# Liceo Antioqueño

# Manual de Convivencia y Sistema de Educación

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## Índice


| Cód. | Temas | Pág. |
|---|---|---|
| 0 | Presentación | **4** |
| I | Reseña histórica | **4 - 5** |
| 1 | Horizonte institucional y direccionamiento | **5** |
| 1.1 | Misión. Visión, valores, modelo pedagógico, | **5** |
| 1.5 | Sistema de gestión de calidad | **6** |
| 1.6.1 | Principios para La Convivencia Social | **6** |
| 2 | Símbolos institucionales | **6 - 8** |
| 3 | Perfiles de la comunidad educativa | **8 – 9** |
| 4 | Referentes teóricos del manual | **9** |
| 4.3 | Objetivos del manual | **10** |
| 4.4 | Referentes legales - Marco legal | **10 - 12** |
| 5 | Órganos del Gobierno escolar | **12 - 14** |
| 6 | Organismos de participación en el gobierno | **14 – 16** |
| 7 | Órganos de control | **16 – 17** |
| 8 | Derechos y deberes de los estudiantes | **17- 20** |
| 9 | Otras normas especiales | **20** |
| 9.2 | Comportamiento en lugares específicos | **20 - 21** |
| 9.3 | Servicio social de estudiantes –SSO- | **21** |
| 9.4 | Reglamento de la biblioteca escolar | **21 - 22** |
| 9.5 | Reglamento del laboratorio | **22** |
| 9.6 | Reglamento sala de sistemas | **22 - 23** |
| 9.7 | Reglamento del restaurante | **23** |
| 9.8 | Reglas para Cuidado del ambiente | **23 - 24** |
| 10 | Ruta de atención integral: promoción, prevención, atención. | **24 - 27** |
| 11 | Clasificación de faltas a los deberes | **27- 28** |
| 11.1.2 | Protocolos para intervención por faltas | **28 - 35** |
| 12 | Acerca del debido proceso | **35 - 36** |
| 12.2 | Criterios para la levedad o gravedad de las faltas | **36** |
| 12.4 | Etapas del debido proceso | **36 - 37** |
| 12.5 | Derecho a la defensa, y conducto regular | **37** |
| 13 | Apoyo para estudiantes con problemas | **37** |
| 13.2 | Reconocimiento y estímulo a los estudiantes | **38** |
| 13.5.2 | Funciones del personal de apoyo | **38 - 39** |
| 13.6 | Bienestar estudiantil | **39** |
| 13.7 | Sicoorientación escolar | **39 40** |
| 13.8.2 | Contratos pedagógicos | **40 - 41** |
| 14 | Derechos y deberes de otros miembros de la comunidad educativa | **41 - 43** |
| 14.4 | Deberes y derechos de los padres de familia | **43 - 44** |
| 14.5 | Deberes y derechos de los docentes | **44 - 46** |
| 14.6 | Reglamento de servicios administrativos | **46** |
| 14.7 | Reglamento de servicios generales | **46 - 47** |
| 14.7.3 | Reglamento de aseadores y vigilantes | **47** |
| 15 | Procesos de admisiones y matrículas | **47 - 48** |
| 15.1.2 | Criterios para otorgar el cupo escolar | **48** |
| 15.2.1 | Procesos de matrícula- | **48** |
| 15.3.2 | Pérdida de cupo escolar. | **48 - 49** |
| 15.4 | Cancelación de matrícula | **49** |
| 16 | SIEE – Sistema Institucional de evaluación de estudiantes | **49 - 62** |
| 17 | Reformas y vigencia del Manual de convivencia | **62 - 64** |
| | Bibliografía | |

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
**16. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES – SIEE-**
**Índice**


| Cód. | Asunto | Pág. |
|---|---|---|
| 16.1 | Preliminares | 49 |
| 16.1.1 | Introducción | 49 - 50 |
| 16.1.2 | Contenidos y ciclo de calidad | 50 |
| 16.1.3 | Presentación. | 50 |
| 16.2 | Mecanismos de participación de la comunidad en la construcción y ejecución del SIEE | 50 - 53 |
| 16.3 | Generalidades de la evaluación | 53 |
| 16.3.1 | ¿Qué es la evaluación? | 53 |
| 16.3.2 | Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes, Dcto 1290 de 2009: | 53 |
| 16.3.3 | Características y políticas de evaluación | 53 - 55 |
| 16.4 | Acerca de la valoración de desempeños y sus desarrollos | 55 |
| 16.4.1 | Escala de valoración institucional | 55 |
| 16.4.2 | Valoración integral del desempeño de los estudiantes | 55 |
| 16.4.2.1 | Niveles y desempeños asociados | 55 - 56 |
| 16.4.2.2 | Estrategias pedagógicas para valorar desempeño integral | 56 - 57 |
| 16.4.2.3 | Valoración del desempeño para estudiantes con necesidades educativas | 57 |
| 16.5 | Criterios de promoción, reprobación, recuperación y graduación. | 57 |
| 16.5.1 | Criterios de promoción de grado | 57 - 58 |
| 16.5.2 | Criterios de reprobación de grado | 58 |
| 16.5.3 | Criterios de recuperación | 58 |
| 16.5.4 | Criterios de graduación. | 59 |
| 16.5.5 | Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños. | 59 |
| 16.6 | Informe de desempeño de los estudiantes | 59 |
| 16.6.1 | Estructura | 59 |
| 16.6.2 | Periodicidad de entrega | 59 |
| 16.7 | Proceso de autoevaluación de los estudiantes | 59 - 60 |
| 16.8 | Acciones para garantizar que los directivos y docentes cumplen con los procesos del SIEE | 60 |
| 16.9 | Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes | 61 |
| 16.9.1 | Refuerzos al interior del período | 61 |
| 16.9.2 | Plan de mejoramiento personal - PMP - | 61 |
| 16.10 | Instancias, procedimientos, mecanismos y tiempos para resolver reclamaciones | 61 |
| 16.10.1 | Acerca del debido proceso | 61 |
| 16.10.1.1 | Generalidades | 61 |
| 16.10.1.2 | Principios reguladores | 61 |
| 16.10.1.3 | Etapas | 61 |
| 16.10.2 | Procedimientos para reclamaciones sobre evaluación y promoción | 61 - 62 |
| 16.10.2.1 | Instancias | 62 |
| 16.10.2.2 | Mecanismos para resolver reclamaciones | 62 |
| 16.10.2.3 | Procedimientos para resolver las reclamaciones | 62 |
| 16.10.3 | Tiempos para reclamar | 62 |

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO ANTIOQUEÑO**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PRESENTACIÓN**

El aprendizaje de la convivencia constituye un valor fundamental y un objetivo prioritario de la formación, como lo expresa la Ley General de Educación; ello implica que tenemos la responsabilidad institucional de formar a nuestros estudiantes, en acuerdo con principios éticos dentro del respeto y la tolerancia.

"La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es aceptar y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo, al cual se encuentra vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones pertinentes cuando deban corregirse situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley o del ordenamiento del ente educativo, respetando el debido proceso. El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en especial las normas de presentación establecidas por el colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida; el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros… (Sentencia T-569 de 1994).

"La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo.

Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación" (Sentencia 037 de 1995).

En este Manual se encuentran las normas que regulan la vinculación, permanencia y desvinculación de los estudiantes de la Institución, y en este sentido, tiene el carácter de norma para la Institución y para quienes hagan parte de la misma. Es la base de las conductas, derechos y deberes que deben observar todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Este manual fue reestructurado con base en la Ley 1098 de 2006 marco de referencia de los derechos del menor y la ley 1620 de 2013, cuyo objeto es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intelectual, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación-Ley 115 de 1994-. A partir de la ley 1620 se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva, fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media, con miras a prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. **La convivencia Liceísta debe ser armónica y contribuir a la formación de seres integrales y buenos ciudadanos.**

Un buen nivel de apropiación del Manual y su correspondiente aplicación cotidiana regula las relaciones al interior de la Institución educativa y como tal, es una herramienta que contribuye a la construcción y reconstrucción de aprendizajes básicos para la convivencia social, determinados así:

**Aprender a no agredir al otro.**
**Aprender a comunicarse.**
**Aprender a interactuar.**
**Aprender a decidir en grupo**
**Aprender a cuidarse**
**Aprender a cuidar el entorno.**
**Aprender a valorar el saber social.**

**Es impensable la existencia de un derecho, sin deber frente a sí mismo y frente a los demás." (Sentencia 002 de 1992).**

## Reseña Histórica –Liceo Antioqueño

Creado en el año 1993 por la Ordenanza 16E del 11 de junio con el nombre de **Liceo Departamental** inició labores en 1.994 y, en este año, la Asamblea Deptal le cambia el nombre llamándolo **Liceo Antioqueño.** En el año 2002 se fusiona con la Escuela Avenidas y en el año 2008 recibe la Sede Serramonte.

El Liceo lo conforman tres sedes. Una llamada" Escuela Avenidas", situada en el barrio obrero, atiende cerca de 650 niños de preescolar a 5°. Otra Sede queda en el Barrio Serramonte y allí funcionan 11 grupos desde preescolar hasta noveno, con unos 450 estudiantes aproximadamente. Y, en la sede central funcionan 32 grupos de bachillerato, en dos jornadas. Además, 11 grupos de media técnica articulados con el SENA.

En 1999 mediante Res. Deptal 9298 recibió la legalización de estudios y, durante años ha gozado de prestigio,
siendo considerado entre los mejores planteles oficiales de Bello.

Hoy tenemos cerca de 2.200 estudiantes, más de 120 personas entre docentes y empleados. Prestamos servicios educativos a más de 2.000 familias de todos los sectores de Bello. En Colombia, estamos clasificados como colegio de categoría alta. Avanzamos recontextualizando los procesos, en el marco de la calidad educativa.

Contamos con servicio de orientación escolar, aula de apoyo para necesidades educativas especiales, laboratorio de ciencias, de electrónica, sala de sistemas. auditorio, Biblioteca, salas de música (piano y guitarra) y estamos implementando el trabajo por aulas especializadas.

Tenemos 26 proyectos institucionales y cada uno tiene su líder, en cada sede. Cada grupo tiene su Director, cada área tiene su líder y cada sede está a cargo de un Coordinador(a). El Rector actual es el Doctor John Betancur B.

**¡Ser Liceísta, es un orgullo. El Liceo somos todos!**

**APROBACIÓN**

Manual De Convivencia Escolar Aprobado y adoptado Mediante Acuerdo
N° Cd-049-14 del Consejo Directivo del Liceo Antioqueño (Se Anexa Al Final Del Presente Documento)

## 1. HORIZONTE INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 1.1 MISIÓN

El Liceo Antioqueño es una Institución educativa oficial y atiende estudiantes en los niveles de preescolar, básica, media académica y media técnica.

Desarrolla un proyecto de transformación social, democrática, pluralista, participativa e incluyente.
Ofrece un servicio de calidad para la formación permanente de personas integrales, con altas competencias personales, sociales, científicas, computacionales, tecnológicas y laborales, para asumir los retos que la sociedad le demanda, en aras de un desarrollo humano sostenible.

### 1.2 VISIÓN

El Liceo Antioqueño en la perspectiva del año 2025, será reconocido por la comunidad local y nacional como una Institución de calidad, inclusiva y con altos índices de eficacia y eficiencia de su sistema de gestión, reflejados en la formación y desempeño de sus estudiantes y egresados, como seres integrales, ciudadanos de bien y gestores de una transformación de impacto social.

### 1.3. VALORES INSTITUCIONALES, SEGÚN NUESTRA FILOSOFÍA

Desde La filosofía de la " Institución Educativa Liceo Antioqueño", nos proponemos brindar una EDUCACIÓN INTEGRAL, enmarcada en los siguientes valores:

- **EL RESPETO:** Valor que nos permite identificar hasta dónde van nuestros derechos, deberes y obligaciones dentro de la jerarquía organizacional de la institución.
- **LA HONESTIDAD:** Esa posibilidad de comportarnos de manera transparente con nuestros semejantes, sin ocultar nada, lo que finalmente proporcionará tranquilidad, por la sinceridad.
- **LA SOLIDARIDAD:** Gran poder que nos permite asumir los más grandes desafíos cotidianos y resistir con firmeza a los embates de la adversidad.
- **EL COMPROMISO:** Responsabilidad inherente al rol social que cumplimos dentro de la comunidad a la que pertenecemos.
- **LA PARTICIPACIÓN:** Legado que viene acompañando a la democracia y asumida como esa oportunidad de ayudar en la creación de espacios de encuentro donde aspectos como la reflexión, el análisis, la argumentación, se posicionan como los pilares sobre los que gira nuestra sociedad.
- **LA CALIDAD:** Condición que transversaliza nuestro PEI y permite diagnosticar, verificar, y evaluar cada uno de los procesos que subyacen a este. Este valor es integral y debe ser permanente.
- **LA ESPIRITUALIDAD:** Opción que tiene cada uno de los distintos miembros de la comunidad de mejorar sus relaciones consigo mismo, con el entorno inmediato y con los demás.
- **LA TOLERANCIA:** Expresión de respeto por los demás, en su individualidad y en su diferencia, asumida como un elemento de gran valor para promover la convivencia pacífica entre las personas.
- **LA RESPONSABILIDAD:** Conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos, o sobre los demás. Es ese valor que nos garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas.
- **TALENTO:** Capacidad especial y exitosa para apropiarse de saberes y adoptar nuevas estructuras mentales hacia el alcance de las metas personales.
- **ÉTICA:** Condición para actuar en pro de la construcción social de la personalidad a partir de hacer lo correcto y como manifestación de la propia inteligencia emocional.
- **AFECTIVIDAD:** Conjunto de reacciones, emociones y formas adecuadas de relación con quienes nos rodean y con nuestro entorno, para disfrutar y ser felices.
- **CREATIVIDAD:** Capacidad propia del ser, el hacer y saber, para la transformación del mundo de una manera original. Es la expresión de libertad y de adaptabilidad.

### 1.4 MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Es básicamente el modelo pedagógico social- cognitivo, cuya meta es el desarrollo máximo de las capacidades e intereses de alumnos/as, quienes con su docente definen los retos o problemas que se han de abordar, los cuales resultan de la realidad económica, política, social y cultural que prevalece en el entorno, siendo el desarrollo un impulso para el aprendizaje significativo de las ciencias y la tecnología. Los problemas que se identifican se enfocan aplicando los pasos del método científico y/o tecnológico, en ambientes y experiencias de desarrollo personal y grupal, para definir las causas que lo generan y potenciar las posibles soluciones que resuelvan las necesidades de la comunidad.

La metodología se ajusta al nivel de desarrollo y contenido, siendo el docente el facilitador y animador de la construcción de los saberes del estudiante, quien es sujeto de su propio aprendizaje.

Siendo la educación un acto comunicativo, la relación docente-estudiante será horizontal, de doble vía, empática, asertiva, intencionada, eficaz. Entonces, la aplicación del modelo comprende el compromiso permanente de maestros/as en el monitoreo del proceso, dándole seguimiento para reorientar las acciones cuando se requiera.

Las experiencias educativas deben ser estimuladas por el fortalecimiento científico a través del diálogo, la crítica, la confrontación y la acción compartida en la práctica social. El enfoque de evaluación por competencias y formativo, favorece la construcción y reconstrucción de saberes y sus transferencias, para resolver los problemas y transformar la realidad.

## 1.5 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

### 1.5.1 Política de Calidad

El Liceo Antioqueño presta un servicio educativo dirigido a estudiantes de los niveles de preescolar, básica y media, desarrollando un proyecto de calidad para la formación de personas integrales, con altas competencias para generar transformación social dentro del marco del mejoramiento continuo.

### 1.5.2 Metas estratégicas de calidad.

La Institución Educativa Liceo Antioqueño, en acuerdo con su misión, visión, filosofía y objetivos, se propone una política de calidad educativa, para lo cual se compromete a:
**A.** Desarrollar un currículo basado en el modelo socio cognitivo, centrado en competencias y orientado a alcanzar altos niveles de calidad educativa.
**B.** Ofrecer servicios de orientación pedagógica que faciliten la formación integral del estudiante y la construcción de altas competencias para su desempeño social.
**C.** Proveer recursos humanos, físicos y financieros que permitan una educación de calidad.
**D.** Ofrecer un ambiente favorable para la convivencia, basado en el reconocimiento y respeto a las diferencias.

### 1.5.3 Del Comité de Calidad

Es la instancia que orienta, apoya y decide sobre el diseño, implementación, evaluación y mejora del sistema de gestión de la calidad de la Institución. Está conformado por los líderes de los procesos y representantes de los estamentos. Son de su responsabilidad:

**A.** Documentación de procesos.
**B.** Aseguramiento de la articulación y eficiencia del sistema de gestión.
**C.** Diseño, planeación y desarrollo de la prestación del servicio.
**D.** Seguimiento, evaluación y mejora del sistema de gestión.
**E.** Promoción de la autoevaluación y diseño de los planes de mejoramiento.
**F.** Mejora continua de la calidad del servicio educativo.

**Nota:** El Comité de calidad es transversal al sistema de gestión y su instancia superior es el Consejo Directivo.

## 1.6 HACIA UNA COMUNICACIÓN CON CALIDAD.

### 1.6.1 principios básicos para la convivencia social

Nuestra Institución pretende fortalecer sus objetivos institucionales practicando los principios fundamentales de la convivencia social, a saber:

1- Aprender a no agredir al otro.
2- Aprender a comunicarse.
3- Aprender a interactuar.
4- Aprender a decidir en grupo.
5- Aprender a cuidarse.
6- Aprender a cuidar el entorno.
7- Aprender a valorar el saber social.

### 1.6.2. Estrategias de comunicación:

Se proponen mantener el contacto permanente con la comunidad educativa. Son tanto de formato físico, como virtual, priorizando herramientas tecnológicas.

**1.** Tablero Mural: Información general de las áreas del saber y mensajes formativos.
**2.** Periódico Mural: Informa horarios, reuniones, avisos de interés general, noticias científicas, culturales, deportivas y de distinta índole.
**3.** Tablero de comunicaciones oficiales: Informa sobre presupuesto, organización del plantel, planes y programas.
**4.** Periódico escolar: Publicación anual sobre la marcha institucional.
**5.** http://licant.edu.co Es la página web institucional donde se publica información sobre la organización institucional y la marcha de sus planes y proyectos.
**6.** Blogs de las áreas: Son apoyos pedagógicos de comunicación académica y formativa.
**7.** Circular mensual: Dirigida a docentes y representantes de grupo, acerca del plan de trabajo del mes que inicia y el reporte de actividades cumplidas en el mes que termina.
**8.** Circular a padres de familia: Informa sobre reglamentos, planes, programas y actividades del plantel. Se entrega cada período y, cuando la necesidad lo requiere.
**9.** Correo electrónico: ieliceoa@yahoo.es para comunicaciones con la comunidad. Y plataforma académica para asuntos de notas y certificados.
**10.** Correo electrónico académico: Dirigido a docentes para comunicación interna y flujo de la comunicación sobre eventos, novedades, planes, programas y actividades.
**11.** Agenda Liceísta. Espacio para comunicaciones generales y específicas, del orden disciplinario entre el Liceo y las familias.

# 2. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Los símbolos institucionales representan la identidad Liceísta. Son: lema, bandera, escudo, uniforme e himno. Toda la comunidad debe respetar los símbolos y, llevarlos con orgullo.

Nuestros símbolos se inspiran en la filosofía y los valores de la antioqueñidad. Fueron ideados de manera que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, directivos, docentes y padres de familia) se apropien de su contenido, a través del simbolismo heráldico, y elaboren mental y afectivamente, el sentido de pertenencia a la Institución.

## 2.1 HIMNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### LICEO ANTIOQUEÑO

Letra y música del Magíster PEDRO HERNANDO BOHÓRQUEZ, supervisor de Secretaría de Educación de Antioquia. Canta la alegría de enseñar y de aprender. Glorifica el claustro, sagrado ámbito de amor y paz, donde el joven hará del servicio una vivencia que florecerá en éxitos.

El sentido de pertenencia a un hogar, a su colegio y a su patria, como entorno cultural, creará en los jóvenes estudiantes el sentido de pertenencia universal. Por esto el HIMNO es el canto que identifica al estudiante de esta institución, formado desde los

valores enfatizados en su propia filosofía.

**I**
Bello claustro que enseñas glorioso
La bondad, la esperanza y la paz
En tus aulas fecundas alumbra
el saber y la prosperidad.
**II**
Se recrea en tus clases la ciencia
Son tus lares prodigios de amor
Y de Antioquia se siente la esencia
De la fe, la justicia, el valor.
**III**
Tu pendón representa orgulloso
De tus hijos la sabía heredad
Son tus aulas reflejo dichoso
De quien quiere saber y triunfar.
**IV**
Tus alumnos reclaman saber
Tú les brindas honroso laurel
Son tus clases la muestra preciosa
Del que aprende a su patria querer.
**V**
Si el maestro prodiga con gozo
Y le enseña a su alumno a vivir,
Sentirá que en su seno se advierte
El deseo de amar y servir.
**VI**
Y por eso clamamos dichosos
El valor y la honestidad
Que tus hijos pregonan ansiosos
Ante toda la humanidad.

## 2.2 ESCUDO

La forma del escudo es española, la misma del escudo de Antioquia.

El escudo está dividido en tres partes; cortado en la parte superior, en forma de rectángulo y en la parte inferior en forma de corazón, cortado en dos fajas verticales. La faja superior del escudo lleva el esmalte oro (amarillo), que significa: poder, luz, fuerza, riqueza, constancia, nobleza y sabiduría.

El corazón y punta del escudo tiene dos esmaltes así: el cantón diestro (a la derecha) PLATA (blanco), es insignia de pureza, integridad, obediencia, firmeza, vigilancia y elocuencia. El cantor siniestro (izquierda) SINOPLE (verde), denota esperanza, fe, amistad. Servicio y respeto.
Figuras. En el centro del rectángulo se encuentra la letra “A” o Alfa, que significa principio, iniciación o comienzo. El joven inicia en la institución el camino de su autorrealización, que culminará en la plenitud de su formación como ser humano mediante la vivencia de nuestra filosofía.

En la parte superior del escudo, pude leerse como timbre, el nombre del Plantel: “LICEO ANTIOQUEÑO”. Y en la parte inferior como divisa o lema: “VIRTUOSOS Y HONESTOS POR SIEMPRE”. Este lema hace alusión al perfil que pretende lograr la institución mediante la filosofía de su Proyecto Educativo como culminación del proceso de autorrealización del joven estudiante. el término virtuoso en su significación de fuerza y valor, poder de obrar, integridad de ánimo, bondad de vida. el término honestos como énfasis en el valor de la honestidad: recto modo de proceder, decoroso, recatado, razonable y justo.

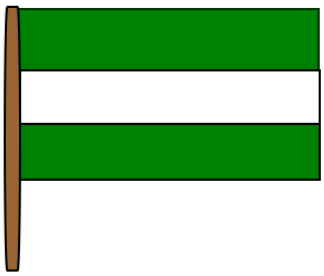
Sobre el cantón izquierdo una ANTORCHA ENCENDIDA sobre un libro como símbolo de luz que iluminará la vida dedicada, con constancia al estudio. Sobre el cantón derecho el croquis de Antioquia, la patria y razón de ser de nuestros esfuerzos por hacerla grande y pujante en el ámbito de su cultura: Dios, familia y trabajo, que es lo que distingue entre todos los pueblos la idiosincrasia antioqueña.

Alrededor el escudo ostenta una cinta en esmalte sable (negro), así como el color de los grafismos del escudo que simboliza prudencia, rigor y disciplina.

**Autora del Escudo**

La supervisora de educación, Magíster Trinidad Abigail Ruiz Gómez, en calidad de primera Rectora encargada del Liceo.

## 2.3 LA BANDERA



**SIGNIFICADO DE LA BANDERA:**

La bandera de la Institución Educativa Liceo Antioqueño está dividida en tres (3) franjas horizontales de la misma dimensión, de color verde Antioquia en los extremos superior e inferior y blanco al centro.
El verde simboliza la FERTILIDAD del suelo antioqueño y la ESPERANZA de ser un pueblo de progreso y desarrollo. El blanco simboliza: la VIRTUD, la HONESTIDAD, el RESPETO, la TOLERANCIA, la PAZ y TRANQUILIDAD con la que sueña todo nuestro pujante pueblo antioqueño.

## 2.4 LEMA INSTITUCIONAL

**Virtuosos y honestos por siempre**

Entendemos y asumimos el hecho de ser VIRTUOSOS, como una

posibilidad que consiste en hacer el bien a nuestro prójimo. Además, asociado a la costumbre del buen actuar con ética y disciplina.

**LA HONESTIDAD** entendida como esa posibilidad de comportarnos de manera ética, transparente con nuestros semejantes, lo que finalmente proporcionará tranquilidad, por la sinceridad y honradez en el actuar.

## 2.5 EL UNIFORME

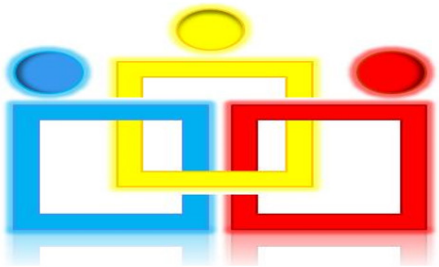
### UNIFORME INSTITUCIONAL

El Uniforme es uno de los símbolos institucionales y como tal debe ser aceptado por quienes han expresado su libre decisión de pertenecer a la comunidad Liceísta. Su uso denota pertenencia y debe portarse con decoro y orgullo. Además, el uniforme aporta pautas de presentación personal que preservan a los alumnos de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme Sentencia T-366/1997).

**Portar correctamente el uniforme debe ser un orgullo liceísta.**

En el capítulo de deberes del estudiante de este Manual, se describen los uniformes de diario y de educación física, con sus características y condiciones.

## 2.6 LOGO INSTITUCIONAL



Nuestro logo representa las tres sedes, articuladas por el horizonte institucional y el sistema de gestión escolar. Sus colores representan la bandera colombiana, convencidos que, formando personas integrales y ciudadanos de bien, estamos haciendo patria.

**Liceo Antioqueño, una Institución que aprende**
**¡El Liceo Somos todos¡**

## 3. PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 3.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE Y DEL EGRESADO LICEÍSTA:

Aspiramos a formar un estudiante:

✓ Con alto grado de dignidad, valoración y respeto tanto por sí mismo, como por los que le rodean y su entorno.
✓ Respetuoso de los valores, sentimientos y creencias de los demás, con una visión constructiva y positiva de la persona.
✓ Analítico, crítico, con capacidad de formular argumentos sólidos frente a las diferentes situaciones que vive.
✓ Caracterizado por su interés en desarrollar la capacidad de investigación, creación, reflexión, sensibilidad, valorando el estudio como medio de realización personal y como proyección hacia el futuro; Con compromisos serios frente a sí mismo, la familia y la sociedad.
✓ Competente y actualizado en cuanto a conocimientos en los diferentes niveles y grados, para llegar desempeñarse en actividades académicas afines a continuación de estudios superiores, o asociadas a desempeños técnicos y laborales.
✓ Capaz de liderar con entusiasmo, creatividad y dinamismo, proyectos relacionados con sus conocimientos adquiridos en la media técnica de artes, comercio e informática.
✓ Protagonista en la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intelectual.
✓ Cumplidor del debido proceso y respetuoso de los conductos regulares.

### 3.2PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE LICEÍSTA

Adquiere el título de acudiente el padre de familia o persona, mayor de edad, que firme la matrícula. Pretendemos que tenga el siguiente perfil:

✓ Con sentido de pertenencia y lealtad hacia la Institución, comprometidos conocedores de sus objetivos, filosofía, misión y visión, capaces de realizar una crítica constructiva y oportuna.
✓ Acompañantes permanentes de sus hijos en su proceso formativo, interesándose por ellos, a través del diálogo y la comunicación con los docentes; asistiendo a las diferentes reuniones programadas por la institución.
✓ Capaces de estimular la superación de los logros de los hijos y de reconocer y aceptar sus errores.
✓ Ejemplos a seguir de sus hijos en cuanto a valores como la sensibilidad, la honestidad, la cultura, el respeto, el diálogo y la concertación, imprescindibles para la sana convivencia.
✓ Cumplidores y respetuosos del debido proceso.

### 3.3 PERFIL DEL DOCENTE LICEÍSTA:

La Institución ha de tener docentes:

✓ Humanos en sus relaciones interpersonales, capacitados para escuchar y construir consenso a partir de la solidaridad, comprensión y respeto por las diferencias.
✓ Profesionales con ética y responsabilidad que asuman la educación como un factor de promoción y transformación social.
✓ Incansables en la búsqueda del mejoramiento de la calidad educativa, mediante su actualización profesional, eficiencia, responsabilidad y honestidad.
vComprometidos con la permanente actualización del PEI y su ejecución de manera coherente.
✓ Con tal amor a la institución que se vea reflejado en su responsabilidad, sentido de pertenencia y lealtad.
vProfesionales que ejerzan su labor en estrecha relación con la familia y la institución.
✓ Interesados por la formación de los estudiantes y que además propicien condiciones para la construcción de competencias.
✓ Éticos, críticos, constructivos, reflexivo, con capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
✓ Abiertos al diálogo y la disertación argumentada como bandera en su relación con los distintos miembros de la comunidad educativa.

✓ Objetivos, justos y equitativos en la valoración de los trabajos de los demás.
✓ Modelos a seguir en cuanto a la observancia de su comportamiento para promover la formación integral de sus estudiantes.
✓ Proactivos y generadores de ideas para el mejoramiento institucional.
✓ Competentes para la investigación la obtención, procesamiento y comunicación de la información.

### 3.4 PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

✓ Profesional con ética y responsabilidad para ejercer su cargo
✓ Oportuno en la toma de decisiones.
✓ Comprometido y con sentido de pertenencia.
✓ Autónomo, prudente, crítico, reflexivo, dinámico y con visión futurista.
✓ Conocedor de la legislación educativa vigente
✓ Conocedor de la filosofía Institucional y de su entorno, innovador, democrático y participativo.
✓ Comunicador eficiente y cumplidor de sus funciones.
✓ Respetuoso del PEI y del Manual de Convivencia.
✓ Con alta capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
✓ Con competencias integrales para la alta Dirección.

### 3.5 PERFIL DEL PERSONERO(A) Y CONTRALOR(A) DEL LICEO ANTIOQUEÑO:

✓ Que tenga alto grado de dignidad, valoración y respeto tanto por sí mismo(a) como por los que le rodean.
✓ Respetuoso(a) de los valores, sentimientos y creencias de los demás.
✓ Con capacidad de análisis lógico frente a su realidad.
✓ Con capacidad de comunicarse en forma empática y asertiva.
✓ Dispuesto(a) a aportar y participar en la resolución de los conflictos.
✓ Destacado por su liderazgo positivo, buen desempeño académico y comportamental.
✓ Respetuoso(a) del Manual de Convivencia y de los conductos regulares.
✓ Ser ejemplo por sus comportamientos y demostrar alto sentido de pertenencia al plantel.
✓ Tener notable interés por cumplir sus deberes y trabajar en equipo.

### 3.6 PERFIL DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO

Estudiantes con:

✓ Deseo de ser representante de grupo.
✓ Desempeño académico Alto o Superior.
✓ Comportamiento sin dificultades de convivencia, basado en valores.
✓ Identidad y sentido de pertenencia con la Institución.
✓ Aceptación entre sus compañeros y liderazgo positivo en el grupo.
✓ Disponibilidad y colaboración.
✓ Con notable interés por cumplir sus deberes y trabajar en equipo.

### 3.7 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES LICEÍSTAS

✓ Cumplidor de las funciones asignadas, de acuerdo con su cargo.
✓ Con altas competencias personales, sociales, laborales y profesionales.
✓ De buena voluntad y colaboradores con las actividades que se desarrollan en la institución.
✓ Interesados por mejoramiento continuo frente al desempeño de su cargo.
✓ Con sentido de pertenencia por la Institución.
✓ Respetuosos del PEI y del Manual de Convivencia de la Institución.
✓ Con valores como la solidaridad, el respeto, la lealtad, la sinceridad, la honestidad, la humildad, el trabajo y la tolerancia.
✓ Con notable interés por cumplir sus deberes y trabajar en equipo.

## 4. REFERENTES TEÓRICOS, CONCEPTUALES, LEGALES Y CONSTITUCIONALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### 4.1 DERECHOS Y DEBERES HUMANOS UNIVERSALES

Los Derechos Humanos son universales. Pertenecen a todas las personas, por igual. Son inalienables, ya que no pueden perderse por propia voluntad, por ser de la dignidad humana. Su ejercicio pretende conseguir la plena realización del bien común. Este manual tiene en cuenta los derechos y deberes humanos universales.

Nuestro Manual de convivencia se inspira en los derechos humanos, atiende el ordenamiento que dan la Constitución Nacional y las normas vigentes. Sabemos que, cada derecho que tenemos también tiene un deber correlativo que debemos cumplir.

Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás. En el marco legal, enunciamos las normas que inspiran este reglamento.

### 4.2 CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA ACERCA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este manual de convivencia reconoce a cada persona como sujeto de derechos y se formula en acuerdo con el art. 87 de la Ley 115/1994, el cual ordena que los planteles educativos tengan un manual de convivencia, con los objetivos de definir los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa y de ser guía para una relaciones armónicas basadas en el respeto mutuo. Cuando los padres y los estudiantes firman la matrícula, están aceptando el reglamento.

El manual de convivencia es el fundamento para la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad; es una norma de carácter legal, ético y moral por el que debe regirse la comunidad educativa con el fin de proveer y garantizar los principios reguladores de convivencia, la formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Ley 1620/2013 Art. 21.

## 4.3 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

**4.3.1. Objetivo General:**
Constituir una guía de reflexión, acción y convivencia civil, democrática e intelectual en las diferentes actividades con la comunidad educativa.

**4.3.2. Objetivos específicos:**
Establecer las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013.

Regular las relaciones de convivencia como herramienta pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos.

Servir como referente para promover la academia, la autorregulación y la formación integral, bajo la corresponsabilidad de todos dentro de un clima organizacional.

Identificar alternativas para fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

✓ Fomentar el desarrollo y reconocimiento de las capacidades, valores, actitudes e intereses en el estudiante, como un ser bio-psico-social.
✓ Promover modelos de convivencia a través de la participación de la comunidad educativa en la creación de conductas y hábitos de paz, tolerancia y servicio.
✓ Propiciar el respeto por la diferencia en la convivencia humana.
✓ Incentivar la participación en todas las actividades de la comunidad.
✓ Desarrollar la autonomía y la inteligencia como aportes a la formación de estudiantes pensantes y con sentido crítico, en moral y lo intelectual.
✓ Definir la ruta institucional de atención integral que garantice un manejo adecuado de los conflictos y conductas que afecten la convivencia.
✓ Desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, según el Decreto 1965 reglamentario de la Ley 1620 DE 2013.

## 4.4 REFERENTES LEGALES PERTINENTES – MARCO LEGAL

El Artículo 67 de la Constitución Nacional dice:

"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los Derechos Humanos, a la Paz y a la Democracia; en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación…"

La Ley General de Educación, en los Artículos 73 y 87, establece el Manual de Convivencia para todos los centros educativos. Así mismo el literal c del Artículo 144 de la misma Ley señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860/94.
Igualmente, el Decreto 1860 en su Artículo 4, Numeral 7 ordena incluir el Manual de Convivencia en el Proyecto Educativo Institucional y el Artículo 17 reglamenta lo establecido en la Ley 115 sobre dicho Manual de Convivencia.

Entre las normas legales que se articulan y han servido de marco de referencia para la construcción, actualización y aplicación de este Manual, se encuentran:

- Constitución Política de Colombia de 1991, art. 1, 2, 16,18, 27,67 y 68.
- Ley 115/94 o General de Educación, art. 24, 25, 73,87, 91,92, 93 y 94.
- Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, art. 17.
- Ley 361 de 1996, ley 375 de la juventud, Dcto 366 de febr. 9 de 2009.
- Decreto 1108/94: Consumo de sustancias psicotrópicas en menores de edad y niñas embarazadas.
- Ley 397 de 1997. Ley General de Cultura.
- Ley 715 de 2001 normas sobre recursos y competencias.
- Decreto 1850/02 reglamenta la jornada escolar y la laboral.
- Decreto 1286/2005, participación de los padres de familia.
- Resolución MEN 1515/2003. Sobre el proceso de matrícula.
- Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1290 de 2009: evaluación y promoción del aprendizaje.
- Ley 1453/2011 y Dcto 1704/12 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Penal, Ley 1581/12 y Dcto 1377/13 para la protección de datos personales.
- Ley 1620/13 y Dcto 1965/13 crea el Sistema 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.
- Decreto 1965/13, art. 29 define los lineamientos para actualización del Manual de Convivencia.
- Dcto 2277/79, Dcto 1278 de 2002, Dcto 1850/2002, ley 734 de 2002, sobre el ejercicio de la profesión docente.

**Sentencias de la Corte.**

- La Corte advirtió que los colegios no están obligados a mantener en las aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas.
- Señala que el deber de los estudiantes desde el punto de vista disciplinario es respetar el reglamento o manual de convivencia y mantener sanas costumbres. Indicó además que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencia y el debido respeto por sus profesores y compañeros:

- Sentencia No. T-519/92. Estudiantes indisciplinados.
- Sentencia No. T-341/93. Cumplimiento y obligaciones por parte del estudiante.
- Sentencia No. T-050/93 y T-594/93. El libre desarrollo de la personalidad.
- Sentencia No. T-092/94. No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año.
- Sentencia No. T-316/94. No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina.

• Sentencia No. T-439/94 No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento.

• Sentencia C-866/01. Revisión de constitucionalidad de apartes de los artículos 87 y 93 de la Ley 115 de 1994. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula estarán aceptando el mismo.

• … el centro docente no está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo". (Sentencia No. T-519/92).

• "La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Sentencia T-366 de 1992).

• toda comunidad requiere de un mínimo de orden y de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.". (Sentencia T-366 de 1992).

• ". Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación". (Sentencia 037 de 1995).

No contribuye el padre de familia a la formación del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa." (Sentencia T-366 de 1997).

Tanto la promoción como la permanencia en un plantel dependen del cumplimiento de las condiciones académicas y reglamentarias del PEI y el Manual de Convivencia. (Sentencia T-1233 de 2003).

"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. C.N. art. 67.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. C.N. art. 67.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y comprende como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica…" C.N.

## 4.5 REFERENTES TEÓRICOS – PRECISIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

Para efectos del presente manual, se entiende por:

**4.5.1. Conflictos:** Situaciones que se caracterizan por una incompatibilidad real o parcial o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**4.5.2 Conflictos manejados inadecuadamente:** Situaciones en las que las dificultades no son resueltas de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

**4.5.3.1 Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, rasguños, pellizcos, jalón de cabello, entre otras.

**4.5.3.2. Agresión verbal:** Es toda acción que busque degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros, con las palabras. Por extensión, puede darse inclusive con la palabra escrita.

**4.5.3.3. Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

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

**4.5.3.5. Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos, videos íntimos o humillantes en Internet. Hacer comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**4.5.4 Acoso escolar (Bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**4.5.5 Ciber-acoso Escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**4.5.6. Violencia Sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013," se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctimas y agresor".

**4.5.7 Vulneración De Los Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**4.5.8 Restablecimiento De Los Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Competencias Ciudadanas:** conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas para que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

**Diversidad:** Reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación

**Integralidad:** La filosofía del sistema de convivencia será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Son los procesos y protocolos que deben seguir las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar para resolver problemas de convivencia escolar

## 5. COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

### 5.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acorde con el Art. 6 de la Ley 115/1994, todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres, egresados organizados, empleados del plantel) según su competencia, tienen el derecho de participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Para facilitar su representación e intervención, se formaliza el Gobierno escolar.

### 5.2. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar está conformado según Ley 115, Art.142 y el Decreto 1860 de 1994 Art.19 y 20 por los siguientes órganos: El Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Los representantes del gobierno escolar de la Institución serán elegidos para períodos anuales, y podrán ser reelegidos si así lo permite la normatividad vigente. En el nuevo período anual, continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período siguiendo el protocolo establecido para tal fin.

La convocatoria a elecciones será dentro de los tiempos de ley.

### 5.3 RECTOR (A)

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno Escolar. Dentro de sus funciones está orientar la ejecución del P.E.I., aplicar las decisiones del gobierno Escolar y velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y estudiantes a su cargo.

**Responsabilidades del Rector -Ley 1620/2013 art. 18 –**

Además de las propias de sus funciones, tendrá las siguientes:

**1.** Liderar el comité escolar de convivencia según los art. 11 al 13 de la ley 1620/13 y tomar las decisiones acerca de estímulos y sanciones, según sus funciones y de acuerdo con lo que ordenan las normas vigentes.

**2.** Incorporar en la planeación institucional, la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

**3.** Liderar autoevaluación institucional anual y en ella revisar alcances del PEI y entre ellos el Manual de convivencia y el SIEE, en un proceso participativo para el diseño del Plan de mejoramiento institucional.

**4.** Reportar casos de acoso, violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los menores del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia según los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y, hacer seguimiento a dichos casos.

**5.** Asegurar el buen desempeño del personal a su cargo y servir como garantía para asegurar el conducto regular y el debido proceso, en la atención y resolución de casos que afecten la marcha institucional.

**6.** Las normas vigentes otorgan derechos y deberes al Rector (a) de la Institución según sus funciones, condiciones que se integran al presente Manual de convivencia. Ley 115/94, Dcto 1860/94 ley 715/2001, ley 734/2002, ley 1098/2006, Dcto 1290/2009 y demás normas afines.

### 5.4 CONSEJO DIRECTIVO

El consejo directivo es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa en la orientación académica, comportamental y administrativa de la institución.

**5.4.1 Integrantes:(Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994)**

- ✓ El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- ✓ Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría en

Asamblea de docentes.

✓ Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el consejo de padres (1) y otro, por la asociación de padres de familia, cuando exista.

✓ Un estudiante del Grado 11°, elegido por el Consejo de Estudiantes.

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

✓ Un representante del sector productivo, el cual es invitado por el Consejo Directivo

**5.4.2. Funciones del Consejo directivo (Decreto 1860 de 1994):**

✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa en el caso de los establecimientos privados.

✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.

✓ Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.

✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

✓ Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

✓ Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y en los reglamentos.

✓ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

✓ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

✓ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

✓ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

✓ Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.

✓ Aprobar el Presupuesto de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

✓ Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994.

**5.4.3. Otras funciones del Consejo Directivo, sobre el fondo de servicios educativos. Dcto 4791 de 2008 art. 5**

✓ 1. Analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo \'" el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector.

✓ 2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería.

✓ 3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.

✓ 4. Verificar que los estados contables presentados por el rector sean elaborados según normas contables.

✓ 5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.

✓ 6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s. ID. 1. m. v.).

✓ 7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo, según la ley.

✓ 8. Autorizar al rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del decreto 1860/ 94.

✓ 9. Aprobar el uso de recursos del Fondo de Servicios Educativos para eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.

✓ 10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

## 5.5 CONSEJO ACADÉMICO

El consejo académico es la instancia del Gobierno Escolar determinada por los artículos 142 y 145 de la Ley 115 de 1994 y por el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, con el propósito de dirimir los procesos de planificación, ejecución, verificación y evaluación del plan de estudios y en general de las acciones curriculares y pedagógicas de la institución.

Está integrado por:

**A.** El rector, que lo preside.
**B.** Los directivos docentes.
**C.** Un docente por cada área, (definida en el plan de estudios) para un período de un año, con posibilidad de reelección para el período siguiente.

La secretaria del consejo es elegida por los mismos miembros, al iniciar cada periodo.

**Funciones (Decreto 1860, artículo24)**

Son funciones del consejo académico las determinadas por las leyes vigentes del MEN.

✓ Servir de órgano consultor del consejo directivo y del consejo superior, en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

✓ Reunirse ordinariamente cada mes y extraordinariamente

cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria del rector(a). Todas las decisiones del consejo se aprobarán por mayoría simple.

✓ Estudiar el currículo y propiciar el continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los decretos 1860 y 1290 de 2009.

✓ Estudiar el currículo y el plan de estudios, propiciar ajustes para su mejoramiento continuo y orientar al profesorado en su ejecución.

✓ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

✓ Participar en la evaluación institucional anual.

✓ Integrar los Comité de evaluación y promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación. Decreto 1290 de 2009

✓ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre su proceso de evaluación.

✓ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI

## 6. ORGANISMOS QUE COMPLEMENTAN EL GOBIERNO ESCOLAR

Son organismos de apoyo a las labores del gobierno escolar:

### 6.1 CONSEJO DE PADRES (DECRETO 1286 DE 2005):

Los padres de familia tienen derechos y deberes, en acuerdo con lo estipulado en las normas vigentes y especialmente en la Ley 1098/2006 y el Dcto 1286 de abril 27/2005, los cuales se integran al presente Manual.

**6.1.1. Representaciones.**

Los padres de familia de cada curso, reunidos en asamblea, elegirán a uno de sus miembros como representante de grupo, por el período correspondiente al año lectivo. Dicho representante, tendrá las siguientes funciones:

✓ Representar los intereses de sus representados, ante las Directivas del plantel, el consejo directivo, comités de evaluación, de convivencia y ante otras instancias requeridas.

✓ Apoyar el desarrollo del PEI y la buena marcha institucional.

✓ Intervenir como delegatario en la asamblea de padres.

✓ Participar en las elecciones y conformación del Consejo de padres y demás organismos de participación de los padres de familia., así: Consejo de padres, Consejo Directivo, Comité de evaluación y promoción, Comité de convivencia, Comité de calidad, entre otros.

Los padres de familia delegatarios reunidos en asamblea, procederán a nombrar un padre de familia que los represente por cada grado que ofrezca la institución, según el proyecto educativo institucional, para conformar el Consejo de padres de familia, que se encargará de:

**6.1.2 Funciones:**

✓ Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.

✓ Exigir que la institución con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.

✓ Apoyar las actividades que organice la institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.

✓ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de objetivos planteados.

✓ 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 los hábitos de estudio, extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y en especial aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

✓ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

✓ Presentar propuestas de mejoramiento al manual de convivencia escolar o reglamento estudiantil, en el marco de la constitución y la ley.

✓ Presentar propuestas y proyectos para el mejoramiento de los procesos educativos.

✓ Entregar a la secretaria de la Institución la información pertinente de sus actividades.

✓ Elegir un representante en nombre de los padres de familia ante consejo directivo, o dos cuando no haya asociación de padres de familia.

✓ Elegir presentantes ante los organismos de participación que tienen relación con sus funciones: comité de convivencia, de calidad, de evaluación y promoción, entre otros afines a sus funciones.

**Parágrafo 1:** El Rector de la Institución Educativa proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2:** El consejo de padres de cada institución educativa ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector, y requiere de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

### 6.2 CONSEJO DE ESTUDIANTES

**6.2.1. Conformación.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29º del Decreto 1860 de 1994, en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados, a partir de tercero de primaria, ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo."

**6.2.2 Funciones:**

✓ Darse su propia organización interna.

✓ Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

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

✓ Animar, promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los alumnos, representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa, y las demás actividades

afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

✓ Presentar los aportes e inquietudes aprobadas, ante las directivas del colegio, los profesores, y/o al Consejo Directivo. Lo hará a través de su presidente.

✓ Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores son las que le atribuye el Manual de Convivencia.

✓ Participar en el Comité de Convivencia Escolar art.12 de la ley 1620 / 2013. En representación por el presidente del consejo de estudiantes.

## 6.3 REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

Es elegido por el sistema de votación simple, en asamblea del consejo de estudiantes y, de entre los representantes del grado undécimo.

### ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

• Representar a los alumnos ante el Consejo Directivo, asistir puntual a las reuniones y rendir informe de las mismas, a los estudiantes.

• Observar comportamiento y desempeño intachables.

• Presentar propuestas al Consejo Directivo para beneficio de los compañeros y de la Institución, en los aspectos relacionados con:

✓ Manual de convivencia y alto rendimiento académico.
✓ Organización de las actividades curriculares.
✓ Fomento y práctica de los valores humanos.
✓ Relaciones interpersonales.
✓ Organización y funcionamiento del Consejo Estudiantil.
✓ Mantenimiento y cuidado de la planta física.

## 6.4 COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN COTEP

El Consejo Académico conformará un comité técnico de evaluación y promoción por grado, el cual estará conformado por: El Rector o su delegado (quien lo preside), dos representantes de docentes del grado, elegidos por el Consejo académico. Un representante de padres de familia (elegido por el Consejo de padres) y un representante de estudiantes (elegido por el Consejo de estudiantes). Las decisiones se toman por mayoría simple, entre los miembros asistentes a cada sesión.

El Comité técnico de evaluación y promoción se reunirá de manera ordinaria al finalizar cada uno de los períodos académicos y, de manera extraordinaria, cada vez que la situación lo requiera. Es competencia del Rector, la convocatoria del comité.

Corresponde a este Comité, analizar el estado de los procesos académicos institucionales, proponer metas de mejoramiento y establecer recomendaciones a los agentes educativos involucrados en la evaluación y promoción. Además, tomará decisiones sobre la evaluación y promoción y atenderá las quejas y reclamos que, al respecto, formule cualquier miembro de la comunidad.
Las funciones de este Comité se encuentran integradas al presente Manual, en el componente del Sistema de evaluación y promoción.

## 6.5 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, ART. 12 LEY 1620/2013:

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

✓ El Rector del plantel, quien preside el comité.
✓ El personero estudiantil y estudiante del Consejo Directivo.
✓ El coordinador y el docente con función de orientación escolar.
✓ El presidente del consejo de padres de familia, o su delegado.
✓ Un docente que lidere procesos de convivencia escolar.

**Notas:**
**1.** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.
**2.** El padre de familia que hará parte del comité escolar de convivencia, que determina el Art. 22 del Decreto 1965/2013, será escogido en reunión general de padres de familia.
**3.** Dada la nutrida población Liceísta. Habrá un comité de apoyo a la convivencia, en cada una de las Sedes. Su estructura, origen y funciones son semejantes a las del comité Institucional, pero con carácter conciliatorio y de acompañamiento, más no sancionatorio. Sus casos críticos son llevados al Comité Institucional.
Lo anterior para fortalecer la participación, la comunicación la pertinencia y la convivencia armónica, que son ejes articuladores del PEI

### 6.5.1. Funciones del comité escolar de convivencia:

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

✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.

• Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

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

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

• Activar la ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por

la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la Ruta.

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

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

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

**Nota:** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de sus actuaciones. Decreto 1965/2013, art. 25.

**6.5.2. Reglamento del comité escolar de convivencia ley 1620/2013, art. 13.**

**1.** Se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses contados a partir del inicio del año lectivo escolar, Decreto 1965. Art. 23

**2.** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan, o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.

**3.** Con mínimo tres (3) miembros del comité habrá quórum y para sesionar debe contar con la presencia del Rector, quien lo preside.

**4.** De cada sesión se elabora un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

• Lugar, fecha y hora de la reunión. Y registro de asistencia.

• Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

• Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.

• Firma de cada uno de los miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**5.** El comité escolar de convivencia desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**6.** Frente a los conflictos de intereses y causales de impedimento y recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia debe garantizarse la imparcialidad. Serán impedimentos la consanguinidad, afinidad o por ser parte del conflicto que se va a solucionar. Dcto 1965/2013 art. 27.

**7.** Sus miembros tendrán período será de un (1) año, pudiendo ser reelegidos una vez. Permanecen en el cargo, hasta tanto los reemplacen.

**8.** Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el Comité.

**9.** La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la imparcialidad.

**10.** En caso de que la recusación sea aceptada por el quórum, el integrante quedará inhabilitado para participar en ese caso.

**11.** Los miembros del comité deben: Asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de la información, contribuir al logro de los consensos para las decisiones del Comité, cumplir con las tareas asignadas. El incumplimiento de las obligaciones será causal de retiro del comité.

**Son funciones del rector (a), como presidente del comité de convivencia escolar:**

• Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

• Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.

• Formular recomendaciones para el mejor funcionamiento del comité escolar de convivencia.

• Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

• Dar trámite a las quejas presentadas, las cuales deberá recibir y aprobar por escrito.

• Citar para las sesiones, por medio físico o electrónico indicando el día, la hora y el lugar.

• Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, de manera discrecional, cuando lo considere necesario.

• Citar a los involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

• Designar un secretario(a) del comité, quien cumplirá funciones como éstas:

✓ Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información, o designar a quien considere para este fin.

• Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

• Enviar comunicaciones del Rector, con las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Escolar a las diferentes dependencias involucradas del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

• Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas.

**Nota:** Para todas las situaciones de que trata el comité de convivencia escolar, se seguirá el conducto regular y se consultará el debido proceso, según lo establecen las normas y este Manual. Mantener actualizado el SIUCE

## 7. ORGANOS DE CONTROL ESCOLAR.

### 7.1 PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el personero de los Estudiantes será un(a) estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución educativa, y estará encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política Nacional, las Leyes de la República, los Decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia de la institución educativa.

El personero(a) de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días posteriores a la iniciación de clases del período lectivo anual.

Artículo 28, Decreto 1860 de 1994. El personero (a) será elegido (a) por votación secreta por parte de los estudiantes matriculados en la institución y por mayoría simple. Debe poseer características de liderazgo, buen rendimiento académico, manifestar vivencia de los valores promovidos por la institución y sentido de pertenencia por la misma, no haber sufrido sanciones disciplinarias en los últimos dos años de estudio, tener capacidad para acoger o rechazar criterios y argumentos, opiniones y propuestas de los estudiantes.

Son funciones del personero(a):

✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
✓ Presentar ante el rector o el director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de las partes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
✓ Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o ante el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
✓ Observar comportamiento y desempeño intachables.
✓ Hacer parte del comité de convivencia escolar acorde con lo contemplado en el Art. 12 de la Ley 1620/2013.

## 7.2 CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL

Es un(a) estudiante de grado décimo matriculado(a) en la institución educativa que será elegido(a) democráticamente por los estudiantes matriculados. Será quien lidere la contraloría estudiantil. Es requisito para ser candidato a contralor estudiantil presentar el plan de acción. Este cargo es incompatible con el de personero estudiantil y con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

**Funciones:**

✓ Contribuir en la creación de una cultura de control social, del cuidado y buen uso del manejo de los recursos y bienes de su institución a través de las actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la contraloría.
✓ Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución con el apoyo de la Contraloría Municipal.
✓ Promover y realizar campaña para el cuidado de los bienes muebles e inmuebles, así como los demás recursos de la institución.
✓ Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.
✓ Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.
✓ Preservar en la institución educativa y fuera de ella un ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
✓ Presentar las quejas relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes de la institución.
✓ Participar en el Consejo Directivo para poder hacer seguimiento a las acciones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
✓ Presentar una rendición de cuentas semestralmente ante el Consejo de Estudiantes, sobre sus actuaciones en ejercicio de sus funciones.
✓ Mantener comunicación empática y asertiva, con disposición para aportar y participar en la solución de los conflictos.
✓ Las demás que le sean asignadas por la Contraloría Municipal y/o Departamental.
✓ Observar comportamiento y desempeño intachables.

## 8. DERECHOS FUNDAMENTALES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Por ser miembros de la comunidad educativa Liceísta, los estudiantes tienen los siguientes derechos con sus correlativos deberes (T-877 de 1999); los cuales serán practicados, respetados y promovidos:

### 1) DERECHO A LA VIDA, A LA INTEGRIDAD FÍSICA Y MORAL, A LA DIGNIDAD HUMANA Y SU PRIVACIDAD, CON UN TRATO RESPETUOSO Y AMABLE DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**DEBERES QUE IMPLICA**

**1.1** Valorar su cuerpo como medio de expresión y movimiento, no exponerlo de manera inmoral o indecente; evitar piercing, y tatuajes visibles.
**1.2** Cuidar de su aseo y presentación personal.
**1.3** No portar, distribuir, ni consumir: cigarrillo, drogas psicoactivas o bebidas alcohólicas, dentro del plantel y/ o en actividades programadas por el Liceo.
**1.4** No portar, ni manipular, ni negociar armas cortopunzantes o de fuego, ni objetos explosivos o similares, aunque sean imitaciones de los mismos.
**1.5** Portar correctamente y sin modificaciones el uniforme de diario y de educación física, según el horario y modelo adoptado en la institución. Los accesorios de las damas deben ser pequeños y de colores moderados, su maquillaje debe ser discreto, el cabello ordenado y en tonos naturales. El cabello de los hombres debe ser corto, evitando volúmenes de alto y/o de largo. Si fuera largo, deberá llevarlo recogido, aseado y organizado.
**1.6** Tratar con respeto a los miembros de la Comunidad Educativa, evitando bromas pesadas, juegos violentos o de manos; llamando a las personas por su nombre, sin apodos y no incurrir en acoso, maltrato personal o escolar, en ninguna de sus formas (física, verbal, gestual, sicológica, cibernética y otro).
**1.7** No portar, ni difundir material pornográfico, o de trata de personas.
**1.8** Ejercer sus derechos sexuales y respetar los ajenos, en acuerdo con la dignidad humana y los principios éticos, morales y de sana convivencia.
**1.9** Cumplir con todas las prohibiciones establecidas en el manual.

## 2) DERECHO A LA IGUALDAD, AL LIBRE DESARROLLO DE SU PERSONALIDAD Y A SER CONSTRUCTOR DE SU PROYECTO DE VIDA.

**DEBERES QUE IMPLICA**

**2.1** Dar un trato igualitario, amable y respetuoso tanto a la comunidad educativa como a la circundante, sin distinción de etnia, sexo, religión, condición física o síquica, posición social, económica o de otra índole.
**2.2** Promover valores para la sana convivencia como el respeto, el diálogo, la comprensión, la solidaridad, la honestidad, la justicia y la tolerancia.
**2.3** Respetar la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, siempre y cuando no afecte el orden institucional establecido.
**2.4** Participar activamente en el "proyecto de vida" y cumplir sus metas.

## 3) DERECHO A LA LIBERTAD DE OPINIÓN, A FORMULAR PETICIONES RESPETUOSAS Y A RECIBIR INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LO QUE AFECTE SU CONDICIÓN DE ESTUDIANTE.

**DEBERES QUE IMPLICA**

**3.1** Establecer una adecuada comunicación personal e interpersonal.
**3.2** Respetar las opiniones de los demás, evitando chismes, comentarios negativos y participando en la solución pacífica de conflictos.
**3.3** Informar oportunamente y motivar a los padres para que asistan a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
**3.4** Reclamar a tiempo los resultados académicos y los PMP.
**3.5** Utilizar el teléfono sólo en los descansos, salvo casos de fuerza mayor y con el debido permiso de un docente o coordinador.

## 4) DERECHO AL DEBIDO PROCESO QUE LE GARANTICE EL RECONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES.

**DEBERES QUE IMPLICA**

**4.1** Seguir el conducto regular y presentar oportunamente los descargos cuando presuntamente cometa alguna cualquier falta.
**4.2** Estar dispuesto(a) al diálogo respetuoso, al cambio y a la conciliación.
**4.3** Cumplir cabal y puntualmente con los compromisos adquiridos una vez comprobada la falta y/o cuando haya firmado el contrato pedagógico.
**4.4** Dar a conocer oportunamente a sus padres y acudientes, las informaciones enviadas por los Directivos y/o docentes de la Institución.
**4.5** Recibir el apoyo escolar y el extraescolar necesario, determinado por la Institución y/o requerido por el(la) estudiante o por los acudientes.
**4.6** Respetar el manual de convivencia y los reglamentos allí dados para biblioteca, restaurante y demás servicios, además del transporte escolar.
**4.7** Seguir siempre el conducto regular para resolver quejas o reclamos.

**Paragrafo:** En caso de comprobarse reclamo justo por pérdida de asignaturas, el estudiante podrá solicitar un segundo calificador, según lo previsto en el Sistema Institucional de Evaluación (SIIE). Para lo disciplinario, obra según competencia del Comité escolar de convivencia.

## 5) DERECHO A RECIBIR EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA SU FORMACIÓN INTEGRAL, A RECIBIR ESTÍMULOS POR SU DESEMPEÑO Y APOYO PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES, INFORMANDO DE ELLO A LOS ACUDIENTES

**5.1** Cumplir con responsabilidad los deberes académicos adquiridos y presentar a tiempo los materiales, tareas, pruebas y trabajos requeridos.
**5.2** Reclamar, resolver, presentar y aprobar los planes de mejoramiento-PMP.
**5.3** Asistir puntualmente a la institución, a las clases y demás actividades.

**Paragrafo:** Las reiteradas llegadas tarde al plantel, o a las clases, se consideran falta que tratará Coordinación, según protocolos disciplinarios.

En ningún caso el estudiante podrá ser devuelto solo para su casa. La salida del plantel requiere permiso escrito del acudiente, causa justa, autorización de Coordinación y, que el acudiente recoja al estudiante, en el Liceo.

**5.4** Portar el Carné estudiantil para identificarse como miembro del liceo.
**5.5** No masticar chicle, ni consumir alimentos y/o bebidas durante las clases.
**5.6** Permanecer en clases y no retirarse de ellas, o del Liceo, sin permiso.
**5.7** Cuando falte al plantel, debe presentar en Coordinación la excusa dada por su acudiente y anexar la justificación. Se entrega el mismo día de regreso a clases.

**Parágrafo:** Las ausencias largas por enfermedad, deben reportarse desde el inicio.

**5.8** Respetar los símbolos patrios nacionales, regionales, locales e institucionales, como también los valores culturales, ecológicos e históricos.
**5.9** Participar activa y respetuosamente en los actos cívicos y de comunidad.
**5.10** No llevar al colegio objetos o materiales distintos a los útiles escolares.

## 6) DERECHO A DISFRUTAR DEL PATRIMONIO FÍSICO Y DE UN AMBIENTE SANO Y AGRADABLE EN CONDICIONES DE CONVIVENCIA ARMÓNICA

**DEBERES QUE IMPLICA**

**6.1** Cuidar del medio físico y natural, no pisar las zonas verdes, ni

subir a los árboles o coger los frutos (ante una falta de éstas se debe reparar el daño, reponiendo el elemento y cuidando la naturaleza).

**6.2** Cumplir con la limpieza de los salones de clase, los días asignados.

**6.3** No arrojar basura al piso o zonas verdes y depositarla en los recipientes destinados para tal fin.

**6.4** Participar en las campañas de aseo, jardinería y ornato del liceo.

**6.5** No utilizar aparatos electrónicos, ni celulares, u otros, durante las actividades pedagógicas. Se exceptúan los audífonos solicitados para clases.

**Paragrafo:** La institución no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor que los estudiantes porten, ya que su uso no está permitido en el liceo.

**Parágrafo:** Por seguridad, el plantel no permite el ingreso de vehículos de los estudiantes.

## 7) DERECHO A HACER BUEN USO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN, DE SUS BIENES, ENSERES Y DEMÁS SERVICIOS QUE PRESTA

**DEBERES QUE IMPLICA:**

**7.1** Hacer buen uso de los bienes y abstenerse de rayar o dañar paredes, muros, sillas, ventanas, baños y demás enseres, espacios o recursos, de uso individual y colectivo de la institución.

**7.2** Restaurar y reponer los daños causados a los enseres o instalaciones del plantel, e informar a sus padres para hacerlo prontamente.

**7.3** Hacer buen uso de las cafeterías, respetar el turno, depositar la basura en las canecas y comprar sólo en los descansos o en los horarios asignados.

**7.4** Disfrutar de los descansos en los lugares asignados, evitando acostarse en el piso o sentarse en muros y pasamanos.

**7.5** Respetar las pertenencias de los compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa.

**7.6** Una vez utilizados, devolver oportunamente y en buen estado los objetos, equipos, materiales didácticos y libros prestados.

**7.7** Hacer uso adecuado de las vías de acceso a las diferentes dependencias de la institución, evitando obstaculizar el paso.

**7.8** Solicitar autorización para ingresar a sitios de uso restringido.

**7.9** Abstenerse de realizar juegos de azar, rifas, campañas económicas y ventas de cualquier índole dentro de la Institución.

## 8) DERECHO A ELEGIR Y A SER ELEGIDO, PARA REPRESENTAR A LOS ESTUDIANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR.

DEBERES QUE IMPLICA

**8.1** Participar democráticamente en el proceso de elección de los estudiantes representantes al gobierno escolar, previo cumplimiento de los requisitos y perfiles estipulados en el Manual de convivencia.

**8.2** Cumplir con los deberes del cargo, cuando resultare elegido, e informar oportunamente a los estudiantes, sobre las decisiones tomadas por el gobierno escolar y que sean de su competencia.

**8.3** Participar proactivamente en la modificación y ajustes del P.E.I.

## 9) DERECHO AL DESCANSO, A LA RECREACIÓN, AL DEPORTE, AL JUEGO, A LA CULTURA, AL ARTE Y A DISFRUTAR DEL TIEMPO LIBRE.

**DEBERES QUE IMPLICA**

**9.1** Inscribirse oportunamente en las actividades deportivas y culturales que realice la institución, de acuerdo con sus intereses y habilidades.

**9.2** Evitar los juegos violentos u otros que atenten u ocasionen daño a la integridad física y/o mental propia, o de sus compañeros.

**9.3** Participar con respeto y buenos modales en los actos cívicos, culturales y deportivos programados por la institución.

**9.4** Utilizar adecuadamente el tiempo libre en la institución, evitando interrumpir las actividades de los demás.

**9.5** No quedarse en la institución luego de terminada su jornada escolar, a no ser que tenga permiso de un docente o directivo y de sus padres.

**9.6** Cumplir el reglamento de los eventos y las competencias deportivas que se realicen dentro y/o fuera del Liceo.

## 10) DERECHO A LA LIBERTAD DE CONCIENCIA Y DE CULTO.

**DEBERES QUE IMPLICA.**

**10.1** Respetar la identidad religiosa de los miembros de la comunidad educativa evitando críticas y comentarios desobligantes, al respecto.

**10.2** Asumir actitudes de respeto y tolerancia por la libertad de conciencia, de culto y prácticas religiosas manifestadas en la cotidianidad escolar.

## 11) DERECHO DE ACCESO AL CONOCIMIENTO, A LA CULTURA, LA CIENCIA, LA TÉCNICA Y LA TECNOLOGÍA.

**DEBERES QUE IMPLICA**

**11.1** Cumplir responsablemente con todos los deberes académicos, tareas, trabajos, pruebas y PMP. Su incumplimiento es falta disciplinaria.

**11.2** Participar activamente en eventos científicos, deportivos, culturales, técnicos y tecnológicos programados en la institución o fuera de ella.

**11.3**Representar con calidad y responsabilidad a la Institución en actividades científicas, académicas, deportivas, culturales y tecnológicas.

**11.4** Ser competente al aplicar sus saberes y ser protagonista en las olimpíadas o eventos pedagógicos que haya, dentro o fuera del Liceo.

## 12: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON NEE (Ley 1098 de 2006, art. 36.) Además de los anteriores, tienen derecho a:

**12.1** Convivir en un ambiente inclusivo, de respeto, solidaridad y equidad.

**12.2** Ser atendido en forma integral respetando su ritmo de aprendizaje.

**12.3** A que la enseñanza y su aprendizaje se orienten al alcance de desempeños básicos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje.

**12.4** Recibir los apoyos pedagógicos que la Institución le brinda.

**DEBERES QUE IMPLICA:**

✓ Responder a la formación integral, de acuerdo con sus potencialidades.
✓ Participar con sus padres, en las asesorías y apoyos que se le brindan.
✓ Cumplir las recomendaciones y remisiones dadas por servicio de apoyo.
✓ Acreditar el diagnóstico médico, su tratamiento y el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

## OTRAS NORMAS ESPECIALES Y ESPECÍFICAS DE COMPORTAMIENTO

## 9.1 UNIFORME INSTITUCIONAL

El Uniforme es uno de los símbolos institucionales y como tal debe ser aceptado por quienes han expresado su libre decisión de pertenecer a la comunidad Liceísta. Su uso denota pertenencia y debe portarse con decoro y orgullo. Además, el uniforme aporta pautas de presentación personal que preservan a los alumnos de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme Sentencia T-366/1997).

Recordar que, en el capítulo de derechos y deberes de este Manual, hay orientaciones sobre presentación, uso y porte del uniforme.
Aspectos del reglamento general, sobre uso del uniforme:

✓ Portar inadecuadamente el uniforme, es falta comportamental.

✓ Su material y diseño es el dado por la institución. Es un símbolo del plantel y debe llevarse con orgullo.
✓ No se podrá usar roto, manchado o decolorado, con bota tubo u otras alteraciones del diseño.
✓ Se debe usar desde el primer día de clases hasta el último, incluyendo zapatos y tenis reglamentarios.
✓ Se usará fuera de la Institución, únicamente en actividades programadas por el colegio.
✓ Las faltas cometidas fuera del plantel, usando el uniforme, se asumen como faltas disciplinarias.
✓ El uniforme del Plantel se usará de educación Física o de diario, de acuerdo con el horario dado.

### 9.1.1. Uniforme de diario

#### 9.1.1.1. Para los hombres:

✓ Jean azul oscuro clásico, bota recta, sin adornos de moda, parches, ni descosidos o rotos; Camiseta color blanco de cuello sport con vivos iguales en las mangas y el escudo del Liceo en la parte superior izquierda del pecho.
✓ En caso de llevar camisilla, ésta debe ser de color blanco.
✓ Correa negra sin taches u otros adornos.
✓ Medias largas negras o azules oscuras, sin adornos.
✓ Zapatos negros de atadura.
✓ El corte del cabello debe ser corto. En caso de tenerlo largo, deberá llevarlo recogido, aseado y organizado. (ver capítulo 10 de deberes y derechos).

#### 9.1.1.2 Para las mujeres:

✓ Jomber a cuadros verdes, amarillos y grises, a la altura de la rodilla, con una tabla en el centro y tres prenses a los lados. Deben usar short de color verde, negro o blanco.
✓ Blusa blanca de cuello camisero con ribetes de la misma tela del Jomber y manga corta con ribetes de medio centímetro.
✓ Medias: media-media blanca, sin adornos.
✓ Zapatos negros de atadura.
✓ Si usa accesorios deben ser discretos, no extravagantes y de color moderado. El maquillaje debe ser discreto y las uñas maquilladas con colores claros. Es llevar el uniforme con dignidad y orgullo.
✓ El cabello debe ser ordenado y preferible en tonos naturales (Ver capítulo 10 de deberes y derechos)

### 9.1.2 Uniforme de educación física

Para Los hombres y las Mujeres:

✓ Camiseta blanca con ribetes verdes (color verde Antioquia) en las mangas, cuello y cintura y con el escudo del Liceo en la parte superior izquierda del pecho.
✓ Sudadera verde con ribete blanco de dos (2) centímetros.
✓ Medias blancas largas, no tobilleras y sin adornos.
✓ Tenis blanco sin adornos de colores diferentes.
✓ En caso de utilizar chaqueta, ésta será de color verde Antioquia, estilo chompa con el escudo del Liceo en la parte superior izquierda del pecho, según Modelo adoptado en la institución.

**Parágrafo 1:** Excepcionalmente el Consejo Directivo, por solicitud de los estudiantes, podrá permitir el uso de otra chaqueta distintiva del grado 11°, siempre y cuando el modelo se apruebe por el Consejo, tenga los colores institucionales, no tenga frases descomedidas y su uso sea de carácter voluntario.

**Parágrafo 2:** Ningún estudiante está autorizado para promover, vender o comercializar chaquetas, prom., planes de excursión u otros, dentro del plantel. Si lo hiciera podrá recibir la máxima sanción que sería la no graduación en ceremonia.

## 9.2 OTRAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES ESCOLARES

• Los alumnos deben cuidar los equipos electrónicos y teléfonos celulares de su propiedad. El plantel no se hace responsables por daños y/o pérdidas de los mismos.
• Los teléfonos celulares deberán estar apagados en las actividades académicas, excepto si se autorizan para desarrollo de un tema
• Los estudiantes que incumplen la reglamentación anterior se someterán a que sus equipos electrónicos o teléfonos celulares sean entregados por el plantel, a sus padres.
• Los alumnos deben portar su carnet de estudiante, documento de identidad y copia EPS. Es por seguridad.
• En bachillerato es obligatorio portar siempre el carnet de estudiante. Cualquier docente, empleado o vigilante puede pedir a un alumno que le presente su carnet. Éste se entrega gratuitamente y se renueva cada año, pero su pérdida genera costo para reponerlo. Al cancelar matrícula debe devolverse el carnet o, en su defecto un denuncio por pérdida, ante las autoridades.
• Todas las comunicaciones entre el Liceo y la familia (circulares,

excusas, citaciones, cartas, solicitud de permisos, etc.) deben hacerse usando la agenda liceísta.

- En caso de enfermedad, urgencia, o permiso, la comunicación debe hacerse a través de la Coordinación, quien concede o niega las autorizaciones que correspondan.
- Cuando un estudiante necesita salir dentro de la jornada de estudio, debe tener permiso de Coordinación y ser recogido por su acudiente.
- En el observador de estudiante se registra cualquier incumplimiento al Manual para el seguimiento, evitando conductas reiteradas con otros profesores u otras clases.
- La reincidencia en incumplimiento de deberes se sanciona de manera especial por falta de actitud.
- Hacer buen uso de los sanitarios, cuidar el ambiente, espacios y recursos del plantel, debe ser compromiso de todos.
- Todo daño ocasionado por un estudiante debe ser reparado por éste, a través de su acudiente responsable.

## 9.3 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DE ESTUDIANTES

9.3.1. Organización y funcionamiento del servicio social estudiantil:

La Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 ordena la prestación de 80 horas de servicio social obligatorio, durante los grados 10° y 11°, como uno de los requisitos para obtener el título de bachiller.

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio tiene como propósito fundamental el "Integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media, académica o técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, mediante proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido del trabajo y del tiempo libre"

(Artículo 1. De la Resolución 4210 de 1996).

El Liceo, se establecen estas condiciones para cumplir el Servicio social:

**1.** El servicio social debe prestarse dentro del Liceo, en uno de los proyectos que el plantel ofrece, como: valores, gobierno escolar, Medio ambiente, Uso del tiempo libre, promoción de la salud, prevención de desastres, semilleros deportivos, atención al usuario de la Biblioteca, brigadas cívicas, asuntos administrativos y otros según el proyecto educativo y las necesidades de la comunidad.

Dichos proyectos serán formulados por el profesor(a) encargado(a), en acuerdo con el Coordinador del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, según el Macroproyecto diseñado por éste y sus respectivos cronogramas de actividades. Los estudiantes se integrarán a la ejecución del proyecto.

**9.3.2 El servicio social obligatorio, tendrá estas condiciones generales:**

✓ Debe hacerse dentro del plantel y mediante proyectos.

Es requisito indispensable para optar al título de Bachiller.

El SSO deberá tener una intensidad mínima de 80 horas prácticas. Las cuales se cumplirán en los grados 10º y 11º de educación media, en jornada contraria a la escolar

Quien deja de asistir al proyecto asignado para cumplir con el SSO, pierde las horas realizadas y debe iniciar en un nuevo proyecto.

A diario, cada estudiante debe hacer firmar el tiempo cumplido para el SSO y al culminar, debe entregar dicho registro de horas, al Coordinador del SSO, para que le expidan el certificado.

Con la prestación de este servicio debe garantizarse el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de la población beneficiaria con acciones de impacto institucional.

**9.3.3. Reglamento del servicio social estudaintil**

**A.** Cumplir a cabalidad con las normas del manual de convivencia y, además:
**B.** Prestar el servicio social estudiantil dentro de uno de los proyectos del Liceo Antioqueño, según ordena el Consejo Directivo, mediante acta Nº 01 de febrero de 2011.
**C.** La supervisión del proyecto estará a cargo del líder del proyecto.
**D.** Asistir puntualmente durante los días y horas acordados con el líder del proyecto sin dilatar el tiempo estipulado para su desarrollo (máximo 3 horas).
**E.** Presentarse debidamente uniformado.
**F.** Estar en el lugar asignado, evitando desplazarse a lugares distintos a los de la ejecución del proyecto.
**G.** El estudiante deberá cumplir solamente con actividades inherentes al proyecto que desempeña. En ningún momento llevará a cabo labores de acompañamiento pedagógico.
**H.** Llevar siempre la hoja de registro del tiempo de servicio y hacerla firmar en cada sesión de trabajo.
**I.** Anunciar con tiempo cualquier inasistencia y presentar su excusa.
**J.** La inasistencia injustificada durante dos veces será sancionada con el retiro del estudiante del proyecto.
**K.** Todo estudiante que sea retirado de un proyecto perderá las horas realizadas.
**L.** Dar trato cortés, amable y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad donde presta su servicio social.
**M.** Organizar el puesto de trabajo antes de iniciar su actividad y después de terminarla.
**N.** Al finalizar las 80 horas del SSO, el estudiante deberá entregar al coordinador(a) del mismo, su hoja con el visto bueno o firma del líder del proyecto sin enmendaduras de ninguna índole, donde consten las 80 horas, para así poder otorgarle el certificado de cumplimiento.
**O.** Este reglamento podrá ser ajustado por el coordinador(a) del servicio social, previa autorización del Consejo Directivo.

**Nota:** Por afinidad, las condiciones de este reglamento se aplicarán también a estudiantes de la media técnica, autorizados para hacer su práctica en empresas que tienen convenio con el plantel. Léase ajustado a la realidad empresarial, según convenio.

## 9.4 REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La Biblioteca escolar es una institución abierta a todos los miembros de la comunidad, incluidos los padres. Para usar los servicios, se requiere el carnet del estudiante.

**9.4.1. Normas para permanencia en la biblioteca**

✓ Depositar los maletines y carpetas en las estanterías que hay al ingreso
✓ No se permite entrar en la biblioteca, con comida o bebida.
✓ Observar un comportamiento que no moleste a los demás usuarios.
✓ Presentarse con las manos limpias, no correr, ni jugar y hablar en voz baja
✓ Cuidar los muebles y enseres, no rayarlos ni cambiarlos de lugar.
✓ Cuidar los libros, al hojearlos.
✓ Tomar un solo libro a la vez sin desordenar los estantes.
✓ Al terminar, dejar los libros en la mesa de tránsito.
✓ El alumno o, en su caso, los acudientes, se obligan a sustituir cualquier obra ensuciada, dañada o perdida, estando a su cargo.
✓ Los computadores de la biblioteca se usan sólo como fuente de investigación y no de entretenimiento y su mal uso ocasiona sanciones, según el manual de convivencia.
✓ Los asistentes a biblioteca y quienes usen los PC, deben firmar registro de asistencia.
✓ Está totalmente prohibido efectuar cambios en la instalación y configuración de los PC y de la red, así como la manipulación del hardware.

**9.4.2. Pasos para préstamo de libros**

✓ Con el carnet de estudiante, puede acceder a préstamo de libros y materiales.
✓ Seleccionar el libro y entregarlo con el carnet, a la bibliotecaria.
✓ Cuidar el buen estado del libro al hojearlo y no rayarlo, ni maltratarlo.
✓ Los usuarios pueden llevar en préstamo hasta 2 obras, al mismo tiempo.
✓ El plazo de préstamo para Libros es de hasta 2 semanas, pudiendo renovarse por una vez. Para CD o videos, es de una semana.
✓ Recordar bien la fecha de devolución, porque su retraso ocasiona sanción con suspensión del servicio o, con anotación disciplinaria si es del caso.
✓ Los libros de referencia no se prestan.
✓ La biblioteca se reserva el derecho a solicitar la devolución de las obras prestadas.

## 9.5 REGLAMENTO DEL LABORATORIO Y SALAS ESPECIALIZADAS

✓ Llegar puntualmente al salón y ubicarse en el lugar indicado por su docente.
✓ Dejar los objetos personales y maletines, en el lugar indicado al ingreso del laboratorio.
✓ No salir del laboratorio, sin permiso de su docente.
✓ Usar bata larga y mantener apagados los celulares.
✓ Revisar el estado de la mesa de trabajo, del material y de los equipos recibidos y reportar de inmediato cualquier daño o falla que se encuentre.
✓ Cada equipo de trabajo se responsabiliza de su zona de trabajo y del material a su cargo.
✓ No correr ni gritar en el laboratorio.
✓ No ingerir alimentos ni bebidas en el laboratorio.
✓ Tener siempre las manos limpias y secas. Si tiene alguna herida, debe cubrirse.
✓ Si tienes el cabello suelto o largo, debe recogerlo.
✓ Hacer sólo los procedimientos indicados por su docente y permitidos por el reglamento.
✓ Tener mucho cuidado con el manejo de algunas sustancias peligrosas.
✓ Si se riega o se unta de cualquier ácido o producto corrosivo, debe avisar de inmediato al docente y lavarse inmediatamente con mucha agua.
✓ No dejar destapados los frascos, ni aspirar su contenido.
✓ No usar instrumentos, sin haber sido entrenado o autorizado para ello.
✓ Mantener sobre la mesa de trabajo, sólo el material requerido Los frascos de reactivos deben permanecer en las campanas.
✓ Al terminar la sesión de trabajo, lave el material y devuélvalo limpio y seco.
✓ Dejar limpio y seco el lugar de trabajo. Colocar los bancos junto a las mesas o, invertidos sobre éstas.
✓ Salir del laboratorio en forma pausada, cuando lo indique su docente.
✓ Responder por cualquier daño en muebles, equipos o materiales confiados a su cargo.

**Parágrafo:** Por afinidad este reglamento aplica a todo tipo de laboratorio (sistemas, comercio, música, electrónica, ciencias, u otros), haciendo los ajustes correspondientes al lenguaje referido a instrumentos específicos usados.

## 9.6 REGLAMENTO SALA DE SISTEMAS

✓ Los equipos de cómputo del plantel se usan para fines académicos y de investigación, más no de entretenimiento.
✓ Llegar puntualmente al salón y ubicarse en el lugar indicado por su docente
✓ Quien cambia de lugar sin autorización, responde por cualquier daño en el equipo que le corresponde.
✓ Al llegar, revisar de inmediato la mesa, los equipos y materiales y reportar a su docente, cualquier novedad, dentro de los primeros cinco minutos de clase.
✓ Dejar los objetos personales y maletines, en el lugar indicado al ingreso de la sala
✓ No salir de la sala, sin permiso de su docente.
✓ Está prohibido el acceso a páginas X, el uso del Chat, páginas de juegos, videos, música o similares.
✓ Prohibido instalar o modificar software en los PC del Liceo, sin autorización del Coordinador de la sala.
✓ No está permitido copiar software que se encuentre instalado en los computadores plantel
✓ Sólo el personal autorizado puede realizar mantenimiento de hardware, software, y de configuración de acceso a la red.
✓ Realizar sólo procedimientos autorizados por el docente del aula.
✓ Respetar las normas de convivencia y comportamiento dadas en el Manual de convivencia
✓ No está permitido comer, ni usar celulares, ni ingerir bebidas en las aulas de informática
✓ No está permitido retirar computadores o sus accesorios del aula o del Liceo, sin autorización.
✓ Está prohibido dejar copias de archivos o programas en los discos duros de los equipos de las salas
✓ El Docente del aula de informática, es el responsable de velar por el buen manejo de los equipos, programas instalados y por garantizar el respeto a las normas básicas.
✓ Todo daño de hardware y/o software que cause un usuario de la

sala deberá ser asumido por él.

✓ Está prohibido el acceso a páginas X, el uso del Chat, páginas de juegos, videos, música o similares.

✓ Realizar sólo los procedimientos autorizados.

✓ Entregar a satisfacción la mesa, equipos o materiales utilizados y responder por cualquier daño ocasionado al usarlo.

✓ No retirarse de la sala, hasta que su docente le autorice. Salir en forma pausada y ordenada.

Sobre las normas de uso de Internet y del correo electrónico

✓ Respetar las normas sobre derechos de autor, y uso de redes, según lo exigen las leyes.

✓ El usuario debe respetar la integridad, funcionamiento, y seguridad de los sistemas y redes de computación.

✓ No está permitido que los usuarios realicen acciones tendientes a dañar, o atacar la integridad, el funcionamiento, o seguridad de los sistemas y redes internas o externas a través de medios físicos electrónicos o similares.

✓ Prohibido hacer copias de software, archivos e información almacenada en el computador de otro usuario y/o de uso común, ni suplantarlo, o enviar información a su nombre a través de las redes del Liceo .

✓ Se prohíbe utilizar claves de acceso de otros usuarios, o permitir que otros usuarios utilicen la propia.

✓ No está permitido intervenir las redes de cableado de voz, o datos por parte de los usuarios.

✓ El código del carnet de estudiante es personal e intransferible y con él accederá a la página Web liceísta.

✓ No está permitido usar la cuenta de un tercero, prestar la contraseña, leer, borrar, copiar o modificar mensajes del correo electrónico de otros usuarios.

✓ Prohibido enviar información que incite a la discriminación, violencia, o acoso escolar que sea contraria a la ley, las buenas costumbres, la ética o la moral.

✓ No está permitido enviar publicidad, en beneficio propio o de terceros.

✓ El usuario debe abstenerse de abrir correos desconocidos, evitando así ingreso de virus en el sistema

## 9.7 REGLAMENTO DEL RESTAURANTE ESCOLAR Y DEL LUGAR PARA REFRIGERIOS

El Restaurante escolar del Liceo es un servicio complementario que ofrece la entidad como aporte a la calidad de vida de sus estudiantes y, tiene carácter voluntario y gratuito.

El restaurante se propone educar para la salud, fomentar hábitos de vida saludable, proponer la sana nutrición e higiene y aportar económicamente a la calidad de vida de los estudiantes.
Además, fomenta la práctica de buenos hábitos sociales y propicia la convivencia escolar.

**Normas que rigen sobre el restaurante escolar.**

• La participación es voluntaria y exige manifestar la voluntad de participar en él, mediante solicitud enviada por los padres a la Coordinación, a la semana siguiente del inicio del año escolar.

• Parta retirarse del servicio, también debe enviarse nota escrita con anticipación.

• La aceptación en el restaurante escolar se rige por normas que da la Secretaría de educación, según oferta de cupos y condiciones.

• Los padres de familia deben fomentar en los hijos, tanto los buenos hábitos alimenticios, como la responsabilidad para asistir puntualmente al restaurante y tener buen comportamiento dentro de él.

• El restaurante planifica su servicio mediante menú aprobado por la nutricionista.

• Quienes usan el restaurante deben comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, a los demás usuarios y atendiendo las recomendaciones de los monitores.

• No faltar al restaurante, llegar a tiempo, hacer la fila e ingresar en forma tranquila y ordenada.

• Lavarse las manos antes de ingresar, hablar en voz baja, hacer la fila y no correr, ni jugar en el restaurante

• Recibir el alimento, sentarse en el lugar indicado para consumirlo y no botar, ni regar los alimentos

• No manipular la comida con las manos, ni tirarla al suelo, y portarse correctamente en la mesa.

• Cuidar las mesas, sillas e implementos del restaurante y, responder por los daños que ocasione.

• Dar un trato respetuoso a todas las personas que atienden en el restaurante.

• La salida del restaurante debe ser con permiso del docente y, está prohibido salir con alimentos.

• El uso del Restaurante se rige por el presente reglamento y demás normas del Manual de convivencia

**REGLAMENTO SOBRE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

**9.8.1 Pautas De Comportamiento**

Es deber el actuar con conciencia y responsabilidad con el entorno y, en consecuencia, practicar las siguientes normas:

• Adecuar lugares para almacenar basuras y cuidar sus recipientes

• Asumir compromisos frente a la limpieza del salón de clase, baños y espacios comunes.

• Cuidar los árboles zonas verdes y animales, no dañarlos, ni maltratarlos.

• Usar racionalmente los servicios públicos, agua, luz, teléfono, gas.

• Manejar adecuadamente el mobiliario y demás enseres, materiales y utensilios del plantel.

• Manejar adecuadamente los materiales reciclables y no reciclables y utilizarlos para el cuidado del medio ambiente.

• Mantener campañas permanentes de cuidado de zonas verdes

• No rayar los muros. Cuidar las zonas comunes y espacios físicos.

• Adelantar campañas de no contaminación visual, ni del aire, ni por ruido.

**9.8.2. Estrategias para el cuidado del medio ambiente**

• Gestionar con distintas entidades la donación de implementos para la limpieza y la conservación del medio ambiente escolar.

• Destinación de presupuesto para la dotación de canecas grandes y ubicación de estas en el lugar apropiado.

• Elaboración de carteleras alusivas al cuidado del medio ambiente.

• Capacitación sobre el reciclaje y el cuidado del medio ambiente.

• Sensibilización sobre el buen uso de los servicios públicos.

• Celebración del día del medio ambiente con charlas, videos, siembra de árboles, acciones ecológicas y/o actos culturales, Campaña ecológica de señalización y mantenimiento de zonas verdes.

• Diseño e implementación del Proyecto de medio ambiente,

integrado por docentes y estudiantes de cada Sede y jornada.

- Participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en las actividades de cuidado del medio ambiente.
- Acompañamiento eficaz a los estudiantes por parte de los docentes en los descansos, aseo de salones y zona asignada.
- Hacer buen uso del vivero y zonas de servicios sanitarios.
- Mantener el respeto y práctica de valores, como norma par un medio ambiente humano sano y sostenible.

## 10. ACCIONES QUE GARANTIZAN CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.

La ruta de atención integral para la convivencia define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades del Sistema Nacional de Convivencia en todos los casos en que se vean afectados la convivencia escolar y/o los derechos. Este Manual contiene protocolos para casos de abuso y acoso.

**Esta ruta tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.**

**Actuación del Comité de Convivencia Escolar, en el marco de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar.**

**Propósitos**

**1.** Identificar e incentivar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
**2.** Respetar la diversidad.
**3.** Solucionar los conflictos de manera pacífica.
**4.** Prevenir situaciones que atenten y pongan en riesgo el ejercicio de sus derechos. Ley 1620 de 2013, y del artículo 87 de la Ley 115 de 1994.

Nuestro Comité de convivencia escolar se propone cumplir los propósitos de ley antes enunciados y define los procesos de promoción, prevención, atención y seguimiento en el marco de la protección de derechos, en el marco de la ruta de atención integral para la convivencia escolar,

En el contexto de lo anterior, formulamos:

### 10.1 PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: art. 30 ley 1620/13

Son acciones para impulsar, fomentar y dinamizar la Convivencia Escolar. Se centran en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR, determinan la calidad del clima escolar y definen los criterios de convivencia escolar.

**Actividades de promoción**

**1. Movilización de personas y de formas de pensar:** promovemos el diálogo como encuentro para definir un interés común y establecer una forma coordinada para lograr un propósito.
**2. Formulación de políticas institucionales:** Establecimiento de acuerdos y consensos sobre el sentido, el concepto y los escenarios donde se vivencien las competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR, para favorecer el bienestar de todas las personas, de la mano con el PEI.
**3. Desarrollo de iniciativas y proyectos:** estrategia para ejecutar acciones, iniciativas o proyectos que respondan a las políticas institucionales sobre compe tencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

### 10.1.4 ACCIONES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Violencia basada en género, sicoactivos y ciberacoso

**1. Promoción:** Son acciones dirigidas a fomentar el mejoramiento de la convivencia escolar y del clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**Acciones de promoción,** para situaciones específicas de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos. O, en caso de consumo de sustancias sicoactivas y/ o de cyberacoso.

| **Campo de acción** | Acciones de promoción para evitar situaciones de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos | | |
|---|---|---|---|
| | **Violencia basada en Género** | **Consumo de sustancias sicoactivas** | **Ciberacoso** |
| **Participación estudiantil** | Fomentar el Tra bajo en equipo<br>Taller so bre toma de decisiones<br>participación gobierno escolar<br>Estimular el sentido de pertenencia al plantel<br>Participar en taller sobre equidad de género<br>Compromisos frente a valores y tolerancia | Aprendizaje basado en proyectos<br>taller sobre toma de decisiones<br>Participación en proyectos formativos: deportes, medio ambiente, Tecnologías<br>Fomentar trabajo en equipo | Participación en desarrollo de proyectos:<br>Participación en proyecto de valores y de tecnología aplicada<br>Fomentar sentido de pertenencia |
| **Desarrollo socioemocional** | Talleres sobre competencias interpersonales<br>Incluir tema de equidad de género en las clases<br>Conferencia sobre manejo de emociones<br>Actividades lúdicas: Juego de roles-Trabajo Cooperativo | Campaña de ambientes sanos<br>Taller sobre el respeto<br>Trabajo colaborativo<br>Proyecto de valores: Cuido mi cuerpo<br>Orientaciones de grupo.<br>Actividades de fomento de autonomía | Actividades de fomento de autonomía<br>Juego de roles<br>Taller sobre toma de decisiones<br>Campaña de respeto por sí mismo y por los otros<br>Taller sobre riesgos de la salud |
| **Involucramiento parental** | Realizar Escuelas de padres<br>Motivar la participación en reuniones del Liceo<br>Capacitar en pautas de crianza<br>Apoyo para alimentación sana<br>Acuerdos de convivencia armónica en la familia<br>Manejo y control de tiempo libre<br>Educación sexual<br>Taller sobre Relaciones Escuela familia | Trabajo en equipo<br>Escuela de padres sobre tiempo libre<br>Asistencia a reuniones del plantel<br>Foro sobre pautas de crianza<br>Foro sobre relaciones familiares armónicas<br>Foro sobre toma de decisiones | Participación de la familia en la Escuela de padres<br>Reflexionar críticamente<br>Taller sobre comunicación interpersonal<br>Taller sobre pautas de crianza |
| **Tiempo escolar de calidad** | Cumplimiento de deberes académicos<br>Manejo de actitudes para la sana convivencia | Práctica en taller de cuidado de la salud<br>Convivencia armónica | Taller: Netiqueta y compromisos<br>Práctica de asertividad |
| **Educación en la sexualidad** | Foro sobre Educación integral en la sexualidad: Taller sobre Identidad de género<br>Normas sobre comportamientos de género<br>Taller de orientación sexual<br>Pacto de convivencia respetuosa y armónica<br>generar espacios de convivencia respetuosa y armónica de los géneros, étnias, culturas. Conferencia sobre Escuela inclusiva y NEE | Pacto de convivencia respetuosa y armónica<br>Taller prevención de consumo de SPA<br>Investigación, sobre opciones para uso de tiempo libre. | Pacto de convivencia respetuosa y armónica<br>Taller sobre uso de las herramientas tecnológicas<br>Concurso de valores: El Respeto por sí mismo y por los otros. |
| **Reconocimiento de la diversidad** | Taller sobre equidad de género<br>Pacto de convivencia respetuosa de géneros | Taller sobre valores humanos<br>Concurso sobre “las identidades “ | Acto cultural sobre diversidad étnica<br>Respeto por el otro y por los otros |
| **Estilos de vida saludable** | Participar en proyecto de tiempo libre<br>Participar en prácticas de actividad física<br>Tener buenos hábitos alimenticios<br>Taller sobre control de tiempo de sueño y descanso | Participar en proyecto de tiempo libre<br>Participar en prácticas de actividad física<br>Tener buenos hábitos alimenticios<br>Taller sobre control de tiempo de sueño y descanso | Participar en proyecto de tiempo libre<br>Taller: control de tiempo de sueño y<br>Foro sobre Netiqueta y cyberacoso<br>Exposición sobre práctica de valores Institucionales |

## 10.2 PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.
Implica identificar e intervenir sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no ocurran, ni se conviertan en maneras de resolver problemas de convivencia escolar.
Actividades de prevención

Pretenden evitar que, en las relaciones cotidianas, haya impacto negativo de las condiciones del contexto. Tiene en cuenta las situaciones particulares y generales de la población y genera dinámicas para mitigar la posibilidad de que, el manejo de conflictos y la convivencia con las diferencias, terminen en dinámicas de enfrentamiento y vulneración de derechos.

**1.** Identificación de factores de riesgo y protección: Para evitar que una persona o grupo se involucre en situaciones que afectan la convivencia escolar, o el ejercicio de los DDHH y DHSR. Ello orientará sobre la manera cómo diseñar e implementar los protocolos de atención.
**2.** Construcción de estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR
**3.** Comunicación y manejo de la información, para direccionar todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia, procurando mitigar los factores que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR
**4.** Acciones pedagógicas para la prevención de violencia sexual en el entorno escolar
Lo anterior con fundamento en lo contenido en la Ley 1146 de 2007, la Ley 1257 de 2008, y la Ley 1620 de 2013 reglamentada por el Decreto 1965 de 2013 compilado en el Decreto 1075 de 2015.
Según la ley 1146 de 2007, la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes puede ser todo acto o comportamiento de tipo sexual, ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctimas y agresor.
Según el código penal colombiano las violencias sexuales pueden ser:

- Violento: Acceso carnal, Acto sexual y Acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir.
- Abusivo: Acceso carnal o acto sexual con menor de 14 años, Acceso carnal o acto sexual abusivo con alguien incapaz de resistir, Acoso sexual.
- ESCNNA (Explotación sexual y Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes-NNA): Inducción, estímulo y constreñimiento a la prostitución, Proxenetismo, Solicitud de explotación sexual comercial de menores de 18 años, Pornografía con menores de 18 años, Turismo sexual, Utilización o facilitación de medios de comunicación para ofrecer actividades sexuales con menores de 18 años.

Los docentes y directivos docentes tienen la obligación de denunciar una situación de amenaza o vulneración de los derechos de un NNA.

### 10.2.5 ACCIONES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL- Violencia de género-sicoactivos y ciberacoso

**Acciones de prevención.**
Conjunto de acciones orientadas a intervenir oportunamente los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en el contexto escolar.

| **Campo de acción** | Acciones de prevención para situaciones específicas de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos | | |
|---|---|---|---|
| | **Violencia basada en Género** | **Consumo de sustancias sicoactivas** | **Ciberacoso** |
| **Acciones de prevención** | Conocer los factores de riesgo de VBG – y las relaciones entre alumnos, según género<br>Trabajar sobre el cuerpo y el cuidado del mismo Aprender a conocer situaciones de riesgo- movilización social con jóvenes para rutas seguras<br>Adecuación de instalaciones sanitarias seguras- Portar documento de identidad actualizado<br>Integrar en las clases, documentos no sexistas<br>Fomento de valores mediante carteleras<br>Actos cívicos y culturales sobre educación sexual<br>Foro: Violencia de género<br>Documentos y lecturas, sobre relaciones interpersonales: Noviazgo<br>Seguimiento disciplinario por incumplimiento del manual de convivencia- apoyos | Inclusión de temas de cuidado de la vida y la salud, en las áreas de ciencias naturales.<br>Aprendizaje basado en proyectos<br>Aplicación de taller sobre toma de decisiones<br>Desarrollo de trabajo en equipo<br>Estudio de documentos sobre efectos nocivos de sustancias sicoactivas<br>Análisis de contexto para identificar factores de riesgo<br>Seguimiento a factores de riesgo<br>Cartilla sobre salud mental<br>Proyecto sobre uso del tiempo libre<br>Escuela de padres sobre prevención de consumo de sicoactivos<br>Rutas de apoyo para casos de consumo de sicoactivos. | Capacitación sobre manejo de redes sociales<br>Foro: Delitos informáticos y ciberacoso<br>Concurso de carteles sobre respeto y relaciones interpersonales.<br>participación en desarrollo de proyectos: tecnológicos<br>Participación en proyecto de valores y de tecnología aplicada<br>Fomentar sentido de pertenencia<br>Campaña sobre manejo de medios de comunicación y redes sociales<br>Orientación de grupo, cada semana. |

### 10.3 ATENCIÓN A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La atención orienta todas aquellas acciones que realizan las personas, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR

**Acciones que involucra la atención e intervención:**

- Propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de diálogo, de respeto y reconocimiento a las personas involucradas.
- Restituir el estado de las cosas, mitigando los daños o afectaciones
- Facilitar acciones donde las personas reparen situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones con las demás personas
- Indagar por lo ocurrido con los implicados y dar soluciones que recomponga la situación y eviten repetición y escalamiento de la situación.

### 10.4 ATENCIÓN, INTERVENCIÓN Y MONITOREO

**Para la atención de comportamientos que afectan la convivencia, se determinan los tipos de situaciones (I- II- III) y para cada una se establecen los procedimientos a seguir. Más adelante se encuentran en este mismo manual, en cuanto tipificación de faltas y protocolos para resolución de casos**

### 10.5 DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN:

El contenido del presente manual y lo que hace referencia a la Ruta de Atención Integral será socializado con toda la comunidad educativa en forma impresa y por vía electrónica; además, en las reuniones de padres de familia y en las respectivas orientaciones de grupo que para tal fin se programen en la institución. Además, se instaura en cartelera el capítulo de derechos y deberes, el cual se entrega para estudio desde antes de la matrícula. Cada acción cotidiana promueve la convivencia armónica y allí está presente la orientación permanente de los educadores

## 11. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES, LEY 1620/13

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos, a saber: Situaciones tipo I, tipo II y tipo III. Son las siguientes:

### 11.1 SITUACIONES TIPO I

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

### 11.1.1 Enunciación De Situaciones Tipo I

**1.** Llegar tarde a la institución, a las clases, o a las actividades culturales y deportivas. O, quedarse por fuera de clase, estando en el plantel.
**2.** El referente de tiempo de clase lo indica el timbre, disco, o señal convenida.
**3.** No presentarse a clases, actos cívicos, culturales y deportivos y/o ausentarse de ellos sin previa autorización, aunque se quede en el plantel
**4.** Consumir bebidas, alimentos o masticar chicle en las clases, y actividades programadas por la institución.
**5.** Interrumpir las clases u otras actividades con charlas, gritos, silbidos, conversaciones, pararse del puesto sin autorización, utilizar Celulares o aparatos electrónicos no autorizados, realizar actividades diferentes a las de la clase y todas las que sean similares. Desatender los llamados de atención.
**6.** Portar inadecuadamente o incompleto el uniforme, o usarlo en lugares y momentos no indicados. Falta de aseo e higiene personal.
**7.** Incumplir con la organización o el aseo de las aulas y otras zonas del
plantel, así como tirar la basura al piso y/o zonas verdes.
**8.** Irrespetar el turno para hacer uso de cualquier servicio que presta la Institución. Comprar en la tienda en tiempos no autorizados.
**9.** No traer materiales o útiles de estudio. Incumplir con los deberes Académicos, o con los compromisos firmados en los contratos pedagógicos
**10.** Utilizar un vocabulario vulgar o inadecuado e irrespetuoso, u ofensivo con los integrantes de la comunidad.
**11**. Ocultar o no entregar a tiempo las citaciones o las comunicaciones que el Liceo envía a los padres y/o acudientes.
**12.** Promover, recolectar dineros, hacer rifas, vender o comercializar cualquier producto dentro de la institución.
**13.** Para efectos de una buena presentación personal de los estudiantes de las instituciones educativas, se recomienda portar dignamente el uniforme, evitando accesorios extravagantes ... En caso de usar maquillaje se sugiere que sea en tonos claros, al igual que el maquillaje para las uñas, debe ser transparente o en tonalidades pastel. El cabello debe ser limpio y si es largo, procurar mantenerlo cogido, para evitar accidentes.
**14.** Utilizar en forma inadecuada o sin autorización los baños, recursos didácticos, mobiliario, equipos de cómputo, implementos deportivos, musicales y demás recursos institucionales siempre y cuando no implique daño o deterioro definitivo.
**15.** Agredir con apodos, falta de respeto, altanería insultos, burlas, palabras y gestos obscenos, vulgares, morbosos, juegos bruscos o violentos
**16.** Permanecer sin autorización en sitios restringidos o en las aulas de clase antes de iniciar o terminada la jornada, o en los descansos.
**17.** La inasistencia reiterada y no justificada a clases y a actividades. Faltar a más del 20% de clases dictadas en el año genera pérdida del mismo.
**18.** El daño a los bienes de otras personas y el uso no autorizado de los elementos o utensilios escolares, ajenos
**19.** Traer o usar juegos de azar, materiales, objetos o herramientas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares.
**20.** No participar en las clases o en las actividades pedagógicas o comunitarias y, en cambio, dedicar ese tiempo a otras actividades.
**21.** Mostrar exageradas expresiones de afecto o gestos, actos o escenas que puedan ser contrarias al pudor, la decencia y las buenas costumbres., o que correspondan a privacidad de las personas
**22.** Falta de cortesía, respeto y educación para atender las observaciones. Incumplimiento de los deberes contemplados en el manual y en las normas.
**23.** Incumplir lo indicado para la presentación de evaluaciones o pruebas, y para la participación en eventos y competencias dentro y fuera del plantel.
**24.** Irrespetar los símbolos patrios o los institucionales y tener mal comportamiento en los actos cívicos y culturales, dentro o fuera de la Institución
**25.** Tener discusiones o riñas, agresión verbal, física, gestual o relacional esporádica, o emitir gestos o actos irrespetuosos, con o sin contenido sexual.
**26.** Discriminar o excluir por razones de género u orientación sexual, o invadir la intimidad de otros con rumores, manoseos, agresión física o síquica leves
**27.** Otras, que a consideración del comité de convivencia escolar sean consideradas de este tipo, de acuerdo con lo establecido en el Dcto 1965/13 art. 42
**28.** Parágrafo: La reiteración de faltas tipo I no son acumulativas en sí mismas para sanción, pero se pueden generar protocolos tipo II en cuanto que puede configurar nuevas faltas por la negativa a participar en su propio proceso formativo.

### 11.1.2 Los protocolos.

Los protocolos son orientaciones o procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivo.

Los protocolos orientan el papel de la escuela frente al manejo de las situaciones de vulneración de derechos que vivencian las niñas, niños y adolescentes y jóvenes en diferentes entornos, específicamente en consumo de sustancias sicoactivas, conducta suicida y violencias basadas en género.

## 11.1.2 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I-
## Que afectan la convivencia escolar y/o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

| | Proceso | Fase de inicio o apertura | Fase de intervención formativa | | Fase de verificación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Competencia** | **Recepción y radicación de la queja, hecho o situación** | **Estrategias y alternativas de solución** | **Consecuencias. Acciones formativas y/o sanciones.** | **Seguimiento a los acuerdos y compromisos** | **Mecanismos para garantizar confidencialidad** |
| **Situación tipo 1** | Registro de la falta y del proceso. | Apertura del debido proceso:<br>Se reúnen inmediatamente las partes involucradas en el conflicto, y cada uno expone su punto de vista.<br>Registro de la situación o falta, en el observador (se hace descripción breve)<br>Marcar la tipificación de la falta<br>Diálogo para conocer la causa<br>El estudiante registra sus descargos<br>Registro de compromisos adquiridos, los cuales deberán ser firmados por las partes involucradas<br>Registro del nombre del docente y del estudiante.<br>Registro del nombre del docente y del estudiante--cada quien lo escribe legible<br><br>Siempre deben quedar evidencias. | Formulación de acuerdos<br>Se registran en el observador.<br>Diálogo formativo con el estudiante para:<br>Reconocer la falta<br>Verificar descargos<br>Hacer propósitos para restablecer los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.<br>Generar acuerdos de manera equitativa, justa e imparcial.<br>Participación de los mediadores escolares en casos en los que para la solución adecuada de la situación, y de criterio del rector(a); para que sean los garantes del debido proceso y la aplicación de correctivos justos y equitativos con la falta cometida. | Reflexión y reparación<br><br>Asignación de responsabilidades en torno a la situación presentada.<br><br>Reparar la falta o daños causados con una acción asociada al valor y/o deber no cumplido<br><br>Verificación de cumplimientos. | Verificación de acuerdos<br>Lo hace el Director de grupo.<br><br>Cumplimiento de compromisos y de responsabilidades asignadas.<br><br>Si hay cumplimiento, se cierra el caso.<br><br>Si hay incumplimiento se retoma el proceso y se verifica si se requiere acudir a los protocolos para situaciones tipo II o III, según el caso. | Si la situación la notifica alguien no docente y pide reserva:<br>Se radica en el formato de queja, con las evidencias.<br>Se archiva en la carpeta confidencial que maneja el Coordinador.<br><br>La carpeta puede solicitarla una autoridad competente.<br><br>Todo caso de abuso o acoso sexual debe mantener privacidad de información. |

## 11.1.3. RUTA DE ATENCIÓN Y PROTOCOLOS PARA PRESUNTOS CASOS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO
## Ruta de atención integral, protocolos y abordaje pedagógico- apoyos

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SITUACIONES TIPO I** | **Ruta de atención y protocolo** | Detener la agresión o la situación problema | Realizar mediación pedagógica reflexión | Establecer acuerdos de convivencia | No minimizar ningún tipo de agresión | No juzgar a las partes, ni amenazarlas con medidas disciplinarias | No revictimizar | Adelantar acciones de prevención y promoción | Establecer ruta e mejoramiento y de reparación | Verificación de Cumplimiento Acuerdos |
| | **Abordaje pedagógico**<br>Inmerso en el protocolo de situaciones tipo I<br>(Se adjunta) | La hace el docente que conoce la situación, con los involucrados | **Debido proceso:**<br>Registra el hecho y lo da a conocer a las partes.<br>Permite descargos.<br>Genera reflexión sobre lo ocurrido | Mediación para solución del conflicto<br>Propuestas de reconocimiento de falta y reparación del daño | Reflexión pedagógica, acerca del impacto del hecho, en la convivencia interpersonal y general | Fortalecer la consciencia del hecho, la capacidad de reparación<br>Y la solución armónica del conflicto | Fortalecer acciones pedagógicas de mejoramiento y de no repetición | Participación de las partes en acciones de reparación y fomento de promoción y prevención de convivencia armónica | Monitoreo al cumplimiento de compromisos | |
| | **Roles** | **Docente que conoce la falta**<br>**Estudiantes involucrados** | | **Docente - Estudiantes involucrados**<br>**Mediador escolar - Coordinación de convivencia** | | | | **Director de grupo – partes involucradas**<br>**Mediador escolar**<br>**Coordinación de convivencia** | | |

## 11.2 SITUACIONES TIPO II

Son situaciones repetitivas que afectan el clima escolar. O, casos de agresión y/o acoso escolar o cibera coso, que no son delitos, pero son repetitivos y causan daño al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad para los involucrados. Además, Reincidir en las situaciones de tipo I, incumplir con los compromisos adquiridos o negarse a reparar las faltas. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

### 1.1.2.1 Enunciación de situación tipo II

**1.** Agredir o maltratar física, verbal o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución o por medios virtuales
**2.** Tratar a otros con actitudes de burla, discriminación, humillación, apodo, vocabulario soez, faltas al respeto, insultos, instigación, u otros similares.
3. Poner en peligro su integridad física y la de los demás, utilizando juegos bruscos o cualquier otra forma de agresión.
**4.** Actuaciones que afecten la buena imagen institucional o la estabilidad emocional de uno de sus miembros, dentro o fuera del plantel
**5.** Hacer mal uso de vehículos o cualquier medio de transporte, dentro de la Institución o fuera de ella, poniendo en peligro su vida y la de los demás.
**6.** Ausentarse de la Institución sin previa autorización de la autoridad competente o falsificar firmas de los padres y educadores, en excusas o permisos.
**7.** No asistir al plantel pudiendo hacerlo y, en cambio, irse a sitios diferentes.
**8.** Incumplir reiteradamente los deberes académicos, trabajos, tareas, recuperaciones, PMP, u otros del programa académico, o del contrato pedagógico.
**9.** Usar el teléfono, el PC o cualquier medio para suplantar a otra persona, o para amenazar o insultar a un miembro de la comunidad educativa
**10.** Incitar, animar, encubrir o tener riñas entre compañeros, dentro o fuera de la institución educativa.
**11.**Dar trato descortés, vulgar, agresivo, descomedido o irrespetuoso a sus docentes, directivos, o personal de apoyo Liceísta, desconociendo su autoridad.
**12.** Usar sin autorización el nombre del plantel para sus intereses personales de cualquier índole, o portarse mal en la práctica empresarial o el SSE
**13.** Portar, distribuir, promover o ver en el Liceo, cualquier material con contenido pornográfico, o que promueva la trata de personas o la prostitución.
**14.** Hacer fraude en evaluaciones, o en trabajos asignados. Alterar calificaciones, o informes disciplinarios. Cambiar información dada por el Liceo.
**15.**Transportar, poseer o portar cualquier arma, drogas, herramientas, material o elementos que puedan ser peligrosos para la comunidad educativa.
**16.** Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas. Así como consumir drogas psicoactivas en el plantel
**17.** Mentir o actuar contra la verdad: engaños, falso testimonio, fraudes. O falsificar firmas de los padres o educadores en excusas, permisos, notas u otro.
**18.** Suplantar a un compañero en cualquier actividad académica o institucional. Prestar el carné o el uniforme del Liceo a otra persona para suplantación.
**19.** Promover, ofrecer o hacer soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.
**20.** Agresiones reiterativas con contenido sexual por homofobia o transfobia, comentarios homofóbicos o sexistas reiterados, bullying u otra agresión
**21.** Generar acoso escolar mediante apodos, piropos, tocamientos sexuales, o emitir mensajes ofensivos verbales, o escritos en espacios públicos, baños, pupitres, paredes, o por medios electrónicos
**22.** Esconder, quitar o hurtar elementos o trabajos ajenos.
**24.** Ocultar o no entregar a tiempo las citaciones o comunicaciones que el liceo envía a los padres y/o acudiente, ya que tiene doble incriminación según el comunicado y su información.

**PARÁGRAFO:** El Liceo no **autoriza que los estudiantes traigan objetos de valor al plantel y**, por tanto, no se hace responsable de ello

## 11.2.2. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II-
## Que afectan la convivencia escolar y/o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

| | Proceso | Fase de inicio o apertura | Fase de intervención formativa | | Fase de verificación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Competencia** | **Recepción y radicación de la queja, hecho o situación** | **Estrategias y alternativas de solución** | **Consecuencias. Acciones formativas y/o sanciones.** | **Seguimiento a los acuerdos y compromisos** | **Mecanismos para garantizar confidencialidad** |
| **Situación tipo 2** | **Registro**<br>Lo hace el docente o directivo que conoce la falta.<br><br>**Proceso.**<br>Lo aplica el Director de grupo, quien<br><br>**Radica**<br>En Coordinación y ésta da<br><br>**Traslado**<br>Al Presidente del Comité o su delegado, quien reporta al comité para valoración y aval del proceso.<br><br>**Reporte**<br>Al SUCE según gravedad de la falta. | **Apertura del debido proceso:**<br>Reunir toda la información de la situación (Entrevistas individuales con las personas afectadas, personas implicadas y testigos de la falta).<br>Registro de la situación o falta, en el observador ( se hace descripción breve)<br>Marcar la tipificación de la falta<br>Diálogo para conocer la causa<br>El estudiante registra sus descargos<br>Registro del nombre del docente y del estudiante--cada quien lo escribe legibles-<br>Docente y Director de grupo, remiten lo anterior a la Coordinación, para trámite ante el Comité, según competencia.<br>Siempre deben quedar evidencias | **Formulación de acuerdos.**<br>Según gravedad, la Coordinación remite a sicología escolar y/o entidades competentes. Se deja constancia escrita.<br>**Diálogo formativo** con los estudiantes, para:<br>Reconocer la falta<br>Verificar descargos<br>Hacer propósitos para restablecer los derechos vulnerados, dentro de relaciones constructivas.<br>Generar acuerdos, y reparación de daños<br>Registrar compromiso de mejoramiento.<br>Cuando hay afectación a otra persona, o daño, debe haber conciliación y reparación de los daños causados.<br>Participación de los mediadores escolares en casos en los que para la solución adecuada de la situación, y de criterio del rector(a); para que sean los garantes del debido proceso y la aplicación de correctivos justos y equitativos con la falta cometida. | **Reflexión y reparación** de faltas<br>Repara con una acción asociada al valor y deber no cumplido<br><br>Información a los padres sobre la falta y el proceso.<br>Actuación de la cual se dejará constancia en el observador.<br>Se brindaron espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido<br>Suspensión de clases de 1 a 3 días, con trabajo escolar y en valores.<br>**Según atenuantes o agravantes, se hace:**<br>Asesoría en el proyecto de vida<br>Firma de Contrato pedagógico institucional o con la SEM, en notaria.<br>Asistencia a curso formativo y traer reportes (hijos y/o padres).Remisión al consejo directivo | **Verificación de acuerdos**<br>Lo hace el Director de grupo y el docente del proyecto de vida<br>Cumplimiento de responsabilidad asignada.<br>Y de compromisos.<br><br>Si hay cumplimiento, se cierra el caso.<br><br>Si hay incumplimiento se retoma el proceso:<br>Informe al comité de convivencia sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.<br>Acudir al protocolo para situaciones tipo III, en caso de ser necesario.<br><br>El comité de convivencia escolar deja constancia en acta de la situación y las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.<br><br>El presidente del comité de convivencia escolar reporta el caso a través del SUCE. | Si la situación la notifica alguien no docente y pide reserva:<br>Se radica en el formato de queja, con las evidencias.<br>Se archiva en carpeta de confidencial<br>según leyes 1098 y 1581 Dcto 1377 y Const. Nal...<br>La carpeta la maneja Coordinación y puede solicitarla una autoridad competente<br><br>Todo caso de acoso o abuso sexual debe mantener confidencialidad de la información |

### 11.2.3. Protocolo para situaciones tipo II – violencia basada en género Violencia basada en género - Ruta de atención integral, protocolos y abordaje pedagógico- apoyos

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Situaciones tipo II** | **Ruta de atención y protocolo** | Activar los protocolos para situaciones tipo II | Prestar primeros auxilios sicológico o socioemocional | Obtener más información sobre la situación Medidas de prevención | Llamar a las familias o acudientes involucrados | Establecer acuerdos de convivencia Si no hay daños a la salud | Reportar al sistema de salud Si hubiera daños a la salud | Reportar en el SIUCE | Adelantar acciones de prevención y promoción | Citar Comité de convivencia |
| | **Abordaje pedagógico** Inmerso en el protocolo de situaciones tipo II (Se adjunta) | Inicia el docente que conoce la falta. **Debido proceso:** -Registra el hecho y lo da a conocer a las partes -permite descargos- -Genera reflexión de los hechos | Docente que conoce la falta, remite a Sicología escolar, quien apoya y formula recomenda-ciones | Informe del docente, descargos e informe de sicología, aportan elementos para el proceso. | Se informa a las familias, se orienta la ruta de solución. Por debido proceso, Se notifica apertura de proceso disciplinario | Mediación para solución del conflicto Propuestas de reconocimien-to de falta y reparación del daño | Se remite al servicio de salud, para atención y valoración. Se envía informe y se acompaña al estudiante | Reporte del caso, con informe de la ruta aplicada, apoyos y seguimiento | Actualización de lemas y consignas para sana convivencia y armónica solución de conflictos Inclusión del alumno(a) en el programa **Proyecto de vida.** | Conoce el caso y le da trámite según protocolos e intervención con garantía de derechos y reparación. Notifica mediante res. Rectoral |
| | Roles | Docente estudiantes | Involucrados Sicología es-colar Rector | Docente que conoce la falta- estudiantes involucrados- Coordinación de convivencia y/o Rector según gravedad. | | | Rectoría Coordinación Servicio de salud | Rectoría -Coordinación de convivencia Orientación escolar- comité de convivencia | | |

## 11.3 SITUACIONES DE TIPO III

Son situaciones gravísimas, caracterizadas por alta violencia escolar , o por ser agresión escolar constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, u otro tratado en la ley penal.

### 11.3.1 Enunciación de situaciones tipo III

**1.** Todo acto que, de una u otra forma, atente contra la vida como atraco a mano armada, amenaza física o sicóloga a cualquier miembro de la comunidad
**2.** Hurto de bienes Institucionales o de cualquier miembro de la comunidad educativa u otros que ocurran en salidas pedagógicas, culturales y deportivas.
**3.** Discriminar, acosar, maltratar, abusar o agredir sexualmente a un miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.
**4.** Alterar calificaciones, notas del profesor o documentos internos del plantel. Hacer fraude en evaluaciones, en trabajos y en comunicaciones oficiales.
**5.** Porte, distribución o intento de distribución de sustancias alcohólicas, alucinógenas, ilegales o de control especial en el sistema de salud colombiano,
**6.** Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad, tales como: prostitución, trata de personas. Tráfico de estupefacientes explotación económica y laboral, maltrato físico o psicológico, abuso o acoso sexual, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social, lugar de vivienda y en general cualquier acción de encubrimiento de faltas al reglamento y las que pretenden alterar la convivencia y/o entrabar la toma de decisiones disciplinarias.
**7.** Dar trato amenazante, descortés, vulgar, agresivo, o irrespetuoso a sus docentes, directivos, o personal de apoyo Liceísta, desconociendo su autoridad.
**8.** Transportar, poseer, portar o utilizar cualquier tipo de armas drogas, herramientas, o elementos peligrosos para la comunidad, dentro o fuera del plantel.
**9.** Agredir en forma verbal, física o sicológica, a cualquier miembro de la comunidad educativa y a través de cualquier medio personal, físico o electrónico
**10.** Ser cómplice o participe en que personas ajenas ingresen a la institución o al desarrollo de diferentes actividades, sin autorización previa,
**11.** Las situaciones que constituyen delitos según la ley penal colombiana vigente, como: homicidio, violación (acceso carnal ) trata de personas, acoso o abuso sexual, discriminación, pornografía con menores de 18 años, hurto, lesiones personales, amenazas, extorsión, secuestro, entre otros.
**12.** Situación en la que un(a) menor ha sido víctima de caricias o manoseos , acceso carnal ( en cualquiera de su formas) con o sin su consentimiento
**13.** Actividad sexual con un(a) menor en situación de discapacidad cognitiva manipulado(a) o no por quien le agrede, máxime si es un adulto.
**14.** intervenir en situaciones en las que un(os) menores son hostigados o asediados con fines sexuales por otro menor, o por una persona adulta.
**15.** Cualquier otra situación que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una correccional para menores de edad, o que se encuentre penalizada en la Ley colombiana.
**16.** Hurtar o Producir daños a los implementos de estudio, materiales,
equipos, dotación, mobiliario o hacer daño a las instalaciones de la institución (son bienes públicos). Esta situación es considerado un delito

## 11.3.2 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III-
## Que afectan la convivencia escolar y/o el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

| | Proceso | Fase de inicio o apertura | Fase de intervención formativa | | Fase de verificación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Competencia** | **Recepción y radicación de la queja, hecho o situación** | **Estrategias y alternativas de solución** | **Consecuencias. Acciones formativas y/o sanciones.** | **Seguimiento a los acuerdos y compromisos** | **Mecanismos para garantizar confidencialidad** |
| **Situación tipo 3** | **Registro**<br>Lo hace el docente o directivo que conoce la falta y<br><br>**lo informa**<br>al Director de grupo, quien<br><br>**Radica** en Coordinación y, ésta da<br><br>**Traslado**<br>Al Presidente del Comité o su delegado, quien reporta el caso a policía de Infancia y/o autoridades competentes, según el caso<br><br>Y Luego, el Presidente cita al comité para valoración y aval del proceso.<br>Emite acta. | **Apertura del debido proceso:**<br>Recibir testimonios escritos de otros involucrados y de testigos de la falta (es necesario).<br>Se Adjuntan al proceso.<br>Registro de la situación o falta, en el observador (se hace descripción breve)<br>Marcar la tipificación de la falta Diálogo para conocer la causa<br>Formulación de descargos<br>Compromiso de mejoramiento frente al valor incumplido<br>Registro del nombre del docente y del estudiante--cada quien lo escribe legible<br>Docente y Director de grupo, confidencialmente remiten lo anterior a la Coordinación y/o Psicología, para conocimiento del Rector quien da trámite ante la autoridad competente.<br>Siempre deben quedar evidencias | **Formulación de acuerdos.**<br>La Coordinación remite el estudiante a sicología escolar y se deja registro<br><br>**Diálogo formativo**<br>con los estudiantes, para:<br>Reconocer la falta<br>Verificar descargos<br>Hacer propósitos para restablecer los derechos vulnerados, dentro de relaciones armónicas.<br>Generar acuerdos, y reparación de daños<br>Registrar compromiso de mejoramiento.<br>Remisión a salud física o mental, de su EPS<br>Cuando hay afectación a otra persona, o daño, debe haber conciliación y reparación. | **Reflexión y reparación** de falta.<br>Denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local. (En caso de ser necesario)<br>Información a los padres sobre la falta y las medidas tomadas para el manejo de la situación.<br>Registro/observador.<br>Reparación con acción asociada al valor y deber no cumplido.<br>Suspensión de clases de 3 a 5 días, con trabajo escolar y en valores.<br>**Según agravantes, hay**:<br>Asesoría en proyecto de vida y Firma de Contrato pedagógico institucional o con la SEM<br>Asistencia a curso formativo (padres e hijo) y traer reportes<br>Traslado al Consejo Directivo. | **Verificación de acuerdos**<br>Lo hace el docente líder del proyecto de vida<br>Cumplimiento de compromisos y de responsabilidad asignada<br>Si hay cumplimiento, se cierra el caso.<br>**Si hay reincidencia o gravedad alta,** la Coordinación lo remite al Comité de Convivencia Escolar y éste, a Consejo Directivo, para Desescolarización o aplicación de las sanciones a que hubiese lugar.<br>Remisión a proyecto SEM o negación de cupo.<br>Según agravantes, se remite el caso al Comité Municipal de Convivencia escolar, al SIUCE y/o a las autoridades administrativas para restablecer derechos.<br>En caso de delito, el Comité no abre la investigación. | Si la situación la notifica alguien no docente y pide reserva:<br>Se radica en el formato de queja, con las evidencias.<br>Se archiva en carpeta de confidencial<br>según leyes 1098 y 1581 Dcto 1377 y Const. Nal...<br>La carpeta la maneja Coordinación y puede ser solicitarla por una autoridad competente<br><br>Los casos de acoso o abuso sexual, deben mantenerse con confidencialidad de la información. |

### 11.3.3. Ruta de atención en caso de acoso escolar: bullying, o Ciberbullying, o ciberacoso Escolar

Se atiende la situación y de inmediato se tipifica. Luego se aplica el protocolo que figura en este Manual, para intervención de casos según sea situaciones de tipo I, II ó III, enfatizando en reconocimiento de derechos e incluyendo la reparación.

**SEGUIMIENTO:**

- Anotación, revisión, devolución y socialización de casos o dificultades a padres de familia, gobierno escolar, docentes y demás entidades competentes si el caso lo amerita.
- Inclusión en el programa "Proyecto de vida ", con el acompañamiento y apoyo que la Institución proporciona, así.
- Control y evaluación del registro de salidas de estudiantes dentro de la jornada escolar y a la asistencia de éste a la institución.

### 11.3.4. Protocolo para situaciones tipo III – Violencia basada en género

**Violencia basada en género - Ruta de atención integral, protocolos y abordaje pedagógico-**

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Situaciones tipo III** | **Ruta de atención y protocolo** | Activar protocolos para faltas tipo III | Prestar primeros auxilios sicológico o socioemocional | Llamar a las familias o acudientes involucrados Medidas de protección a la víctima | Reportar el caso al sistema de salud y acompañar al estudiante | Informar el caso ocurrido, a la policía (según la edad y competencia) | Denunciar ante la comisaría de familia | Reportar el caso al SIUCE | Activar acciones e promoción y prevención | Hacer seguimiento al caso |
| | **Abordaje pedagógico** Inmerso en el protocolo de situaciones tipo III (Se adjunta) | Inicia docente que conoce la falta. **Debido proceso:-** Registra el hecho y lo da a conocer a las partes- permite descargos Genera reflexión de los hechos | Docente que conoce la falta, remite a Sicología escolar, quien apoya y formula re-comendacio-nes o envía a primeros auxilios, se-gún el caso | Se informa a las familias, se orienta la ruta de solución. Por debido proceso, Se notifica la ruta que continúa con al caso, con reporte a autoridades | Se remite al servicio de salud, para atención y valoración. Se envía informe y se acompaña al estudiante | Se notifica el caso, se en-trega informe y de les pide intervención, según compe-tencia. | Se notifica el caso, se en-trega informe y de les pide intervención, según compe-tencia | Reporte del caso, con informe de la ruta aplicada, apoyos y seguimiento | Actualización de lemas y consignas para sana convivencia y armónica solución de conflictos<br><br>Inclusión del alumno(a) en **el programa Proyecto de vida.** | Monitoreo el caso para garantía de derechos y reparación |
| | Roles | Docente Estudiantes Rectoría | Rectoría Sicología escolar Brigada de 1ºs auxilios | Rectoría- Coordinación de convivencia-sicología escolar acudientes y alumnos invo-lucrado | | Rectoría – Sicología escolar Policía de infancia y adolescencia-Comisaría de familia | | | Rectoría Coordinación de convivencia Involucrados | Rectoría Sicología escolar |

### 11.3.5.Ampliación - ruta de atención y protocolo, para situaciones de violencia asociada de género.

La violencia sexual y/o asociada al género, puede ser alguna de las distintas modalidades, así:
Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, acto sexual con menor de 14 años, acceso carnal o acto sexual abusivo con incapaz de resistir, inducción a la prostitución, constreñimiento a la prostitución, estímulo a la prostitución de menores, pornografía con menores, entre otros .

Ampliación de la descripción hecha en el cuadro correspondiente, en este mismo documento:

Conocimiento de la situación por parte de los docentes o directivos docentes.
Comunicación a la familia
Activación de la ruta en salud, preferiblemente con el código fucsia.
Si la I.E no puede trasladar al menor, lo puede hacer la policía de infancia y adolescencia con el llamado a la línea 123.
Buscando la protección del menor se hace el reporte a las entidades competentes como: ICBF, CESPA, unidad de víctimas, FISCALIA, según el caso
Se le informa al padre de familia o acudiente, esto lo realiza los Directivos de la I.E.
La I.E realiza seguimiento y pasa a comité de convivencia para analizar su debido proceso, esto se debe hacer 3 días después de que el menor informe lo sucedido. Si el caso se remitió a autoridades policiales o de ICBF, el Comité de convivencia no interviene, sino que actúa como garante del reconocimiento de derechos.

## 11.3.6. Protocolo sustancias sicoactivas

**Consumo de sustancias sicoactivas - Ruta de atención integral, protocolos y abordaje pedagógico-**

| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Situaciones tipo III** | **Ruta de atención y protocolo** | Identificar factores o señales o indicios de posible consumo | Obtener más información, a través de conversación – Evitando estigmatizar | Informe a la familia y acompañar mientras es atendido | Remitir al servicio de urgencias de salud (si ha consumido) | Remitir a entidad de salud o al ICBF, si hay sospecha de la familia, como vulnerador de derechos | Establecer compromisos con el estudiante, su familia o acudiente y dar seguimiento | Reportar el caso al SIUCE | Citar comité convivencia para situaciones tipo I ó II Si es Tipo III no actúa el comité, sino autoridades | Hacer seguimiento al caso |
| | **Abordaje pedagógico** Inmerso en el **protocolo** de situaciones asociadas a sicoactivos | Inicia docente que conoce la falta. **Debido proceso:** -Registra el hecho y lo da a conocer a las partes- permite descargos Genera reflexión de los hechos | Docente que conoce la falta, comunica a Coordinación, quien remite a Sicología escolar, para apoyo y recomendaciones o envía a primeros auxilios, según el caso | Se informa a l familias, Por debido proceso, Se notifica la ruta según el caso, así: Presunto: orientación Consumo: remisión a salud Distribución: remisión a autoridades. | Si hay consumo Se remite al servicio de salud, para atención y valoración. Se envía informe y se acompaña al estudiante. Si hay distribución Se remite a autoridades | Se notifica el caso, se entrega informe y de les pide intervención, según competencia y tipo de la situación. Ver Num 3 sobre niveles de la falta y ruta a seguir | Se notifica el caso, se entrega informe y de les pide intervención, quien corresponda, según competencia | Reporte del caso, con informe de la ruta aplicada, apoyos y seguimiento | Si es caso del comité, se aplica la ruta de los protocolos I ó II Actualización de lemas y consignas para sana convivencia y armónica solución de conflictos **Vinculación del alumno, al programa proyecto de vida.** | Monitoreo el caso para garantía de derechos y reparación |
| | Roles | Docente Estudiantes Rectoría | Rectoría Sicología escolar Brigada de 1ºs auxilios | Rectoría – sicología escolar Familia Estudiante involucrado | | Rectoría – sicología escolar Familia Estudiante involucrado | | | Comité de convivencia Rectoría - Sicología Autoridades. | |

### 11.3.7 Especificación de acciones de intervención - Porte o tráfico de sustancias sicoactivas.

Marco legal: ley 1620 y dependiendo de la tipificación de la situación, ley 1098 y la directiva N° 1 del ministerio de educación nacional y normas reglamentarias, acerca de la materia, para la prevención de violencia social en entornos escolares.

**Acerca de la Ruta de atención antes descrita, para garantizar la atención integral – salud física y metal**

**A.** Se informa al rector, directivos o docente por parte de quien conoció la situación.
**B.** Dialogo con el estudiante presuntivo y realizar el registro en el observador
**C.** Atención desde el docente orientador quien también realiza registro en el observador
**D.** Se informa de manera inmediata a los padres o acudiente del estudiante presuntivo de la conducta tipificada.
**E.** Se cita el comité de convivencia para el análisis del caso y la activación de ruta
**F.** En caso de tráfico se realiza remisión a la entidad competente dependiendo la edad del estudiante. (policía nacional e infancia y adolescencia, eps, fiscalía, comisaria de familia y ICBF) para garantizar la salud física y mental.
**G.** Se informa final mente al sistema SIUCE
**H.** Se le realiza seguimiento al estudiante a través de sicología escolar, el director de grupo y coordinadores del plantel

## 12. ACERCA DEL DEBIDO PROCESO

Art. 29 C.N. y Art. 26 Ley 1098 de 2006

### 12.1 GENERALIDADES

**Premisa:** El debido proceso será aplicado en todas las acciones e intervenciones acerca de actos que podrían ser faltas disciplinarias comportamentales o de carácter académico, así como en las sanciones y/o reclamaciones por acciones asociadas a la evaluación. Aunque un proceso disciplinario escolar no es en estricto sentido ni un "proceso judicial" ni un "proceso administrativo" se asume el concepto de debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa, en cuanto que dichas acciones son actos pedagógicos que contribuyen a la formación de seres integrales y buenos ciudadanos.

En tal sentido, se consideran los siguientes principios, aplicados sin el rigor judicial y con énfasis formativo en el contexto de los derechos

**Principios generales:** El debido proceso es la garantía de que se toman decisiones acertadas, sobre los derechos.
"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones… administrativas…"
Principios reguladores del debido proceso
Reconocer la dignidad humana. Respeto a la persona. El menor es sujeto de derechos y de consideración

Legalidad de la falta y del correctivo: Que estén en el Manual o la norma.
Que el implicado conozca la falta y genere descargos.

**Tipicidad:** Las faltas cometidas por el estudiante, estarán expresamente definidas en el Manual de Convivencia, se clasifican según la gravedad y según ello se tipifican las sanciones a aplicar.
Presunción de inocencia: El estudiante es inocente hasta cuando se le demuestre su responsabilidad en falta cometida, o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

Igualdad. Ante faltas iguales, en circunstancias iguales, habrá sanciones iguales. No habrá discriminación.

Derecho a la defensa. Durante todas las etapas del proceso disciplinario, el estudiante, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
Notificar la falta al acudiente e informar apertura de proceso disciplinario.

**Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada
Instancia competente: El manual precisa las instancias para llevar a cabo cada etapa del proceso.

**Favorabilidad:** La duda se resuelve a favor del acusado. Entre varias leyes se aplica la más favorable.

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

## 12.2 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS SITUACIONES QUE REQUIEREN CORRECTIVOS.

**1.** El grado de intencionalidad.
**2.** El grado de perturbación en la convivencia.
**3.** La trascendencia social o perjuicio causado con la falta cometida.
**4.** El grado de participación en la falta.
**5.** Las circunstancias en las que se cometió la falta
**6.** Los motivos determinantes del comportamiento.
**7.** La edad cronológica y escolar del estudiante
**8.** La aceptación de la falta al momento de la acusación o antes de ésta
**9.** La intención de reparar la falta por decisión propia.
**10.** Causal de atenuación: Son circunstancias que hacen menos grande la sanción de una falta. Son las condiciones atenuantes que exponemos en este mismo capítulo.

**PARÁGRAFO 1:** En los casos de estudiantes cuyos padres de familia y/o acudientes, no atiendan los llamados del Liceo, para el debido acompañamiento a los menores, estos serán remitidos a la comisaría de familia para el respectivo trámite (basado en la Ley 1098 de 2.006 sobre infancia y adolescencia).

**PARÁGRAFO 2:** Para la aplicación de correctivos frente al incumplimiento del manual de convivencia, se aplicará el principio de favorabilidad y se valorarán los atenuantes y los agravantes de la falta. Estos elementos se constituyen en referentes para la aplicación de sanción, especialmente en los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales, problemas de salud, psicológicos o psiquiátricos certificados.

## 12.3 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES DE LAS FALTAS

Además de los criterios para determinar la levedad o gravedad de las situaciones que requieren correctivos, ya expuestos anteriormente, se establecen agravantes y atenuantes, así :

### 12.3.1 Circunstancias Agravantes

**1.** Mentir para justificar la falta- Negarse a reconocer los hechos
**2.** Afectar derechos fundamentales de la comunidad educativa
**3.** Reincidir en las faltas.
**4.** Realizar el hecho en complicidad con otras personas.
**5.** Cometer la falta para obtener un beneficio personal o de un tercero.
**6.** Cometer la falta para ocultar otra.
**7.** Evadir su responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
**8.** La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
**9.** Negarse a firmar el libro de observador, negarse a hacer los descargos
**10.** El efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa.
**11.** Cometer varias faltas con la misma acción
**12.** Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante, o aprovechando la inferioridad o indefensión de la otra persona.
**13.** La premeditación o planeación de la falta. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.
**14.** Pretender engañar o entrabar para la resolución del problema.
**15.** Asumir comportamiento agresivo para pretender evadir la sanción.
**16.** Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
**17.** La negación a recibir los apoyos pedagógicos que el plantel ofrece o recomienda, se convierte en agravante para la valoración de una situación problema.

### 12.3.2 Circunstancias Atenuantes

**1.** Buen comportamiento anterior.
**2.** Haber sido inducido o autorizado por una persona mayor.
**3.** Haber actuado pretendiendo defender sus derechos personales y/o comunitarios.
**4.** El poco efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa.
**5.** El confesar o reconocer la falta oportunamente, desde el principio.
**6.** Procurar por iniciativa propia, restaurar el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
**7.** El asumir la imputación en forma serena y respetuosa.
**8.** Ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno,

## 12.4 ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

Las etapas constituyen el núcleo central del debido proceso. Para cada una de ellas se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. De todo debe dejarse evidencias y aplica para los procesos sancionatorios.

**Iniciación:** Es la etapa previa para establecer si existen méritos para iniciar la investigación.

Previamente el Liceo habrá hecho correctivos pedagógicos (en Coordinación, orientación escolar, comité de convivencia, Comité de evaluación y promoción y demás instancias institucionales) acerca de lo cual han quedado evidencias como actas, observador del alumno , contrato pedagógico, entre otras .

**Apertura del proceso:** Cuando exista la conducta anómala e indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias, pruebas pertinentes y plazos para descargos. Al alumno se le notifica la apertura del proceso.

**Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan las pruebas. Y se hacen los descargos.

**Fallo:** la instancia competente toma la decisión. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe notificarse e indicar los recursos a que tiene derecho.

**Aplicación de la sanción:** Después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque sea un proceso disciplinario, también constituye una acción formativa de la Institución educativa.

## 12.5 DERECHOS DE DEFENSA, RECURSOS Y CONDUCTO REGULAR

En todo proceso disciplinario o académico que pueda afectar al alumno se debe respetar el derecho al debido proceso. Deberá conocer la falta y ser escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que le imputen ante cada instancia del conducto regular. El alumno tendrá derecho a imponer recurso de reposición y el de apelación según el caso.

**Recursos:** el de reposición ante quien dio la sanción y el de apelación, ante una instancia superior. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener o disminuir la sanción.

**12.5.1. Recurso de reposición:** Es el derecho que toda persona tiene de solicitar estudio o reconsideración de su caso. Se presenta ante la instancia que emitió la sanción durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

**Parágrafo 1:** El estudiante tiene derecho al recurso de reposición y/o de apelación, dentro de los 5 días siguientes a la notificación de una sanción. En caso de que así lo hiciere, la instancia respectiva debe responderle dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación.

**12.5.2 Recurso de apelación:** Es el derecho que tiene toda persona de recurrir a una instancia superior para que califique, revoque, enmiende o anule una sanción aplicada por una instancia inferior. Se puede presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y debe recibir respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. La sanción no se ejecuta, en tanto se resuelvan los recursos interpuestos.

## 12.6 CONDUCTO REGULAR

En caso de dificultades comportamentales o académicas, el alumno seguirá el siguiente conducto regular para hacer efectivo su debido proceso:

**12.6.1 Situaciones comportamentales.**

- Instancias, para resolver el caso:
- Profesor
- Titular de grupo
- Coordinador(a)
- Comité de convivencia
- Rectoría -----Consejo directivo.

**12.6.2 SITUACIONES ACADÉMICAS. Instancias, para resolver el caso:**

- Profesor de área o asignatura
- Titular de grupo y/ o líder del área
- Coordinador general
- Comité Técnico de evaluación y promoción
- Consejo académico
- Rectoría
- Consejo Directivo----Secretaría de educación Municipal

**PARAGRAFO:** En cada una de estas instancias debe levantarse acta y gestionar la participación de los padres de familia, si fuese necesario.

# 13. ACCIONES DE INTERVENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES CON PROBLEMAS ACADEMICOS, O DE COMPORTAMIENTO

## 13.1 COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE MERECEN SER ESTIMULADOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Son propósitos de la Institución Educativa Liceo Antioqueño estimular y reconocer en los estudiantes aquellos comportamientos que signifiquen progreso personal y social. Ellos son:

- Tener un rendimiento académico superior
- Destacarse en determinados campos, bien sea deportivo, artístico, cultural, social, cívico, científico o investigativo.
- Liderar acciones que favorezcan el buen nombre de la Institución.
- Demostrar gran espíritu de superación.
- Practicar los valores y la sana convivencia en todos los lugares y actividades institucionales.
- Ser puntual en las diferentes actividades y eventos programados por la Institución.
- El sentido de pertenencia institucional
- Contribuir con la conservación, mejoramiento, aseo, seguridad y cuidado de los muebles, material didáctico, herramienta y otros recursos, utilizándolos racionalmente.
- Ser esmerado en su presentación personal.
- Demostrar un liderazgo positivo frente al grupo, la Institución y la comunidad en general.
- Participar con interés y empeño en los organismos del gobierno escolar
- Otros que determine el Consejo Directivo.

## 13.2 Del Sistema de Reconocimiento y Estímulo a los estudiantes

Son mecanismos de valoración y reconocimiento al proceso pedagógico. En la Institución Educativa Liceo Antioqueño la comunidad educativa ha concertado los siguientes estímulos:

- ✓ Izar la bandera nacional en acto cívico.
- ✓ Felicitaciones verbales y escritas.
- ✓ Exaltación de méritos en público y en privado.
- ✓ Recibir anotaciones positivas en la ficha de seguimiento
- ✓ Reconocimiento en el Cuadro de honor
- ✓ Otorgamiento de mención de honor.
- ✓ Desempeñar cargos de monitor(a) en asignaturas del plan o, en proyectos pedagógicos.
- ✓ Ser designado como representante del grupo o del plantel
- ✓ Representar al plantel en eventos generales de la comunidad
- ✓ Menciones especiales por desempeños excepcionales que sean ejemplo para la comunidad.
- ✓ Reconocimiento a bachilleres: Mejor bachiller integral- Mejor bachiller Icfes- mejor bachiller de cada especialidad- Mayor espíritu de superación.
- ✓ Otros estímulos que determine el Consejo Directivo.

## 13.3 LA ORIENTACIÓN DE GRUPO

Es una estrategia de apoyo formativo, para procurar mejoramiento continuo y ejecuta acciones como estas: Diseño y ejecución de proyecto de grupo, talleres formativos, diálogos mediante entrevistas con estudiantes y acudientes, sesiones de autoevaluación y revisión de metas, reuniones de avance para orientar procesos, reuniones para evaluar desempeños y presentar informes, acompañamiento a resolución de casos, generación de estímulos y reconocimientos, diseño de planes de apoyo para mejorar, retos académicos.

## 13.4 ACCIONES PEDAGÓGICAS

El estudiante que incumpla con sus deberes descritos en el presente Manual de Convivencia tendrá aplicación de correctivos, previo análisis y seguimiento de su comportamiento y respetando el debido proceso. La Ruta de intervención está dada en los protocolos para atender situaciones tipo I, II ó III, las cuales contienen acciones pedagógicas, entendidas como aquellas que pretenden corregir los comportamientos inadecuados en los estudiantes, entre ellas tenemos:

- ✓ Diálogo formativo entre docentes o directivos y estudiantes
- ✓ Asesorías sicológicas a estudiantes y padres de familia.
- ✓ Talleres y actividades grupales para el fomento de la convivencia social
- ✓ Inclusión el apoyo para proyecto de vida y contratos pedagógicos
- ✓ Talleres Reflexivos sobre la falta cometida y las consecuencias que puede acarrearle a nivel personal, grupal e institucional.
- ✓ Acciones pedagógicas de reparación de faltas cometidas
- ✓ Reconocimiento de las actitudes positivas de los estudiantes.
- ✓ Planear y desarrollar periódicamente actividades culturales, deportivas y recreativas con la participación activa de todos los estudiantes.
- ✓ Capacitación periódica a la Comunidad Educativa sobre el manejo de conflictos y resolución pacífica de los mismos.
- ✓ Programas de asesoría psicopedagógica en convenio con la Secretaría de Educación Municipal.
- ✓ Programas del servicio de apoyo pedagógico escolar
- ✓ Orientación de grupo y acciones de autoevaluación reflexiva.
- ✓ Reunión de avance para fortalecer procesos de mejoramiento

## 13.5 SERVICIO DE APOYO PEDAGÓGICO

### 13.5.1. Generalidades

El Decreto 366 de 2009 y la ley 1618 de 2013 reglamentan la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales y/o con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva, en casos como:

- ✓ Discapacidad cognitiva
- ✓ Discapacidad sensorial
- ✓ Discapacidad motora
- ✓ Autismo
- ✓ Reiterativo bajo desempeño académico y/o comportamental
- ✓ Capacidades y talentos excepcionales

### 13.5.2 Responsabilidades y funciones del personal de apoyo:

✓ Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo pertinente y de calidad.

✓ Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.

✓ Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción para estudiantes con NEE, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y área.

✓ Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.

✓ Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.

✓ Articular, intercambiar y compartir experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior, o de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial, en aras de mejorar el servicio.

✓ Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad, capacidades o talentos excepcionales, y apoyar a los docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran: Diseño y aplicación de los PIAR

✓ Presentar al Rector un informe semestral de las actividades

realizadas con docentes y con estudiantes, para los casos de discapacidad o con capacidades excepcionales, así como los resultados logrados. Además, determinar propuestas de formación de los docentes, ajustes organizacionales y tipo de apoyos requeridos por los estudiantes, que deben gestionarse al interior del plantel o con otros sectores o entidades especializadas.

✓ Participar en el consejo académico y en los comités técnicos de evaluación y promoción, para asesorar y proponer acciones y temas que involucren a estas poblaciones

✓ Aportar su formación e información para desarrollo del PEI y actualización de la plataforma SIMAT y Simpade.

## 13.6 BIENESTAR ESTUDIANTIL

### 13.6.1 Intencionalidad y campo de acción.

Brinda apoyo para fortalecer procesos de formación integral personal, socioafectiva, comunicativa. Además, orienta en los campos vocacional y profesional procurando la calidad de los procesos, en aras de la construcción del proyecto de vida de los miembros de la comunidad educativa.

En el plantel, el Bienestar estudiantil es un concepto integral que involucra planes, programas y servicios que contribuyen a la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa y, además, aporta a la generación de condiciones que favorecen la convivencia armónica.

El servicio del aula de apoyo, la Sicología escolar, el programa "Proyecto de vida" ,los Grupos de investigación, el proyecto de prevención de riesgos sicofísicos, el de prevención de riesgos sicosociales, los Proyectos pedagógicos, las reuniones de avance para apoyo de procesos, los Campeonatos deportivos, el proyecto de grupo, la Orientación de grupo , los Planes de apoyo PMI para el mejoramiento académico, los talleres y conferencias formativas sobre convivencia escolar y prevención de farmacodependencia, el servicio de biblioteca, el proyecto de educación sexual , el sistema de comunicaciones, la Cruz roja escolar, los semilleros de prevención de desastres, las salidas pedagógicas, semilleros de música, y muchas otras acciones, son en su conjunto aportes al bienestar.

### 13.6.2 Funciones de bienestar estudiantil.

Bienestar estudiantil pretende:

✓ Promover una sana convivencia social, una tolerancia entre los miembros de la comunidad y una orientación que facilite los procesos de formación integral del estudiante.

✓ Asesorar a los Docentes en la identificación y tratamiento de problemas individuales y grupales y acompañar los planes de apoyo pedagógico y formativo en general.

✓ Mantener un archivo de casos atendidos, como insumo para conceptuar acerca de factores de riesgo de comportamiento escolar.

✓ Levantar el mapa de riesgos del plantel y determinar acciones de promoción, prevención e intervención.

✓ Liderar los proyectos de riesgos sicofísicos y proponer alternativas permanentes de mejoramiento.

✓ Atender casos de emergencias, según plan de atención de riesgos

✓ Desarrollar talleres formativos para la comunidad, orientados a la formación integral del estudiante según necesidades del contexto escolar, la realidad social y el desarrollo humano.

✓ Atender necesidades asociadas a la calidad de vida en los campos físico, síquico, afectivo, social, de los estudiantes.

✓ Participar activamente en la revisión y actualización del manual de convivencia y proponer acciones para asegurar buenos niveles de apropiación de la norma, por parte de la comunidad educativa.

## 13.7 PSICO ORIENTACIÓN ESCOLAR

El Psico Orientador
Apoya el desarrollo funcional y equilibrado de la institución educativa, con su asesoría y liderazgo en la orientación de los proyectos de vida y en la búsqueda e implementación de la calidad educativa.

**Funciones de la Psicología u orientación escolar:**

✓ Participar en el comité de convivencia escolar y en el comité de evaluación institucional

✓ Liderar el programa "Proyecto de vida "y diseñar estrategias de trabajo colaborativo, al respecto.

✓ Realizar seguimiento psicopedagógico a los estudiantes que requieren atención especial

✓ Lidera los proyectos sico-afectivos y sicosociales para el mejoramiento de la calidad de vida

✓ Participar en los talleres formativos e estudiantes según las necesidades e intereses de cada grupo.

✓ Asesorar a los docentes con estrategias psicopedagógicas que contribuyan al mejoramiento académico, o comportamental del estudiante y del grupo en general

✓ Participar en la red municipal de apoyo sicosocial y animar la participación liceísta, en dichos talleres.

✓ Liderar el proceso de contratos pedagógicos de mejoramiento, junto con el comité de convivencia.

✓ Proponer alternativas ante las necesidades educativas especiales de la población estudiantil.

✓ Propiciar acciones de orientación vocacional para la elección de la especialidad de bachillerato a seguir y el tipo de carrera que se elige.

✓ Brinda orientación y asesoría psicopedagógica individual y grupal a los padres de familia.

✓ Elaborar el informe psicopedagógico de seguimiento del estudiante atendido y remitir a otros especialistas, los casos que lo ameriten

✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos de contrato pedagógico y de apoyos extracurriculares remitidos a otros especialistas

✓ Liderar planes de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales.

✓ Apoya el quehacer docente orientando estrategias didácticas que fortalecen los procesos

✓ Fomenta programas de prevención y de corrección, para fortalecer la convivencia escolar. - Participa en investigaciones para afianzar los ámbitos de intervención profesional.

✓ Atiende estudiantes que denotan problemas escolares y/o personales

✓ Remitir a especialistas, los casos críticos académicos o comportamentales que requieran intervención especial y monitorear el cumplimiento de sus recomendaciones

✓ Elaborar informes periódicos sobre el desarrollo de los proyectos a su cargo.

✓ Atender estudiantes y / o familias que lo requieran y formula alternativas de mejoramiento.

✓ Atender casos de abuso o acoso sexual y en general de afectación de la salud física o mental que representen violación de derechos. Estos casos en acuerdo con Rectoría deben remitirse a las autoridades competentes

✓ Mantener actualizado el reporte en el SIUCE, en acuerdo con el Rector.

## 13.8 PROCEDIMIENTOS DE APOYO PARA EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL PROBLÉMICA

El plantel ofrece distintos procedimientos de apoyo dentro del proceso formativo tanto para estudiantes con buen desempeño, como para aquellos que presentan dificultades del orden académico o comportamental.

La negación a recibir los apoyos pedagógicos que el plantel ofrece o recomienda, se convierte en agravante para la valoración de una situación problema.

Con el fin de llevar un debido proceso en el seguimiento comportamental de los estudiantes que cometen faltas y, detectar los cambios positivos en sus comportamientos, se implementan estrategias de apoyo, así:

**13.8.1 Cuaderno observador del grupo:**

Las anotaciones hechas en éste, a los estudiantes, se analizarán al final de cada período académico por el Director de Grupo, destacando los aspectos positivos y los aspectos a mejorar. Así se consignará en el informe de cada período para los padres de familia y según resultados se determinan apoyos de estímulo o de mejoramiento.

**13.8.2 Contratos pedagógicos.**

El contrato pedagógico es una estrategia de apoyo formativo y no una sanción, para aquellos estudiantes que presentan bajo desempeño en sus deberes académicos o comportamentales. Su carácter de apoyo implica la buena disposición y cumplimiento del estudiante y sus padres, para adelantar las acciones de mejoramiento propuestas.

Cualquier Directivo docente o director de grupo, podrá proponer el nombre de estudiantes que requieren contrato y, proceder en conformidad. También podrán ser objeto de contrato aquellos estudiantes nuevos que aspirando ingresar al plantel registran problemas académicos o disciplinarios originados en el establecimiento de procedencia. Para estos casos, la firma de contrato es previa a la matrícula y se hace en la oficina de orientación escolar.

**Parágrafo 1:** Por la gravedad de las faltas o por su reiteración, el Liceo podrá exigir la firma del contrato ante la entidad pertinente en la Secretaría de educación o ante otra instancia garante
Parágrafo2: El incumplimiento con las condiciones del contrato pedagógico, se entiende como negativa a aceptar apoyos y podrá afectar la permanencia en el plantel, originando la negación de cupo. Es incumplimiento a compromisos de contrato

**13.8.2.1. Apertura de contrato pedagógico comportamental**

Procede por acumulación de faltas de situaciones tipo II o III, en el observador del alumno; éste se hace en la Coordinación, con apoyo del director de grupo o de Sicología, según el reporte existente en el observador. Se hace una sesión con el estudiante, el padre o acudiente y si es necesario se remite el caso a psicología, para los apoyos pertinentes.

-Se vincula al estudiante y al acudiente al proyecto de vida, debiendo cumplir las metas y reuniones establecidas como apoyos y monitoreo.

**13.8.2.2 Evaluación del contrato pedagógico comportamental**

Su evaluación debe realizarse mensualmente, según cronograma institucional o especialmente por petición del estudiante,

padre de familia o director de grupo al Coordinador General o al representante legal del Comité de Convivencia del grado que cursa el estudiante involucrado. Al evaluar tener deben tenerse en cuenta, estas situaciones:

**1.** El titular del grupo realizará, en el contrato comportamental, el informe de los avances o el incumplimiento de los compromisos, según las anotaciones que tenga el estudiante en el observador del grupo.
**2.** Se evalúa el contrato comportamental, con el educador encargado del proyecto de vida y el estudiante (Teniendo en cuenta los controles de asistencia a reuniones de proyecto de vida de padres y estudiantes, el observador del alumno y el reporte previo de los directores de grupo). Si el estudiante tiene reportes negativos, la Coordinación General o el representante del Comité de Convivencia del respectivo grado citará oportunamente al padre de familia o acudiente del estudiante involucrado para la evaluación y, una vez hecho el análisis del caso, aplicar el correctivo pertinente para mejoramiento.
**3.** En caso que las evaluaciones sean positivas y haya evidencias verificables de que el estudiante ha superado las dificultades que originaron el contrato, se hace cierre del mismo en el plazo estipulado para su vigencia, que no podrá ser inferior a un trimestre del año escolar, previa verificación de condiciones.
**4.** Si después de archivado el contrato el estudiante vuelve a cometer otra falta, iniciará nuevamente todo el proceso y, la reincidencia será un agravante para la valoración comportamental.
**5.** Cuando haya necesidad de elaborarle contrato pedagógico comportamental a un estudiante, durante el mes de septiembre o siguientes y no alcance las evaluaciones requeridas para su culminación, al inicio del año siguiente comenzará con contrato comportamental el cual tendrá una duración de tres meses mínimo, con vinculación y asesoría del proyecto de vida. Si no hay cambios de actitud o no cumple con el compromiso, se continúa el proceso como en los demás casos de contrato pedagógico.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de incumplimiento de los compromisos, por parte de los acudientes legales del menor, el caso será remitido al ICBF, como forma de protección al menor (Ley 1098 de 2006).

**6.** Estudiante del grado 11° que tenga contrato pedagógico comportamental y no lo cumpla y/o que termine el año desescolarizado por mal comportamiento, será excluido de la ceremonia de graduación, pero mantiene todas las garantías académicas para acceder a su título, previo cumplimiento de requisitos.

## 14. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 14.1 COORDINADOR GENERAL

Depende del Rector (a) de la institución. Le corresponde la administración de docentes (por relación de autoridad funcional) y de estudiantes, en su sede y/o jornada asignada.
Es quien acompaña los procesos disciplinarios y académicos del personal a su cargo, buscando el bienestar personal, familiar y social, de todos los miembros de la comunidad educativa.
Son funciones del Coordinador:

- Participar en el Consejo Académico, comité de calidad, comité de convivencia y demás comités asociados a la marcha institucional.
- Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional, académica y de convivencia y en la evaluación de desempeño
- Organizar los docentes según sistema de gestión y coordinar sus acciones orientadas al logro Coordinar la acción académica y la convivencia, administrando el talento humano a su cargo.
- Coordinar estrategias de acompañamiento formativo de los docentes, así como el desarrollo de proyectos, los servicios de bienestar, y la atención a la comunidad educativa.
- Generar condiciones para cumplimiento del Manual.
- Participación en la formulación y aplicación del sistema de estímulo y de sanciones.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación y estrategias para resolución de problemas
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas según el diseño curricular y el SIEE y las de convivencia, según el Manual y las normas vigentes .
- Organizar las Direcciones de Grupo para que sean ejecutoras en primera instancia, de los procesos académicos y de convivencia Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para la retención escolar.
- Programar la asignación académica de los docentes, elaborar el horario de clases y presentarlos al Rector para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica para el alcance de logros Administrar el personal a su cargo según las normas vigentes.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- Rendir periódicamente informe al Rector sobre el resultado de las gestiones a su cargo y participar en el diseño del plan de mejoramiento
- Reportar al Rector las necesidades de infraestructura o de dotación de su Sede o jornada
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, bienes, enseres y materiales confiados a su manejo y los que están a cargo de docentes y estudiantes
- Cumplir con las demás funciones asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

### 14.2 FUNCIONES ESPECIALES DE DOCENTES.

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de convivencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación.
- Participar de los procesos de la actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo. Propiciar el alto rendimiento académico en el plantel.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

#### 14.2.1 Funciones del Líder del área Depende del consejo académico y de Rectoría.

Su responsabilidad es la de imprimirle eficiencia y eficacia al desarrollo de los procesos curriculares relativos a las áreas. Tiene ascendencia funcional sobre los profesores que integran su área.

Son funciones del líder de área:

**A.** Dirigir y organizar las actividades de su área, conforme a los criterios establecidos en el PEI;

**B.** Asignar tareas y funciones, relacionadas con su área, entre los integrantes del comité y acompañar su ejecución

**C.** Dirigir y asesorar a los docentes en el diseño y desarrollo de los proyectos asociados al área.

**D.** Establecer canales y mecanismos de comunicación al interior del comité y con las demás instancias del plantel.

**E.** Sostener una visión prospectiva del currículo de su respectiva área, dando orden, sentido, coherencia e integralidad a las competencias de su área

**F.** Ejecutar acciones conjuntas con los demás líderes de área, con miras al mejoramiento del proceso educativo, especialmente como integrante del Consejo Académico.

**G.** Adelantar estudios sobre rendimiento académico, en su área, proponiendo acciones de mejoramiento.

**H.** Participar en las reuniones y comités, que le corresponda como líder del área y miembro del Consejo Académico.

**I.** Remitir informes solicitados, sobre los programas y proyectos de su área

**J.** Asegurar que el archivo del comité esté actualizado

**K.** Promover acciones para elevar los niveles existentes de calidad en su área y proyectos con alta competitividad.

**L.** Promover la investigación e innovación en su área

**M.** Proponer temas de capacitación que respondan a las necesidades de los docentes del área

**N.** Las demás funciones asignadas, según la naturaleza del cargo.

**14.2.2 Funciones de los directores de grupo. (Res.13342 /82 del MEN y ley 1620/13)**

El Director de grupo es un docente al cual se le asigna la responsabilidad de orientar y administrar un grupo en particular al cual debe acompañar con distintas estrategias, para el cumplimiento de todas las actividades grupales que allí se establezcan. El Director de grupo ha de ejercer liderazgo positivo con sus estudiantes, con el fin de asegurar condiciones ´para el alcance de los objetivos del PEI y las metas propuestas en el Proyecto de grupo. Debe ejercer las siguientes funciones:

- Participar en el planeamiento , programación y ejecución de la administración del talento humano a su cargo y en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto de grupo a su cargo.
- Coordinar, presidir y ejecutar la Dirección de grupo y liderar la participación en las actividades de la vida Institucional. Además, Elaborar el proyecto de grupo y hacer seguimiento a las metas formuladas.
- Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo, dando a conocer el manual de convivencia, la filosofía de la institución, las normas internas y las orientaciones de la Coordinación.
- Adelantar acciones para mantener altos indicadores de calidad: retención, eficiencia, eficacia y hacer seguimiento de su impacto.
- Organizar la elección del gobierno escolar en su grupo y motivar la participación democrática.
- Orientar los estudiantes sobre buen comportamiento y aprovechamiento académico, e impulsar acciones formadoras de su ser integral y su proyecto de vida, en acuerdo con los servicios de sicología
- Formar a los menores en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana propia y ajena y aplicar la ruta de atención integral frente a situaciones que afectan la sana convivencia, en acuerdo con la Ley 1620/2013
- Velar por el buen comportamiento de los estudiantes, así como por la observación del conducto regular y del debido proceso y adelantar acciones formativas efectivas, para el cumplir el reglamento escolar.
- Colaborar activamente en el cumplimiento de lo estipulado en el manual de convivencia
- Hacer seguimiento al desempeño comportamental de los estudiantes de su grupo y monitorear el ingreso, cumplimiento y cierre de los contratos pedagógicos. Además, reportar a las instancias competentes, los casos críticos académicos o comportamentales, que se presenten.
- Mantener comunicación constante con los padres de familia y estudiantes para monitorear el cumplimiento de deberes del estudiante, tales como: asistencia, disciplina escolar, deberes académicos, y en general la ejecución de actividades formativas propuestas.
- Informar personalmente a los padres mediante citación y por escrito, las decisiones tomadas en el comité de evaluación y promoción y /o en el Comité de convivencia, así como en general informar sobre las decisiones y marcha institucional, además del desempeño de los estudiantes a su cargo.
- Orientar el diligenciamiento de la agenda Liceísta, revisar su contenido y exigir la actualización del proceso evaluativo y comunicativo que se genera en dicha agenda.
- Presidir en su grupo y sin excepción, todas las reuniones de padres que establezca la Institución. Además, atender las solicitudes de los acudientes y estudiantes y resolverlas según las políticas institucionales
- Realizar las direcciones de grupo según el horario establecido, promoviendo el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr las soluciones más adecuadas, en coordinación con otros estamentos
- Establecer comunicación permanente con los profesores y acudientes, para coordinar la acción educativa y formular estrategias de apoyo y de bienestar para resolver las situaciones que afectan la convivencia.
- Controlar la entrega de las informaciones enviadas por el plantel a los padres de familia y asegurar condiciones para que su grupo se mantenga informado sobre la marcha institucional.
- Ser mediador entre profesores y estudiantes, o entre éstos, cuando se presenten conflictos en su grupo.
- Realizar con su grupo las actividades curriculares asignadas, tales como actos cívicos, culturales, salidas pedagógicas, u otras

programadas a nivel Institucional y, acompañar a su grupo en dichas actividades.
• Recibir por parte del Rector, el inventario de aula y administrarlo bajo su responsabilidad y apoyo de los estudiantes del grupo, asegurando condiciones de orden, aseo y buen ambiente de aprendizaje.
• Diseñar estrategias para asegurar el cuidado de los muebles, bienes, enseres y materiales del grupo y del plantel.
• Diligenciar oportunamente la papelería específica y los informes solicitados , sobre el grupo a su cargo
• Otras, asignadas por instancias superiores y/o por su superior inmediato.

## 14.3 REPRESENTANTES DE GRUPO

Son aquellos estudiantes de cada uno de los grupos de la Institución que representan a su grupo por haber sido elegidos un proceso electoral en el que participan todos sus compañeros de clase, son elegidos por el sistema de mayoría simple.

**Actividades a desarrollar:**

• Colaborar con el director de curso en la administración del grupo en todos los aspectos y procurar apoyo para el alcance de metas grupales.
• Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
• Reportar al director del curso y a los profesores, la ausencia de sus compañeros.
• Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar comentarios y actitudes que lesionan las personas y animar la búsqueda de una educación integral.
• Llevar la vocería de sus compañeros ante el director de curso, Coordinación, profesores, comités y representantes de los estudiantes.
• Representar a su respectivo grado, si es elegido, en el consejo de estudiantes.
• Observar comportamiento y desempeño intachables.

## 14.4 DE LOS PADRES DE FAMILIA

### 14.4.1 De los deberes y derechos

Los padres de familia tienen altas responsabilidades que les impone la ley. Especialmente la Constitución Política art. 67, la ley 115/94, ley 1098/2006, la Ley 1453/2011, el Dcto 1286 de 2005, ley 1620/13 y Dcto 1965/13, elementos contemplados en este Manual de convivencia.

La familia tiene la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y deberá ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños y niñas y los adolescentes:

### 14.4.2 Responsabilidades

**14.4.2.1. Responsabilidades de los padres, Según Ley 1098 /06, Art. 39.**

• Protegerles los hijos contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.

• Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

• Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.

• Proporcionarles las condiciones que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.

• Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.

• Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás.

• Asegurarle el acceso a la educación y proveer los medios para su desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia educativa.

• Abstenerse de realizar conductas que impliquen maltrato físico, sexual, o psicológico, y asistir a los centros de orientación cuando sea requerido.

• Abstenerse de situaciones de explotación económica a los menores.

• Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de menores, y estimular sus expresiones artísticas, deportivas, culturales y sociales. - Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y del consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.

• Cuidar a los menores con discapacidad, y darles trato digno e igualitario y generar oportunidades para que puedan ejercer sus derechos.

• Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación y de la calidad del servicio educativo del plantel.

• Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar, procurando la capacitación de los padres para la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

**14.4.2.2. Responsabilidad de los padres, Según Ley 1620/13, Art. 22.**

• Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

• Participar promoviendo estrategias para la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y los estilos de vida saludable.
• Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

• Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia según el PEI del plantel

• Orientar el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para las competencias ciudadanas.

• Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

• Conocer la Ruta de Atención Integral en casos de violencia escolar o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y seguirla según normas vigentes y el Manual de convivencia.

**14.4.2.3 Responsabilidades de los padres - Decreto 1286/2005.**

• Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
• Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia.

• Propiciar un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad con el plantel educativo, que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad

• Comunicar oportunamente al plantel las irregularidades que conozcan, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, u otras importantes.

• Apoyar al plantel en los planes de mejoramiento que eleven la calidad de los aprendizajes

• Acompañar el proceso educativo cumpliendo su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

• Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

• Enviar por escrito las excusas justificadas por retardos y ausencias. Estas deben ser presentadas al momento del regreso del estudiante a la Institución.

• No suspender por iniciativa propia los tratamientos médicos diagnosticados a los menores, por los especialistas.

• Atender oportunamente los llamados que le hace la Institución y ser solidario con la formación orienta el plantel.

**14.4.2.4 Responsabilidades de los Padres de Familia –Dcto 1290/09**

Derechos y deberes según Decreto 1290/2009- Se determinan en el presente Manual y se integran en el capítulo del sistema de evaluación y Promoción -

**14.4.3 Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de deberes por parte de los padres de familia.**

En caso de incumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia o acudientes, se procederá de la siguiente forma:
• Notificación escrita informándole sobre el incumplimiento de sus deberes.

• Registro del incumplimiento en la respectiva hoja de vida del estudiante.

• Remisión del caso a la autoridad competente: ICBF, Comisaria de familia, casa de la justicia, entre otros, cuando hay reiteración de incumplimiento o cuando hay negativa a asistir.

## 14.5 DE LOS DOCENTES:

**14.5.1 Derechos Fundamentales**

✓ Ser respetado en su dignidad e integridad personal, así como en su intimidad y a recibir un trato respetuoso e igualitario sin discriminación alguna.

✓ Expresar libremente sus opiniones dentro del marco de respeto hacia los demás.

✓ Recibir información veraz y oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito directamente.

✓ Disfrutar el patrimonio físico y natural de la institución.

✓ Disfrutar de un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su labor profesional.

✓ Usar racionalmente los bienes muebles y enseres de la institución.

✓ Reclamar oportunamente cuando se sienta vulnerado o limitado en los derechos fundamentales que le otorga la Constitución Nacional o el Manual de convivencia y ser escuchado por instancias superiores de autoridad, siguiendo los conductos regulares de comunicación establecida.

✓ Elegir y ser elegido. Participar directamente o a través de sus representantes en las instancias del gobierno escolar como Consejo Directivo, consejo académico y los demás establecidos por la ley o por la Institución.

✓ Todos los demás derechos que como docentes estén contemplados en la normatividad legal vigente, CN, leyes, decretos, estatuto docente y el código único disciplinario.

**14.5.2 Deberes de los Docentes: ley 734/2002 y Ley 1620/2013, Art. 19**

Son deberes de todos servidores públicos:
**1.** Dar trato amable y respetuoso a todos los miembros de la comunidad
**2.** Conservar una buena presentación personal, acorde con el cargo.
**3.** Procurar que otras obligaciones adquiridas no interfieran los compromisos contraídos con el Liceo.
Parágrafo: Como servidor público, debe priorizar la prestación del servicio a la Institución.
**4.** Incentivar el sentido de pertenencia institucional y velar por el buen nombre del plantel.

**5.** Respetar las opiniones, peticiones e iniciativas de los demás.
**6.** Colaborar en la solución de problemas del personal a su cargo.
**7.** Atender y acatar las sugerencias y recomendaciones de las directivas de la Institución.
**8.** Evitar comentarios que vayan en contra de la Institución, o de alguno de sus integrantes.
**9.** Utilizar oportuna y racionalmente las instalaciones de la institución y los recursos que ella ofrece.
**10.** Cumplir con el horario estipulado y con las actividades académicas y generales asignadas.
**11.** Construir ambientes de aprendizajes democráticos que potencien la participación, la solución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
**12.** Guiar el proceso formativo respetando la individualidad del estudiante y cumplir a cabalidad con sus deberes profesionales: puntualidad, trabajo de aula, desarrollo de planes evaluativos, responsabilidad en la devolución oportuna de trabajos y evaluaciones debidamente revisadas.
**13.** Alto compromiso con la calidad de los procesos educativos que orienta el plantel.
**14.** Identificar, reportar y hacer el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes del plantel, e intervenir según el reglamento y la Ruta de Atención Integral para la Convivencia
**Nota:** Si la intimidación es por medio electrónico, igual debe reportarlo al comité y activar el protocolo
**15.** Participar en planes y programas de capacitación profesional.
**16.** Contribuir a la Construcción y Aplicación del Manual de Convivencia.
**17.** Entregar cumplidamente los informes académicos en la secretaría del Liceo.
**18.** Informar oportunamente los resultados académicos a los estudiantes.
**19.** Usar racionalmente los recursos y devolver oportunamente y en buen estado las, herramientas y materiales prestados `por la Institución.
**20.** Responder por la conservación de equipos muebles o que estén bajo su responsabilidad y rendir cuenta oportuna de su estado y su uso.
**Parágrafo:** Para este caso se valorará el deterioro normal que por el tiempo sufren los bienes o recursos, con la salvedad de su buen uso y cuidado.
**21.** Respetar las pertenencias personales de todos los miembros de la comunidad educativa y cuidar los recursos físicos, didácticos e institucionales.
**22.** Seguir los conductos regulares para hacer sus reclamaciones y dar solución a las irregularidades que se puedan presentar.
**23.** Representar con orgullo y responsabilidad, en el gobierno escolar.
**24.** Colaborar y participar en la reestructuración del P.E.I., del manual de convivencia y del sistema de evaluación institucional.
**25.** Cumplir eficazmente los deberes que tiene como docente según la normatividad vigente y el Manual de convivencia.
**26.** Conocer y participar de la filosofía y del PEI de la institución.
**27.** Mantenerse actualizado mediante capacitaciones en su área disciplinar y en conocimientos asociados a su práctica pedagógica
**28.** Realizar la programación y revisión periódica de las áreas de su cargo.
**29.** Dictar las clases que le correspondan a la hora asignada y de acuerdo con los programas y filosofía de la institución.
**30.** Estimular el proceso de formación integral de los alumnos, mediante las orientaciones pedagógicas y el ejemplo que da.
**31.** Asignar, controlar y evaluar los trabajos prácticos de investigación del alumnado
**32.** Diligenciar el registro diario de la asistencia de los alumnos a clase.
**33.** Mantener el orden y la disciplina durante la clase, e informar a la Coordinación, sobre irregularidades.
**34.** Rendir los informes solicitados por las Directivas
**35.** Escuchar, analizar y solucionar en primera instancia las dificultades de los alumnos en su área.
**36.** Mantener actitud permanente de respeto, por los demás: No utilizar gritos, ironías, palabras hirientes, apodos, palabras descorteses o cualquier lenguaje que haga sentir humillado a otra persona.
**37.** Entender su relación con los alumnos como una amistad respetuosa, en donde hay una persona adulta que orienta.
**38.** Estar dispuesto dentro de la jornada laboral, para cualquier evento o situación, en que la institución necesitare sus servicios, tal como lo establece la normatividad vigente.
**39.** Mantener la armonía entre los compañeros de trabajo, ser leal en sus actuaciones como compañero y educador.
**40.** Informar oportunamente cualquier incapacidad médica o ausencia
**41.** Elaborar talleres para los alumnos, destinados para aplicar en caso de no poder asistir a clase. Se entregan al principio de cada período, en la Coordinación.
**42.** Cumplir con el acompañamiento en los descansos, aseo y otros que sean asignados.
**43.** Compartir las responsabilidades de normalización en los actos del Liceo y corregir las faltas contra el orden, la disciplina y las buenas maneras.
**44.** Participar en las decisiones institucionales relacionadas con la administración del currículo y del proceso de aprendizaje.
**45.** Asistir a las jornadas pedagógicas y participar activamente
**46.** Justificar debidamente las ausencias y no asistencia a eventos de la institución.
**47.** Practicar y hacer cumplir las normas de los reglamentos de servicios de cada una de las dependencias de la institución.
**48.** Impartir a los estudiantes orientación y acompañamiento acordes con los valores y avances de la ciencia, la tecnología y la cultura.
**49.** Propender por la inclusión educativa.

**14.5.3 Procedimiento a seguir con los docentes en caso de incumplimiento de sus deberes.**

Los educadores se regirán por las normas vigentes en:
- ✓ La Constitución Nacional de 1991 y la ley 115/94
- ✓ Ley 1952 de 2009 o código disciplinario único
- ✓ Estatuto docente: Decreto 2277 de 1979. O Decreto 1278 de 2002

Las sanciones por incumplimiento de deberes y prohibiciones están contempladas en las normas vigentes y son competencia de la oficina de control interno disciplinario.

**14.5.4 Estímulos de los docentes**

Están contemplados en el Dcto 2277 de 1979 y Dcto 1278/2002 (Estatuto Docente) y la ley 115/94 (Ley general de educación) y, son

entre otros:
✓ Comisiones de estudio.
✓ Reconocimiento verbal.
✓ Reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida
✓ Capacitación para actualizarse en su área.
✓ Reconocimiento por medio de placas y menciones de honor.
✓ Representar a la institución en eventos pedagógicos, culturales, deportivos y otros que estime el Consejo Directivo.

**Nota:** Como nominadora, la entidad territorial tiene la responsabilidad de diseñar planes de bienestar laboral, personal y profesional, para los directivos y docentes a su cargo.

## 14.6 LOS EMPLEADOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### 14.6.1 Derechos de empleados de servicios administrativos y afines

Los empleados de servicios administrativos son todas las personas que laboran en la institución en dependencias como: secretaría, biblioteca, tesorería, Psi-orientación y otros cargos similares.
Como tales, los administrativos tienen los siguientes derechos:

✓ Ser respetado en su dignidad e integridad personal, física, mental, moral y espiritual, así como en su intimidad y trato igualitario, sin discriminación.
✓ Expresar libremente sus opiniones
✓ Disfrutar del patrimonio físico y natural de la institución
✓ Usar de manera racional los muebles y enseres institucionales
✓ Reclamar cuando se vulneran sus derechos fundamentales
✓ Todos los derechos que confieren las normas vigentes a los funcionarios del orden administrativo
✓ Tener condiciones favorables para el ejercicio de su función.
✓ Que se valore, respete y estimule su labor
✓ Ser evaluado y recibir recomendaciones de mejoramiento.

### 14.6.2 Deberes de los Empleados de Servicios Administrativos

✓ Valorar el cuerpo cuidando la integridad física, moral, mental y espiritual
✓ Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros de la comunidad educativa
✓ Mantener buena presentación personal acorde con el cargo y funciones
✓ Atender en forma oportuna y respetuosa a todas las personas.
✓ Manejar la información con veracidad y discreción.
✓ No participar de chismes, consejas, ni comentarios imprudentes o mal intencionados.
✓ Reconocer sus errores, ser capaz de enmendarlos y proponer soluciones
✓ Utilizar oportuna y racionalmente las instalaciones de la institución y los recursos que ella ofrece
✓ Participar en las actividades programadas por el Liceo tendientes al mejoramiento de la comunidad educativa
✓ Cuidar los suministros y enseres de la institución
✓ Dar el uso adecuado a los materiales e implementos de trabajo
✓ Responder por la pérdida o daño en muebles, equipos o implementos que están bajo su responsabilidad.
✓ Respetar las pertenencias personales de los compañeros
✓ Usar los conductos regulares para dar solución a los conflictos
✓ Cumplir con eficacia y puntualidad todos los deberes que como administrativo contempla le ley
✓ Velar por el cumplimiento del reglamento de servicios propio de su cargo
✓ Presentar puntualmente los informes de actividades y trabajos, solicitados por su inmediato superior
✓ Ser puntual, cumplir con su jornada laboral y mantenerse en su puesto de trabajo.
✓ No retirarse del plantel sin autorización, avisar oportunamente cualquier posible inasistencia y justificarla por escrito. Todos los permisos se piden y se conceden por escrito, según razones.
✓ Velar por el aseo, orden, buena presentación y embellecimiento del lugar permanente de trabajo
✓ Informar oportunamente sobre anomalías en la Institución, presentando alternativas de solución.

## 14.7 DE LOS EMPLEADOS DE SERVICIOS GENERALES

### 14.7.1 Derechos de empleados de servicios generales.

Los empleados de servicios generales son todas las personas que laboran en la institución y prestan servicios de apoyo logístico en cualquiera de las dependencias, o Sedes del plantel.
La planta de empleados de servicios generales está conformada por los aseadores, vigilantes y otros que desempeñan cargos similares. Su vinculación puede ser directa o a través de Empresas contratistas, según lo permita la ley, pero en todos los casos tienen los derechos y deberes que formula este Manual y los que contiene su sistema de contratación.
Entre los derechos, están:
✓ Ser respetado en su dignidad e integridad personal, física, mental, moral y espiritual, así como en su intimidad y trato igualitario, sin discriminación.
✓ Expresar libremente sus opiniones
✓ Disfrutar del patrimonio físico y natural de la institución
✓ Usar de manera racional los muebles y enseres institucionales
✓ Reclamar cuando se vulneran sus derechos fundamentales
✓ Todos los derechos que confieren las normas vigentes a los funcionarios de servicios generales y / o apoyo logístico.
✓ Que se valore, respete y estimule su labor
✓ Las demás que le sean asignadas por sus superiores, de acuerdo con las normas vigentes, su cargo y función.

### 14.7.2 Deberes De Los Empleados De Servicios Generales

✓ Valorar el cuerpo cuidando la integridad física, moral, mental y espiritual
✓ Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros de la comunidad educativa
✓ Mantener buena presentación personal acorde con el cargo y funciones
✓ Atender en forma oportuna y respetuosa a todas las personas.
✓ Manejar la información con veracidad y discreción.
✓ No participar de chismes, consejas, ni comentarios imprudentes o mal intencionados.
✓ Reconocer sus errores, ser capaz de enmendarlos y proponer soluciones
✓ Utilizar oportuna y racionalmente las instalaciones de la institución y los recursos que ella ofrece
✓ Velar por el cuidado, mantenimiento y embellecimiento de la institución
✓ Cuidar los suministros y enseres de la institución

✓ Dar el uso adecuado a los materiales e implementos de trabajo
✓ Responder por la pérdida o daño en muebles, equipos o implementos que están bajo su responsabilidad.
✓ Respetar las pertenencias personales de los compañeros
✓ Usar los conductos regulares para dar solución a los conflictos
✓ Cumplir con eficacia y puntualidad todos los deberes que como empleado de servicios generales contempla le ley
✓ Velar por el cumplimiento del reglamento de servicios propio de su cargo
✓ Presentar puntualmente los informes de actividades y trabajos, solicitados por su inmediato superior
✓ Ser puntual, cumplir con su jornada laboral y mantenerse en su puesto de trabajo.
✓ No retirarse del plantel sin autorización, avisar oportunamente cualquier posible inasistencia y justificarla por escrito. Todos los permisos se piden y se conceden por escrito, según razones.
✓ Velar por el aseo, buena presentación personal y embellecimiento del lugar permanente de trabajo
✓ Informar oportunamente sobre anomalías en la Institución, presentando alternativas de solución
✓ Las demás que le sean asignadas por sus superiores, de acuerdo con las normas legales, su cargo y función.

**14.7.3 Funciones de los empleados del aseo.**

✓ Velar por la correcta presentación de las oficinas, aulas y demás dependencias del Liceo.
✓ Cumplir con todas las actividades asignadas en el horario de trabajo.
✓ Dar correcto uso y aplicación a los implementos que le sean asignados.
✓ Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la Institución
✓ Impedir el acceso de personas extrañas a las oficinas donde se cumplan sus labores, cuando éstas se encuentren solas.
✓ Realizar permanentemente el aseo de las unidades sanitarias y de los corredores de las diferentes dependencias.
✓ Reportar cualquier daño o necesidad que presente en la planta física.

**14.7.4. Funciones de los vigilantes**

✓ Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos. Observar que ningún objeto del plantel sea retirado sin la autorización de las directivas.
✓ Solicitar a los estudiantes que salen o ingresan a deshoras, el permiso escrito del respectivo coordinador.
✓ Realizar rondas periódicas y permanentes a los distintos sitios del establecimiento, según su zona asignada e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad observada.
✓ Firmar diariamente la minuta o libro de control de celaduría o vigilancia y anotar cualquier novedad que se presente
✓ Mantener limpio y organizado el lugar de trabajo y otros que utilice.
✓ Informar oportunamente cualquier anomalía que se presente
✓ Hacer uso racional de los servicios públicos.
✓ Dar un manejo adecuado de los elementos que utiliza en su dependencia como radios, escarapelas y llaves.
✓ Regar las zonas verdes en los fines de semana y vacaciones.
✓ Entregar diariamente la correspondencia recibida.
✓ Contestar el teléfono cuando el personal administrativo se haya ausentado de la Institución.
✓ Controlar y registrar las entradas y salidas del personal docente, directivo y administrativo.
✓ Tratar con respeto a todas las personas con quienes tiene contacto en razón de su cargo y evitar amistades cercanas con los miembros de la comunidad educativa.
✓ Ser puntual, cumplir con su jornada laboral y mantenerse en su puesto de trabajo.
✓ No retirarse del plantel sin autorización, avisar oportunamente cualquier posible inasistencia y justificarla por escrito. Todos los permisos se piden y se conceden por escrito, según razones.
✓ Velar por el aseo, buena presentación personal y embellecimiento del lugar permanente de trabajo

**14.7.5 Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de los deberes por parte de administrativos o servicios generales**
**A.** Formulación de recomendaciones para mejorar.
✓ Llamado de atención verbal.
✓ Llamada de atención escrita.
✓ Proceso disciplinario fundamentado en las normas legales vigentes y que son competencia de la oficina de talento humano, de la oficina de control interno y de las autoridades titulares Municipales, para los administrativos.

**Nota:** Estas mismas instancias y procedimientos se aplican al personal de vigilantes y de aseadores, pero en el marco de la Empresa privada prestadora del servicio.

**14.7.6 Estímulos para personales administrativo y de servicios generales.**

✓ Reconocimiento público, de sus buenos desempeños.
✓ Representación de la Institución en actos que permitan el crecimiento personal, profesional e institucional.
✓ Participación en capacitaciones programadas por la Institución para el personal.
✓ Mención de Honor y placas por el desempeño en sus labores.
✓ Estímulos económicos o en tiempo compensatorio, por su buen desempeño.

## 15. PROCESOS DE ADMISIONES Y MATRÍCULAS:

## 15.1 ADMISIÓN DE ALUMNOS NUEVOS

**15.1.1 Generalidades**

La admisión es el acto por medio del cual se recibe al estudiante y a su acudiente, con el fin de adelantar el proceso de ingreso a la Institución y que podría culminar con la firma de la matrícula, si hay cupo y si se cumplen los requisitos establecidos en este manual .de convivencia. Para ello se siguen estos pasos:

✓ Reclamar solicitud de inscripción en las fechas y lugares asignados, para lo cual debe presentar fotocopia del registro civil de nacimiento y si es mayor de 7 años fotocopia de tarjeta de identidad, fotocopia de las últimas calificaciones y de la hoja de vida.
✓ Entrega de solicitud en las fechas asignadas, debidamente diligenciada y con los documentos requeridos
✓ No sobrepasar la edad límite para el grado al que aspira, así:
✓ para Preescolar (Transición) no ser mayor de 5 años, grado 1º hasta 6 años, para 2º no ser mayor de 7 años, para 3º hasta los

8 años, para grado 4ºhasta 9 años, para 5º hasta 10 años, para grado 6º no ser mayor de 11 años, para el grado 7º hasta 12 años, para el grado 8ºhasta los 13 años , para el grado 9º no ser mayor de 14 años y para el grado 10º no ser mayor de 16 años. Estas edades se consideran a 31 de marzo del siguiente año.

**Nota:** Entregada la solicitud debe esperar la confirmación de si hay o no el cupo, según disponibilidad. Cuando sea asignado el puesto, recibirá los requisitos para la matrícula, la cual debe hacerse en la fecha indicada. Cuando no se hace la matrícula en la fecha indicada, el cupo se otorga al siguiente en la lista de espera.

**15.1.2. Criterios para otorgar el cupo escolar y recibir a un estudiante**

Para recibir a un estudiante en la Institución Educativa, se han establecido unos criterios con orden de prioridades para la asignación de los cupos escolares, teniendo en cuenta este orden:

- Tener el rango de edad aceptado para el grado que va a cursar.
- Los estudiantes antiguos que aprueban el grado y tengan buen comportamiento, diligencian la reserva de matrícula
- Los estudiantes antiguos que aprueban el grado y tienen regular el comportamiento diligencian la reserva de matrícula y contrato pedagógico vigente.
- Los estudiantes antiguos repitentes que observan buen comportamiento
- Los estudiantes antiguos repitentes que tienen contrato pedagógico vigente
- Los estudiantes nuevos que traen su grado aprobado, sin pendientes académicos
- Los estudiantes nuevos que tienen pendientes académicos y/o comportamentales y desean firmar contrato de mejoramiento.

**Nota:** Los estudiantes de NEE, los desplazados y otros en estado vulnerable comprobado, se ubican en un numeral anterior según el caso y tendrán prioridad dentro del grupo de dicho numeral, en cuanto haya cupo escolar.

- La asignación del cupo es paso previo a la matrícula y requiere haber cumplido con el proceso de admisión establecido. Además, debe tener todos los requisitos para matrícula y manifestar la voluntad de aceptar el manual de convivencia escolar.

## 15.2 LA MATRÍCULA –CONCEPTO

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Ley 115/1994, Art. 95. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico. El Art. 3 del Decreto 1286/2005 establece que es deber de los padres matricular a sus hijos y realizar el proceso establecido por el plantel. Con la firma de la matrícula queda aceptado el Manual de convivencia.

La Ley 115/1994, en sus Art. 73 y 87, y el Decreto 1860/1994, art. 17 ordenan que en el PEI y el Reglamento o Manual de Convivencia se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Señala las condiciones de matrícula para los estudiantes, y los compromisos de los Padres y/o Acudientes. Su aceptación es obligatoria al momento de la matrícula o renovación de la misma.

Es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás." (Sentencia 002 de 1992)

- "Quien se matricula en un centro educativo ejerciendo el derecho a la educación, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de manera que no puede invocar ese mentado derecho para excusar las faltas que comete. (Sentencia T-341 de 1993)

- La falta de rendimiento académico también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa". (Sentencia No. T-316/94).

**15.2.1 Proceso de matricula -estudiantes nuevos**

**1.** Terminar los pasos de solicitud del cupo y haber sido admitido oficialmente por la Rectoría de la institución Educativa Liceo Antioqueño.

**2.** Acreditar los requisitos de matrícula, para revisión en la Secretaría

**3.** Firma del Contrato de Matricula. Lo hacen el estudiante y uno de sus padres o, por fuerza mayor, un acudiente con autorización escrita de los padres. Además, firman el Rector(a) y secretaria de la Institución.

**4.** Presentarse en la fecha y hora indicada por las directivas del Liceo, acompañado de sus padres, o acudiente debidamente autorizado.

**15.2.2 Requisitos de matricula alumnos nuevos:**

- ✓ Haber aprobado el proceso de admisión y ser admitido.
- ✓ Registro civil original, en buen estado
- ✓ Fotocopia de la tarjeta de identidad, si es mayor de 7 años (Obligatoria)
- ✓ Calificaciones en papel MEMBRETE de años anteriores al que va cursar, (Desde 5º de primaria si va para 6º, 7º,8º.9º.10º y 11º), si va a ingresar a primaria debe presentar únicamente las calificaciones del año anterior, en MEMBRETE.
- ✓ 2 fotos 3x4 con el uniforme de la institución(marcadas)
- ✓ Fotocopia carné de vacunas (Alumnos hasta los 15 años)
- ✓ Carné EPS, o constancia de la misma, SISBEN y seguro estudiantil.
- ✓ Fotocopia del documento de identidad de los padres.
- ✓ Hoja de vida o ficha acumulativa original
- ✓ Paz y salvo de la institución de donde viene.
- ✓ Certificado del Rh, si no lo tiene en la tarjeta de identidad.
- ✓ Constancia del retiro del SIMAT (Reclamarlo en su colegio)
- ✓ Constancia de aceptación del manual de convivencia (se anexa)
- ✓ A la matricula deben asistir el acudiente y el estudiante.
- ✓ El cupo se guarda sólo hasta el día de la matrícula.
- ✓ El cupo dado es para el grado solicitado, no para repitencia.
- ✓ Antes de cada matrícula, deben verificarse requisitos en la Secretaría

**PARAGRAFO 1:** Las copias de documentos pedidos, deben ser fotocopias en hoja tamaño carta y de a uno por hoja, sin tachones ni enmendaduras, en bolsa de manila debidamente marcada con nombres y apellidos del estudiante y grado que cursará en el año siguiente. Las calificaciones, deben ser originales.

**PARAGRAFO 2:** Cuando el acudiente es distinto a los padres, debe traer autorización escrita y autenticada o con huella de los padres

## 15.3 MATRÍCULAS ESTUDIANTES ANTIGUOS

La matrícula es el acto jurídico (contrato) que se formaliza con la firma del aspirante admitido y estudiante de la Institución Educativa Liceo Antioqueño. Debe estar acompañado con su padre - madre o acudiente para la firma y convalidación de la misma. Se realizará por una sola vez al ingresar a la institución y se podrá renovar cada año lectivo en la medida que el estudiante y sus padres de familia o acudiente cumplan con los requisitos exigidos para ello.

### 15.3.1 Renovación de matrícula (Alumnos antiguos)

✓ La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el educando legaliza su permanencia en la institución para cada grado.
✓ La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:
✓ Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al terminar el año lectivo y no ha perdido el cupo en el plantel.
✓ Cuando reprueba por primera vez el año cursado, manifiesta su voluntad de repetirlo y no tiene dificultades de comportamiento. A su renovación se le elaborará Contrato Pedagógico Académico.
**Nota:** El Comité de convivencia podrá exigir la firma de contrato pedagógico comportamental a quienes lo requieran. En este caso, ese sería un requisito para matrícula.

### 15.3.2. Casos de pérdida de cupo en la institución

El Consejo Directivo, en este Manual, ha establecido los criterios para la asignación de cupos escolares. La negación de cupo será aplicable entre 1 y 3 años, dependiendo de la gravedad de las faltas que originaron la sanción y de los atenuantes y agravantes valorados en el contexto del debido proceso formativo. Se determina las siguientes condiciones como causas para la pérdida de cupo, así:
Casos de pérdida de cupo escolar.
**1-** Terminar un año escolar siendo desescolarizado, por haber agotado el procedimiento disciplinario establecido en el Manual de Convivencia.
**2-** La no asistencia reiterada e injustificada de los padres o del alumno(a) a las asesorías psicopedagógicas del proyecto de vida.
**3-** El Hurto comprobado u otras faltas tipo III comprobadas.
**4-** La falta de cambios positivos en el comportamiento académico o disciplinario del estudiante, después de evaluar su proceso.
**5-** La elaboración de un segundo contrato pedagógico comportamental
sin resultados de mejoramiento.
**6-** La negación de cupo por parte del Consejo Directivo
**7-** La reprobación de un mismo grado por segunda vez.

**Nota:** Para la pérdida de cupo, el Comité de convivencia estudiará los casos y postulará los candidatos ante el Consejo Directivo, quien se reunirá y analizará cada situación y emitirá un informe motivado acerca de la decisión tomada, la cual deberá contar con el aval de los representantes de padres de familia, si no existe la Asociación respectiva. De ello se notificará a los padres de dicho estudiante quienes pueden interponer el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la misma.
Parágrafo: La pérdida de cupo escolar está sustentada en los siguientes fallos de tutela y en Sentencias de la corte constitucional, así:
✓ No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año (T-092-3-III-94).
✓ No se vulnera el derecho a la educación por sancionar a un estudiante por su mal rendimiento académico y disciplinario (T-569-7-XII-94) y (ST 519 DE 1992)
✓ No se vulnera el derecho a la educación por exigir normas de rendimiento y disciplina (T-316-12-VII-94)
✓ No se vulnera el derecho a la educación si la institución exige un buen rendimiento académico a los estudiantes (T-439-12-X-94)

### 15.3.3 Requisitos para la renovación

✓ No haber perdido el cupo, en la Institución.
✓ Fotocopia Tarjeta de identidad, a partir de los 7 años (Obligatoria) y quien no la haya presentado.
✓ 2 fotos 3x4 con el uniforme de la institución (marcadas)
✓ Constancia actualizada de afiliación a E.P.S o SISBEN, y seguro estudiantil
✓ Constancia de aceptación del Manual de convivencia
✓ Firma del contrato pedagógico, en caso de requerirlo.

### 15.4. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

El año escolar se pierde por faltar al 20% de las clases dictadas (acumulado equivalente a 8 semanas de clase) y, en razón del reglamento podrá cancelarse la matrícula por inasistencia.

También podrá cancelarse la matrícula por una sanción ordenada por el Consejo Directivo, previo debido proceso.

Además de lo anterior, cuando los padres de familia, voluntariamente, decidan retirar la matrícula al estudiante, deberán cumplir con el siguiente protocolo:

- Informar a la institución, la causa o motivación del retiro y firmar el registro correspondiente
- Estar a Paz y Salvo con la Institución Educativa por todo concepto.
- Firmar el acta de cancelación de matrícula.
- Devolver el carnet de estudiante
- Desvincular al estudiante de la plataforma de matrícula, proceso que hace el plantel, cuando se hayan cumplido los pasos anteriores.

**S I E E**
**Sistema Institucional de evaluación de estudiantes**
**Manual de convivencia escolar**

## 16. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

## 16.1 PRELIMINARES.

### 16.1.1 Introducción

El Sistema Institucional de evaluación de estudiantes es parte del Proyecto educativo Institucional – PEI- y se formula como un documento integral que reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media del plantel. Dichas acciones evaluativas se comprenden

como el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes y, su contenido se ajusta a los requerimientos del Dcto 1290 de 2009.

El sistema de evaluación es parte de la propuesta pedagógica del plantel y se integra con el modelo pedagógico del establecimiento. Su intencionalidad apunta a verificación de saberes pero, es tan dinámico que, a la vez , su desarrollo regula las relaciones al interior de la Institución educativa y como tal es una herramienta que contribuye a la construcción y reconstrucción de aprendizajes básicos para la convivencia social, determinados así:

Aprender a no agredir al otro.
Aprender a comunicarse.
Aprender a interactuar.
Aprender a decidir en grupo
Aprender a cuidarse
Aprender a cuidar el entorno.
Aprender a valorar el saber social.

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

### 16.1.2 Contenidos y ciclo de calidad

Los contenidos del SIEE son del orden cognitivo, procedimental y actitudinal y desarrollan los requisitos de la normatividad vigente. Su diseño consulta el Dcto 1290 de 2009, art. 4 , se integra al PEI y su metodología se ajusta al ciclo de calidad PHVA que rige el sistema de gestión escolar Liceísta.

| | | |
|---|---|---|
| **ACTUAR**<br>Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.<br><br>**VERIFICAR**<br>Autoevaluación de los estudiantes.<br>-Las acciones de los directivos docentes y docentes acerca del SIEE<br>Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pendientes | | **PLANEAR**<br>Los mecanismos de participación para el SIEE<br>La escala de valoración<br>Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.<br><br>**HACER**<br>Criterios de evaluación y promoción.<br>Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños<br>Estructura de informes de los estudiantes, La periodicidad de entrega de informes |
| **CICLO DE CALIDAD**<br>**SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**<br>**LICEO ANTIOQUEÑO** | | |

### 16.1.3 Presentación

La Institución Educativa Liceo Antioqueño presenta a la Comunidad Educativa, El Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (SIEE), conforme lo ordena el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. El presente documento define en términos de conceptos y procedimientos el proceso de evaluación de los estudiantes de Educación Básica y Media, formulado a partir de las normas vigentes y elaborado a partir de una construcción colectiva que contó con la participación de representantes de la comunidad educativa.

El sistema de evaluación del aprendizaje es el conjunto de nociones y acciones articuladas, establecidas y adoptadas por el consejo Académico y ratificadas por el Consejo Directivo acerca del aprendizaje de los alumnos y tiene por finalidad contribuir a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, determinar la promoción de los estudiantes, garantizar el debido proceso evaluativo y contribuir a la formación integral de los mismos.

Su estructura se definió conforme lo ordena el artículo 4º del Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009 , con el despliegue de cada uno de los numerales y en el orden de nuestra metodología y propuesta. Se concibe como un producto que podrá ser cualificado, en la medida que la práctica, las necesidades institucionales y nuevas disposiciones, así lo requieran

## 16.2 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SIEE

El sistema de evaluación de los estudiantes debe ser una construcción donde participen todos los estamentos que conforman la institución, los órganos de los gobiernos escolar, los organismos de participación y demás comunidad, a la luz de la normatividad vigente y hace parte de los instrumentos que referencian el quehacer pedagógico y las relaciones que se generan a partir de allí. Como tal, debe ser resultado del consenso y su ejecución se constituye en un elemento formativo que aporta al perfil de estudiante.
Con respecto a su construcción y ejecución, los distintos agentes educativos tendrán roles y funciones determinados, así:

### 16.2.1 Responsabilidades de la IE frente al acto evaluativo.

Decreto 1290/2009. Art. 11. El establecimiento educativo, debe:

✓ Definir, adoptar divulgar y aplicar al sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico y el aval del Consejo Directivo.
✓ Incorporar en el proyecto educativo los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; además, las estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes definidos por el Consejo Directivo
✓ Conformar el Comité técnico de evaluación y promoción para hacer seguimiento de los procesos evaluativos de los estudiantes
✓ Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para diseñar estrategias de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los alumnos y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
✓ Mantener comunicación con los acudientes y estudiantes , para presentar informes periódicos de evaluación, planes de apoyo para la superación de debilidades y compromisos de mejoramiento

de los involucrados

✓ Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes y proponer acciones de mejora.

✓ Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica, para apoyar los procesos formativos integrales.

✓ Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, atender sus reclamaciones de evaluación y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.

✓ A través del Consejo Directivo, cuando se agote el conducto regular, servir de instancia para decidir sobre reclamaciones evaluativas que tenga la comunidad educativa.

✓ Presentar a las pruebas SABER ICFES, a la totalidad de los estudiantes matriculados en los grados evaluados y apoyar la inscripción y aplicación de la prueba.

**16.2.2 AL CONSEJO DIRECTIVO, como la máxima autoridad institucional, le corresponde, entre otras funciones las siguientes:**

**a)** Aprobación y validación del SIEE, el cual quedará integrado al manual de convivencia del plantel y por tanto al PEI

**b)** Definir y divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones de los estudiantes y de la Comunidad educativa e integrarlos al Manual de convivencia

**c)** Articulación del SIEE con el PEI y diseño de las estrategias de socialización, implementación y aplicación objetiva.

**d)** Garantizar que los Directivos Docentes y Docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.

**e)** Servir como última instancia decisoria institucional, sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación y promoción.

**AL CONSEJO ACADÉMICO:** como órgano consultivo del consejo directivo y quien vela por el estudio del currículo y el proceso enseñanza aprendizaje a nivel institucional, le corresponde, entre otras las siguientes funciones:

✓ Realizar el estudio del SIEE y formular la propuesta participativa, para el aval del Consejo Directivo

✓ Definir el manual de procedimientos evaluativos y las estrategias para solución de problemas.

✓ Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.

✓ En acuerdo con docentes, Coordinación , Comité de evaluación y servicio de apoyo, servir como garante para la evaluación de los estudiantes diagnosticados con NEE, según los logros básicos definidos en el plan de estudios

✓ Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se deben decidir las distintas situaciones.

✓ Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento del derecho al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

✓ Participar en la resolución de reclamaciones acerca del proceso evaluativo.

**COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

El Consejo Académico conformará un comité técnico de evaluación y promoción por grado, el cual estará conformado por: El Rector o su delegado (quien lo preside), dos representantes de docentes del grado, elegidos por el Consejo académico. Un representante de padres de familia (elegido por el Consejo de padres) y un representante de estudiantes (elegido por el Consejo de estudiantes). Las decisiones se toman por mayoría simple entre los miembros asistentes a cada sesión.

El Comité técnico de evaluación y promoción se reunirá de manera ordinaria al finalizar cada uno de los períodos académicos y, de manera extraordinaria, cada vez que la situación lo requiera. Corresponde al Rector, la convocatoria del comité

Corresponde a este Comité, analizar el estado de los procesos académicos institucionales, proponer metas de mejoramiento y establecer recomendaciones a los agentes educativos involucrados en la evaluación y promoción. Además, tomará decisiones sobre la evaluación y promoción y atenderá las quejas y reclamos que, al respecto, formule cualquier miembro de la comunidad.

Funciones del Comité de evaluación.

✓ Analizar el estado de los procesos académicos institucionales, estudiar los resultados, proponer metas de mejoramiento y establecer recomendaciones a cualquiera de los agentes educativos involucrados en la evaluación y promoción.

✓ Servir como instancia garante y dinamizadora de la calidad de los procesos evaluativos en la institución

✓ Atender quejas relacionadas con el proceso de aplicación del SIEE, así como para la resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes , docentes y autoridades educativas sobre la evaluación y promoción.

**PARÁGRAFO:** El asunto pasa a competencia de este Comité, cuando se hayan agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia y en el SIEE, en cuanto a los pasos previos del conducto regular.

✓ Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación. contemplados en el SIEE. (Dcto 1290/09, Art. 8 núm. 6)

✓ Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, en cuanto a evaluación y/o promoción y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.(Dcto 1290/09 Art. 11 )

✓ Asegurar el derecho de los padres de familia, para recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación y de promoción de sus hijos.( Dcto 1290/09- Art. 14), derecho también inherente a los estudiantes ( Dcto 1290/09 Art. 12)

✓ Realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente. (Dcto 1290/09 Art. 11) y presentar recomendaciones al Consejo académico.

✓ Documentarse al máximo dentro de los procesos de reclamación, para argumentar su toma de decisiones.

✓ Resolver las reclamaciones que se le formulan y cuando lo consideren pertinente, prescribir acciones pedagógicas complementarias y necesarias para superar las condiciones que generaron el conflicto.

✓ Servir como instancia de verificación del cumplimiento de compromisos adquiridos por docentes, estudiantes o padres de familia, con respecto a asuntos evaluativos que han sido objeto de reclamación y dar traslado del caso, a quien corresponda, si se incumple lo acordado.- Dcto 1290/09 Art. 13 y 15
✓ Darse su propio reglamento, en concordancia con las funciones que le competen
✓ Las demás que le sean asignadas por el Consejo académico y por la normatividad vigente.

### I. AL CONSEJO DE PADRES LE CORRESPONDE:

✓ Participar en la construcción del SIEE, estudiarlo, socializarlo y velar por su aplicación.
✓ Nombrar sus representantes ante el Comité de evaluación y promoción.
✓ Proponer acciones de mejoramiento, según resultados de indicadores de calidad.
✓ Participar conjuntamente con los otros integrantes del comité de evaluación, en la promoción de los estudiantes de la Institución.

### II. AL CONSEJO DE ESTUDIANTES LE CORRESPONDE:

✓ Participar en la construcción del SIEE.
✓ Nombrar su representante ante el Comité de evaluación y promoción
✓ Participar en el Estudio y socialización del SIEE y verificar su correcta aplicación. En todo momento del acto evaluativo hacer el ejercicio de los derechos, la práctica de los deberes la aplicación del debido proceso y, el seguimiento del conducto regular para la resolución de casos

**16.2.6 Al rector le corresponde:**

✓ Formular la propuesta de SIEE, con participación de toda la comunidad.
✓ Presidir el Consejo Académico y el Directivo, para definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo Directivo
✓ Incorporar en el PEI todos los componentes del Sistema Institucional de evaluación de estudiantes.
✓ Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para diseñar estrategias de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los alumnos y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
✓ Mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, para presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de apoyo para superar las debilidades, y acordar los compromisos de mejoramiento.
✓ Conformar comités de evaluación para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes
✓ Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
✓ A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones evaluativas que tenga la comunidad educativa.
✓ Analizar los informes de evaluación y proponer acciones para mejoramiento de las prácticas escolares que lo requieran.
✓ Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes matriculados en los grados evaluados.

**16.2.7 Al coordinador general le corresponde:**

✓ Depende del rector (a) de la institución y le corresponde la administración de docentes y estudiantes.

✓ Es quien acompaña los procesos disciplinarios y académicos de los estudiantes, buscando el bienestar personal, familiar y social, teniendo en cuenta los diferentes estamentos involucrados: estudiantes, docentes, padres de familia o acudientes y personero.
✓ Participa en el diseño del SIEE y vela por su aplicación.
✓ Sirve como garante para el debido proceso y el conducto regular en la solución de problemas.
✓ Participa en el diseño del SIEE y vela por su aplicación.
✓ Sirve como garante para el debido proceso y el conducto regular en la solución de problemas.

**16.2.8. A los estudiantes les corresponde:**

**16.2.8.1 Derechos del estudiante.**

✓ Participar en la construcción y aplicación del sistema Institucional de evaluación
✓ Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales
✓ Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, con todos sus componentes
✓ Conocer los resultados de la evaluación y recibir orientación para mejorar y conocer respuestas a sus reclamaciones.

**16.2. 8. 2 deberes del estudiante.**

**I.** Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos en el PEI
**II.** Cumplir con presentación correcta y aprobatoria, del plan de mejoramiento personal – PMP –
Responsabilidades de los padres, frente al Decreto 1290/2009 art. 15

**16. 2. 8.3 Derechos de los padres de familia**

• Participar en la construcción y aplicación del sistema Institucional de evaluación

• Conocer el manual de convivencia y el sistema de evaluación de estudiantes: criterios, procedimientos, e instrumentos de evaluación y promoción, desde el inicio de año escolar.

• Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos y recibir los informes periódicos de evaluación.

• Recibir respuestas a sus reclamaciones, sobre el proceso evaluativo de sus hijos.

• Derecho a elegir y ser elegido, en los organismos de participación del gobierno escolar.

• Participar en las decisiones del plantel, que influyan en la educación integral de los niños.

• Ser escuchado y ayudado por el establecimiento, en caso de reclamos o necesidades

• Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas

• Proponer iniciativas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del plantel, según la ley.

• Exigir idoneidad profesional en el profesorado.

• Solicitar asesoría para sus hijos, cuando lo considere necesario.

• Recibir el informe académico por periodos, analizar dichos informes de evaluación y participar en planes de mejoramiento.

• Colaborar y participar en las actividades programadas por la Institución Educativa

Deberes de los Padres y Madres de Familia

• Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición total del Sistema de evaluación.

• Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos

• Formar a sus hijos en la puntualidad, el buen uso del uniforme y la presentación personal

• Analizar los informes periódicos de evaluación y apoyar al estudiante en la preparación y presentación de los PMP.

• Fomentar el sentido de pertenencia y participar activamente en reuniones y eventos del plantel.

• Responder por el comportamiento de sus hijos dentro y fuera del colegio.

• Comprometerse a cumplir las sugerencias de atención psicológica, cuando se le solicite.

• Tratar con respeto y atender a los docentes, como guías y orientadores del proceso formativo.

• Proveer a sus hijos la atención oportuna ante problemas de salud física o mental.

• Contribuir a que los hijos cumplan eficazmente lo estipulado en el Manual de convivencia.

• Responder de inmediato por los daños que ocasionen sus hijos en el colegio.

• Presentar oportunamente las excusas y/o solicitud de permisos, usando la agenda liceísta.

**16.2.8.4. Al personero le corresponde:**

• Participar en la construcción y aplicación del sistema Institucional de evaluación

• Velar porque se garanticen los derechos de los estudiantes.

• Velar porque se observe el cumplimiento de los deberes de los estudiantes.

• Recibir y dar trámite a los reclamos que se presenten en el proceso evaluativo

• En todo momento del acto evaluativo hacer el ejercicio de los derechos, la práctica de los deberes la aplicación del debido proceso y, el seguimiento del conducto regular para la resolución de casos

**b)** Generalidades de la evaluación

**16.3.1 ¿Qué es la evaluación?**

Es la recolección de información del resultado de un proceso o de un producto.. Pretende verificar el alcance del propuesto y, su resultado se convierte en insumo para toma de decisiones acerca del proceso o producto.

.

**16.3.2 Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes, Dcto 1290 de 2009:**

• Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

• Proporcionar información para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

• Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

• Determinar la promoción de estudiantes y potenciar la construcción de sus competencias

• Fortalecer el trabajo colaborativo y el sentido de pertenencia Liceísta

• Aportar información para el diseño e implementación del plan de mejoramiento institucional.

**16.3. 3. Características y políticas de evaluación**

Las características de la evaluación pretenden asegurar condiciones para potenciar la construcción de saberes, cuya aplicación da cuenta de altas competencias que se manifiestan en desempeños para resolver problemas. A la vez, dichas condiciones propician el alcance y favorecen la verificación de lo propuesto en el PEI como metas estratégicas. Se evalúa para certificar el alcance de logros propuestos y para tomar decisiones sobre la ruta del proceso pedagógico.

La evaluación deberá cumplir con estas características: continua, integral sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa y centrada en procesos y con enfoque por competencias.

**16 .3. 3.1 Continua:**

Es decir que se realiza en forma permanente, haciendo un seguimiento de procesos del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presentan en sus etapas de formación. Se realiza al final de cada acto pedagógico, tema, núcleo temático, período y proceso del desarrollo, según estándares y competencias básicas de cada asignatura del currículo.

**16.3. 3. 2 Integral:**

Tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizaje, desarrollo de habilidades, organización de conocimientos y capacidad de aplicación. El acto pedagógico, así como la evaluación, considera tanto el SER, como el CONOCER y el HACER. Por eso se evalúa la cognitivo, lo procedimental y lo actitudinal.

Se hará sobre investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, auto aprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.
En cuanto a lo social, se integra la valoración de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los desempeños en los cuales se desarrollen, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

La integralidad requiere además, del diálogo con el alumno y con el padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos.
Se fomenta la autoevaluación por parte de los estudiantes, como proceso fundamental que involucra al Ser, en cuanto que el estudiante es sujeto de su propio aprendizaje. Además, la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos, asumiendo su rol como primeros educadores de ellos.
La co-evaluación de docentes y estudiantes y entre los mismos estudiantes, se estimulará permitiendo la interacción activa y participativa de los mismos en las actividades académicas dentro y fuera del aula de clase.
Conversatorios con la misma intención del diálogo, realizados entre el docente y el educando o un grupo de ellos, son también acciones co-evaluativas intencionadas.

**16.3. 3.3. Sistemática:**

La evaluación tendrá en cuenta los principios pedagógicos y guarda relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes asignaturas, los logros, indicadores de logro, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y/o asignaturas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes. La evaluación no podrá ser un evento aislado, sino un sistema articulado de los elementos que constituyen el acto pedagógico

**16.3.3.4 Metódica:**

El sistema de evaluación es parte de la propuesta pedagógica del plantel y articulado totalmente al modelo pedagógico institucional, caracterizado como socio-cognitivo. No se puede enseñanzar y/o aprender de una manera y evaluar de otra. En consecuencia, la evaluación desarrolla los componentes básicos del modelo pedagógico priorizado en el Liceo y debe ser coherente con sus principios.

**16.3.3.5 Flexible:**

Tiene en cuenta los ritmos de aprendizaje y el desarrollo del estudiante en sus distintos centros de interés, potencialidades, capacidades, condiciones excepcionalmente altas , estilos propios… y , además valora las condiciones favorables y las dificultades individuales, las limitaciones de tipo cognitivo, emocional, afectivo, familiar, nutricional, entorno social y físico incapacitante, entre otros, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales. La flexibilidad de la evaluación es condición de inclusión para todos estudiantes, en especial los de NEE.
Los docentes identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.
La flexibilidad evaluativa es parte de la filosofía inclusiva, en la cual el ser es el centro del proceso pedagógico. Allí las NEE tienen una consideración especial formulada en este SIEE

**16.3.3.6 Interpretativa:**

Permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtengan y, que, en interacción con el docente, reflexionen sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.
Las evaluaciones y sus resultados serán claros en su intención e interpretación, sin que lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes o viceversa. La interpretación propiciará la verificación de logros y su retroalimentación pedagógica, cuando proceda.

16**.3.3.7 PERTINENTE.**

El acto evaluativo ha de ser pertinente al contexto social (parte de la realidad y vuelve a ella para transformarla. Además, propicia la convivencia) y, al contexto técnico pedagógico ( en cuanto focaliza estándares y competencias ) , es además pertinente al contexto del conocimiento universal ( en cuanto nos acerca a las teorías explicativas )y pertinente al desarrollo humano ( en cuanto reconoce al estudiante como un ser individual). Su pertinencia pedagógica está asociada a la integralidad con el modelo pedagógico y su pertinencia metodológica se evidencia en la presencia permanente del proceso de enseñanza aprendizaje, en cuanto que la evaluación podrá ser:

- Diagnóstica (valora saberes previos, conoce la realidad, parte de situación problema y es insumo para retroalimentación.)
- De procesos (en cuanto seguimiento a las fases que conforman el desarrollo del acto educativo )
- De competencias (referida a los saberes puestos en contexto, para resolver problemas)
- De promoción o de acreditación (como insumo referencial para determinar la promoción de un tema a otro, o de un grado a otro)

**16.3.3.8. Participativa:**

La evaluación involucra al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que sugieran iniciativas conducentes a implementar

una metodología, mediante la cual sean los estudiantes el centro de participación en los procesos pedagógicos, técnicas grupales,, trabajo en equipo, trabajo de campo y de taller, con miras a alcanzar entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del docente.
La participación es un derecho y tiene un deber correlativo:
El estudiante tiene el deber de cumplir con todo el proceso del área, incluyendo las clases, las pruebas, trabajos y demás acciones de aprendizaje.
Y tiene el derecho a saber qué le van a evaluar, a presentar sus evaluaciones, a que le devuelvan sus pruebas, a conocer la nota y las razones por las cuales la obtuvo. Además, tiene el derecho a reclamar, cuando lo considere pertinente.

**La participación, también podrá darse a través de estrategias, como:**

Autoevaluación: Reflexión del ser sobre su proceso, según referentes evaluativos acordados. Alcanza su máxima altura cuando se "sabe cómo se sabe" o cómo se aprende ".

Co-evaluación: Fomenta el trabajo colaborativo. Puede darse entre docente y estudiante o, entre pares estudiantiles. Enriquece la interacción humana y fomenta convivencia.

Heteroevaluación: El docente evalúa el desempeño del estudiante. Aplica básicamente para promoción y acreditación.

**16.3.3.9 Formativa:**
Permitirá reorientar los procesos y metodologías cuando se presenten indicios de reprobación en alguna área y/o asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes asumidas por los estudiantes en el colegio, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve .Por lo formativa, es participativa, apunta al logro y, el refuerzo es permanente como factor de calidad.

**16.3.3.10. Centrada en procesos.**

Corresponde a valorar las transformaciones internas del sujeto en cuantos procesos cognoscitivos, pero además pretende la construcción de competencias que, a su vez, también se centran en procesos. La evaluación da cuenta del estado de los procesos y formula recomendaciones, cuando se requiere mejorar.

## 16.4 ACERCA DE LA VALORACIÓN DE DESEMPEÑOS Y SUS DESARROLLOS

### 16.4.1 Escala de valoracion institucional

La valoración de los estudiantes en cada una de las áreas y/o asignaturas se hará de acuerdo con la siguiente escala:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Desempeño Bajo | De | 1.0 | a | 2.99 |
| Desempeño Básico-aprobatorio | De | 3.0 | a | 3.99 |
| Desempeño Alto | De | 3.99 | a | 4.59 |
| Desempeño Superior | De | 4.60 | a | 5.0 |

**Parágrafo 1:** La Escala rige para todo acto evaluativo, incluyendo acciones de refuerzo dentro del período .No se puede modificar de manera arbitraria.
Los PMP o recuperaciones, se evalúan en escala de 1.0 a 3.5

**Parágrafo 2:** Cuando los estudiantes de la media técnica aprueban con nota de 3.5 o más las áreas transversales y las de formación técnica articulada al convenio SENA, tendrán derecho a su reconocimiento de estudios técnicos por parte del SENA y, según saberes, articular con estudios tecnológicos en dicha institución.

### 16.4.2 Valoración integral del desempeño de estudiantes

**16.4.2.1 Niveles y desempeños asociados.**

**16.4.2.1.1. Desempeño superior:**

Se le asigna al estudiante cuando cumpla cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo: Cognitivo, sicomotor, comunicativo, afectivo y volitivo y alcanza en forma excepcional todos los logros esperados e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el proyecto Educativo Institucional. Este desempeño supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el P.E.I.

El estudiante superior reúne superior reúne, entre otras, las siguientes características:

✓ Alcanza la totalidad de los logros propuestos, e incluso logros no previstos en los períodos de tiempo asignados.
✓ Es creativo, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.
✓ Siempre cumple con las tareas y trabajos de área.
✓ Es analítico, crítico, proactivo y respetuoso, en sus cuestionamientos.
✓ No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
✓ No presenta dificultades en su comportamiento, ni en el aspecto relacional con los integrantes de la comunidad educativa.
✓ Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.
✓ Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
✓ Participa activa y proactivamente, en las actividades curriculares y extracurriculares.
✓ Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
✓ Presenta actitudes proactivas de liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.

**16.4.2.1.2. Desempeño alto:**

Corresponde al estudiante que alcanza la totalidad de los logros previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo. El estudiante de desempeño alto será quien reúna, entre otras, las siguientes características:

✓ Alcanza todos los logros propuestos, así realice actividades de mejoramiento, pero con resultados sobresalientes.
✓ Tiene faltas de asistencia justificadas, no incidentes en su rendimiento.
✓ Presenta los trabajos de calidad y los entrega oportunamente
✓ Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
✓ Desarrolla actividades curriculares específicas.

✓ Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

**16.4.2.1.2 Desempeño básico:**

Corresponde al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro. Se puede considerar desempeño básico cuando el estudiante reúne, entre otras, las siguientes características:

✓ Sólo alcanza los niveles necesarios de logro propuestos y con actividades de refuerzo.
✓ Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.
✓ Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
✓ Desarrolla actividades curriculares específicas.
✓ Falta fortalecer su sentido de pertenencia con la Institución.
✓ Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.

**16.4.2.1.2 Desempeño bajo:**

Corresponde al estudiante que no logra alcanzar los desempeños necesarios previstos en las áreas y/o asignaturas. Se puede considerar desempeño bajo, cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:
✓ No alcanza los logros mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación. Sin embargo, después de realizadas las actividades de recuperación persiste en las dificultades.
✓ Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje
✓ Presenta dificultades de comportamiento.
✓ Incumple constantemente con las tareas y trabajos que se promueven en el área
✓ No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
✓ No manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
✓ Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
✓ Presenta dificultad para integrarse.

**16.4.2.2 Estrategias pedagógicas para valorar desempeño integral**

En el Liceo Antioqueño adoptamos tres componentes generales para la valoración integral de los estudiantes, en desempeños del orden cognitivo, procedimental y Actitudinal. Con base en ello se procesa el informe evaluativo de período y final, de manera que cada informe debe tener por lo menos un indicador centrado en procesos y referido a cada uno de estos tres componentes.

Para lo cognitivo se valoran desempeños, como: manejo de teorías explicativas, capacidad para inferir generalizar, interpretar, comprobar , planificar ,aplicar ,
representar, sacar conclusiones, establecer regularidades, proponer otras alternativas , plantear soluciones distintas, demostrar, experimentar.

Para lo actitudinal se valoran desempeños como: creatividad , responsabilidad y cumplimiento, interés por el estudio, trabajo en equipo, comportamiento general y disciplina para el trabajo, respeto, liderazgo, solidaridad, presentación personal, cuidado del ambiente, capacidad de esfuerzo, orden , tolerancia, reacciones, ,prácticas, Interés por superar sus propios niveles de exigencia, demostrar superación personal, control de competencias socioemocionales y , tener cuenta las orientaciones dadas en conjunto. Aplicar la solución de los problemas.

Para lo procedimental, se valoran desempeños, como: tolerar, actuaciones en las que supera los niveles acordados por medio del desarrollo de actividades que le permiten aprender a aprender. Actuar de manera proactiva superando sus objetivos, capacidad de aplicación; habilidad en aplicar las técnicas de solución de problemas, demostrando autonomía, capacidad de aplicación y de transferencia de saberes, resolución de problemas.

La estrategia básica para que el docente emita un juicio de valor asertivo sobre el desempeño de los estudiantes debe involucrar acciones como:

• Informar al estudiante con oportunidad y claridad sobre lo propuesto de logros, competencias, indicadores, contenidos, y estrategias de evaluación y motivar su participación activa en el acto pedagógico, en cuanto que es “sujeto de su propia formación”.
• Propiciar la comunicación horizontal, de doble vía, asertiva, empática, eficaz como estrategia de enseñanza y de aprendizaje.
• Análisis y validación de los conocimientos previos de los estudiantes.
• Análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar, como insumo para la pertinencia del aprendizaje.
• Observación del desempeño, aptitudes y actitudes de los estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, exámenes e interacción grupal, competencias socioemocionales, entre otros.
• Valoración del desarrollo de procesos asociados a la construcción y reconstrucción de saberes
• Capacidad para interactuar en el trabajo colaboración y actitud proactiva frente a los problemas por resolver.
• Capacidad para hacer transferencias de los aprendizajes construidos
• Competencias aplicadas, en cuanto ponen en escena sus saberes para resolver problemas y transformar la realidad reflejada en la situación problema inicial que movilizó la enseñabilidad, la aprendibilidad y las transferencias de conocimientos.
• Recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor que se emiten
• Cotejación y reconocimiento del resultado de la autoevaluación del estudiante.
• Emisión de juicios valorativos y diseño de propuestas para la superación de dificultades.
• Valorar a los alumnos según su edad cronológica y mental y, desde esa perspectiva, orientar a los padres de familia para estimular el desarrollo integral del estudiante.
• Diseñar, implementar. desarrollar de planes de apoyo y acciones de mejoramiento integral, cuando se requiera.
• El informe para transición estará definido en términos de competencias que corresponden a descriptores cualitativos que indican desempeños o comportamientos posibles sobre lo que un educando es capaz de hacer.
• Los procesos mentales de niños y niñas, referidos a las competencias de matemáticas y ciencias naturales, las competencias comunicativas, la competencia corporal, la competencia estética, la

competencia espiritual, la competencia social, las competencias ciudadanas y la competencia tecnológica, de acuerdo con lo dispuesto por el MEN en el Instrumento Diagnóstico de Competencias Básicas en Transición

**16.4.2.3 Valoracion del desempeño para estudiantes con necesidades educativas especiales**

Los estudiantes con Necesidades educativas especiales diagnosticadas, tienen estos derechos: Ley 1098 de 2006, art. 36 ).

**16.4.2.3.1 Derechos**

**1.** Convivir en un ambiente inclusivo, de respeto, solidaridad y equidad
**2.** Ser atendido en forma integral, respetando su ritmo de aprendizaje.
**3.** Que la enseñanza y su aprendizaje se orienten al alcance de desempeños básicos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje.
**4.** Recibir los apoyos pedagógicos que la Institución le brinda.
**5.** Presentar sus trabajos y participar en las actividades grupales, de acuerdo con su NEE y con los PIAR que se le asignen.

**16.4.2.3.2 Deberes que implica:**

✓ Responder a la formación integral, de acuerdo con sus potencialidades
✓ Participar con sus padres, en las asesorías y apoyos que se le brindan
✓ Cumplir las recomendaciones y remisiones dadas por servicio de apoyo
✓ Dedicar todo su empeño al mejoramiento personal, académico y comportamental.

**16.4.2.3.3 Estrategias**

La atención de las necesidades educativas especiales de los estudiantes debe valorar las condiciones y necesidades individuales, los entornos en que se desarrollan y las causas de las dificultades de aprendizaje especificas. A partir de ello, el docente planificará e implementará prácticas pedagógicas que favorezcan el éxito en el proceso educativo. Entonces se deberán considerar los propósitos diagnóstico, formativo y sumativo de la evaluación. Para ello tendrá en cuenta:

• La evaluación diagnóstica para detectar el estado inicial de los estudiantes en las áreas cognitivas, afectivas y psicomotora, como insumo para orientar el proceso.
• Toma de decisiones formativas sobre diversidad de ritmos y estilos de aprendizajes de los estudiantes
• El propósito sumativo para calificar y certificar los aprendizajes alcanzados
• La evaluación de desempeño de los estudiantes con NEE y en el programa de inclusión, podrá contar con la opinión del servicio de apoyo, su ritmo de aprendizaje y su condición médico-clínica diagnosticada.
El protocolo para la atención diferenciada en la institución conlleva:
• Los padres presentan el diagnóstico médico-clínico del estudiante
• Valoración por sicología escolar y elaboración del listado de estudiantes con NEE e inclusión
• Formular un plan de trabajo con estrategias diferenciales, según las necesidades educativas especiales e inclusión y según disponibilidad del plantel
• Valoración diferenciada de los estudiantes con NEE e inclusión, según sus capacidades y de acuerdo con los logros básicos para NEE, propuestos en el plan de grado.
• Comunicar a los docentes sobre las NEE y orientar su apoyo.
• Elaboración de informe descriptivo con avances de aprendizaje y desempeños, con observaciones y recomendaciones para mejorar.
• En la descripción del desempeño de los estudiantes en Inclusión y con NEE se debe:
• Destacar aspectos positivos y por mejorar de la conducta del educando. Considerar las competencias socioemocionales.
• Realizar las anotaciones en forma descriptiva sin interpretación personal.
• Aplicar a estudiantes con limitaciones académicas, problemas de adaptación y a los estudiantes sobresalientes.
• Observar periódicamente al estudiante con el fin de concretar las necesidades de atención que presenta.
• Registrar un informe personal y recomendaciones, al final de la observación.

**En su valoración y tratamiento en aula, se tendrán en cuenta estrategias como:**

• Los talleres y trabajos cotidianos
• El aprendizaje cooperativo y el manejo de competencias sociemocionales
• El acompañamiento externo de la familia, para durante el año escolar
• La actitud general frente al trabajo y la superación personal.
• Las pruebas de desempeño
• Los trabajos extra clase

**Nota:** La valoración del rendimiento se hace con indicadores de desempeño, formulados en el plan de grado como básicos para NEE

## 16.5 CRITERIOS DE PROMOCIÓN, REPROBACIÓN, RECUPERACIÓN Y GRADUACIÓN.

**16.5.1 Criterios de promoción de grado**

• Un estudiante aprueba el año escolar, cuando el promedio final en todas las áreas sea nota igual o superior a 3.0.
• Un área se aprueba, cuando el promedio final es igual o superior a 3.0
• Para aprobar un área, deben aprobarse todas las asignaturas que la componen. Para el caso, no aplica el promedio entre dichas asignaturas. Por eso debe presentarse y aprobarse el PMP de la materia no aprobada en dicha área.
• Los estudiantes del grado undécimo no deberán tener pendientes académicos de ningún grado actual ni anterior y, deberán cumplir todos los requerimientos reglamentarios para optar al título de bachiller, según su especialidad.
• La promoción anticipada de grado se hará al finalizar la semana 4 del primer período del nuevo año escolar, previo lleno de requisitos, a la luz del decreto 1290 de 2009, en su Art. 7, donde dice: "… El Consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo 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, si es positiva en el registro escolar".

• En el Liceo Antioqueño las condiciones para promoción anticipada son:

- Al completar la semana 4 del primer período, debe Tener desempeño superior (4.6 o más) en todas y cada una las materias que cursa
- Observar buen comportamiento
- Presentar en Coordinación una solicitud para el Consejo académico, firmada por los acudientes, en donde manifieste que cumple requisitos y desea la promoción anticipada. La Coordinación recoge el informe de notas y en caso de cumplir el requisito, lo programa para presentar una prueba de comprensión lectora y razonamiento matemático.
- Si obtiene nota de 4.0 o más en dicha prueba, la Coordinación lo postula como candidato a promoción anticipada. El rector reúne Consejo académico y éste lo recomienda Al Consejo Directivo como candidato.

El Consejo Directivo aprueba la promoción, ordena actualizar la matrícula y determina que las notas obtenidas en las áreas sean las notas finales del grado actual. Además, pasa al nuevo grado con esas notas como parciales del período I. La Secretaría procesa las certificaciones, previa resolución Rectoral. El alumno se ubica en el nuevo grado.

Parágrafo Si la persona promovida es estudiante de 11°, será candidato a graduación, previo lleno de requisitos.

**16.5.2. Criterios de reprobación de grado**

El estudiante que al finalizar las recuperaciones del tercer período del año escolar repruebe 3 ó más áreas, en su promedio-año, no será promovido al siguiente grado escolar. Para quienes cursan media técnica, sus áreas técnicas son parte de las que debe aprobar ,por ser de su grado e integradas al currículo.

✓ Un estudiante no será promovido al siguiente grado escolar, cuando falte al 20 % o más de las horas de clase dictadas en el año lectivo..

✓ Los estudiantes que pierdan una o dos áreas, después de las actividades especiales de recuperación de final de año, no serán promovidos al siguiente año escolar.

## 1. ¿Quiénes reprueban el grado?

✓ Quienes, según horas dictadas, completen el 20% de faltas de asistencia anual

✓ Quienes al finalizar la recuperación del período 3, pierden tres áreas o más, según promedio/año.

✓ Quienes pierden una o dos áreas, después de las AER de fin de año.

**16.5.2 Criterios de recuperación**

✓ Al finalizar cada periodo académico, se reunirá el Comité Técnico de Evaluación y Promoción para conocer el desempeño escolar de los estudiantes y analizar los casos de aquellos que presenten dificultades, con el fin de determinar los procedimientos a seguir y formular recomendaciones a cualquier instancia o proceso pertinente, de acuerdo con sus funciones y en aras del mejoramiento del proceso pedagógico.

✓ Precisión de términos:

**Refuerzo :** acciones de mejoramiento académico, que se realizan al interior del período. La evaluación tiene carácter formativo, por lo cual se considera que el refuerzo es permanente e inherente a la calidad. Comprende distintas estrategias y no será sólo una prueba escrita u oral.

**Recuperación:** Acciones para el mejoramiento académico, que se realizan una vez terminadas las notas del período. Se aplican en las clases, mediante formato de PMP-o plan de mejoramiento personal , se califican en la escala de 1.0 a 3.5 .Su nota se registra sólo si es aprobatoria y Reemplaza la nota perdida con la que terminó el período.

**PMP:** Plan de mejoramiento personal. Instrumento especial del plantel, para diseño y aplicación de recuperaciones. Contiene distintas estrategias.

**AER:** Son actividades especiales de recuperación, que pretenden el mejoramiento académico. Se diseñan con formato de PMP-final y Se aplican solamente a quienes pierden 1 o 2 áreas en promedio-año, después de terminadas las recuperaciones del período 3.

Las AER Se califican en la escala de 1.0 a 3.5 y la nota se registra sólo si es aprobatoria.

Las AER tienen un propósito equivalente a nivelación general o validación de saberes, inspirado en principio de favorabilidad y equidad, por lo cual su nota aprobatoria puede modificar la no aprobada del período 3 u otros anteriores.

A manera de síntesis sobre criterios de recuperación y promoción:

- Para aprobar un grado, deben aprobarse todas las áreas, inclusive aquellas que hayan tenido AER
- No quedarán áreas pendientes de recuperación, para el año siguiente.
- Si el proceso evaluativo de un alumno no puede terminar durante el año escolar por fuerza mayor (ejemplo: enfermedad), la Rectoría deberá garantizarle el proceso completo, una vez terminada la calamidad.
- Las recuperaciones se hacen período a período. Al final de año no habrán recuperaciones por cada uno de períodos anteriores no aprobados. Se exceptúa el caso de las AER que tienen condiciones especiales y carácter global.
- Una vez procesadas las notas de cada período, se aplica el PMP, que se califica en escala de 1.0 a 3.5. Esta nota se registra sólo si es aprobatoria y puede modificar la no aprobada del período. Las notas de PMP no aprobados, no se registran en plataforma.
- Las AER aplican sólo para no aprobación de 1 ó 2 áreas en promedio año

Se califican en escala de 1.0 a 3.5, se registran sólo si son aprobatorias y por ser actividades globales pueden impactar nota de varios períodos.

- Los resultados de recuperaciones se registrarán en la plataforma, dentro del menor tiempo posible y según cronograma académico del plantel.
- Las notas de la plataforma académica deben ser registradas por cada uno de los docentes de la respectiva materia y dentro del tiempo estipulado.

✓ La presentación de recuperaciones de cada período, tienen carácter obligatorio para los estudiantes que lo requieran. Su incumplimiento se constituye en falta disciplinaria al reglamento y, podrá generar sanciones

**16.5.3 Criterios de graduación.**

✓ Para optar al título de bachiller, un estudiante no deberá tener pendientes académicos de año alguno y su inasistencia no podrá ser superior al 20% de horas dictadas. Además, deberá cumplir con 80 horas de servicio social obligatorio y 50 horas de estudios constitucionales. Aemás, requiere también realizar y aprobar 200 horas de práctica empresarial, si cursa media técnica. En cuanto lo exija el Gobierno Nacional, será también requisito haber presentado las pruebas SABER ONCE, según Dcto 1290 de 2009

✓ En la ceremonia de graduación sólo se proclamarán los estudiantes que cumplan todos los requisitos legales y tengan documentación al día. Además, no deben tener sanción disciplinaria pendiente.

✓ Los estudiantes del grado 11°, de media técnica, que cumplan todos los requisitos de grado, recibirán el título de bachiller haciendo constar en el mismo, la especialidad que adelantaron. Si además cumplen las condiciones académicas del convenio de articulación con el SENA, (inasistencia inferior al 15% en el área técnica y notas iguales o superiores a 3.5 en las áreas articuladas, podrán recibir el certificado de aptitud ocupacional que los acredita como técnicos según la correspondiente salida ocupacional.

✓ La ceremonia de grado será sólo para los estudiantes de Undécimo. En los otros niveles (preescolar y básica ) podrá haber ceremonia de clausura, sin que sea reglamentario.

✓ El grado transición de preescolar no se reprueba y, se evaluará y se promoverá de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1999. En este nivel no habrá ceremonia de grado, sino de clausura.

**16.5.4 Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños.**

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes la realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema ,núcleo temático, o período, a través de actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación concreta, para desarrollar en clase o en la casa. En general, siempre deberán diseñarse distintas estrategias que permitan al estudiante construir saberes, de acuerdo con su nivel de desarrollo. Entre otras,

- Se propiciará el contacto con los padres de familia para fortalecer su apoyo al proceso formativo de sus hijos.
- Se identificarán las limitaciones y destrezas de los alumnos, para adecuar el diseño curricular a la realidad de la institución y de la comunidad educativa.
- Los estudiantes diagnosticados con necesidades educativas especiales (NEE) tendrán derecho a ser evaluados con los indicadores básicos del currículo que cursan. Se tendrán en cuenta sus necesidades educativas especiales y en todos los casos podrá aplicarse flexibilización curricular, con carácter inclusivo y a través de PIAR, si fuera necesario .
- Se harán reuniones por grados, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento. Y en los casos que amerite, se firmarán compromisos académicos de mejoramiento .
- Elaborar planes de mejoramiento y hacer seguimiento y control al resultado de los mismos.
- Se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y comportamental, para apoyar a quienes tengan dificultades, en un ejercicio de trabajo colaborativo entre pares.

## 16.6 INFORME DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

**16.6.1 Estructura del informe de los estudiantes:**

Está determinado por un software que soporta la información. Los informes tienen un componente cualitativo referido a la descripción de los procesos en forma clara, comprensible y dando información integral del avance en la formación de los estudiantes

El texto que lo conforma corresponde a indicadores de desempeño, ya definidos en el diseño curricular y presentado en forma de fortalezas-oportunidades y recomendaciones.

Los informes tienen también un componente cuantitativo usado para promoción. Se expresa con las notas de cada materia, según la escala numérica. Complementariamente registra las faltas de asistencia y el acumulado de notas/año, desglosado por asignaturas y áreas.

**16.6.2 Periodicidad de entrega de informes**

El año escolar tendrá tres periodos de igual duración. Al finalizar cada período se emitirá un informe académico formativo con los avances y dificultades de los estudiantes, un juicio valorativo en forma de desempeño con su correspondencia numérica y el acumulado de notas de los períodos cursados en cada una de las asignaturas .Al terminar el tercer informe, se promedian los resultados de los 3 períodos académicos y se saca un promedio que será la nota final. Los resultados finales se referencian por áreas y se emite un juicio final del área en términos de desempeño, según la escala de valoración nacional, con el fin de acreditar la promoción y facilitar la movilidad de los estudiantes entre las diferentes Instituciones Educativas.

En la semana 7 de cada período se hará una reunión de “avance” para monitorear dificultades de los estudiantes y recomendar acciones de mejoramiento, previo a la finalización de periodo.

Por ser continua la evaluación, el informe de avance que den los docentes, corresponderá por lo menos al 40 % de las notas del período.

Todos los estudiantes deben tener reporte en la tarjeta de avance, bien sea para reconocimiento o para mejoramiento.

La reunión de avance se concibe como un apoyo al mejoramiento académico del estudiante. No tiene carácter de “pérdida, ni de ganancia “

Según la Sentencia T 34103 de 2008, la valoración del comportamiento se hará en forma descriptiva, según indicadores de convivencia establecidos en el Comité respectivo.

## 16.7. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende la autoevaluación como la posibilidad de reflexión sobre acciones, actitudes y desempeño académico de sí mismo, a partir de lo cual se generen estrategias, compromisos, acciones en pro de la mejora continua de cada estudiante, como sujeto en formación. Para tal efecto, en cada período, la Institución dispondrá de espacios para que el orientador de grupo dirija las actividades de reflexión y auto evaluación con los estudiantes, la cual quedará consignada en la agenda liceísta (individual) y en el proyecto de grupo (reflexión grupal) Al periodo siguiente el estudiante deberá

leer su reflexión del periodo anterior y hacer un balance de la misma y, la compara con los nuevos resultados, para formular nuevas acciones de mejora continua.
Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el siguiente proceso:

• Dar al estudiante información clara y precisa acerca de los referentes a evaluar (Logros, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, estrategias, acciones tareas, entre otras.)
• Sensibilizar al estudiante acerca de la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarla como parte de las dimensiones de la formación integral. La evaluación formativa, exige un buen proceso de autoevaluación
• Asegurar el desarrollo de la agenda liceísta como una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto-valorativos en términos de resultados cuantitativos y, además, de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar, basados en autoevaluación y sus soportes respectivos.
• Conceder y disponer espacios de tiempo para la aplicación de la autoevaluación.

**PARÁGRAFO:** La autoevaluación del estudiante, se aplicará por medio de un formato o instrumento institucional, el cual dará cuenta de la valoración del área, los avances, dificultades y compromisos del estudiante. Dicho formato deberá ser firmado por el docente, el estudiante y acudiente.. En caso de reclamación, se procede a resolver en acuerdo dialógico y conversatorio, basado en evidencias verificables.

## 16.8 ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS DEL SIEE

### 16.8.1. Acciones de los docentes.

• Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar y el Sistema Institucional de evaluación de estudiantes – SIEE Participar en la formulación y elaboración del SIEE a nivel institucional.
• Socializar con la demás comunidad educativa, los aspectos esenciales del SIEE, sus derechos y deberes.
• Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes con el SIEE institucional.
• Aplicar fielmente el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello, cuando sea necesario
• Garantizar en todo momento del acto evaluativo, el ejercicio de los derechos, la práctica de los deberes, la aplicación del debido proceso y, el seguimiento del conducto regular para la resolución de casos.
• Presentar los referentes evaluativos al iniciar cada período y entregar oportunamente el PMP al finalizar cada período escolar.
• Programar oportunamente las acciones evaluativas, comunicarlas, aplicarlas, devolverlas revisadas oportunamente, dar a conocer las notas a los estudiantes, resolver posibles reclamaciones y comunicar a tiempo los resultados académicos
• Informar a los coordinadores sobre la inasistencia reiterativa e injustificada de los estudiantes a las actividades académicas

### 16.8.2 Acciones de los coordinadores.

• Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
• Coordinar el trabajo de formulación, elaboración y aplicación del SIEE.
• Coordinar el proceso de la socialización del SIEE con estudiantes y con padres de familia.
• Realizar seguimiento a los planes de área, de manera permanente.
• Verificar que los docentes hagan aplicación objetiva del SIEE, en su desempeño evaluativo.
• Revisar, en acuerdo con el líder de área, el diseño y contenido de las pruebas de período y de los PMP, programar y supervisar su aplicación objetiva y oportuna.
• Mantener un banco de talleres y de pruebas evaluativas, referidas como estrategias de apoyo al trabajo académico
• Citar los acudientes de estudiantes que presenten 3 o más ausencias injustificadas a las labores académicas, durante el periodo
• Garantizar en todo momento evaluativo del año escolar, el ejercicio de los derechos, la práctica de los deberes la aplicación del debido proceso y, el seguimiento del conducto regular para la resolución de casos.
• Servir como mediador, en primera instancia, para resolver conflictos del orden evaluativo entre docentes y estudiantes.
• Garantizar el debido proceso a las reclamaciones que formulen los estudiantes y que no sean resueltas satisfactoriamente por el docente correspondiente

### 16.8.3 Acciones del rector.

• Liderar con los coordinadores y docentes, el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
• Presentar la propuesta del SIEE al Consejo académico, para su ajuste y modificación. Y al Consejo Directivo, para su aprobación y adopción.
• Definir y adoptar el SIEE como componente del PEI.
• Dirigir la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
• Coordinar el trabajo de formulación, elaboración y aplicación del SIEE y garantizar el pleno ejercicio de derechos y deberes de todos y cada uno de los agentes educativos que intervienen en el acto pedagógico.
• Garantizar en todo momento evaluativo del año escolar, el ejercicio de los derechos, la práctica de los deberes la aplicación del debido proceso y, el seguimiento del conducto regular para la resolución de casos.
• Servir como mediador, para resolver conflictos del orden evaluativo entre docentes y estudiantes.
• Garantizar el debido proceso a las reclamaciones que formulen los estudiantes y que no sean resueltas satisfactoriamente por el docente correspondiente
• Propiciar los espacios necesarios para los ajustes y mejoramiento a los planes de área, de manera permanente.
• Ser garante de la aplicación fiel y objetiva del SIEE, en todo momento del año escolar. Garantizar también el ejercicio de los derechos, la práctica de los deberes la aplicación del debido proceso y, el seguimiento del conducto regular para la resolución de casos.
• Convocar y presidir el Comité de evaluación y promoción y el Consejo académico, como instancias que orientan la aplicación del SIEE y resuelven las reclamaciones de los estudiantes, acudientes y docentes acerca del acto evaluativo.

## 16.9 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES

### 16.9.1 Refuerzos al interior del período:

Son acciones educativas inherentes al proceso de enseñanza aprendizaje y se realizan para posibilitar el alcance del logro propuesto, evidenciado a través de los indicadores de desempeño. El refuerzo es un factor de calidad y se caracteriza como derecho y como deber. Se realizan durante todos los días del trabajo escolar, dentro de cada período predeterminado. Es permanente porque se refieren a acciones de fortalecimiento de enseñanza y de aprendizaje, metodología, recursos y estrategias evaluativas.

### 16.9.2 Plan de mejoramiento personal (PMP):

Es una formulación de acciones para hacer una recuperación. Las deben presentar todos los estudiantes que no aprobaron el área. Se hace según períodos y es deber del docente diseñarlo unificado por área y grado, centrado en competencias, según formato institucional y comunicarlo oportunamente. Es deber del estudiante presentarlo con responsabilidad y eficacia. Las actividades especiales de recuperación AER de fin de año, cumplen el mismo propósito del PMP, pero tienen un carácter global de año.

Para el diseño y aplicación de un PMP, se procede de la siguiente manera:

- Lo diseñan docentes del mismo grado y área, y lo comunican durante la semana anterior a la entrega de notas, excepto en el período 3º que se hace previamente según cronograma académico institucional. Incluye: estrategias, contenido, tiempo y criterios de evaluación.
- En un PMP aplican por lo menos 3 estrategias distintas de recuperación, de las cuales una es la asesoría del docente y, además: trabajo escrito, consulta, taller, investigación, exposición, sustentación oral o escrita, u otras.
- Es deber del docente dictar y explicar el PMP a los estudiantes. Los documentos anexos, talleres, etc. asociados al PMP pueden enviarse vía internet, dejarlos en la fotocopiadora, u otro medio. Los acudientes deben conocer el PMP, así como el informe de notas del período. Estos informes pretenden lograr mejoramiento académico, con el apoyo de todos.
- Los PMP se ejecutan durante las dos semanas siguientes al procesamiento de notas del período o, en las últimas semanas del año escolar, según el cronograma académico institucional.
- Cuando se aprueba el PMP, si es dentro del año escolar, la nueva nota aprobatoria reemplaza a la perdida. El docente debe hacer el registro, en el sistema. Cuando no se aprueba el PMP, la nota queda sin modificación, ya que solo se registran notas aprobatorias.
- Cuando un estudiante no presenta PMP, pierde el derecho, a menos que tenga causa justificada. En este caso, al llegar al plantel después de la ausencia, presenta la excusa y la comprobación en Coordinación, donde después de valorar la excusa le podrán autorizar la presentación del PMP.
- Cuando no se presenta el PMP y hay fuerza mayor comprobada, la Coordinación autoriza. De lo contrario, se pierde el derecho.

## 16.10. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES

### 16.10.1 Acerca del debido proceso

#### 16.10.1.1 Generalidades

**Premisa:**

El debido proceso será aplicado en todas las acciones e intervenciones acerca de actos que podrían ser faltas disciplinarias comportamentales o de carácter académico, así como en las sanciones y/o reclamaciones por acciones asociadas a la evaluación. Aunque un proceso disciplinario escolar no es en estricto sentido ni un “proceso judicial” ni un “proceso administrativo” se asume el concepto de debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa, en cuanto que dichas acciones son actos pedagógicos que contribuyen a la formación de seres integrales y buenos ciudadanos.

En tal sentido, se consideran los siguientes principios, aplicados sin el rigor judicial y con énfasis formativo en el contexto de los derechos, y que el debido proceso es la garantía de que se toman decisiones acertadas, con base en los derechos.

#### 16.10.1.2 Principios reguladores del debido proceso

Ya están formulados en el presente Manual de convivencia -Véase numeral correspondiente.
No obstante, en aras de precisión y claridad, reiteramos que el menor es sujeto de derechos y de consideración, en cuyo contexto determinamos el reconocimiento a principios reguladores del debido proceso, tales como : Reconocimiento de la dignidad humana. Respeto a la persona, tipicidad, presunción de inocencia, derecho a la Igualdad, derecho a la defensa, oportunidad de ser atendido por la instancia competente, así como la aplicación de favorabilidad y proporcionalidad, entre otros.

#### 16.10.1.3 Etapas del Debido Proceso

Las etapas constituyen el núcleo central del debido proceso. Para cada una de ellas las normas definen tiempos, instancias competentes y procedimientos. De todo debe dejarse evidencias y actas o registros.

En el capítulo correspondiente de este Manual convivencia, se encuentran especificadas las etapas que deben tenerse en cuenta en el debido proceso.

Siempre hay una fase previa de intervención escolar con procesos formativos grupales e individuales, acerca de la relación derecho-deber. Además, se tienen en cuenta etapas de: iniciación- Apertura del proceso-Etapa probatoria-Fallo -Recursos -Aplicación de la sanción.

Para los casos de reclamaciones evaluativas, se toma del debido proceso la ruta procedimental en cuanto que siempre estén presentes las garantías para que se tomen decisiones acertadas, con base en los derechos.

## 16.11. PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Cuando procedan reclamaciones, se tendrán en cuenta las instancias del conducto regular y los procedimientos del debido proceso

establecidos en este Manual de convivencia, para la resolución de situaciones académicas y/o comportamentales, según corresponda. -Ver numerales 13 y 14 -

**16.11.1.1 Instancias. Para realizar reclamaciones del orden académico y/ o evaluativo, se tendrán en cuenta las siguientes instancias:**

**a.** Docente del área y/o asignatura

**b.** Titular de grupo y/o líder del área.

**c.** Coordinación

**d.** Rectoría

**e.** Comité Técnico de evaluación y promoción correspondiente

**f.** Consejo académico.

**g.** El Consejo Directivo.

**16.11.1.2 Mecanismos para proceder en reclamaciones:**

**A.** Diálogo interpersonal entre las partes, como mejor estrategia de acuerdos

**a.** Solicitud verbal o escrita, ante la instancia que corresponda.
**b.** Derecho de petición.
**c.** Recurso de reposición.
**d.** Recurso de apelación.
**e.** Acción de tutela, en caso de que proceda.
**Nota:** Para todos los mecanismos de reclamación proceden los tiempos de Ley, así como el seguimiento del conducto regular y la aplicación del debido proceso.

**16.11.1.3 Procedimientos para resolver las reclamaciones:**

El estudiante o padre de familia y/o acudiente deberá solicitar cita ante la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable en este caso deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante, Corroborar la situación demandada y proceder según corresponda. Luego se comunicará con el estudiante, padres de familia y/o acudiente para notificarle la respuesta dejando constancia por escrito.

**16.11.2 Tiempos para reclamación:**

Cuando es directamente el docente correspondiente, quien recibe el reclamo, la comunicación verbal o escrita debe tener celeridad en la respuesta, no superior a 3 días . Cuando se recurra a otras instancias se aplican los tiempos contemplados para el caso, en el presente Manual y según las normas vigentes en la ley colombiana.
**Nota:** Toda reclamación relacionada con notas, deberá hacerse dentro de los 3 días siguientes al conocimiento de la calificación y será resuelta según el conducto regular establecido en este Manual.

## 17. REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia escolar es el encargado de liderar el ajuste del manual de convivencia, conforme con lo establecido en el artículo 21 de la LEY 1620 DE 2013 y el título III del Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.
Las propuestas de modificación serán socializadas, valoradas por los distintos agentes educativos y tratadas en las distintas instancias bajo el liderazgo del Comité de Convivencia Institucional, quien finalmente presentará la modificación para que le Consejo Directivo la valore, apruebe o niegue y , proceda en consecuencia.

## 18. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Directivo, para los niveles de Preescolar, Básica y Media. Su contenido inicial fue aprobado mediante Acuerdo Nº CD-049-14 . Este mismo Consejo ha aprobado actualizaciones registradas en la presente versión. La última actualización se efectuó cumpliendo requisitos legales, por Acuerdo CD-015-22 del 8 de noviembre de 2022, ajustado a la Directiva 01 de marzo de 2022 dada por el MEN
Los padres de familia o acudientes y los estudiantes de la Institución, al firmar la matricula o renovación correspondiente al año siguiente, estarán aceptando y aprobando este manual.

**"VIRTUOSOS Y HONESTOS POR SIEMPRE"**

Publicación hecha en julio 3 de 2015 y actualizada en mayo de 2020 ( pandemia ) y Nov. 8 de 2022 , según ajustes pertinentes , concepto previo del Comité de convivencia, del Consejo académico y aprobación del Consejo Directivo .

John Betancur B.
Rector

## BIBLIOGRAFIA


- Constitución Política de Colombia de 1991, art. 1, 2, 16,18, 27,67 y 68.
- Ley 115/94 o General de Educación, art. 24, 25, 73,87, 91,92, 93 y 94.
- Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, art. 17
- Ley 361 de 1996, ley 375 de la juventud, Dcto 366 de febr.. 9 de 2009
- Decreto 1108/94: Consumo de sustancias psicotrópicas en menores de edad y niñas embarazadas
- Ley 397 de 1997. Ley General de Cultura.
- Ley 715 de 2001 normas sobre recursos y competencias
- Decreto 1850/02 reglamenta la jornada escolar y la laboral
- Decreto 1286/2005, participación de los padres de familia,
- Resolución MEN 1515/2003. Sobre el proceso de matrícula
- Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia
- Decreto 1290 de 2009: evaluación y promoción del aprendizaje
- Ley 1453/2011 y Dcto 1704/12 Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Penal, Ley 1581/12 y Dcto 1377/13 para la protección de datos personales
- Ley 1620/13 y Dcto 1965/13 crea el Sistema 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.

- Decreto 1965/13, art. 29 define los lineamientos para actualización del Manual de Convivencia,
- Dcto 2277/79, Dcto 1278 de 2002, Dcto 1850/2002, ley 734 de 2002, sobre el ejercicio de la profesión docente .
- Directiva 01 de 2021, emanada del MEN .

ACUERDO N° CD-015-22
Noviembre 8 de 2022

Por medio del cual se aprueba modificar el texto del Manual de Convivencia Institucional y se ajusta y adopta la Ruta de atención integral para la Convivencia escolar de la Institución Educativa Liceo Antioqueño.

El Consejo Directivo de la IE Liceo Antioqueño, del Municipio de Bello, en uso de sus facultades legales contempladas en la Ley 115 de 1994, el Dcto 1860 de 1.994 , la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y, en acuerdo con el art. 67 de la Constitución Nacional, la Ley 1620 de 2013, el Dcto 1965 de 2013, Ley 1620 de 2013, Ley 1652 de 2013, la Ley 1918 de 2018, artículo 206 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1710 de 2020, la directivoa ministerial 01 de 2022 y demás normas reglamentarias,

Considerando que:

La Constitución Política de Colombia art. 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con el objetivo de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, la paz y democracia.

Corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación (Ley 115/94 art. 4)

Que es función del Consejo Directivo tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y… estimular y controlar su buen funcionamiento Dcto 1860/ 94, art. 23 lit. a- h
El Consejo Directivo debe "participar en la planeación y evaluación del (Dcto 1860/94 Art 23 literal g)

Corresponde al Consejo Directivo, asegurar acciones que favorezcan el alcance de los objetivos del PEI.
Es obligación de los planteles educativos el brindar una educación pertinente y de calidad Ley 1098/06

La Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, establece la obligatoriedad de un Manual de Convivencia, aceptado por los padres de familia o acudientes y los estudiantes, al firmar el contrato de matrícula.

El Decreto 1860, en su artículo 17, define los componentes del Manual de Convivencia, condiciones que se complementan con lo establecido por la Ley 1098 de 2006, el Decreto No. 1108 de 1994 y demás normas concordantes que determinan parámetros de convivencia escolar para los distintos miembros de la comunidad.

La Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, reglamentan la creación del Sistema de Convivencia Escolar para la promoción y seguimiento a la convivencia escolar y a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

El Manual de convivencia fue ajustado en septiembre 19 de 2011, actualizado en el 2014 y en el año 2020 y que, de nuevo debe ajustarse según necesidades institucionales y requerimientos de la Ley 1620 , del Dcto 1965 de 2013 y de la directiva ministerial 01 de marzo de 2022 .

Es necesario generar condiciones que favorezcan la convivencia armónica, en el marco del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y en la mitigación de la violencia escolar en todas sus manifestaciones.

El Dcto 1965 de 2013 art. 22 ordena conformar y reglamentar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar y a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

El Manual de convivencia debe incentivar la resolución y conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

El Manual de convivencia es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa y es un componente esencial del proyecto educativo institucional, para fortalecer la interacción y la convivencia y armonizar las relaciones e interacciones de la Convivencia escolar Ley 115/94 art. 17

Que se ha cumplido un proceso de revisión del manual de convivencia, para ajustarlo a las necesidades institucionales y a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y en la directiva MEN 01 de 2022 y sus normas reglamentarias

Que en el proceso de revisión y ajuste del Manual, se ha dado plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la ley 1620 de 2013 y el Dcto 1965/2013

El Rector del Liceo Antioqueño, previas experiencias del Comité de convivencia de nuestro establecimiento, ha presentado al Consejo Directivo una propuesta de ajustes al Manual de Convivencia vigente, producto de un proceso de participación de distintos estamentos de la comunidad educativa y del ajuste a lo reglado por la Directiva ministerial 01 de 2022 para asegurar protocolos de promoción, prevención y atención a situaciones de violencia de género, consumo de sicoactivos y formas distintas de acoso escolar

Por lo antes expuesto, el Consejo Directivo de la IE Liceo Antioqueño,

**ACUERDA:**

**Art. 1º.** Adoptar y aprobar las modificaciones al Manual de Convivencia del Liceo Antioqueño, como marco referencial que regula las relaciones e interacciones entre los miembros de la Comunidad educativa Liceísta.

**Art. 2°.** Se aprueban la conformación, estructura y funciones del comité escolar de convivencia de estudiantes, según lo establecido en la Ley 1620/2013, art. 12 y 13, las cuales se declaran integradas al Proyecto educativo Institucional y se dejan establecidas en el presente Acuerdo. Ver anexo.

**Parágrafo 1:** Se establece el reglamento del comité escolar de convivencia, ajustado a los propósitos procedimientos y funciones dadas por la Ley 1620 de 2013 , el Dcto 1965 de 2013 y la directiva ministerial 01 de2022 lo cual hará parte integral del manual de convivencia Dcto 1965 de 2013 Ver anexo

**Parágrafo 2:** El comité promoverá la formación integral y animará la promoción y seguimiento a la convivencia escolar y, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y requiere que la familia cumpla funciones y protagonice acciones que propicien la convivencia, según lo ordena el Dcto 1965 de 2013 art. 22. Cuyo texto se integra al reglamento de este Comité.

**Art. 3°.** Adoptar la ruta de atención integral para la Convivencia escolar según la Ley 1620 /13 Art. 29, define los procesos y los protocolos a seguir como parte 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.

**Parágrafo 1:** La ruta de atención integral inicia con la tipificación de situaciones que afectan la convivencia escolar, las cuales se integran al Manual.

**Parágrafo 2:** La Ruta de Atención Integral tendrá cuatro componentes, así : de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento, según la Ley 1620/13, art. 30 y directiva 01 de 2022, cuyos elementos se integran a este Acuerdo.

**Art. 4°.** Integrar al Manual de convivencia las definiciones, principios y responsabilidades que para los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013 y directivo 02 de 2022, las cuales asumimos como base para que desde el manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Dcto 1965 de 2014 art. 28 y directivo 01 de 2022

**Art. 5°.** En concordancia con el Art. 31 de la Ley 1620 de 2013, adóptense los tipos de faltas y los protocolos para garantizar la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso que altere la convivencia escolar o vulnere los derechos de cualquier miembro de la comunidad . Ver anexo

**Parágrafo 1:** Los postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la ruta de atención integral se formulan en los protocolos que se desarrollan según propuesta Institucional y que se adoptan en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 40 al 45 de la Ley 1620 de 2013.

**Parágrafo 2:** Lo dispuesto en el manual se soporta y aplica en el marco de la ley 1620 de 2013 y del Dcto 1965 de 2013, asuntos que se aplicaran sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los menores en el marco de la Ley 1098 de 2006.

**Art 6°.** Aprobar el texto completo del manual de convivencia que se adjunta al presente acuerdo, incluyendo componente del Sistema institucional de evaluación de estudiantes ya adoptado y aprobado mediante acuerdo emanado de este Consejo – año 2021

**Art 7º.** El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo Directivo, Según acta No. 89 de noviembre 8 de 2022 , rige a partir de la fecha, deroga el Manual anterior y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.
Comuníquese y cúmplase.

Dado en el Municipio de Bello, el 8 de noviembre de 2022. Para constancia, firman en el acta, sus integrantes:
Representantes de docentes: Dolly Castro C. y Héctor Fernando Quintana
Representantes de padres: Claudia Duque y Patricia Stuart
Representante de estudiantes: Ximena Posada
Representante de egresados: Juan Pablo Moreno
Representante del Sector Productivo: Jorge Orlando Arias

John Betancur B. Rector-presidente del Consejo