colores en las uñas, brazaletes, piercings o tatuajes visibles.
3. El uniforme para hombres y mujeres es de camiseta blanca con línea verde en hombros que debe llevarse por dentro de la sudadera, con escudo bordado del Colegio, sudadera larga, color verde y textura predeterminada por el Colegio, medias blancas (no tobilleras) y tenis blancos, de modelo previamente señalado.
4. No está permitido el uso de suecos, chancletas, zapatos “cros”, destalonados o botas, salvo en casos de formulación médica por tratamiento o accidente).
5. Si el Consejo Ejecutivo aprueba un uniforme adicional de promoción de bachilleres, éste debe portarse según los días y de acuerdo con el modelo, color y estilo aprobados.
6. No usar gorras en las aulas ni demás recintos cerrados donde se realizan actividades escolares.
7. En los varones el cabello debe ser corto y sin tintes; no se les permite el porte de aretes. A las mujeres se les permite tintes y accesorios discretos según la orientación institucional.
8. En el acto de grado los bachilleres vestirán toga y birrete, según el modelo establecido por el Colegio.

CAPITULO IV PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 26. PRINCIPIOS Y MARCO LEGAL

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá: (art 22 de la ley 1620 de 2013)

- 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.
- 2) 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.
- 3) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 4) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- 5) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 6) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

7) 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.

8) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

ARTÍCULO 27. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio, y específicamente su Plan de Estudios, su Sistema Institucional de Evaluación y su Reglamento - Manual de Convivencia.
3. Ser informados sobre el rendimiento académico y la conducta de los estudiantes respectivos.
4. A que los estudiantes respectivos reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
5. Estar enterados del acompañamiento del Colegio a sus hijos y opinar respecto del mismo.
6. Ser atendidos por los directivos, profesores o funcionarios, según el horario establecido.
7. Ser tratados con respeto por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en la Asociación de Padres de Familia y en la elección del Consejo de Padres.
9. Presentar sus quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones a través de la página web, el correo electrónico, carta en físico o el buzón ubicado en la recepción del Colegio.
10. Cumplir con todas las exigencias de la institución en cuanto al acompañamiento personal y presencial como consecuencia del proceso disciplinario académico en el que se encuentre alumno. De no realizarlo incurrirá en causal de incumplimiento del proceso disciplinario de que habla este manual siendo causal inmediata de retiro académico.

ARTICULO 28. Cuando los padres de familia incumplan reiteradamente sus deberes, se dará conocimiento al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

ARTICULO 29. La institución insistirá a las familias para que den cumplimiento a sus responsabilidades establecidas en el código de Infancia y Adolescencia.

PARAGRAFO: En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. Artículo 14. Ley 1098 de 2006.

CAPÍTULO V DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

ARTÍCULO 30. Son deberes de los padres de familia acudientes:

1. Los establecidos en la Ley 1620 de 2013 y en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Acompañar con respeto y comprensión el proceso de formación de los estudiantes respectivos.
3. Apoyar la propuesta educativa del Colegio y su Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Participar activamente en los procesos de mejoramiento del Colegio.
5. Asistir puntualmente a todas las citaciones del Colegio para reuniones o encuentros y colaborar en las actividades pertinentes, respetando los horarios establecidos y presentando oportunamente por escrito, ante la Dirección Académica respectiva, las justificaciones de su eventual inasistencia.
6. Justificar oportunamente, por escrito, ante la Dirección Académica respectiva, las excusas sobre la ausencia de sus hijos a clases y demás actividades escolares.
7. Enviar los desprendibles o documentos debidamente firmados cuando el Colegio los solicite.

8. Evitar comentarios negativos delante de sus hijos u otros padres o madres, que vayan en detrimento de la dignidad de las personas y de la Institución.
9. Dar muestra de conocimiento y respeto de los derechos del menor.
10. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del Colegio.
11. Aceptar las determinaciones del Colegio para el proceso formativo de los estudiantes, aun en el evento en que los padres o acudiente sean licenciados o profesionales de la enseñanza.
12. Asegurarse de que los estudiantes respectivos asistan a las actividades escolares con una excelente presentación personal y portando el uniforme exigido.
13. Fomentar los buenos modales de los estudiantes que les corresponden.
14. Tratar respetuosa y amablemente a todos los funcionarios y empleados del Colegio.
15. Responsabilizarse de que los estudiantes respectivos lleguen puntualmente a las actividades escolares según los horarios programados por el Colegio, y de recogerlos a la hora indicada o recibirlos cuando lleguen a sus casas, personalmente o por medio de quien haya sido autorizado de parte de ellos.
16. Mantenerse informados de las actividades escolares programadas por el Colegio,
17. Mantener actualizada en la Secretaría Académica la información exigida por el Colegio.
18. Cumplir con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

CAPÍTULO VI DERECHOS DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 31: Son derechos de los profesores:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos del Colegio.
2. Ejercitar respetuosamente la libertad de expresión y de discrepancia.
3. Ser evaluados de manera justa, con la oportuna retroalimentación.
4. Recibir corrección fraterna directa, privada y oportuna, en caso de deficiencias en su desempeño.
5. Rendir descargos y ser escuchados por las faltas que le sean imputadas.
6. Apelar ante la autoridad correspondiente teniendo en cuenta el conducto regular.
7. Trabajar en un ambiente sano y seguro.
8. Presentar a las instancias pertinentes iniciativas o sugerencias que contribuyan a la formación integral de las personas, reconociéndose su autoridad intelectual.
9. Participar en el desarrollo y la actualización del Proyecto Educativo Institucional.
10. Tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos sociales y culturales en beneficio de la Comunidad Educativa.
11. Conformar grupos de estudio, investigación, pedagógicos, literarios, artísticos, culturales o deportivos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
12. Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales de la Institución.
13. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
14. Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.
15. Obtener los permisos necesarios cuando por motivos razonables tengan que ausentarse del Colegio.
16. Representar al Colegio en actividades escolares
17. Tener voz activa y pasiva en la conformación de organismos representativos de los profesores.
18. Utilizar los espacios y recursos de la Institución, según su disponibilidad.
19. Recibir estímulos y reconocimiento por su desempeño.
20. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VII DEBERES DE LOS PROFESORES

ARTÍCULO 32. De conformidad con la Ley No.1620 de 15 de marzo de 2013, los profesores tendrán las siguientes responsabilidades:

- En general
 1. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
 2. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
 3. Contribuir a la construcción y aplicación del Presente Reglamento Manual de Convivencia.
 4. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

- En relación con las políticas institucionales:
 1. Mantener una presentación personal acorde con la Institución y su cargo.
 2. Preservar su buen nombre y competencia profesional.
 3. Mantener en orden y aseados el lugar de su trabajo personal y los espacios comunes.
 4. Conocer la plataforma estratégica, el que hacer Pedagógico, el Proyecto Educativo Institucional, la estructura organizacional de la Institución y el presente Reglamento.
 5. Planear, organizar y ejecutar oportuna y eficientemente las funciones propias, y evaluar su desempeño, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
 6. Elaborar y presentar a quien corresponda, en las fechas indicadas, la programación de su área o asignatura, el plan de trabajo y las guías correspondientes, cumplir con ella y asegurar su coherencia con los Planes de Área (PIA)
 7. Mantener una comunicación frecuente, abierta, oportuna y espontánea con los directivos.
 8. Comunicar al Acompañante de Grupo y al Coordinador de Grado o de Área la situación de los estudiantes a su cargo en los aspectos personales, académicos y de normalización.
 9. Presentar dentro de los plazos establecidos al Coordinador de Área el plan de actividades académicas y la solicitud del material requerido.
 10. Informar a su jefe inmediato sobre todo hecho en contra de personas o bienes de la Institución.
 11. Asumir con madurez y sentido profesional las observaciones y sugerencias que les hagan los directivos y coordinadores con respecto a su labor educativa.
 12. Justificar por escrito ante la Dirección Académica respectiva sus ausencias o retrasos.
 13. Participar en las reuniones de educadores -generales y particulares por áreas, grados o grupos-, de padres de familia y otras que programe la Institución con asistencia de los docentes.
 14. Conocer y utilizar los recursos pedagógicos de la institución y darles el uso adecuado, respondiendo por el mobiliario, libros y otros materiales recibidos.
 15. Contribuir al orden, aseo y disposición adecuada de las salas de profesores.

16. Procurar el mejoramiento continuo de su propia formación, tanto en su desarrollo humano, espiritual, pedagógico y profesional.
17. Fomentar y estimular las acciones que ayuden a interiorizar los valores de la persona y su dignidad.
18. Entregar oportunamente a quien corresponda los informes evaluativos y de comportamiento de los estudiantes y demás documentos propios de sus funciones que les sean requeridos.
19. No hacer comentarios contra la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
20. Propiciar la toma de conciencia acerca de la conservación de la naturaleza y el medio ambiente.
21. Los profesores bilingües emplearán siempre el inglés para comunicarse entre ellos y con sus estudiantes en presencia de éstos, salvo en casos de emergencia según criterios razonables.
22. Solicitar autorización a la Subdirección respectiva para cualquier cambio o intercambio de clase.
23. Utilizar eficazmente el tiempo de instrucción asignado para el período de clase.
24. Responsabilizarse, al finalizar su clase, de que el aula correspondiente quede bien aseada, organizada, cerrada, y los equipos y servicios eléctricos apagados.
25. No solicitar ni recibir dinero de estudiantes ni de sus familias sin autorización de la respectiva Dirección, y atenerse a las disposiciones institucionales para el manejo de donaciones.
26. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

- En relación con los estudiantes:

1. Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, la adhesión a los valores históricos y culturales del país, del departamento y de la ciudad, y el respeto a sus símbolos.
2. Contribuir a la formación de todos los estudiantes en los valores espirituales, sociales, éticos y cívicos, dando ejemplo de ello con su vida y respetando la identidad del Colegio como institución Cristiana.
3. Procurar el desarrollo de los contenidos programáticos en su área o asignatura a la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos del Sistema Institucional de Evaluación.
4. Exigir y controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, aseo, el buen comportamiento individual y grupal por parte de los estudiantes.
5. Tratar con objetividad, justicia e imparcialidad a los alumnos, evitando subjetivismos y preferencias.
6. Respetar los estilos individuales de aprendizaje y las diferentes formas de pensamiento.
7. Llevar un seguimiento efectivo del proceso de educación personalizada de cada estudiante a su cargo.
8. Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes que hayan firmado compromiso académico o de normalización y controlar su cumplimiento, teniendo en cuenta las fechas y metas establecidas en el plan de mejoramiento incluido en el formato correspondiente.
9. Preparar y realizar oportunamente las evaluaciones institucionales, y darlas a conocer a los estudiantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización de las mismas.
10. Diseñar las evaluaciones, de modo que favorezcan el desarrollo de los diferentes niveles de pensamiento y del proceso cognitivo de los estudiantes.
11. Informar oportuna y claramente a los estudiantes sobre horarios de clase y demás actividades escolares, y las fechas de evaluaciones o entrega de trabajos.
12. Dialogar con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o comportamiento, remitiéndolos al Servicio de Asesoría Escolar cuando lo consideren necesario.
13. Velar por la normalización de los estudiantes para el logro de los objetivos educativos y de las áreas académicas correspondientes.
14. Acompañar a los estudiantes en los descansos y actividades extra-clases, así como en las experiencias y actividades formativas que les solicite la Institución.
15. Intervenir y llamar la atención o al orden a estudiantes de cualquier curso o grado.
16. Mantener actualizadas en el aula las carteleras con las programaciones generales y periódicas, horarios, celebraciones, eventos deportivos o culturales y otras informaciones importantes.
17. Fomentar la conservación y el respeto del medio ambiente y los recursos naturales.

18. Consultar diariamente su cuenta de correo electrónico, y emplear las direcciones electrónicas institucionales para comunicaciones oficiales con los estudiantes y/o sus familias.
19. Estar dispuestos a dar cuenta del contenido de las comunicaciones institucionales del Colegio.
20. Responsabilizarse, si son coordinadores o acompañantes, de que los estudiantes a su cargo, al terminar las actividades escolares, sean recogidos por sus padres, acudientes o las personas asignadas para el transporte escolar.

- En relación con sus pares:

1. Mostrar respeto y consideración por sus colegas y sus opiniones.
2. Estar disponibles para remplazar solidariamente a otros profesores cuando sea necesario.
3. Colaborar en el proceso de inducción de los nuevos, en especial los de su misma área o grado.
4. Advertir fraternalmente a sus pares acerca de irregularidades o deficiencias en su desempeño.
5. Informar al directivo pertinente sobre conductas que puedan perjudicar a personas o a la Institución.
6. Enterar a los demás profesores de las conductas irregulares advertidas en sus estudiantes.
7. Todos los establecidos en el Reglamento interno de Trabajo y el CST.
8. En relación con los padres de familia o acudientes:
9. Mantener una comunicación frecuente, sana, abierta y oportuna que facilite los vínculos de unión, involucrándolos para que participen en el proceso de formación de los estudiantes.
10. Informarlos oportunamente sobre la situación académica y de normalización de los estudiantes.
11. Contribuir para que interioricen los principios y valores del Colegio y se identifiquen con ellos.
12. Participar solidariamente en las actividades institucionales programadas con las familias, especialmente las que involucren a los padres o acudientes de estudiantes a su cargo.
13. Orientar a los padres o acudientes de estudiantes con dificultades académicas o de normalización
14. Atender puntualmente a los familiares o acudientes de los estudiantes cuando los hayan citado.
15. Tratar respetuosa y amablemente a los padres o acudientes de los estudiantes, y referirse a éstos también con respeto, incluso cuando haya motivos de valoración negativa.
16. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio y en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO

ARTÍCULO 33. La formulación de los derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo operacional del Colegio se encuentra en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución y en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.

ARTICULO 34. FUNCIONES DEL CAPELLÁN

- Velar por el crecimiento espiritual y moral de los estudiantes, personal que labora en **LICEO ANTONIO NARIÑO**, padres de familia y comunidad en general
- Apoyar los procesos de convivencia y consejería institucionales
- Formar parte del comité de manejo y solución de conflicto
- Participar en los proyectos de fortalecimiento de la vida espiritual, social y profesional de los estudiantes.

CAPÍTULO IX

GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 35. El Colegio garantizará la procura del diálogo y la concertación entre los padres de familia o acudientes, los funcionarios del Colegio y los estudiantes cuando se presenten situaciones de conflicto o desacuerdo. Asimismo, garantizará el debido proceso para la solución de las mismas, siguiendo los conductos regulares establecidos. En los casos de aplicación de sanciones por faltas cometidas tendrá en cuenta la clasificación de las faltas en leves y graves y la naturaleza de las sanciones tal como lo indica más adelante el presente Reglamento.

ARTÍCULO 36. El Colegio mantendrá un sistema de comunicación que permita el adecuado procedimiento para la formulación de quejas y reclamos o inquietudes y sugerencias, así como de reconocimientos o felicitaciones, por parte de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, y la respuesta oportuna correspondiente por parte de la alta dirección de la institución o los funcionarios pertinentes.

TÍTULO III

TRATAMIENTO DISCIPLINARIO DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

CAPÍTULO I

FALTAS DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

ARTÍCULO 37. Las faltas de quienes laboran en el Colegio se consideran graves o leves según su naturaleza o efectos, las modalidades o circunstancias del hecho, las motivaciones y los antecedentes de la persona, teniendo en cuenta el grado de participación y los factores atenuantes o agravantes.

Se consideran faltas graves de las personas que laboran en el Colegio:

1. Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicoactivas.
2. Actuar con parcialidad o injusticia en el ejercicio de sus funciones.
3. Llegar tarde o retirarse antes de tiempo sin justa causa o sin la debida autorización.
4. Tener una actitud disociadora o difamadora respecto de la Comunidad Educativa.
5. La sustracción o hurto de elementos ajenos y/o de la institución.
6. La condena por delito.
7. Hacer proselitismo en contra de los valores del Colegio.
8. El abandono del cargo sin justa causa.
9. El acoso laboral
10. El acoso y el abuso de carácter sexual
11. El descuido o mal uso de los recursos de la institución.
12. La recepción de beneficios o dádivas en virtud de sus funciones.
13. El incumplimiento de los deberes señalados en el presente Reglamento.
14. El fraude o la negociación de documentos.
15. Si son profesores, dar clases extras a los estudiantes sin autorización de la Dirección Académica.
16. Otras faltas no mencionadas y que atenten gravemente contra la moral y las buenas costumbres.
17. Las consideradas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo

CAPÍTULO II
DEBIDO PROCESO Y SANCIONES CORRESPONDIENTES

ARTÍCULO 38. Para el debido proceso con respecto la eventual aplicación de sanciones a sus funcionarios que presuntamente hayan incurrido en conducta indebida, el Colegio cumplirá las normas contenidas en su Reglamento Laboral Interno y en el Código Sustantivo del Trabajo.

TÍTULO IV: NORMALIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I CONCEPTO DE NORMALIZACIÓN Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 39. CONCEPTO DE NORMALIZACIÓN: El Colegio entiende por normalización el proceso formativo conducente a procurar que sus estudiantes se comporten de acuerdo con los principios y valores educativos de modo que cada cual actúe éticamente por convicción y con autonomía responsable, contribuyendo a un ambiente de respeto mutuo y convivencia constructiva. El proceso de normalización es continuo y se realiza atendiendo a la singularidad de cada persona, a sus circunstancias particulares y a su entorno.

ARTÍCULO 40. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Toda la comunidad educativa está implicada corresponsablemente en la construcción del ambiente propicio correspondiente a una sana normalización. El proceso de evaluación de la normalización es competencia inmediatamente de los profesores del grado, los acompañantes grupales, los coordinadores de grado, y el Director de Bienestar Estudiantil, por delegación del Rector del Colegio, a quien le corresponde tomar las decisiones definitivas en los casos cuyo análisis sea sometido al estudio del Consejo Ejecutivo del Colegio. Los funcionarios anteriormente mencionados adelantarán reuniones de acompañamiento y valoración durante cada bimestre para analizar situaciones y casos particulares, y al finalizar el mismo para evaluar el comportamiento de cada uno de los estudiantes.

La valoración y el registro de la normalización serán dados a conocer al estudiante y a sus padres de familia o acudientes en el boletín bimestral, y se expresará cualitativamente con las justificaciones y observaciones pertinentes según la siguiente escala de DESEMPEÑO:

ARTICULO 41. ESCALA DE VALORACIÓN.

De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, la Institución educativa aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo equivalente con la escala nacional:

Valoración entre 4.6 y 5.0 Equivalente a Desempeño Superior

Valoración entre 4.0 y 4.5 Equivalente a Desempeño Alto

Valoración entre 3.0 y 3.9 Equivalente a Desempeño Básico

Valoración entre 1 y 2.9 Equivalente a Desempeño Bajo

Los siguientes son criterios de evaluación definidos para cada uno de los desempeños y que se tendrán en cuenta en las valoraciones finales de cada una de las áreas:

Desempeño Superior

Descripción. Alcanzó un óptimo nivel de desempeño en los estándares, en las temáticas y actividades desarrolladas en las áreas. Asumió con responsabilidad el manual de convivencia institucional y demostró un excelente nivel de desempeño en las competencias ciudadanas que contribuyeron a la creación de un ambiente escolar saludable, acorde con la filosofía Institucional.

Desempeño Superior

Descripción. Alcanzó un óptimo nivel de desempeño en los estándares, en las temáticas y actividades desarrolladas en las áreas. Asumió con responsabilidad el manual de convivencia institucional y demostró un excelente nivel de desempeño en las competencias ciudadanas que contribuyeron a la creación de un ambiente escolar saludable, acorde con la filosofía Institucional.

Criterios de Evaluación

- Manifiesta un excelente desempeño en las competencias básicas y las propias del área.
- Aporta constantemente a la clase elementos valiosos de análisis, crítica e investigación.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición

Crítica y propositiva.

- Participa con empatía en el desarrollo de las diferentes actividades de aula y de la institución.
- Argumenta consistentemente sus opiniones e ideas en forma, crítica y dialógica.
- Su trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo. Puede convertirse en monitor de la clase, buen colaborador del docente y del grupo de estudiantes.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- Asiste puntualmente a clase. Presenta excusa justificada sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Demuestra tolerancia, civilidad y competencias ciudadanas.
- Se responsabiliza de su entorno y lo asume como medio de conocimiento y de aprendizaje.
- Asume decisiones y actúa responsablemente frente a la conservación del medio ambiente.
- Demuestra excelentes relaciones interpersonales que favorecen la construcción de la convivencia cotidiana.
- Respeta y participa creativamente en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Mantiene actitud emprendedora y de liderazgo que favorece su formación integral.
- Demuestra y promueve el sentido de pertenencia con la Institución.
- Porta con dignidad y decoro el uniforme institucional.
- Da ejemplo a sus compañeros de responsabilidad, puntualidad y colaboración en todas las actividades del proceso formativo.
- Asume y contribuye con el comportamiento y rendimiento académico al logro de la misión y visión institucional.

Desempeño Alto

Descripción. Alcanzó el nivel de estándares exigido y demostró un buen desempeño en la temática y en las actividades desarrolladas en las áreas. Asumió con responsabilidad el manual de convivencia institucional y demostró un nivel de desempeño satisfactorio en las competencias ciudadanas que contribuyeron a la creación de un ambiente escolar saludable, acorde con la filosofía Institucional.

Criterios de Evaluación

- Demuestra un desempeño satisfactorio en las competencias básicas y propias de las áreas.
- Con frecuencia hace aportes valiosos a la clase.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas.
- Participa en el desarrollo de las diferentes actividades de aula y de la institución.
- Argumenta y aplica los conceptos aprendidos en clase.
- El trabajo en el aula es constante, hace aportes significativos al grupo.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas y tareas.
- Presenta inasistencias justificadas.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva registros.
- Alcanza todos los desempeños propuestos, con algunas actividades complementarias.
- Hace de su entorno, un medio de conocimiento y de aprendizaje.
- Toma decisiones para la conservación del medio ambiente.
- Demuestra excelentes relaciones interpersonales
- Su comportamiento favorece la dinámica de grupo.
- Su actitud emprendedora y de liderazgo permite avances significativos en su formación integral.
- Demuestra sentido de pertenencia institucional.
- Porta con dignidad y decoro el uniforme institucional.
- Recibe en forma respetuosa y atenta las sugerencias para mejorar su desempeño en las áreas y demuestra interés de superación.
- Participa con responsabilidad, puntualidad y colaboración en las actividades del proceso formativo.
- Contribuye con el comportamiento y rendimiento académico al logro de filosofía institucional.

Desempeño Básico.

Descripción. Alcanzó el nivel mínimo de estándares exigidos y demostró un desempeño aceptable en la temática y en las actividades desarrolladas en las áreas; se sugiere continuar con su profundización. Asumió con poca responsabilidad el manual de convivencia institucional y demostró un nivel aceptable en el desempeño en las competencias ciudadanas que no favoreció la creación de un ambiente escolar saludable, acorde con la filosofía Institucional.

Criterios de Evaluación.

- Manifiesta un desempeño aceptable en las competencias básicas y propias de las áreas.
- El trabajo en el aula es inconstante, algunas veces hace aportes al grupo.
- Relaciona los conceptos aprendidos con experiencias de su vida, pero necesita de colaboración para hacerlo.
- Desarrolla el mínimo de las actividades curriculares requeridas.
- Se le dificulta aportar ideas que aclaren los conceptos tratados en clase.
- A veces presenta trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- A veces justifica sus inasistencias.
- Con dificultad realiza los trabajos propios del área.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
- Conoce su entorno y pocas veces lo asume como medio de conocimiento y de aprendizaje.
- Conoce las acciones para la conservación del medio ambiente y procura llevarlas a la práctica.
- Su comportamiento a veces aporta a la convivencia escolar.
- Le falta constancia en sus acciones emprendedoras y de liderazgo.
- A veces demuestra sentido de pertenencia institucional.
- En ocasiones porta adecuadamente el uniforme institucional.
- Reconoce sus dificultades académicas y de convivencia y asume compromisos de mejoramiento.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.

Desempeño Bajo

Descripción. El nivel mínimo de estándares exigido no fue alcanzado, su desempeño de la temática y en las actividades desarrolladas en el área fue bajo. Asumió con desinterés el manual de convivencia institucional y demostró un bajo nivel en el desempeño de las competencias ciudadanas que entorpeció el buen desarrollo de las actividades académicas y la creación de un ambiente escolar saludable acorde con la filosofía Institucional. Muestra una actitud displicente y carente de compromiso.

Criterios de Evaluación

- Manifiesta un bajo desempeño en las competencias básicas y las propias de las áreas.
- Demuestra desinterés constante por las actividades de clase.
- No alcanza los desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizadas, no logra alcanzar los desempeños previstos.
- Presenta deficiencias en la elaboración, interpretación, argumentación y solución de problemas.
- Necesita ayuda constante para comprender y profundizar conceptos.
- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta el progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Ocasionalmente realiza los trabajos propios del área.
- Con frecuencia incumple con las tareas, lecciones y otras responsabilidades académicas.
- Manifiesta desinterés frente al conocimiento de su entorno como medio de estudio.
- Demuestra desinterés frente a las acciones para la conservación del medio ambiente.
- Su comportamiento afecta negativamente la convivencia escolar.
- Dificilmente asume acciones emprendedoras y de liderazgo.
- No tiene sentido de pertenencia institucional.

- Falta orden y buena presentación en el porte del uniforme institucional.
- Presenta dificultades académicas y de convivencia y no asume compromisos de mejoramiento.

PARAGRAFO 1. Con el fin de mejorar los resultados institucionales en las evaluaciones externas, (SABER) en la valoración de cada periodo en todas las asignaturas y niveles, se incluirá la correspondiente a la aplicación de una prueba interna tipo saber.

PARAGRAFO 2. Estas pruebas tipo saber, forman parte del Proyecto Institucional de preparación a las pruebas.

Todo estudiante debe mantener la evaluación de su desempeño en normalización con las calificaciones de SUPERIOR o ALTO. Al estudiante que haya obtenido calificaciones de BÁSICO o BAJO le podrán ser aplicadas las estrategias formativas o sanciones consideradas más adelante en el presente Título (Capítulo IV, Artículo 31, Numeral 15)

ARTICULO 42. EVALUACION DE COMPORTAMIENTO. El comportamiento está definido por el conjunto de actitudes de la persona en relación con unos patrones establecidos en su entorno, familiar, escolar, social, y cultural. Las estrategias a utilizar incluyen la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación; que se socializan en la dirección de grado; procedimiento que debe realizarse antes de que se realice la reunión de análisis académico por parte de los docentes. Se evalúa periódicamente teniendo en cuenta las observaciones registradas en el observador del estudiante y las quejas escritas que los compañeros han entregado al docente por escrito previamente.

ARTICULO 43. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Se determina como promovido al grado siguiente al estudiante de los niveles de Básica Primaria y Básica Secundaria, que al finalizar el año escolar:

1. Obtenga un desempeño superior, alto o básico en todas las áreas o;
2. Repruebe hasta un área con desempeño bajo.
3. Repruebe dos áreas, pero el promedio general sea igual o superior a tres con cinco (3.5); siempre y cuando las dos áreas perdidas no sean matemáticas y español.

Se determina como promovido el estudiante del nivel de Media (programa flexible para adultos), que al finalizar el año escolar:

1. Obtenga un desempeño superior, alto o básico en todas las áreas o;
2. Repruebe hasta dos áreas, con desempeño bajo.
3. Presente la certificación del Servicio Social.

PARAGRAFO: El plan de estudios que debe ser aprobado por los estudiantes del Instituto Liceo Antonio Nariño está conformado por las siguientes áreas: Ciencias Naturales y Educación Ambiental; Ciencias Sociales (Historia, Geografía, Política y Democracia); Educación Artística; Educación Ética y en Valores Humanos; Educación Física, Recreación y Deportes; Educación Religiosa; Matemáticas (Matemáticas, Geometría y Estadística); Tecnología e Informática, Lengua Castellana e Inglés.

En el área de Matemáticas las áreas: matemáticas, geometría y estadística, se orientarán semanalmente así: tres horas de matemáticas, una hora de estadística y una hora de geometría; la calificación del área será el promedio de las tres.

ARTICULO 44. CRITERIOS DE REPROBACIÓN.

Se determina como no promovido el estudiante que:

1. Repruebe dos (2) áreas y su promedio general sea inferior a tres con cinco (3.5)
2. Repruebe tres (3) o más áreas.
3. Haya dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

En caso de transferencia o de continuidad de la educación media a otras instituciones, el estudiante se acogerá a lo establecido en el S.I.E.E. del establecimiento educativo receptor.

ARTICULO 45. PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y en el registro escolar.

La Institución Educativa proporcionará asesoría a los padres de familia sobre las implicaciones de la promoción en el desarrollo integral del estudiante.

El estudiante debe obtener como Calificación promedio de las diferentes áreas o asignaturas: SUPERIOR durante el primer periodo.

Para el nivel de Básica Primaria, la Comisión de Evaluación y Promoción realizará una evaluación y llevara las sugerencias de los estudiantes al Consejo Académico.

El Instituto Liceo Antonio Nariño adoptará criterios y procedimientos para facilitar la promoción al grado siguiente de sus estudiantes que reprobaron dos áreas en el año lectivo anterior, siempre y cuando las áreas de matemáticas y español, respectivamente, no sean reprobadas por segunda vez.

Las evaluaciones de recuperación las realiza el profesor del año lectivo en que se realiza la promoción. (Artículo 7 del decreto 1290 de 2009).

PARAGRAFO 1. El proceso para solicitar la promoción anticipada lo inicia el director de curso, quien con el consentimiento de los padres o acudiente (s) del estudiante, hace el requerimiento al coordinador. Presentan la solicitud acompañada con la información académica del estudiante al Consejo Académico, quien analiza su viabilidad. Si es aprobada, cada profesor de las áreas reprobadas realiza la recuperación dependiendo del plan de recuperación que el estudiante ha recibido con su informe final del año lectivo. Si logra la promoción, el Consejo Directivo, elabora el acta donde se le valida y autoriza la expedición del nuevo certificado de estudio.

ARTICULO 46. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

En la evaluación integral de los estudiantes se determinan como estrategias de valoración:

1. Evaluaciones escritas: De las cuales por lo menos la evaluación del periodo, se deben preparar con el estilo prueba saber.
2. Tareas: Deben ser de conocimiento del padre de familia para que colaboren en su seguimiento y deben ser revisadas por el docente.
3. Revisión de cuadernos: Cada revisión debe ser visada por el padre de familia.
4. Trabajos en grupo: El trabajo en grupo debe ser sustentado por todos los participantes.
5. Participación en clase: Se valora la disposición, los aportes y frente a la clase.
6. Exposiciones: Elaboración y sustentación oral de un tema.
7. Comportamiento: Es el concepto sobre la actitud del estudiante frente a la clase. Debe resultar de los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
8. Consulta de textos e internet: Es una herramienta de apoyo dentro del proceso enseñanza aprendizaje.
9. Presentación de trabajos escritos: Normas mínimas de **ICONTEC**.
10. Evaluaciones orales: Sustentación verbal de los temas ante el profesor y los compañeros.
11. Ensayos: Documentos de análisis y profundización de un tema, producidos por el estudiante.
12. Investigaciones: Son proyectos sociales y/o científicos que buscan soluciones a la vida cotidiana del estudiante.

ARTICULO 47. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Son acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños:

- Cada área académica establecerá unos procesos y estrategias que serán llevados a cabo dentro del horario que se establezca y que propenden por el mejoramiento de aquellos estudiantes que hayan finalizado con desempeño bajo un periodo académico.
- El docente del área, o el titular del grupo, elabora el Plan de Mejoramiento Individual que se entrega al estudiante y al padre de familia finalizado cada periodo escolar, el cual incluye: La descripción de la situación académica del estudiante,

la estrategia de refuerzo (entrega de taller previo, asesoría personalizada) y la presentación de una prueba escrita o sustentación.

- Para los estudiantes que quedan con situaciones pedagógicas pendientes durante un periodo escolar, es decir desempeños bajos en alguna(s) área(s), la coordinación fijará las fechas en las cuales deben desarrollar el plan de mejoramiento descrito en el numeral anterior.
- Obligación especial de la familia: El padre o acudiente una vez enterado a través de cualquier medio, sobre el desempeño bajo del estudiante, deberá presentarse inmediatamente ante el profesor del área y/o el titular del grupo, para definir y seguir el plan de mejoramiento académico individual sin esperarse hasta final del año.
- La Comisión de Evaluación y Promoción respectiva revisará el cumplimiento de los compromisos acordados entre la familia y la Institución Educativa. El eventual incumplimiento será causal para estudiar la permanencia del estudiante en la institución sin perjuicio del derecho al debido proceso. (Decreto 1860 Art. 49; Decreto 1290 Art. 13 y 15).

PARÁGRAFO. Cuando en alguno de los cuatro periodos, las dificultades no hayan sido superadas con las actividades de nivelación fijadas y no se hayan cumplido los compromisos firmados, el área se valorará con desempeño bajo.

ARTÍCULO 48. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

Figuran como acciones de seguimiento pero se consideran estrategias de apoyo:

- a. El docente del área o el titular del grupo, elabora el Plan de Apoyo Individual que se entrega al estudiante y al padre de familia, en formato preestablecido por la coordinación, finalizado cada periodo escolar, el cual incluye: La descripción de la situación académica del estudiante, la estrategia de refuerzo (entrega de taller previo, asesoría personalizada) y la presentación de una prueba escrita o sustentación.
- b. El Consejo Académico establecerá procesos y estrategias generales que propendan por el mejoramiento de aquellos estudiantes que hayan quedado con desempeño bajo en el transcurso de un periodo académico. Esta actividad es una responsabilidad compartida por el estudiante, los docentes y los padres de familia o acudientes. (Decreto 1860 Art. 49; Decreto 1290 Art. 13 y 15).
- c. El docente de cada área determinará estrategias de nivelación durante el mismo periodo académico con el objetivo que el estudiante supere sus dificultades de su proceso formativo. El docente llevará las evidencias de este registro.
El padre o acudiente, una vez enterado a través del docente sobre el bajo desempeño del estudiante, firmará compromiso de apoyo para el mejoramiento del proceso formativo de su hijo.
- d. Designar estudiantes monitores por área: El docente podrá designar estudiantes con desempeños altos o superiores para obrar como Monitores en su área, quienes colaborarán al docente y compañeros en el desarrollo de su trabajo pedagógico y superación de las dificultades académicas.
- e. El Orientador Escolar, con los estudiantes que tienen situaciones académicas pendientes realizara talleres grupales de apoyo para el mejoramiento del proceso individual de desempeño. Dichas evidencias deben registrarse en el observador del estudiante.
- f. Los Directores de grado informarán a los padres de familia sobre los estudiantes remitidos a las C.E.P. en el momento de la entrega del informe académico, y registrar este procedimiento en el formato respectivo.

PARÁGRAFO: El plazo para la presentación de las recuperaciones es de una semana después de realizada la reunión de padres de familia, se realizarán en horario normal; el incumplimiento por parte del estudiante frente a las acciones pedagógicas programadas para la superación de las dificultades o insuficiencias acarrea la no superación de estas.

ARTICULO 49. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

- a. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el sistema Institucional de evaluación.
- b. Crear las Comisiones para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes.
- c. Demás responsabilidades establecidas en el artículo 11 del decreto 1290 del 2.009.
- d. Analizar específicamente con el profesor, cuando el porcentaje de reprobación en un área supere el 50%

ARTICULO 50. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El rector, como representante legal de la Institución y Presidente del Consejo Directivo, convoca a Asamblea General de Padres de Familia por sedes para elegir los dos representantes por grupo, de los cuales y mediante previa convocatoria, se elegirá los dos representantes para conformar la comisión de evaluación y promoción de estudiantes. Se crearán tres comisiones: una por el nivel de preescolar, una por el de básica primaria, y otra por el nivel de básica secundaria, por sedes y jornadas. Cada comisión de evaluación y promoción estará integrada por:

1. El Rector de la institución quien la convocara y la presidirá o el coordinador delegado por el Rector.
2. Mínimo, dos docentes por sedes y niveles de básica primaria y secundaria.
3. Un padre de familia por cada grado del nivel correspondiente.

ARTICULO 51. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- a. Analizar el desempeño académico general de los estudiantes del grado correspondiente y determinar su promoción.
- b. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia correctivos necesarios para superarlos.
- c. Analizar los casos de los educandos con desempeños superiores y que han sido sugeridos por los docentes de las áreas respectivas del grado que cursa el estudiante para que se haga su promoción anticipada.
- d. Analizar los casos de los estudiantes con desempeño bajo que tengan discapacidades para su promoción ordinaria; o de estudiantes con otras dificultades y que requieran consultas o exámenes médicos especiales. En tal caso, el padre de familia presentará, en un tiempo prudencial fijo, los resultados a la coordinación.
- e. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren que se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y recomendar la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
- f. Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación definido en el acuerdo vigente.
- g. Demás funciones que determine la institución a través del PEI.

PARÁGRAFO 1. La Comisión de Evaluación y Promoción respectiva revisará el cumplimiento de los compromisos entre el padre de familia, el docente y el estudiante; de quienes reincidan en el bajo desempeño del área mencionada. Su eventual incumplimiento será causal para estudiar la permanencia del estudiante en la institución sin perjuicio del derecho al debido proceso. (Decreto 1860 Art. 49; Decreto 1290 Art. 13 y 15).

PARÁGRAFO 2. Todas las decisiones, observaciones y recomendaciones de las Comisiones de Evaluación y promoción se consignarán en actas que servirán para tomar decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

ARTÍCULO 52. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

En cumplimiento del Art. 11 numerales 4 y 6 del Decreto 1290, la Institución educativa establece:

- 1) Entrega de informe por periodo: La evaluación de los estudiantes se hará con referencia a cuatro períodos para CLEI 3 y 4 académicos en que se divide el año escolar y para los CLEI 65 y 6 dos periodos escolares. El padre de familia recibirá un informe escrito y descriptivo de los desempeños y de la convivencia social obtenidos por el estudiante después de finalizado cada periodo académico en reunión previamente convocada.
- 2) Entrega de informe final o de promoción: Al finalizar el año escolar, el padre de familia o acudiente recibe el informe final escrito sobre los desempeños y la convivencia social del estudiante en cada una de las áreas con su correspondiente valoración cuantitativa, descriptiva e integral, según la escala reseñada en el artículo 4 del presente acuerdo. Esta valoración incluye la evaluación integral del alumno en su desempeño académico, personal y social.

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

Cualquier integrante de la comunidad educativa de la institución tiene el derecho de presentar reclamación dentro de los primeros cinco días hábiles, después de conocida su situación académica, cuando considere que no se ha seguido el debido

proceso en la acción valorativa del estudiante. En tal caso puede presentar la reclamación pertinente en nota escrita, de conformidad a las siguientes instancias:

- a. El Docente Titular del área y /o asignatura.
- b. Asesor o director de grupo.
- c. Coordinador(a).
- d. Comisión de Evaluación y Promoción.
- e. Consejo Académico.
- f. El Rector.
- g. Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94, literal b Art. 23. y el Decreto 1290 art. 11 numeral 7.

TITULO V CONVIVENCIA ESCOLAR CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

CAPITULO I MARCO LEGAL

ARTICULO 54. EL DEBIDO PROCESO AL ESTUDIANTE.

El debido proceso es un derecho fundamental (Art. 29, Constitución Nacional), donde se establecen las garantías para que un miembro de la comunidad educativa que se vea sometido a una investigación disciplinaria, tenga un procedimiento tendiente a definir su responsabilidad en unos hechos cuya conducta presume violatoria de un acuerdo de convivencia.

ARTICULO 55. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCESO DISCIPLINARIO. Son los siguientes:

Reconocimiento de la dignidad humana. Respeto a la persona. El estudiante, así sea un infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.

Tipicidad: Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones, que serán aplicadas.

Presunción de inocencia: El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

Igualdad. Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.

Derecho a la defensa. Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.

Instancia competente: El manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las sanciones.

Favorabilidad: Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que mas beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del acusado.

Proporcionalidad: Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada

ARTICULO 56. Los llamados a ejercer la representación del estudiante que se encuentre en Proceso disciplinario, son el padre de familia y/o personero estudiantil por disposición del Decreto Ley 2737 /89 Art. 10.

ARTICULO 57. El educador ejercerá el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones (Ley 1620 de 2013).

ARTICULO 58. Las instancias correspondientes buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos (Art. 31, ley 1620 de 2013).

ARTICULO 59. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTO DE RIESGO SOCIAL

Son comportamientos de riesgo social, aquellos que atenten contra la convivencia pacífica, armónica, productiva de una sociedad y demás valores socialmente aceptados como necesarios para vivir. Llevarlos a cabo deriva en faltas al comportamiento, que se clasifican en tres tipos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos: situaciones de tipo I, situaciones tipo II, situaciones tipo III. (Art. 40 del decreto 1965 de 2013).

CAPITULO II SITUACIONES DE CONFLICTO ESCOLAR

ARTICULO 60. SITUACIONES TIPO I

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

1. Llegar tarde a la institución o a clase.
2. Evadir clases o actividades programadas con permanencia dentro de la institución.
3. Promover juegos que impliquen apuestas académicas o algún tipo de retribución.
4. Toda acción que busque con los gestos desagradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros como mímicas o gestos vulgares u obscenos.
5. Portar el uniforme diferente a lo estipulado en la institución.
6. Hacer uso irracional de los servicios del restaurante, biblioteca, tienda escolar y otros.
7. Subirse a los árboles, pupitres, ventanas, tapias etc.
8. Agresión física puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, rasguños, mordiscos, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
9. Agresión relacional, es decir la 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 status o imagen que tienen las personas frente a otros.
10. La no presentación de notas o citaciones a los padres y/o acudientes
11. Toda acción verbal que busque con las palabras desagradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

PARAGRAFO. El docente que conozca la falta o en su defecto el coordinador orientará al estudiante y podrá consignar la falta en el observador del estudiante haciendo uso de la terminología del presente manual y firmado por el estudiante y el docente implicado.

ARTICULO 61. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a esta categoría las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (matoneo o 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 daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Se consideran las siguientes situaciones:

1. Evasión de clases con permanencia fuera de la institución, con engaño a los padres, acudiente e institución.
2. Persistencia en la evasión de actividades programadas por la institución.
3. Llegadas tarde a la institución de manera reiterada.
4. Ejecutar o inducir a otras personas a cometer actos de inmoralidad, robo perversión sexual, toxicomanía.
5. Utilización del nombre del colegio para ejecutar actividades de tipo social, económico o de otra índole sin previa autorización de rectoría.
6. Utilización indebida de celulares, radios, u otros elementos electrónicos de manera inoportuna y afectando la actividad académica.
7. Mal uso, violencia o daño deliberado del pupitre, computadores, accesorios y demás elementos del aula de clase.
8. Daño intencional de llaves, ventiladores, computadores, elementos deportivos escritos en paredes, grafitis o letreros.
9. Consumo de libros, revistas u objetos pornográficos.
10. Calumnia, agresión física o verbal, o uso de expresiones vulgares e irrespetuosas con los diferentes miembros de la comunidad educativa, de manera presencial o a través de las redes sociales.
11. Hurtar, esconder o desaparecer dinero, textos y otros elementos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Salir y regresar del establecimiento por muros y mallas.
13. Propiciar y participar en riñas y escándalos callejeros portando o no el uniforme.
14. Inasistencia colectiva a clases, en forma deliberada e injustificada.
15. Indisciplina sistemática que impide el normal desarrollo de las clases.
16. Incumplimiento reiterado de los compromisos académicos y bajo rendimiento académico.
17. Fraude y falsificación de evaluaciones, trabajos o tareas.
18. Fumar, ingerir, introducir o incitar al consumo de sustancias alucinógenas o embriagantes.
19. Ejercer acoso, intimidación o matoneo contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.

ARTÍCULO 62. SITUACIONES DE TIPO III

Corresponden a este tipo las agresiones escolares 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 (Decreto 1965 de 2013, art. 40).

Pueden darse las siguientes situaciones:

- El estudiante ha incurrido en varias situaciones tipo II.
- Adulteración de cualquier documento que se lleve o se expida en la institución.
- Comisión de actos de vandalismo contra los carros y motos que se estacionen en la institución.
- Chantaje o intimidación sexual, económica o moral a cualquier persona de la comunidad educativa, con el fin de someterla o coartar su autonomía.
- Porte o uso de cualquier tipo de arma o explosivo.
- Violencia sobre cerraduras e ingresar a sitios no autorizados.
- Tráfico y/o uso de sustancias y/o alucinógenas.
- Practicar, promover o invitar a otros miembros de la comunidad educativa a realizar actividades satánicas.
- Organizar, practicar e inducir a la conformación de pandillas dentro y fuera de la institución.
- Prestarse para o facilitar que grupos organizados externos a la institución, roben, amenacen, asalten o lastimen a otros estudiantes.

PARAGRAFO 1. En caso de detectar en un estudiante el consumo, porte y/o distribución de sustancias psicoactivas o alucinógenas, armas de fuego o corto punzantes, se informará al padre de familia, Bienestar familiar y Policía de Infancia y Adolescencia para adoptar los correctivos de protección Art.45 ley 1098 / 2006.

PARAGRAFO 2. Las situaciones tipo III, solo las sancionará el Rector o el Consejo Directivo mediante acto administrativo, suspensión de cuatro a cinco días o cancelación del contrato de matrícula del estudiante según la gravedad de la falta.

PARAGRAFO 3. El estudiante que reincida en faltas gravísimas se le cancelará el contrato de matrícula una vez realizado el debido proceso, y perderá el cupo.

ARTÍCULO 63. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

1. **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:** Se consideran tales aquellas que disminuyen o eximen la responsabilidad de quien comete una falta, y son las siguientes:

- La edad de la persona, por razón de su menor capacidad de ejercicio de la libertad responsable.
- Haber obrado por defender sus derechos personales y/o los comunitarios.
- Haber observado buena conducta anterior.
- La ignorancia invencible.
- Confesar la falta oportuna y expresamente antes de ser descubierta por otros.
- Una afección psicológica puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta.
- Cometer la falta en estado de alteración por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
- Procurar por iniciativa propia el resarcimiento o la compensación del perjuicio causado, antes de la apertura del proceso disciplinario.
- Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
- Haber sido instrumentalizado para cometer la falta, siendo el estudiante engañado en su buena fe.
- El grado de gravedad del hecho.
- El proceso de superación de faltas anteriores.

2. **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Se consideran tales aquellas que incrementan la responsabilidad de quien las comete, y son las siguientes:

- Reincidencia en las faltas
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- Haber mentido en su versión oral o escrita de los hechos o los descargos para justificar la conducta.
- El irrespeto como reacción ante el llamado de atención por la presunta comisión de una falta.
- La actuación dolosa y premeditada, con pleno conocimiento de los efectos dañosos de su conducta.
- Haber obrado en complicidad con otros o haber sido coautor de la falta.
- No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros que no tienen nada que ver con el hecho.
- Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en otras personas o en la comunidad educativa.
- Aprovecharse de condiciones de inferioridad o discapacidad de otras personas.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede causar peligro contra el bien común.
- Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
- Haber sido sancionado con anterioridad por faltas estipuladas en el presente Reglamento.
- Haber cometido la falta con el fin de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero
- Abusar de la confianza que han puesto en él los directivos, profesores o compañeros.
- Comprometer el buen nombre de la institución.

Parágrafo 1º: Dichas circunstancias se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

Parágrafo 2º: La reiteración en la comisión de una falta grave, o la comisión de varias faltas graves que den lugar a un único proceso disciplinario, serán consideradas faltas gravísimas.

Parágrafo 3º: Puede considerarse como falta gravísima, a juicio del Rector o del Comité de Normalización, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

CAPITULO III

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

(PROCESO DISCIPLINARIO)

ARTICULO 64. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

Atendiendo a la gravedad de la situación se procederá en las siguientes instancias:

Situación tipo I: Profesor-alumno.

Situación tipo II: Coordinador-director de curso-alumno.

Situación tipo III: Comité de convivencia y conciliación-Rector-Consejo directivo.

ARTICULO 65. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I. Será el siguiente:

- Dialogo del estudiante con el director de grupo y/o el coordinador.
- Registro en el observador por parte del profesor que observó la falta. El estudiante firma como notificado, de no firmar se deja constancia con un testigo.
- El estudiante presentará descargos por escrito en el mismo observador o en hoja anexa.
- En caso de una falta denunciada por una persona diferente a un profesor, el coordinador atenderá la queja, hará la anotación, se registran firmas, nombres y fechas respectivas.
- Diálogo con el padre de familia, el estudiante y el coordinador, y se acuerdan compromisos que serán consignados en el observador.
- Entrevista con las personas que requiere el caso
- Escuchar al estudiante en los descargos, al día siguiente de cometida la falta dejando constancia escrita con nombre y firma, debe ser escuchado y evaluado objetivamente en su comportamiento, revisando la ficha de seguimiento y observador.
- Determinación de la acción correctiva de tipo formativo por parte del docente o en su ausencia el coordinador, a la mayor brevedad de tiempo.

PARÁGRAFO 1. El docente que conozca la situación tipo I o en su ausencia el coordinador orientará al estudiante y podrá consignar la falta en el observador del estudiante haciendo uso de la terminología del presente manual, con la firma del estudiante, el docente implicado, el director de grado, el coordinador y el padre de familia o acudiente.

PARAGRAFO 2. Cuando la situación se descubra en flagrancia y no amerite investigación, el coordinador(a) podrá tomar la determinación sancionatoria o la suspensión sin eludir el debido proceso.

ARTICULO 66. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II. Será el siguiente:

Dialogo del estudiante con el profesor o director de grupo.

- Registro en el observador por parte del profesor que observó la falta. El estudiante firma como notificado, de no firmar se deja constancia con un testigo.
- El estudiante presentará descargos por escrito en el mismo observador o en hoja anexa.
- En caso de una falta denunciada por una persona diferente a un profesor, el coordinador atenderá la queja, hará la anotación, se registran firmas, nombres y fechas respectivas.
- Entrevista con las personas que requiere el caso.
- Diálogo con el padre de familia, el estudiante, coordinador(a) y orientador(a) para esclarecer las causas y

Consecuencias de la situación. Si la institución lo requiere y considera necesario y requisito fundamental e indispensable informara al padre de familia si debe realizar un acompañamiento aparte de constante, presencial. Este tipo de exigencias las tomará el Rector de la institución y será de obligatorio cumplimiento. De no cumplir el padre de familia el compromiso es causal de incumplimiento del proceso disciplinario.

- Estudio de la conducta o incumplimiento de compromisos y responsabilidades por parte de la coordinación o comité de convivencia, informando al padre de familia, con registro en el observador.
- El caso se remite al comité de convivencia y conciliación (Decreto).
- El Comité de Convivencia escuchará al estudiante en los descargos, y se dará participación a todos y cada uno de sus integrantes.
- El Comité elaborará un concepto sobre las acciones, recomendaciones y procedimientos a seguir; y lo comunicará al Rector para que toma decisión sobre la sanción formativa que se impondrá al estudiante.

PARAGRAFO 1. En caso de presentarse una situación tipo II, si el padre de familia no acude al llamado de la institución se dará aviso al Bienestar Familiar para los fines pertinentes.

ARTICULO 67 PROTOCOLO PARA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III. Cuando el estudiante esté implicado en situaciones tipo III, se seguirá el siguiente protocolo:

- Registro en el observador por parte del profesor que observó la falta. El estudiante firma como notificado, de no firmar se deja constancia con un testigo.
- El estudiante presentará descargos por escrito en el mismo observador o en hoja anexa.
- En caso de una falta denunciada por una persona diferente a un profesor, el coordinador atenderá la queja, hará la Anotación, se registran firmas, nombres y fechas respectivas.
- Entrevista con las personas que requiere el caso
- Diálogo con el padre de familia, el estudiante, coordinador(a) y orientador(a) para profundizar en los detalles del Caso.
- Estudio de la conducta o incumplimiento de compromisos y responsabilidades por parte del comité de convivencia en sesión extraordinaria, con presencia del estudiante y el padre de familia, con registro en el observador.
- Descargos por parte del estudiante.
- El Comité de Convivencia elaborará un concepto sobre las acciones, recomendaciones y procedimientos a seguir; y Determinará las instancias a las cuales se remite el caso del estudiante.
- El Rector procederá a comunicar el caso del estudiante a las instancias respectivas según concepto del Comité de Convivencia.
- Si el Comité conceptúa que el caso es para cancelación del contrato de matrícula, se remite por escrito al Consejo Directivo para que acepte o rechace la recomendación, en un tiempo de diez (10) días hábiles.
- La decisión puede ser apelada por el estudiante o por el padre de familia ante el Consejo Directivo.

ARTICULO 68. Una vez agotada la instancia conciliatoria, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

ARTÍCULO 69. LA SANCIÓN.

La sanción se comunicará al estudiante y padre de familia o acudiente registrándose en el observador del estudiante, quedando el compromiso de hacerle el seguimiento a las actividades del estudiante para el cambio de actitud.

Las sanciones para situaciones tipo I o II pueden consistir en:

- Realización de trabajos escritos y sustentados en el aula de clase, con un tema de acuerdo a la falta cometida, para Situaciones tipo I.
- Realización de labores de servicio social en la institución, en caso de situaciones tipo II.
- Separación del grupo de pares, con permanencia en la biblioteca. Tipo I y II.

- Suspensión de tres a cinco días, en caso de situaciones tipo II y III.
- Cancelación de matrícula, en caso de situaciones tipo III.

ARTÍCULO 70. SUSPENSIÓN

La suspensión es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y afecta a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. La medida puede ser aplicada a juicio del Comité de Convivencia por un mínimo de tres (3) días y un máximo de cinco (5). El orientador escolar dirigirá al estudiante para que realice una actividad reflexiva en casa y/o en la institución, con acompañamiento de los padres de familia y la presentará al director de grupo y compañeros de clase, una vez se reintegra al plantel.

El padre de familia o acudiente es el responsable del estudiante mientras se encuentra suspendido y velará para que responda por la actividad reflexiva y los compromisos académicos.

ARTICULO 71. RESOLUCIÓN RECTORAL Y SUS NOTIFICACIONES:

RESOLUCIÓN RECTORAL:

Es un documento escrito firmado por el Rector del Colegio y en el cual se expresa por parte de éste la decisión que ha tomado con respecto a un caso específico de incumplimiento grave o gravísimo del deber de un estudiante en materia de normalización, previo estudio de dicho caso en el Consejo académico.

NOTIFICACIONES:

1. Notificación Personal: La notificación personal la hará el Rector o quien éste delegue, leyendo íntegramente la Resolución a la(s) persona(s) que sea(n) notificada(s) o permitiendo que ésta(s) la lea(n).
2. Notificación por Correo Certificado: Si no es posible que comparezca el padre de familia o el acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

ARTÍCULO 72. RECURSO DE REPOSICIÓN: En todo proceso disciplinario a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho a la defensa mediante el recurso de reposición, consistente en la presentación por escrito de una solicitud de reconsideración firmada por los padres o acudientes, sustentando las razones de hecho y derecho pertinentes y radicándola en la Rectoría del Colegio. Dicho recurso tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del alumno en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia. De no presentarse recurso de reposición, la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles desde el momento en que hayan sido notificados del contenido de la misma los padres o el acudiente autorizado y el alumno. En el evento de presentarse el recurso de reposición, el asunto será resuelto por el Rector como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de cinco (5) días hábiles, y sobre la misma no procederá recurso alguno.

Parágrafo: Todo recurso de reposición deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

1. Siempre debe presentarse por escrito.
2. En el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la Resolución.
3. Las razones de la solicitud deberán presentarse con respeto, o de lo contrario no serán consideradas.

4. La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del alumno, o sobre la presunta violación al debido proceso.

CAPÍTULO IV COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y CONDUCTO REGULAR

ARTÍCULO 73. Naturaleza. El Colegio cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo con lo reglamentado en la Ley no 1620 de 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar". Es un organismo consultivo que evalúa los casos de incumplimiento del presente Reglamento por parte de estudiantes, y que, a juicio del Director o del Coordinador respectivo de Bienestar Estudiantil, deban ser remitidos a su consideración. Cada sección tendrá su propio Comité Escolar de Convivencia, conformado respectivamente de la siguiente manera:

ARTÍCULO 74. COMPOSICIÓN. El Comité Escolar de Convivencia será convocado y presidido por el Rector del Colegio, quien podrá delegarle esta facultad al Director de Bienestar Estudiantil o al Coordinador de Bienestar de la sección respectiva. Serán integrantes ordinarios de este Comité:

- El Rector del Colegio o su delegado.
- El Director de Bienestar Estudiantil o el Coordinador de Bienestar de la sección correspondiente (Bachillerato, Primaria, Preescolar).
- El docente Coordinador del Grado correspondiente.
- El docente acompañante del Grupo de estudiantes correspondiente.
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- El Presidente del Consejo de Estudiantes
- El Personero Estudiantil

Parágrafo 1: El quórum del Comité Escolar de Convivencia estará constituido por la mitad más uno de sus integrantes.

Parágrafo 2: 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.

ARTÍCULO 75. FUNCIONES. Son funciones del Comité Escolar 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.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley No. 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, así como frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el 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.
9. Darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el Comité de un docente, entre sus integrantes, que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 76. CONDUCTO REGULAR: El conducto regular en materia de normalización es el siguiente, según la naturaleza y el nivel de sus respectivas competencias: Profesor - Acompañante Grupal - Psicólogo - Coordinador de Grado - Coordinador de Bienestar, según la sección (Preescolar - Primaria - Bachillerato) - Director de Bienestar Estudiantil / Comité de Normalización / Consejo de Bienestar Estudiantil - Rector / Consejo Ejecutivo / Consejo Directivo.

Artículo 77 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

- Manténgase en serenidad cuando otros este furiosos y pierdan la cabeza .Usted tiene el control sobre sus emociones, no lo pierda. No se trata de no demostrar su molestia, sino de hacerlo mesuradamente, si después arrepentirse de una acción cometida en un momento de descontrol. *LA BLANDA RSPUESTA QUITA LA IRA, MAS LA PALABRA ASPERA HACCE SUBIR EL FUROR.*
- Recuerde que cada discusión tiene al menos tres punto

TITULO VI

CAPITULO I

LAS ACTIVIDADES PEDAGOGICAS EXTRAMURO

ARTÍCULO 78: La salida pedagógica es una estrategia que se inscribe en el currículo de la institución educativa. Las salidas pueden hacer parte de actividades de convivencia, asignaturas o proyectos de los docentes o directivos. Por lo tanto, deben tener una justificación académica y ser pertinentes en el marco de la intencionalidad formativa de las diferentes áreas.

Se entiende por salida pedagógica un ejercicio académico realizado con un grupo de estudiantes fuera de la planta física de la institución educativa, que implica un desplazamiento organizado de la comunidad estudiantil. Ya que es un espacio académico, también tiene aplicación el Manual de Convivencia, con los derechos y deberes de estudiantes y profesores.

La actividad pedagógica extra muro puede tener varios propósitos:

1. Observar directamente realidades de la ciudad, la región y el país, para crear reflexión crítica sobre la sociedad.
2. Permitir el conocimiento por parte del aprendiz sobre fenómenos naturales y sociales, favoreciendo la investigación, la experimentación y la vivencia de los hechos.
3. Participar con los compañeros en un ambiente natural o artificial, donde se crean condiciones particulares para enriquecer la convivencia y la integración grupal.
4. Favorecer en el estudiante el aprendizaje de la autonomía, al crear condiciones para que aprenda a comportarse como persona adulta, en ausencia de sus padres.
5. Ofrecer oportunidades para que los niños y jóvenes interactúen con personas de su edad en contextos participativos, creativos y constructivos.

Por su carácter académico, las salidas pedagógicas ameritan una programación específica de actividades (participantes, lugares, itinerarios, organizaciones, personas e instituciones de contacto), y para poder realizarse deben ser aprobadas con antelación por el Rector. El docente encargado presentará su propuesta de salida pedagógica a su área como primera medida, y una vez aprobada por el área será consultada con el Coordinador Académico.

Los directivos docentes y las áreas deben apoyar y colaborar con la organización de las salidas pedagógicas; para facilitar la organización y prevenir hechos imprevistos, es importante cumplir con los parámetros aquí presentados.

ARTICULO 79. Las salidas pedagógicas se realizarán si y solamente si previamente se da cumplimiento a la Directiva ministerial No. 08 de junio de 2009 y a la Directiva No. 30 del 31 de diciembre de 2009. En consecuencia, los docentes informarán al comienzo del año a Rectoría sus salidas planeadas para el año detallando la fecha, nombre los asistentes, lugar y duración de la actividad, y la Rectoría solicitará al ente territorial la expedición de una póliza colectiva de aseguramiento para los estudiantes.

PARÁGRAFO 1. Si el ente territorial no da respuesta positiva a la solicitud de la institución, la institución no adelantará actividades pedagógicas extramuros.

ARTICULO 80. MEDIDAS DE PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD EXTRAMURO.

Para llevar a cabo con éxito la salida pedagógica convenida con fines de convivencia, integración o investigación, se deben tomar las siguientes medidas preparativas y preventivas:

ANTES DE LA ACTIVIDAD:

1. La participación de estudiantes en las salidas de campo es voluntaria. En ningún caso puede ser impuesta.
2. Se requiere como primera medida, gestionar la autorización de los padres de familia, para esto es importante reunirlos en la institución, para concertar con ellos los objetivos y detalles de la actividad, hora de salida y regreso; los padres de familia o acudientes deben firmar en ese momento la autorización en el formato creado para ese fin por la coordinación.
3. Indagar con los padres o acudientes si el niño o niña tiene algún problema de salud que implique cuidados especiales. En casos de cualquier novedad dada a conocer por los padres (alergias, predisposiciones, síndromes, discapacidad, otro), el niño puede asistir pero acompañado por algún adulto responsable que cuide especialmente de él. Con prioridad estos alumnos deben portar su carnet de la EPS que les brinda el servicio de salud. Las consecuencias que se deriven por no haber comunicado el estado de salud del estudiante, serán responsabilidad directa del padre de familia o acudiente.
4. El docente o coordinador con anterioridad instruirá a los estudiantes sobre los riesgos que existen en toda actividad de campo, y la manera de prevenirlos, en especial lo relacionado con el consumo de bebidas embriagantes, alucinógenos, alejarse del lugar autorizado para el evento o sus alrededores sin conocimiento del profesor, comportamiento y seguridad en la piscina o caudal de agua, porte de armas cortopunzantes o de otra clase, juegos bruscos y peleas, contacto con animales salvajes, y otros que el docente considere pertinentes.

5. Es recomendable consultar a las autoridades civiles y de policía, buscar información en medios de comunicación y académicos de las regiones (cuando sea el caso), sobre orden público y clima especialmente, para verificar condiciones de salubridad y seguridad de las zonas a visitar..
6. El transporte contratado debe tener un seguro contra accidentes, que proteja al estudiante y acompañante en caso de cualquier eventualidad.
7. Como medida de prevención es saludable que no se incluyan en la salida aquellos jóvenes que durante el año han exhibido comportamientos de riesgo, esto quiere decir, aquellas conductas que resultan incontrolables para el propio estudiante como consumo de sustancias psicoactivas (marihuana, b6xer, etc), comportamiento agresivo notorio, o rebeli3n exagerada contra la autoridad de los docentes o el coordinador.
8. En las salidas de m6s de 10 (diez) estudiantes, el docente debe procurar el acompa1amiento de otro profesor, si no es posible este apoyo se recomienda invitar uno o dos padres de familia cuando se trata de una salida con el curso o el grado completo. Se sugiere que el acompa1amiento deber ser con el coordinador y varios padres de familia.
9. Los estudiantes que quieran participar en una salida de campo deben asistir a las actividades de planeaci3n y programaci3n previas a la salida y se comprometen a participar de forma activa y responsable en ella, de esta preparaci3n debe quedar constancia de asistencia. El estudiante que inscrito en una salida, no acuda a las actividades de planeaci3n no podr6 participar en ella.
10. La direcci3n procurar6 el acompa1amiento de alg6n servicio de primeros auxilios, como la Cruz Roja, si no es posible este apoyo se dispondr6 de un botiqu6n con los elementos m6s importantes.
11. El docente reportar6 a la coordinaci3n y/o Rector6a con varios d6as de anticipaci3n el listado de los estudiantes que asistir6n a la salida pedag3gica.

Nota: Para funcionalidad del carnet estudiantil se siguiere entregarlo al comienzo del a1o lectivo para presentaci3n del estudiante y de la instituci3n.

Solicitar con anterioridad el material propuesto al sitio que se va a visitar.

Los padres de familia deben acogerse a las normas del manual de convivencia debido que deben utilizar el bus contratado y quedarse en el sitio que se acord3.

DURANTE LA ACTIVIDAD:

12. Todos los estudiantes deben portar una fotocopia de sus documentos personales: c3dula o tarjeta de identidad, carnet de EPS, carnet estudiantil, certificado de vacunaci3n (si es el caso) para viajar a ciertas regiones del pa6s.
13. La salida comienza y finaliza en el lugar de partida. Por tanto, no est6 permitido que estudiantes lleguen a la salida ya en curso, partan anticipadamente o prolonguen la estad6a una vez 6sta ha finalizado.
14. Cada estudiante llevar6 los implementos apenas necesarios para la salida, se les sugiere no llevar dinero, joyas ni accesorios que puedan extraviarse con facilidad o ser objeto de hurtos y por ende, de conflictos.
15. Cada estudiante es responsable de sus objetos personales durante toda la actividad.
16. Se proh6be el consumo de bebidas embriagantes y sustancias alucin3genas, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia.
17. Se proh6be el porte de armas de cualquier clase o elementos amenazantes. El estudiante que sea sorprendido con un arma de fuego o corto punzante, o como en el caso anterior, se compruebe que ha consumido licor o sustancias psicoactivas, perder6 inmediatamente el derecho a asistir a la siguiente convivencia.
18. Deben mantener un comportamiento adecuado en el lugar del evento, evitando gritos, malas palabras y expresiones obscenas.
19. Deben permanecer en el lugar asignado junto con el grupo, y no alejarse sin previo aviso.
20. Se les solicita no invitar otras personas ajenas a la instituci3n sin autorizaci3n del coordinador o el profesor.
21. Los estudiantes se comprometer6n a informar al docente de cualquier comportamiento anormal o sospechoso de compa1eros o personas desconocidas.
22. Si la actividad implica movilizarse en un veh6culo, el docente les instruir6 para que mantengan un comportamiento adecuado dentro del mismo, no sacar la cabeza, los brazos ni objetos por la ventanilla.
23. En la piscina deber6n cuidar las normas de seguridad necesarias: mantenerse en la orilla quienes no saben nadar, y vigilarse unos a otros, sin empujar a los compa1eros ni arrojarse bruscamente.

DESPUÉS DE LA SALIDA.

24. Cada área y/o docente determinará la forma de evaluación de las salidas de campo y de las actividades relacionadas con ellas.

ARTÍCULO 81. RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LOS DOCENTES

1. Abstenerse de consumir licor en el transcurso de la salida pedagógica.
2. Permanecer en el lugar acordado desde el inicio hasta el final de la actividad.

**TÍTULO VII
RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**CAPÍTULO I
ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**

ARTÍCULO 82. El Colegio reconocerá los méritos destacables de los estudiantes en su rendimiento académico y en su comportamiento por medio de los siguientes estímulos:

1. Mención del nombre del estudiante, y razón del reconocimiento, en los actos cívicos.
2. Anotaciones positivas en su carpeta de acompañamiento.
3. Representación del Colegio en actividades dentro y fuera del mismo.
4. Mención de honor por méritos académicos, artísticos, deportivos, de participación en pastoral y de comportamiento tanto en actividades internas del Colegio, como en las intercolegiales y otras.
5. Condecoraciones.
6. Felicitación en público por el esfuerzo de superación.
7. Menciones especiales a los bachilleres destacados.
8. Medalla de Estudios Completos a los bachilleres que cursaron todos sus estudios en Colegio.
9. Medalla al bachiller que haya desarrollado en máximo grado el perfil del estudiante del Colegio, descrito en el Marco de Referencia del presente Reglamento
- 10.

**CAPÍTULO II
RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A QUIENES LABORAN EN EL COLEGIO**

ARTÍCULO 83. El Colegio ofrece a las personas que laboran en él los siguientes estímulos:

1. Representar a la Institución en homenajes a la misma.
2. Tomar parte en actividades académicas dentro o fuera de la Institución y en su representación.
3. Disponer de tiempo y/o ayuda económica para participar en eventos de formación y capacitación.
4. Hacerse acreedores a distinciones o reconocimientos por parte de la Institución u otras entidades.

TITULO VIII
REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 84. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física, así como al cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 85. El Colegio cuenta con planes de emergencia y evacuación, cuyos procedimientos deben seguir todos los miembros de la Comunidad Educativa en casos de peligro.

PARÁGRAFO. El Colegio hará anualmente simulacros de evacuación con el fin de concientizar y preparar a los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa ante cualquier situación de emergencia.

ARTÍCULO 86. El Colegio no se hace responsable de los objetos que traigan a él los miembros de la comunidad educativa, por lo cual éstos deben tener cuidado constante de aquéllos.

CAPÍTULO II:
SALAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DEL COLEGIO

ARTÍCULO 87. Para el uso del aula de informática, todo estudiante debe cumplir las siguientes normas:

1. Hacer formación fuera del aula antes del ingreso.
2. Tener las manos limpias para no deteriorar teclados ni otras partes del computador.
3. Usar adecuadamente los equipos.
4. No consumir alimentos ni bebidas.
5. Mantener un ambiente de silencio.
6. No acceder a Internet sin autorización del profesor o encargado del aula.
7. No cambiar la configuración y apariencia de la pantalla (estándar de Windows).
8. No rayar ni deteriorar las mesas, sillas, paredes ni otros elementos del aula.
9. No sacar ningún material perteneciente al aula.
10. No desconectar los periféricos del computador (mouse, teclado, entre otros).
11. Al terminar la clase, verificar que la CPU y el monitor queden apagados y las sillas en su lugar.
12. Utilizar audífonos para el trabajo con audio o multimedia.
13. No arrojar basuras y fomentar el reciclaje.
14. Respetar el trabajo del compañero.
15. No instalar ningún software sin previa autorización.
16. Limpiar de virus los dispositivos de almacenamiento masivo (USB) antes de usarlos.

CAPÍTULO III
SERVICIO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 88. El Colegio ofrece servicio de cafetería y alimentación. Para su uso los estudiantes deben seguir las siguientes normas:

1. Hacer las respectivas filas y respetar el orden.

2. Depositar los residuos de comida y la basura en las canecas respectivas para el reciclaje, según los colores y las instrucciones dadas.
3. Emplear un lenguaje respetuoso.
4. Cuidar los muebles y demás bienes del lugar, y responder por los daños causados.

ARTÍCULO 89. El personal de la Cafetería que detecte dinero falso está autorizado para retenerlo y entregarlo a la Dirección de Bienestar Estudiantil, indicando el nombre del portador del mismo.

CAPÍTULO IV PORTE Y USO DE TELÉFONOS MÓVILES O CELULARES

ARTÍCULO 90. Se permite el porte de teléfonos móviles a los estudiantes para usarlos únicamente en los descansos, teniendo en cuenta evitar que su uso se convierta en un obstáculo para la adecuada socialización con los demás integrantes de la comunidad educativa. En las aulas de clase y demás espacios de actividades escolares distintas de los descansos, deben estar apagados.

PARÁGRAFO 1. El cuidado del teléfono móvil está a cargo de cada estudiante que lo traiga, y el Colegio no responderá por su pérdida o daño.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento por parte del estudiante de las normas establecidas al respecto genera sanciones que serán aplicadas por parte de la Dirección de Bienestar Estudiantil según lo determinado en este Reglamento. La reincidencia será considerada falta grave.

CAPÍTULO V ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

ARTÍCULO 91. Para que un estudiante pueda pertenecer a grupos artísticos o seleccionados deportivos en representación del Colegio, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en el Colegio.
2. Tener la edad requerida para la categoría respectiva, acreditada con documento civil de identidad, según lo establecido por la liga deportiva o el grupo representativo al que se pertenece.
3. Presentar a su profesor o entrenador la documentación necesaria cuando le sea requerida.
4. Establecer y mantener buenas relaciones con sus compañeros, profesor, entrenador y coordinador.
5. Mostrar siempre buen espíritu de colaboración y cuidado.
6. Portar permanentemente el carné del Colegio.
7. Tener los elementos requeridos para el desarrollo de las prácticas y las presentaciones.
8. Asistir puntualmente y en la forma exigida a entrenamientos, ensayos, encuentros y presentaciones.
9. Representar con decoro al Colegio en los encuentros y presentaciones, respetando a sus compañeros, a los adversarios y a las autoridades, cumpliendo con las responsabilidades asumidas.
10. Mantener buen rendimiento académico y buena normalización, a juicio del Coordinador de Grado.

ARTÍCULO 92. Cualquier estudiante puede ser suspendido de la actividad temporal o definitivamente por no cumplir las anteriores normas y los deberes generales establecidos en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. El conducto regular para cualquier problema que se presente durante el tiempo destinado a la actividad es el profesor responsable, y si éste no puede resolverlo, el Coordinador correspondiente

CAPÍTULO VI MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 93. El Colegio cuenta con una Oficina de Comunicaciones que forma parte de las dependencias inmediatas de la Rectoría y tiene a su cargo los siguientes medios de información y comunicación, los cuales sirven de instrumentos efectivos para el libre pensamiento y la libre expresión de los integrantes de la comunidad educativa de la Institución, en el marco de la relación entre libertad y responsabilidad social señalada por la Constitución Política de Colombia:

- **Revista.** Es un medio impreso dirigido a todas las audiencias de la institución y en el cual se comunican noticias, actividades, proyectos, campañas y eventos del Colegio o relacionados con él. Es asimismo un proyecto formativo y de participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa mediante la elaboración y construcción de contenidos para el desarrollo de las habilidades comunicativas, como la expresión escrita. Su publicación es semestral.

- **Carteleras.** Contienen información de interés general y rápido acceso al público interno y externo. La Rectoría, las áreas funcionales, y las oficinas administrativas cuentan con sus respectivas carteleras, que deben ser actualizadas periódicamente. Su contenido hace referencia a noticias institucionales, proyectos estudiantiles, campañas internas, circulares, programación de eventos, reuniones, actividades, mensajes de reflexión y publicidad, entre otros. La Oficina de Comunicaciones hace el seguimiento de las todas las carteleras del Colegio.

- **El Comité Estudiantil de Comunicaciones.** Es un grupo conformado por estudiantes de 8° a 11°, interesados en fortalecer sus habilidades comunicativas y participar en la producción y generación de contenidos audiovisuales o escritos para los medios de comunicación del Colegio. El comité es coordinado por la Oficina de Comunicaciones.

- **Los Corresponsales de las Áreas y Secciones.** Cada área funcional y sección cuenta con un corresponsal encargado de recopilar, redactar y enviar, previa autorización del directivo correspondiente, información a la oficina de comunicaciones sobre las actividades que ameriten ser divulgadas a toda la comunidad educativa. Los estudiantes pueden hacer llegar al corresponsal respectivo del área (Académica, de Bienestar, Pastoral, Administrativa) la información que desean publicar en los medios del Colegio, quien a su vez la remitirá a la Oficina de Comunicaciones.

TÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I EL RECTOR

ARTÍCULO 94. En lo referente al Sistema Nacional de Convivencia Escolar y a la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, establecido por la Ley no 1620 de 2013, el Rector tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia según lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de dicha Ley, en lo atinente a la atención integral para la convivencia escolar.
2. Liderar la revisión y ajuste anuales del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Reportar los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, y hacer seguimiento a dichos casos.

CAPÍTULO II CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 95. El Consejo Directivo es el máximo organismo orientador para la dirección general del Colegio en el marco de su Proyecto Educativo Institucional, y está conformado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- Secretaria académica
- Dos profesores, no padres ni acudientes,
- El Director de Pastoral.
- Sector productivo
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1286 de abril 27 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.
- Personero.
- Egresado
- Representante legal

ARTÍCULO 96. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, quienes no sean directivos del Colegio deben haber completado como mínimo tres años de vinculación al Colegio o a la Comunidad Educativa para ser miembros del Consejo Directivo.

El quórum del Consejo Directivo estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 97. Son funciones del Consejo Directivo:

1. Servir de organismo asesor para las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, respetando los niveles de autoridad de los directivos de la misma.
2. Aprobar el Reglamento Manual de Convivencia.
3. Servir de instancia última para resolver conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento Manual de Convivencia.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, el Currículo y el Plan de Estudios del Colegio, y aportar sugerencias para su adecuada implementación, respetando la orientación impartida por la institución educativa.
5. Aprobar y adoptar la cuantía del valor de las matrículas, pensiones y otros costos adicionales del servicio educativo del Colegio, presentados por el Rector para el año escolar..
6. Estudiar y aprobar las innovaciones educativas y los programas especiales.
7. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa, y hacer sugerencias sobre ellas al Consejo Ejecutivo.
8. Definir su propio reglamento.

CAPÍTULO III CONSEJO EJECUTIVO

ARTÍCULO 98. El Consejo Ejecutivo es un organismo consultivo que asesora al Rector en la dirección del Colegio y en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, y está conformado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- Secretaria académica
- El Director de Pastoral.

- Coordinador académico y disciplina
- Representante legal

El quórum del Consejo Ejecutivo estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

El Rector podrá invitar a las reuniones del Consejo Ejecutivo a las personas que juzgue conveniente.

ARTÍCULO 99. Son funciones del Consejo Ejecutivo:

1. Elaborar la plataforma estratégica y la estructura organizacional del Colegio.
2. Establecer, supervisar y evaluar las políticas educativas del Colegio, de acuerdo con las características de la educación establecidas por la institución.
3. Fijar pautas para la ejecución de las exigencias del Proyecto Educativo Institucional.
4. Supervisar y evaluar la marcha cotidiana del Colegio, proponiendo directrices y ejecutando las tareas que le son propias con el propósito del mejoramiento continuo.
5. Asesorar al Rector en la determinación de los criterios y políticas de admisión, evaluación y desvinculación de estudiantes, profesores y empleados administrativos.
6. Analizar los casos de terminación o no renovación del Contrato de Servicios Educativos
7. Aprobar la programación y articulación de las actividades educativas del año escolar.
8. Atender a los problemas de la Comunidad Educativa planteando posibles soluciones.

CAPÍTULO IV CONSEJO DE PADRES

ARTÍCULO 100. Según el Decreto 1286 de 27 de abril de 2005, el Consejo de Padres es el organismo representativo destinado a asegurar la participación de los padres de familia de los estudiantes del Colegio en el proceso educativo, para contribuir a la calidad de los servicios prestados por la Institución. Sus miembros son elegidos por la Asamblea General de Padres de Familia, de conformidad con el procedimiento que se describe más adelante (Capítulo XII: Asamblea General de Padres de Familia).

ARTÍCULO 101. Son funciones del Consejo de Padres:

1. Contribuir con el Colegio 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 competencia y de estado a las que convoque el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES).
3. Apoyar las actividades científicas, artísticas y deportivas orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en los planes encaminados al logro de los fines educativos del Colegio.
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 las destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar el desarrollo y mantenimiento de un clima de confianza, entendimiento, integración, concertación y solidaridad entre todos los miembros y estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejora del Reglamento Manual de Convivencia
8. Colaborar en actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, solución de las dificultades de aprendizaje y detección de problemas de integración escolar.
9. Presentar propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

10. Elegir a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo, con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286.

TITULO X

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los conflictos sociales son inherentes a la vida humana, porque las personas son diferentes y poseen descripciones singulares de sus realidades y, consecuentemente, exponen puntos de vista distintos, a veces encontrados. La manera de manejar tales conflictos aparece como una cuestión fundamental en el momento de coordinar las relaciones cotidianas.

CONFLICTO: El conflicto es una forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles.

PAPEL DEL MEDIADOR: El papel del mediador es activo. Construye, junto con las partes, la información necesaria, clasifica, redefine y organiza los datos. Facilita una comunicación colaborativa. Durante las secciones, promueve aperturas para poder continuar con las negociaciones, maneja el conflicto, recomienda, y, si, es necesario que las partes busquen información o asesoramiento de un experto, ayuda a las partes en el desarrollo de la propuesta a reflexionar sobre la importancia de las decisiones. El mediador no decide, pero facilita el proceso de la toma de decisiones de las partes.

CONCILIACIÓN: Es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por si mismas la soluciones de sus diferencias.

Como hacer una conciliación exitosa

- El conciliador debe tener una actitud desprevenida y neutral en el manejo del conflicto, buscando deponer la hostilidad de las dos partes.
- El conciliador debe propiciar la disposición de las dos partes en encontrar una solución, generando en ellos confianza y seguridad de poder alcanzarlas y manteniendo este objetivo siempre como horizonte de la negociación.
- El conciliador debe hacer un acompañamiento a las partes en ejecución de las soluciones propuestas, hasta que considere superado satisfactoriamente el conflicto.

ACTA DE CONFLICTO

Es un documento en los que se consignan los datos de las partes, los hechos que dieron lugar al conflicto, el acuerdo al que llegaron y la firma de los que intervinieron incluyendo la del conciliador.

El acta tiene dos efectos jurídicos: presta merito ejecutivo, esto quiere decir que ante el incumplimiento del acuerdo de las dos partes, el acta se puede hacer cumplir por la vía judicial. Para que el acuerdo tenga esta votación, se requiere que quede en el acta, consignado de manera clara, expresa y exigible.

Las actas de conciliación hacen merito a cosa juzgada, esto quiere decir que los acuerdos a los que llegaron las partes no pueden ser modificados por una de las partes unilateralmente y menos por terceras personas.

Además, impide plantear el mismo asunto ante una autoridad administrativa o judicial competente.

**TITULO XI:
PROCEDIMIENTO PARA CAMBIAR EL REGLAMENTO - MANUAL DE CONVIVENCIA**

ARTÍCULO 102. Los estudiantes podrán formular sugerencias de reforma o modificación del presente Reglamento, para lo cual presentarán ante el Consejo Estudiantil sus propuestas, orientadas en cada grado y sección por el representante y vocero respectivos las hará llegar al Consejo Ejecutivo, que decidirá sobre su conveniencia y su consideración por parte del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 103. Las propuestas de reforma por parte de los demás miembros de la comunidad educativa distintos se harán a través de sus respectivos representantes en los organismos colegiados, quienes las presentarán al Consejo Ejecutivo y éste al Consejo Directivo, según lo considere procedente.

ARTÍCULO 104. Cualquier directivo del Colegio, así como el Consejo Ejecutivo, podrá presentar propuestas de reforma o modificación del Manual de Convivencia que serán sometidas a la consideración del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 105. CONTRATO DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

NUESTRO COMPROMISO

NOSOTROS _____ Y _____
(Padres y Acudientes)

Y el alumno (a) _____ del clei _____

Nos comprometemos a estudiar, asimilar y aceptar las normas del Manual de Convivencia del LICEO ANTONIO NARIÑO, que busca mi formación integral como persona.

Y acepto recibir toda la formación de la Institución y participar en todas aquellas actividades que favorezcan mi crecimiento personal, social y trascendente.

Firma Padre o Acudientes

Firma Alumno(a)

Fecha