



Liceo Nuestra Señora de Torcoroma

Construyendo senderos para un mejor futuro

MANUAL DE CONVIVENCIA

**CÓDIGO
MNCN-001-V9**



Liceo Nuestra Señora de Torcoroma
“Construyendo senderos para un mejor futuro”

Manual de Convivencia
2017

“SER RESPONSABLE”

La responsabilidad nace de la disciplina y debería ser tan natural como la respiración, en este sentido debería ser permanente. Se manifiesta en el cumplimiento de los deberes. Ojalá se digan sobre ti estas frases:

“Se puede confiar en,

“Es una persona muy responsable...”

“Siempre cumple lo que promete”



CONTENDIO MANUAL DE CONVIVENCIA

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Filosofía
- Misión
- Visión
- Política de Calidad
- Objetivos
- Objetivos del Manual de Convivencia
- Justificación
- Identificación Institucional
- Horarios
- Nuestra Modalidad
- Modelo Pedagógico
- Plan de Estudios
- Calendario Escolar

CAPÍTULO II. DEL GOBIERNO ESCOLAR

- Definición
- Órganos del Gobierno Escolar
- Rector
- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Comité de Convivencia
- Consejo Estudiantil
- Personero de los Estudiantes
- Consejo de Padres de Familia
- Vigencia

CAPÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES

- Nuestro Valores
- Derechos de los estudiantes
- Deberes de los estudiantes
- Presentación Personal

CAPÍTULO IV. DE LOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Perfil del padre del Familia
- Derechos del Padre de Familia y/o acudiente
- Deberes de los padres de familia

CAPÍTULO V. DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

- Coordinador(a) académico (a)
- Coordinador de Convivencia Social
- Personal Docente
- Del Jefe de Área
- Director de Grupo
- Prohibiciones de los Docentes

CAPÍTULO VI. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Perfil del administrativo
- Derechos del personal administrativo
- Deberes del personal administrativo
- Funciones de la secretaria Académica



Funciones de la directora administrativa
Auxiliar Contable
Funciones de la Bibliotecaria
Funciones de la Vigilancia
Funciones del personal de Aseo y Cafetería
Funciones del personal de la Miscelánea
Funciones de los Conductores y acompañantes de Ruta

CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Conducto Regular
Tipos de falta, sanción, correctivos
Permanencia de los Estudiantes en la Institución
Medios de Defensa
Atenuantes y Agravantes
Causal de Exoneración
Del Observador
Permisos e inasistencias
Quejas y reclamos
Órganos estatales que ayudan a la ejecución de sanciones
Sentencia de la Corte Institucional en materia Educativa

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Objetivos
Características y Mecanismos
Procesos Fundamentales
Aspectos Metodológicos
Propósitos de la Evaluación
Conformación del Comité de Evaluación
Funciones del Comité de Evaluación
Promoción

CAPÍTULO IX. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR Y PSICOLOGÍA

Funciones
Procedimientos y Remisiones

CAPÍTULO X. DE LOS ESTIMULOS

A estudiantes
A Padres
A Docentes y Directivos Docentes

CAPÍTULO XI. DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Generalidades
De la Convivencia y el Conducto Regular

CAPÍTULO XII. DEL RESTAURANTE Y TIENDA ESCOLAR

Generalidades
Funciones
Convivencia y Conducto Regular

CAPÍTULO XIII. DE LA MISCELANEA

Generalidades
Funciones

CAPÍTULO XIV. DE LAS ADMISIONES Y MATRICULAS



Generalidades del Proceso
Estudiantes Nuevos
Estudiantes Antiguos
Legalización de la Matrícula

CAPÍTULO XV. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

Devolución de costos educativos
Circunstancias especiales frente a los costos educativos
Otros servicios.

PRESENTACIÓN

Es un placer y motivo de orgullo presentar a la comunidad del Liceo Nuestra Señora de Torcoroma, el presente manual de convivencia 2017, como resultado de un juicioso trabajo en equipo y del sentir de los estudiantes, profesores y padres de familia, que reclaman cada día la necesidad de innovación y la aplicación de nuevas metodologías, que buscan hacer de la convivencia una realidad, fortaleciendo la democracia participativa y la filosofía de nuestro Liceo, en el marco de la ley.

De acuerdo con la Ley 115 del 8 de febrero de 1994. El Código de la Infancia y la Adolescencia, ley 1098 de noviembre 08 del 2006. El Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994. La resolución 2343 del 5 de Junio de 1996 y el decreto 1290 del 2009, la ley 1620 de marzo de 2013 nos obligan a estar en proceso de cambio y renovación, para facilitar el desarrollo de una educación de calidad, el decreto 3788: sobre la prevención y la drogadicción, porte de estupefacientes y sustancias psicotrópicas (artículos 34-40); Ley 679 del 2001 sobre aspectos de pornografía; La sentencia de la corte constitucional número 519 de 1992 que establece que “aunque la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios , de allí NO debe el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quién, de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo.

Para tal fin, la Comunidad Educativa en reuniones continuas según su estamento, estudió el Manual de Convivencia, acogió lo vigente y aplicó reformas, las cuales se explican en los capítulos siguientes. Los cambios, son acondicionamientos indispensables para acompañar a nuestros estudiantes dentro de su entorno real y darle al Manual un carácter dinámico, legal y de fácil acceso a la resolución de comportamientos y conflictos para la buena armonía del Liceo y la convivencia comunitaria.

El proceso educativo, que vivimos en el Liceo Nuestra Señora de Torcoroma, genera un proyecto de desarrollo humano, basado en reflexiones sobre la necesidad de la transformación educativa, pretendiendo un acompañamiento razonable para que la comunidad encuentre una formación integral, tendiente a la excelencia educativa.

Nuestro Manual de convivencia está definido en términos de reciprocidad y equidad en las relaciones interpersonales, que han de ser solidarias, respetuosas y afectuosas, reconociendo y valorando las diferencias y la diversidad de formas de ser, sin perder de vista la unidad de OBJETIVOS y METAS, para ello tiene convenios laborales con empresas y un acuerdo académico firmado con el SENA facilitando el desarrollo empresarial del estudiante.



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: FILOSOFÍA

El liceo NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA, centra su filosofía en la significación y vivencia de los valores y la democracia, teniendo en cuenta los diferentes aspectos de la administración.

Con ello se pretende formar hombres libres, autónomos, críticos, responsables y con espíritu de liderazgo, lo cual implica un trabajo directo en el estudiante, respetando sus diferencias e intereses individuales, incentivando la socialización dentro de un ambiente de respeto y aceptación a sí mismo y a los demás.

El Liceo es el segundo hogar de la Comunidad Educativa, por lo tanto exige de la comunidad el respeto de los derechos y los deberes en todos sus estamentos proporcionando así una sana convivencia y aceptación, dando como resultado un aprovechamiento máximo de las capacidades de cada miembro que concurrirá a la búsqueda de la **EXCELENCIA EDUCATIVA**.

ARTÍCULO 2: MISIÓN

Somos una comunidad educativa con liderazgo, excelencia académica, sentido humano, basados en una formación intelectual, empresarial y en valores que da a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para desenvolverse en una sociedad cada vez más global.

ARTÍCULO 3: VISIÓN

Para el año 2019, el Liceo Nuestra Señora de Torcoroma será una institución educativa reconocida a nivel nacional, producto de una educación de alto nivel académico, desarrollo de competencias laborales y en valores que permita a sus estudiantes vincularse según su proyecto de vida, intereses y habilidades a instituciones tecnológicas y/o universitarias...

ARTÍCULO 4: POLÍTICA DE CALIDAD.

En el Liceo Nuestra Señora de Torcoroma estamos construyendo senderos para un mejor futuro, nos comprometemos a prestar un servicio de formación, basados en la responsabilidad, compromiso, sentido de pertenencia y respeto, para alcanzar la excelencia académica, convivencial y el desarrollo de competencias laborales a través del acompañamiento de personal competente que cumpla con las necesidades y expectativas de nuestros clientes y con la búsqueda del mejoramiento continuo de la Institución.

ARTÍCULO 5: OBJETIVOS DE CALIDAD.

Promover, orientar y articular disciplinas y hábitos para la formación y el ejercicio de los valores humanos con la ayuda del equipo profesional de maestros.

Desarrollar competencias laborales y tecnológicas en nuestros estudiantes facilitando su vinculación a la vida productiva con el apoyo del equipo docente y el SENA.

Garantizar la excelencia académica de la institución a mediano y largo plazo con la colaboración del consejo académico.



Ofrecer estrategias que aseguren a los estudiantes un futuro exitoso con la ayuda de los jefes de grupo.

Satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad con el apoyo de la gestión directiva y de calidad.

Mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad con el apoyo del comité de calidad.

ARTÍCULO 6: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

GENERAL

Establecer acuerdos básicos que faciliten la convivencia y a su vez permitan formar en los estudiantes un desarrollo integral, armónico, creativo, participativo y que se vean reflejados en la proyección de sus valores y aceptación de sí mismos.

ESPECÍFICOS

Dar a conocer un instrumento pedagógico que permita desarrollar las normas institucionales conducentes a la formación, orientación y pleno desarrollo del estudiante matriculado y considerado como centro del proceso educativo.

Servir de instrumento mediador para dirimir conflictos presentados entre los miembros de la Comunidad Educativa con base en las normas allí establecidas.

Ser guía para desarrollar hábitos, asumir actitudes y dar respuestas comportamentales que conduzcan a la acogida de valores e interiorización de virtudes.

Unificar criterios y procedimientos en búsqueda de un equilibrio armónico que propicie una sana convivencia encaminada a lograr el bien común.

Fortalecer, en cada uno de los integrantes de la comunidad, el compromiso de la misión educativa buscando el desarrollo integral del estudiante.

Socializar el manual y dar a conocer al Padre de Familia y/o acudiente el conocimiento y comprensión de las normas de convivencia concernientes a los estudiantes e interiorización de su responsabilidad en el proceso de formación integral.

Practicar los valores éticos, empresariales y morales, para el fortalecimiento de la sana convivencia y el adecuado desarrollo intelectual.

ARTÍCULO 7: JUSTIFICACIÓN

EL Manual del Liceo de Nuestra Señora de Torcoroma, contiene en esencia, las normas sobre derechos y obligaciones que debe asumir toda la comunidad educativa para alcanzar con éxito la visión y la misión consagradas en el PEI.

El Liceo consciente de los cambios que se han dado en la legislación escolar, la constitución, los decretos y leyes, elaboró en consenso con la comunidad educativa el Manual de Convivencia Escolar y es así como allí se contemplan los acuerdos y compromisos de los estudiantes, maestros y padres de familia.

El Liceo se ha constituido como un escenario educativo, donde la participación, los valores, la comunicación, la convivencia y la gestión empresarial son el pilar para el crecimiento y



desarrollo humano eficaz y sostenible, facilitando en los estudiantes el desarrollo de un proyecto de vida capaz de impactar a nivel familiar, comunitario y social, tendiendo a mejorar su calidad de vida y su realidad.

ARTÍCULO 8: IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre: LICEO NUESTRA SEÑORA DE TORCOROMA.
Dirección: Transversal 68G N.35 A 15 S.
Barrio: Floralia.
Ciudad: Bogotá D.C.
Fundación: Octubre 4-1976.
Aprobación oficial: Pre-escolar 4710 del 15 de Mayo de 1986
Básica Primaria: 16966 Nov-21-1986
Básica Secundaria: 9043 Dic-23-1997
Media académica 7190 Septiembre-28-2001
Niveles: Pre-escolar/ Básica/ Media Académica.
Modalidad: Bachillerato académico
Convenios: Con el SENA (Gestión administrativa)
Prácticas: Acuerdos con empresas privadas para llevar a cabo las prácticas empresariales
Naturaleza: Privado.
Carácter: Mixto.
Calendario: "A"
Jornada: UNICA
Modelo Pedagógico: Aprendizaje Significativo
Proyectos: Gestión Empresarial (Sena), Bilingüismo, Ambiental, Educación Sexual, Prevención de Desastres, Utilización del Tiempo Libre, Deberes y garantías, y Educación sexual, seguridad vial.

ARTÍCULO 9: HORARIOS

1, HORARIOS:
JORNADA UNICA
(Pre-escolar y Grado Primero) 7:00 a 1:30 p.m.
JORNADA UNICA
(Grado Segundo a Once) 7:00 a.m. a 2:45 p.m.
CIERRE DE PUERTA: **7:30 a.m.**

ARTÍCULO 10: NUESTRA MODALIDAD

La razón de ser del plantel es buscar conjuntamente una mejor calidad de la educación, contribuyendo a elevar la calidad de vida de nuestra comunidad, comprometidos con el contexto autónomo de cada estamento.

Nuestro horizonte fue construido a través de necesidades creadas. La valoración constante de nuestra gestión educativa se efectúa con base en el trabajo en equipo que permite una observación constante y un medir objetivo de los aciertos.

Siempre ha sido una preocupación definitiva, formar estudiantes calificados para afrontar la competencia. De acuerdo con lo anterior, el currículo, plan de estudios y proyectos transversales se construyeron con base en el diagnóstico socio-económico del entorno.



Los empleadores ya no exigen una calificación determinada sino que exigen un conjunto de competencias específicas a cada persona que combina la calificación propiamente dicha adquirida mediante la formación técnica y profesional, el comportamiento social, la aptitud para trabajar en equipo, la capacidad de iniciativa y la de asumir riesgos, por lo tanto el Liceo ofrece a sus estudiantes la modalidad empresarial para que el estudiante pueda acceder en forma competente al mundo laboral.

Nuestros egresados son trabajadores agentes de cambio con cualidades subjetivas innatas o adquiridas de **“SABER SER”** combinando los conocimientos teóricos y prácticos para componer las competencias solicitadas.

ARTÍCULO 11: NUESTRO MODELO PEDAGÓGICO.

“APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO”

En nuestra práctica docente no sólo tenemos en cuenta el conocimiento de la ciencia específica, sino la de la evolución de la psicología educativa, es decir, cómo aprende nuestro estudiante.

Apoyados en los especialistas en psicología educativa: David Ausubel, Joseph Novak y Helen Hanesian seguimos la teoría del aprendizaje significativo, aprendizaje a largo plazo o teoría constructivista según la cual para aprender es necesario relacionar los nuevos aprendizajes a partir de las ideas previas del alumnado. Desde esta perspectiva el aprendizaje de nuestros estudiantes es un proceso de contraste, de modificación de los esquemas de conocimiento, de equilibrio, de conflicto y de nuevo equilibrio otra vez. De acuerdo con Ausubel, Novak y Hanesian “el mismo proceso de adquirir información produce una modificación tanto en la información adquirida como en el aspecto específico de la estructura cognoscitiva con la cual aquella está vinculada”.

Por lo tanto nuestro aprendizaje es construcción de conocimiento donde unas piezas encajan con las otras en un todo coherente; para que se produzca un verdadero aprendizaje, es decir, un aprendizaje a largo plazo y que no sea fácilmente sometido al olvido, es necesario conectar la estrategia didáctica de los docentes con las ideas previas del estudiantado presentando la información de manera coherente y no arbitraria “construyendo” de manera sólida, los conceptos, interconectando los unos con los otros en forma de red de conocimientos.

Este aprendizaje significativo para que se pueda denominar así, ha de ser significativo, es decir, que adquiera la propiedad de ser un aprendizaje a largo plazo.

ARTÍCULO 12: PLAN DE ESTUDIOS.

ORGANIZACIÓN PLAN DE ESTUDIOS.

ASIGNATURAS	PREJARDIN	JARDIN	TRANSICIÓN	PRIMERO	TOTAL
MATEMÁTICAS	4	4	4	4	16
GEOMETRÍA	1	1	1	1	4
LENGUA CASTELLANA	4	4	4	4	16
PLAN LECTOR	1	1	1	1	4
CIENCIAS SOCIALES	2	2	2	2	8
CIENCIAS NATURALES	2	2	2	2	8



MANUAL DE CONVIVENCIA

RELIGIÓN	1	1	1	1	4
ÉTICA Y VALORES	1	1	1	1	4
EXPRESIÓN CORPORAL	1	1	1	1	4
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	1	1	1	1	4
INGLES	4	4	4	4	16
SISTEMAS	1	1	1	1	4
EDU FÍSICA	2	2	2	2	8
TOTAL	25	25	25	25	100

ASIGNATURAS	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	TOTAL
HUMANIDADES					
Lengua Castellana	6	6	6	6	24
Plan lector	2	2	2	2	8
Ingles	6	6	6	6	24
MATEMÁTICAS					
Aritmética	6	6	6	6	24
Geometría	2	2	2	2	8
Estadística	1	1	1	1	4
C. NATURALES Y ED. AMBIENTAL					
Biología	3	3	3	2	11
Química y física	0	0	0	1	1
C. SOCIALES Y DEMOCRACIA					
Historia	2	2	2	2	8
Geografía	1	1	1	1	4
Derechos y Garantías	1	1	1	1	4
ED. ETICA Y EN VALORES HUMANOS.					
Ética y Valores	1	1	1	1	4
EDUCACIÓN RELIGIOSA					
Religión	1	1	1	1	4
EDUCACIÓN ARTÍSTICA					
Educación Física , Danzas y Deportes	2	2	2	2	8
Expresión Corporal	1	1	1	1	4
Estética	1	1	1	1	4
SIST. Y TECNOL.					
Sistemas	2	2	2	2	8
DIRECCIÓN DE GRUPO	1	1	1	1	4
TOTAL	40	40	40	40	160

ASIGNATURAS	SEXTO	SEPTIMO	OCTAVO	NOVENO	DECIMO	ONCE
MATEMÁTICAS	5	5	5	5	4	4
GEOMETRÍA	1	1	1	1	-	-
ESTADÍSTICA	1	1	1	1	1	1
QUÍMICA	1	1	1	2	4	5



BIOLOGÍA	3	3	3	3	-	-
FÍSICA	1	1	1	1	5	5
ESPAÑOL	5	5	4	4	5	4
ORTOGRAFÍA	1	1	1	1	-	-
INGLÉS	5	5	5	5	5	5
ED. FÍSICA	2	2	2	2	2	2
CONTABILIDAD	-	-	-	2	2	2
SISTEMAS	2	2	2	2	2	2
TEC. OFICINA	2	2	2	2	-	-
ESTÉTICA	2	2	2	2	2	2
RELIGIÓN	1	1	1	1	1	1
ÉTICA	1	1	1	1	1	1
SOCIALES	4	4	3	3	-	-
FILOSOFÍA	-	-	-	-	3	3
ECONOMÍA	-	-	-	-	2	2
DIR. GRUPO	1	1	1	1	1	1
TOTAL	40	40	40	40	40	40

NOTA: LAS HORAS DE PRIMARIA Y BACHILLERATO SON DE 45 MINUTOS EFECTIVOS DE CLASE.

NUESTRO CALENDARIO ESCOLAR 2.017

ENERO

- 10 Inicia labores personal administrativo- Inscripción curso vacacional.
- 11 Inicia Curso vacacional. Horario 7:30 a.m. a 12:30 p.m.
- 25 Inicia labores los Docentes
- 31 Prueba de superación.

FEBRERO

- 1 Primera Asamblea de Padres de Familia: Grado Pre jardín y Jardín
- 2 Primera Asamblea de Padres de Familia: Grado Transición y Primero.
- 3 Primera Asamblea de Padres de Familia de estudiantes nuevos los grados Segundo a Décimo.
- 4 Entrega de Material Pre-escolar (Horario de 8:00 a 11:00 a.m)
- 6 Ingreso a clases de los grados: Pre jardín y Jardín (Horario de 8:00 a 11:00)
- 7 Ingreso a clases del grados Transición y Primero. Horario normal.
- 8 Ingreso a clases del grado Segundo a Once. Horario Normal Inicia Primer Período.
- 9. Primera Asamblea de Padres de Familia del grado Décimo
- 10. Primer simulacro Pre ICFES de los grados 3° y 5° - Primera Asamblea de Padres de Familia grado Once
- 11 Primera Asamblea de Padres de Familia de los grados de 2° a 5.
- 13 Inicia Asesoría de Tareas.
- 14 Día San Valentín
- 16 Primera Asamblea de Padres de Familia de los grados 9°
- 17 Inscripción de candidatas a Personero y Personerito.
- 18 Primera Asamblea de Padres de Familia de los grados 6°- 7° y 8° - Simulacros PRE-ICFES de los grados 7° ,9° y 10°

MARZO

- 3 Elección del Personerito y Personero



8 Día de la mujer
9 Inicia preparación de las Primeras Comuniones.
17 Día del Hombre – Patrick Day Izada de Bandera (Proyecto Departamento Sociales)
21 al 4 de abril Salidas pedagógicas.
27 Evaluaciones bimestrales

ABRIL

7 Termina Primer Período- Consolidados a Coordinación académica.- Simulacro PRE-ICFES de 3°- 5° y 9°
10 al 14 Receso de Semana Santa.
17 Inicia Segundo Período.
21 Huevos de pascua de Pre-jardín a Segundo.
21 Día del Idioma - Izada de bandera. (Departamento de Lengua Castellana) Día del niño
22 Presentación de aprendizajes a Padres de familia del Primer Período. (De los grados de Pre jardín a Quinto)
29 Presentación de aprendizajes a Padres de familia del Primer Período. (De los grados Sexto Once)

MAYO

MES MARIANO.

15 Día del Profesor (No hay clase)
18 Izada de Bandera.
20 Taller Presencial de Padres de Familia.
24 Proyecto Matemático y Ciencias Naturales

JUNIO

7 al 16 Evaluaciones Bimestrales. Cierre de Notas- Segundo Período.
16 Termina Segundo Período – Izada de bandera
20 Inician Vacaciones.

JULIO

7 Inicia labores los Docentes
10 Ingreso de estudiantes. Horario normal. Inicia Tercer período.
14 Simulacro PRE-ICFES de los grados 3°- 5° y 9°
19 Izada de bandera (Proyecto English Day)
22 Presentación de aprendizajes a Padres de familia (De los Grados de Pre-jardín a Quinto) – Taller virtual.
29 Presentación de aprendizajes a Padres de familia (De los grados de Sexto a Once) – Taller Virtual

AGOSTO

11 Ceremonia de la Luz con los niños- niñas de Primera comunión.
19 Día de Nuestra Señora de Torcoroma (Celebración Primeras Comuniones)
22 Inicia venta de formularios estudiantes nuevos - Izada de Bandera
28 al 8 Septiembre Evaluaciones Bimestrales. Cierre de notas
23 al 6 de Septiembre Salidas pedagógicas.

SEPTIEMBRE

8 Termina Tercer Período. Entrega de notas y Consolidados a Coordinación académica. Feria Empresarial (Proyecto Empresarial y Tecnológico)
11 Inicia Cuarto periodo
15 Día de amor y amistad
16 Presentación de aprendizajes a Padres de Familia del Tercer período. Grados de Pre-jardín a Quinto



23 Presentación de aprendizajes a Padres de Familia del Tercer período. (Grados de Sexto a Once)

OCTUBRE

4 Día del Colegio- Izada de bandera (Departamento de Artes)
9 al 13 Semana de Receso escolar
17 Ingreso de Estudiantes y Docentes. Horario Normal
21 Exámenes de admisión "Estudiantes Nuevos"
27 Celebración Día del Estudiante

NOVIEMBRE

8 al 21 Proyecto navideño Pre-escolar
9 al 17 Evaluaciones bimestrales.
21 Izada de Bandera (Entrega de símbolos)- Acción de gracias (de Segundo a Quinto)
Cierre de notas Cuarto Período Reporte de Resultados Académico, Notas y Consolidados a Coordinación académica. **CLAUSURADO AÑO ESCOLAR.**
22. Reunión de evaluación y Promoción.

CLAUSURAS

25 Transición
27 Pre-jardín- Jardín- 1° y 2°
28 Terceros- 4° -501 y 502
29 503-6° 7° y 8°
30 10° y 9°

DICIEMBRE

2 Grados de 11°

MATRÍCULAS

(Horario de 7:30 a.m a 2:00 p.m)

15 Grados: 8° - 9°- 10° Y 11°
18 Grados: 4°- 5°- 6° - 7°
19 Grados: Pre-jardín- Jardín- Transición - 1°-2° y 3°

CAPITULO II **DEL GOBIERNO ESCOLAR**

ARTÍCULO 14: DEFINICIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR:

Según la propuesta educativa que plantea la ley 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994, todos los colegios deberán organizar el gobierno escolar para la participación democrática de los miembros de la comunidad educativa.

Para la comunidad educativa del Liceo Nuestra Señora de Torcoroma, el crecimiento y madurez humana sólo son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes la conforman.

El gobierno escolar, es un instrumento para la participación, el compromiso con la comunidad, para la construcción y aporte del crecimiento del Liceo Nuestra Señora de Torcoroma



ARTÍCULO 15. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR:

La institución tendrá un Gobierno Escolar conformado por los siguientes órganos como lo determina el Decreto 1860 de 1994, en sus artículos 20, 21, 24, 29, 30 y 31, así:

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

PARÁRAFO: En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal, será considerado como director administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al consejo directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el director administrativo podrá ser una persona natural distinta del rector.

ARTÍCULO 16. EL RECTOR:

Es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Dentro de sus funciones más importantes se destacan las siguientes:

- Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los profesores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos humanos.
- Facilitar el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación en el Liceo
- Mantener relaciones activas con las autoridades educativas.
- Establecer canales de comunicación entre los estamentos educativos
- Ejercer funciones disciplinarias en el marco de la ley y el presente Manual de Convivencia.
- Promover actividades que vinculen al Liceo con la comunidad.
- Presidir el Consejo Directivo, Académico y Comité de Convivencia según sea el caso.
- Establecer acuerdos y convenios con otras instituciones para facilitar la proyección del Liceo.
- Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares del Liceo.
- Administrar los bienes del plantel de forma ágil, veraz y legal.
- Dirigir y participar en la programación de la evaluación institucional.
- Asignar, en ausencia temporal las funciones de la rectoría a uno de los coordinadores de acuerdo a las normas vigentes.
- Dar permiso con su debida justificación a docentes y administrativos.
- Firmar certificados y notas que se entreguen a los padres de familia y estudiantes.
- Las demás funciones propias de su cargo inmersas en el PEI y en la ley.

ARTÍCULO 17. CONSEJO DIRECTIVO,

Es la instancia superior administrativa y académica del colegio. Está integrado por El Rector, quien lo preside y convoca ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

Dos representantes del personal docente, elegidos por ellos en una asamblea por la mayoría de votos.

Dos representantes de los padres de familia, un representante de la asociación y uno del consejo de padres, si no hay asociación los dos saldrán del consejo de padres.

Un representante elegido por el consejo estudiantil entre una terna de estudiantes del último grado que ofrezca el colegio.

Un representante de los ex estudiantes, elegido por el Consejo Directivo.

Un representante del sector productivo, elegido por el Consejo Directivo.



FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.

Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Liceo después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.

Adoptar el manual de convivencia del Liceo de conformidad con las normas vigentes.

Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.

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 en la ley y los reglamentos

Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al manual de convivencia

Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

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

Establecer el procedimiento para 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 asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos 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.

ARTÍCULO 18. EL CONSEJO ACADÉMICO

El consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside o su delegado, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.

Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

Participar en la evaluación institucional anual.

Integrar los consejos de docentes, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes con relación a las evaluaciones de acuerdo con los artículos 50 y 56 del decreto 1860 de 1994.

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.



ARTÍCULO 19. COMITÉ DE CONVIVENCIA

El comité de convivencia es el encargado de fomentar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, velar por su bienestar y por el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia. Está conformado por:

- El Rector o su delegado, quien lo presidirá
- Coordinador General
- Coordinador Académico
- Personero Estudiantil
- Orientadora
- Dos (2) representantes de los padres de familia, escogidos por el consejo de padres.
- Un representante de los docentes.
- Representante del consejo de estudiantes

El Comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros sesenta (60) días del calendario escolar.

ARTÍCULO 20. CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los estudiantes. Está integrado por los representantes de cada curso, desde cuarto de primaria hasta undécimo grado. Como representante de los grados de pre-escolar hasta tercero participa en el consejo estudiantil el/la estudiante de grado tercero elegido como personero de estos grados. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a los alumnos de cada curso para nombrar su representante al consejo estudiantil. Los alumnos del nivel pre-escolar y de los tres primeros grados del ciclo de educación básica serán convocados a una elección conjunta para elegir un vocero único de entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Los estudiantes a Consejo Estudiantil deberán cumplir con las siguientes características:

- Tener un buen rendimiento académico.
- Cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- Demostrar un gran sentido de pertenencia al plantel.
- Ejercer un liderazgo positivo dentro de los estudiantes.
- Destacarse dentro del contexto escolar por su actitud y desempeño.
- Tener como mínimo dos años de antigüedad en el colegio.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Darse su propia organización interna; sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil al consejo directivo como presidente y el personero como fiscal.

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 presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Presentar a través de su mesa directiva, en forma escrita los planes y cronograma de actividades a rectoría para su estudio conciliatorio y su ubicación en el planeamiento institucional.

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



ARTÍCULO 21. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Según el artículo 28 del decreto 1860 de 1994, el personero será un estudiante del último grado que ofrece la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, código de la infancia y la adolescencia y el manual de convivencia del colegio. El personero de los estudiantes será elegido por los estudiantes del colegio anualmente dentro de los treinta (30) días siguientes al de la iniciación de clases, por el correspondiente año escolar. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es el encargado de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

Fomentar el cumplimiento del Manual de Convivencia.

Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes y de los valores y principios democráticos, para la cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Liceo, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Llevar por escrito un seguimiento de su labor realizada.

Participar en la designación de estímulos institucionales.

Sobresalir por el espíritu conciliador en la solución de conflictos.

Sobresalir por su liderazgo.

ARTÍCULO 22. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de participación de los padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan un representante por curso al consejo de padres de familia. De este cuerpo de participación se elijan dos padres de familia por sección.

ARTÍCULO 23. VIGENCIA

Los miembros de los órganos colegiados serán elegidos por periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia o de revocatoria, se podrá elegir su remplazo para el resto del periodo.

CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24. NUESTROS VALORES.

- . Honestidad
- . Respeto
- . Responsabilidad



- . Orden
- . Solidaridad
- . Autonomía
- . Constancia
- . Esfuerzo
- . Comunicación
- . Competencia

ARTÍCULO 25. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

En el convivir institucional el estudiante tiene derecho a:

1. Ser tratado por parte de directivos, docentes orientadores, personal administrativo y de servicios generales con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece.
2. Ser atendido y escuchado antes de ser sancionado.
3. Conocer oportunamente los resultados del proceso de evaluación antes de ser registrado en las planillas o de ser entregado a coordinación.
4. Solicitar y obtener oportunamente constancias y certificados de estudio en los horarios establecidos por la institución.
5. Ser aceptado por la comunidad educativa sin distinción de raza, religión o condición social.
6. Participar en eventos y actividades culturales y deportivas dentro de la institución.
7. Elegir y ser elegido a través de actividades democráticas para conformar los diferentes comités y órganos de gobierno escolar.
8. Expresar con libertad su opinión, dentro de los márgenes de respeto y tolerancia.
9. Manifestar, promover y canalizar las iniciativas y sugerencias a través del personero y o consejo estudiantil.
10. Ser informado sobre el daño y las consecuencias causadas contra la integridad personal y social debido al consumo de sustancias psicotrópicas, embriagantes y otras que atenten contra la integridad personal.
11. Recibir una educación integral actualizada y de alto nivel académico.
12. Disfrutar de un ambiente agradable y seguro.
13. Ser remitido a la EPS en caso de emergencia dentro de la institución previo aviso al acudiente.
14. Recibir públicamente reconocimientos de orden académico, disciplinario, deportivo y social, cuando se haga merecedor de ellos.
15. Ser identificado por el nombre, evitando la utilización de todo tipo de apodosos y sobrenombres.
16. Recibir las clases completas durante el tiempo previsto.
17. Exigir la presentación adecuada y la utilización de los recursos pedagógicos existentes por parte de todos los profesores, al igual que el desarrollo de los programas previstos.
18. Utilizar los recursos físicos y pedagógicos de la institución adecuadamente en los horarios establecidos.
19. Disfrutar del tiempo libre, del descanso y de la recreación.
20. Participar activamente en la organización y ejecución de las actividades escolares dentro y fuera de la institución.
21. Estar respaldado y representado por sus padres o acudientes.
22. Conocer oportunamente los logros y criterios de evaluación de cada asignatura al inicio de cada período.
23. ser evaluado de conformidad con las normas vigentes.
24. ser apoyado en proyectos que conduzcan a la promoción y desarrollo personal.
25. Presentar ante la autoridad competente las iniciativas y sugerencias que contribuyan a mejorar el funcionamiento de la institución y a obtener una respuesta oportuna.
26. Reconocer el proyecto educativo institucional (PEI) y participar activamente en su desarrollo.



27. Conservar el cupo en la institución previo cumplimiento de los deberes y requisitos estipulados para tal fin.

28. Participar en la reestructuración del manual de convivencia, a través de la dirección de grupo, consejo estudiantil, mesas de trabajo.

29. Ser proclamado como bachiller de la institución, previo cumplimiento de las responsabilidades académicas de todas las asignaturas.

30. Difundir las funciones del personero y el consejo estudiantil previa orientación e información como acompañamiento y capacitación para su ejercicio.

31. Recibir orientación en caso de explotación abuso y maltrato físico o psicológico oportunamente con proceso continuo por parte de los profesionales en el área.

PARÁGRAFO:

Las estudiantes que estén en período de gestación tendrán derecho a asistir permanentemente, cumpliendo con lo establecido en el Manual de Convivencia. En ningún caso podrán ser expulsadas por este motivo.

ARTÍCULO 26. DEBERES DEL ESTUDIANTE

DEBERES DE ORDEN GENERAL:

1. Cumplir con la constitución, la ley y el presente reglamento.
2. Tratar con respeto, consideración y cortesía a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Aportar toda su capacidad, atención, capacidad y diligencia necesaria para obtener los resultados propuestos en el proceso de formación integral.

DEBERES EN EL ORDEN ACADÉMICO:

1. Asistir a todas las actividades escolares y extracurriculares programadas por la institución.
2. Presentar excusas justificadas por ausencias, las actividades académicas dejadas de realizar durante la inasistencia deben llevarse a cabo dentro de los 8 días hábiles siguientes de la presentación de la excusa. La autorización para el ingreso a clases entregada por coordinación y luego presentada a los docentes de las asignaturas a las que faltare.
3. Tener y portar oportunamente los elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos educativos a nivel personal y general.
4. Presentar oportunamente las tareas asignadas por los docentes de cada asignatura.
5. Cumplir con responsabilidad y eficacia las actividades, tareas y compromisos dentro y fuera del aula.
6. Presentar evaluaciones y trabajos asignados en forma responsable y honesta.
7. Llevar ordenadamente el cuaderno de control, como instrumento de la interacción de la institución con la familia.

PARÁGRAFO: Las estudiantes que estén en estado de gestación, deberán acordar con los maestros de las diferentes asignaturas las formas de trabajo que deberán presentar al regreso del período post parto.

Las excusas médicas que presentan los estudiantes justificando su ausencia a la institución por enfermedad, deberán ser expedidas o certificadas por la entidad prestadora de salud a la que pertenece.

DEBERES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

1. Conocer, aplicar y acatar el contenido del Manual de Convivencia en el trato diario y fuera de la institución.
2. Asistir a todas las clases y participar en todos los actos de la comunidad.



3. Ingresar o salir de la institución por las puertas de acceso y no por otros sitios. El incumpliendo de esta norma será considerado como una falta grave.
4. Presentarse a la institución y permanecer en la misma, debidamente aseado y adecuadamente vestido. Evitar el uso de maquillaje, prendas, joyas y o accesorios diferentes al uniforme.
5. Portar limpio y completo el uniforme correspondiente según horario de clase.
6. Entregar a los acudientes o padres de familia las comunicaciones e informes que la institución envía y devolverlas firmadas por estos.
7. Interesarse y responsabilizarse del aseo y la correcta conservación de la planta física y sus implementos.
8. Estar a Paz y salvo por todo concepto con la institución al finalizar el año y o en caso de retiro de la misma.
9. Dejar el aula de clase en perfecto orden y aseo al terminar la jornada escolar.
10. Conservar la disciplina tanto a la entrada como a la salida de la institución.
11. Denunciar de inmediato toda falta que atente contra el bien común.
12. Utilizar las instalaciones de la tienda escolar solo en el tiempo señalado para ella respetar los turnos para comprar y hacer los pedidos con claridad, educación y honestidad.
13. Manejar acertada y oportunamente los conductos regulares de autoridad.
14. Cumplir con el horario de clases establecido por la institución.
15. Justificar la llegada tarde, y la salida temprano por cita médica llenando el formato institucional que debe ser firmado por el docente o coordinadoras. Ningún estudiante podrá salir de la institución, en horario diferente al establecido, sin el acompañamiento del padre de familia o acudiente.
16. Se prohíbe fumar, consumir bebidas alcohólicas, sustancias nocivas tales como: estimulantes, alucinógenos, narcóticos y otras que alteran la personalidad y atentan contra la buena calidad de vida y el carácter escolar y social de la institución, según el artículo 9 del decreto 1108 de mayo de 1994 sobre uso de sustancias psicotrópicas:
"Para efectos de fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país públicos y privados el consumo, comercialización y porte de sustancias psicotrópicas". Su incumplimiento se considera falta grave.
Participar en el mejoramiento y desarrollo del ambiente escolar.

PARÁGRAFO: Los estudiantes nuevos tienen plazo máximo para portar el uniforme hasta finalizar el mes de febrero.

ARTÍCULO 27. PRESENTACIÓN PERSONAL

El siguiente es el uniforme escolar:

UNIFORME DE DIARIO

NIÑAS:

Falda según tela reglamentada con tirantas o jardinera, cuatro tablas adelante y cuatro tablas atrás (Pre-escolar hasta Quinto grado). Estilo escocés con gancho (Sexto a Once)
Buzo vinotinto con el escudo respectivo.

- Camisa cuello bebé en dacrón seda.
- Zapatos vinotinto en cuero de amarrar, cordones reglamentados por el colegio,
- Medias blancas Según modelo
- Delantal a cuadros azul y rosado (Pre escolar y 1º) según tela y modelo reglamentado.
- Biciletero blanco

PARÁGRAFO: el largo de la falda de las niñas debe estar sobre la rodilla.



NIÑOS:

- Pantalón de poliéster, paño o lino azul oscuro (no se permite pana ni Blue jean).
- Buzo vinotinto con el escudo respectivo.
- Camisa blanca, estilo Lacoste con escudo institucional, vestida dentro del pantalón.
- Medias azul oscuro (no pueden ser tobilleras ni taloneras)
- Dos delantales según modelo y tela reglamentada (preescolar y 1°).
- Zapatos negros en cuero de amarrar y cordones negros.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Pre-jardín a noveno: Sudadera azul oscura y amarilla de acuerdo con el modelo (no es permitido entubarlos) reglamentado en el colegio, medias blancas deportivas y tenis completamente blancos

Décimo y once: Sudadera vinotinto (no es permitido entubarlo) y camiseta blanca según modelo y tono reglamentado. Tenis completamente blancos, de amarrar, medias blancas (no pueden ser tobilleras ni taloneras) y cordones blancos

DEBERES FRENTE AL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

1. Portar en debida forma, con respeto sobriedad y pulcritud los uniformes acordados por la institución; pantalón o sudadera llevados a la cintura, con la camisa o camiseta dentro del pantalón ó falda, según el caso.
2. Los alumnos usaran el cabello corto, sin cubrir orejas o cuello, así como ningún estilo de rapado con mechones o colores. Tampoco se admiten peinados extravagantes; no se permite el uso de aretes, piercing, extensiones para los niños y niñas. Los estudiantes hombres deberán permanecer perfectamente afeitados.

CAPÍTULO IV
DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 28. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

CON LOS HIJOS

Responsable, formador de hábitos y valores.
Detallista, amable, seguro, comprensivo, sensible, organizado, leal y cariñoso.

CON LA INSTITUCIÓN

Respetuoso, colaborador, amigo.
Imparcial, justo, activo, emprendedor, honesto y responsable.

PARÁGRAFO. Los padres de familia juegan un papel primordial en el proceso formativo de nuestros estudiantes, allí en el núcleo familiar, nacen, crecen, juegan y aprenden. (Art 7 Ley General de Educación. La familia como núcleo fundamental de la sociedad es el primer responsable de la educación de los hijos).



ARTÍCULO 29. DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

Ser escuchado y atendido por los maestros y directivos dentro del colegio en el horario establecido por el mismo.

Ser informado acerca del rendimiento educativo de sus hijos.

Ser llamado individualmente en casos especiales.

Participar y o colaborar en actividades que beneficien tanto a su hijo como a la institución.

Conocer y participar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional.

Participar, elegir y ser elegido para las elecciones del gobierno escolar, delegado de curso, y en todas las actividades de la institución.

Conocer el Manual de Convivencia.

Ser reconocido y estimulado por su iniciativa y colaboración.

ARTÍCULO 30. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia y o acudientes son los primeros y principales educadores de sus hijos. Ejercen esta responsabilidad en unión con la institución, que desde sus principios, fines y perfiles trabajan para que el estudiante se forme en la integridad y en todo aspecto. En consecuencia se compromete a:

- Cumplir con el horario establecido por la institución, enviando a su hijo a tiempo. Si el estudiante no es enviado oportunamente el padre de familia acarreará las consecuencias que tal comportamiento ocasione.
- Brindar asistencia médica a sus hijos.
- Controlar el dinero y objetos que lleven sus hijos al hogar o traigan de él.
- Promover respeto por la institución, profesores, directores, compañeros y demás personas de la misma.
- Acudir puntualmente a las citaciones que la institución realice.
- Proporcionar a sus hijos el uniforme y demás elementos escolares para un óptimo desempeño escolar.
- Exigir a su hijo responsabilidad en sus trabajos escolares.
- Fomentar en sus hijos valores que faciliten la convivencia institucional.
- Cancelar de manera oportuna el valor liquidado por costos educativos que establece la institución.
- Manejar acertada y oportunamente los conductos regulares. En caso de algún reclamo o insatisfacción acudir directamente a la persona o estamento correspondiente.
- Controlar a su hijo en la asistencia puntual a clase, el regreso a casa, la ejecución de trabajos e investigaciones; el uso adecuado del uniforme y la ocupación de tiempo libre.
- Dar cariño, respeto y afecto a sus hijos.
- Acompañar al estudiante en el proceso educativo.
- Cumplir con los acuerdos establecidos por la comisión de evaluación y convivencia.
- Enviar a su hijo debidamente alimentado. No se permite a los padres traer alimentos durante la jornada.
- Matricular a sus hijos en las fechas y horarios establecidos por la institución.
- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.



CAPÍTULO V.
DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

ARTÍCULO 31. COORDINADOR (A) ACADÉMICO (A)

Dependen del rector del plantel, les corresponde la administración académica del Liceo. De él dependen los docentes y los jefes de área.

FUNCIONES:

- Participar en el Consejo Académico y los demás que sea requerido.
- Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Coordinar la acción académica con la de administración de estudiantes y docentes.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la calidad educativa.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Orientar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Presentar al Rector las necesidades del material didáctico de las diferentes áreas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Concurrir a todos los actos programados por la institución.
- Visitar las clases de los docentes a su cargo.
- Asistir a las juntas de profesores convocados por el Rector y dar informes sobre los aspectos académicos.
- Suministrar a los padres de familia los informes que soliciten sobre el rendimiento académico de los estudiantes.
- Coordinar con los docentes y estudiantes las izadas de bandera y demás actos académicos y culturales que se presenten.
- No tomar determinaciones importantes sin el visto bueno del rector.
- Realizar evaluaciones que informen sobre gestión docente; revisar registros valorativos, informe valorativo y demás libros reglamentarios de la institución.
- Representar al rector en caso de ausencias temporales.
- Reunir periódicamente a los docentes para informar y conocer aciertos y debilidades de la gestión académica.

ARTÍCULO 32. COORDINADOR DE CONVIVENCIA SOCIAL.

Depende del Rector, le corresponde la administración disciplinaria de la institución, de él dependen los estudiantes.

FUNCIONES:

- Participar en el Consejo académico, en el comité curricular, en el comité de comportamiento y en los demás que sea requerido.
- Colaborar con el Rector en la evaluación institucional.
- Supervisar la ejecución de actividades de su dependencia.
- Colaborar con el Consejo Académico.
- Llevar registros y controles diarios de ausencias y retardos de estudiantes. Puede realizarlo con la ayuda del monitor en cada aula.



- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Responder por el uso adecuado y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Ser puntual en el cumplimiento de sus obligaciones para dar un buen ejemplo a los estudiantes.
- Organizar los turnos de vigilancia con los docentes en busca de una mejor disciplina.
- Concurrir a todos los actos de la comunidad.
- Ejercer control severo sobre la portería (entrada y salida de los estudiantes).
- Atender a Padres de familia cada vez que sean citados al colegio y suministrar informes que se soliciten sobre disciplina.
- Dar la señal para las salidas y supervisarlas.
- No tomar determinaciones importantes sin el visto bueno del Rector.
- Revisar registros valorativos,

ARTÍCULO 33. PERSONAL DOCENTE.

Los docentes dependen de la coordinación académica y coordinación de convivencia social.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos a nivel de área.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamientos y ejemplo formativo.
- Controlar y evaluar justa y equitativamente a los estudiantes y darles las orientaciones mínimas en la presentación e investigación de los trabajos.
- Participar en la realización de actividades complementarias.
- Presentar al Consejo Académico informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificados con su firma.
- Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el reglamento de la institución y presentar los casos especiales a los coordinadores, el director de grupo o la orientación.
- Presentar periódicamente informe al director académico sobre el desarrollo de las actividades propias de su cargo.
- Elaborar y mantener al día la planeación y diario de campo que debe presentar al coordinador académico según se le indique.
- Cumplir con los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Participar en actos y reuniones convocadas por los directivos del plantel.
- Atender a los Padres de familia de acuerdo con el horario establecido.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Entregar en fechas indicadas los informes de gestión docente a coordinación y dar cumplimiento al contenido de este.

DERECHOS:

El docente tiene derecho a:

- Ser tratado por toda la comunidad con la consideración respeto aprecio y justicia que todo ser humano merece.



- Ser atendido y escuchado antes de ser sancionado.
- Recibir oportunamente la remuneración pactada en el contrato laboral.
- Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la institución según sus capacidades y limitaciones.
- Solicitar y obtener oportunamente constancias y certificados requeridos por el mismo.
- Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer oportunamente los resultados del proceso de evaluación.
- A una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad y/o deficiencia.
- Trabajar en un ambiente sano y seguro con los recursos suficientes para el desempeño del cargo.
- A la libre y respetuosa expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo las consecuencias de sus actos.
- Brindar apoyo mediante formas de solidaridad a quien lo necesite.

ARTÍCULO 34. DEL JEFE DE ÁREA

- Cumplir la constitución y las leyes.
- Presidir las reuniones de área.
- Conformar el consejo académico.
- Ser el facilitador y dinamizador de los proyectos institucionales.
- Desarrollar e implementar la innovación pedagógica en sus planes de estudio y el que hacer pedagógico del área.
- Cumplir todas aquellas funciones que le encomienden el rector y los coordinadores.

ARTÍCULO 35. DIRECTOR DE GRUPO

Es la persona encargada del desarrollo y funcionamiento de un grupo escolar.

FUNCIONES:

- Participar en el planeamiento y programación de la administración de los estudiantes.
- Velar especialmente por el comportamiento y disciplina de su grupo.
- Promover la integración de su grupo y ayudarles en sus problemas.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en colaboración con los servicios de orientación.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones adecuadas.
- Diligenciar correcta y oportunamente el registro valorativo de los estudiantes.
- Preocuparse porque su grupo quede bien representado en la Izada de bandera y en los demás actos culturales.
- Establecer permanente comunicación con los Padres de familia con el fin de coordinar mejor la actividad educadora.

ARTÍCULO 36. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

- Abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa, poniendo en riesgo la seguridad de los estudiantes.



- Ejecutar en el lugar de trabajo, actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- Asistir al sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias estimulantes.
- Recoger dinero sin la autorización de la rectoría o la coordinación.
- Malversar fondos y bienes escolares.
- Usar documentos o informaciones falsas para ser nombrado docente del Liceo.
- Utilizar la cátedra para hacer proselitismo político o religioso.
- Presentar excusas o constancias médicas que no pertenecen a la EPS, a la cual se encuentra vinculado.
- Acosar sexualmente a estudiantes, docentes, administrativos y/ o padres de familia.
- Establecer relaciones de pareja con estudiantes.
- Adquirir beneficios económicos por parte de los estudiantes para su aprobación o para su mediación ante alguna instancia.
- Fumar dentro de las instalaciones del Liceo.
- Maltratar física y / o moralmente a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad.
- Fomentar comentarios desagradables y/o agraviantes hacia cualquier miembro de la comunidad.
- Hacer uso de teléfonos celulares en el horario de trabajo.
- Hacer uso de redes sociales con los estudiantes no autorizados por el Liceo.

CAPÍTULO VI.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 37. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo del Liceo debe ser:

Respetuoso.
Colaborador
Sociable
Eficaz.
Imparcial.
Honesto.
Amable.
Organizado.
Responsable.

ARTÍCULO 38. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Ser acogido con seguridad y confianza en un ambiente de convivencia y trabajo.
- Ser respetado y escuchado en sus inquietudes y sugerencias.
- Conocer el conducto regular a seguir en la solución de las dificultades.
- Ser informado por su superior inmediato acerca de las responsabilidades y los procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus funciones.
- Participar en el proceso de inducción, difusión y aceptación del PEI.
- Todos los derechos consagrados en la ley.

ARTÍCULO 39. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Atender con respeto y prontitud a las personas que lo soliciten.
- Fomentar la tolerancia, solidaridad y compañerismo en el hacer diario.



- Llegar puntualmente empleando el tiempo en la realización del trabajo encomendado y no ausentarse de él sin la debida autorización.
- Aportar lo mejor de sí para el buen desempeño de su trabajo.
- Abstenerse de entregar información privada y confidencial sobre problemas o dificultades de sus compañeros o de la institución.
- Desempeñar sus funciones en el marco de la filosofía institucional.
- Cumplir con las orientaciones del PEI y las disposiciones dispuestas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACÁDEMICA

- Atender con respeto y prontitud a las personas que lo soliciten
- Organizar y ejecutar el proceso de matrícula.
- Diligenciar los libros reglamentarios.
- Conservar los registros de servicio de los funcionarios.
- Colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Recibir y organizar las listas de los estudiantes efectos académicos y administrativos
- Atender, recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes, administrativos y padres de familia.
- Responder por todos y cada uno de los elementos que quedan bajo su responsabilidad.
- Atender el teléfono, guardando respeto y cordialidad ya que es la imagen del Liceo ante la comunidad educativa.
- Cumplir con las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 41 FUNCIONES DE LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

- Asistir y participar en la junta directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto.
- Asistir y participar en las reuniones administrativas.
- Realizar los balances y estados financieros.
- Manejo de inventarios a través del jefe de almacén.
- Elaborar los contratos de los empleados cada año.
- Realizar descargos y llamados de atención del personal si es necesario.
- Expedir certificaciones laborales, de retención en la fuente y de ingresos y retenciones de los empleados.
- Manejo de cartera morosa.
- Realizar nomina mensual de la institución.
- Asesorar jurídicamente todo lo relacionado a la contratación, gestión jurídica, tributaria y demás aspectos relacionados con las cargas y deberes legales de la institución.

ARTÍCULO 42 AUXILIAR CONTABLE

- Elaborar recibos de caja de ingresos por concepto de matrículas y pensiones
- Llevar un registro mes a mes de las cuentas por cobrar de pensiones
- Elaborar a diario los comprobantes de egreso, adjuntando su respectivo soporte de pago
- Elaborar los sobres de pago de nomina



- Elaborar las certificaciones laborales y certificados de Ingresos y Retenciones de los empleados vigentes y retirados cuando estos así lo requieran.
- Expedir las cartas de vacaciones y terminación de contrato.
- Afiliar oportunamente a los trabajadores y a sus beneficiarios al sistema de Seguridad Social Integral.
- Elaborar los contratos de trabajo de docentes, administrativos, servicios generales y mantenimiento con el perfeccionamiento de las firmas.
- Digitalizar y mantener actualizado el programa contable SIIGO.
- Organizar y mantener al día el archivo de la documentación de matrícula de los estudiantes de la Institución.
- Efectuar la revisión de inconsistencias que se presenten con las administradoras de salud, pensiones, A R L y caja de compensación.
- Realizar propuestas frente a los problemas inmediatos que se presenten con respecto a su cargo.
- Las demás que a juicio de la Dirección Administrativa le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECARIA

- Elaborar el reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al rector para su aprobación.
- Registrar, catalogar, clasificar y ordenar la biblioteca.
- Llevar el registro de los préstamos realizados a docentes y estudiantes.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico muebles y enseres confiados a su manejo.
- Facilitar la utilización de los libros y material de consulta a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LA VIGILANCIA

- Velar por la seguridad de la institución.
- Reportar los daños causados a los muebles y enseres de la institución.
- Controlar la entrada y salida de toda la comunidad educativa

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DE PERSONAL DEL ASEO Y CAFETERIA

- Velar por la limpieza y presentación de las aulas de clase y demás áreas del Liceo.
- Asear los baños conservando los protocolos delegados por el Ministerio de Salud y Seguridad Social.
- Reportar los daños causados a los muebles y enseres de la institución.
- Realizar periódicamente el curso de manipulación de alimentos conservando los estándares sanitarios.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL PERSONAL DE MISCELANEA

- Prestar el servicio de forma rápida, garantizando eficiencia en el proceso.
- Respetar los horarios de venta, para no causar traumatismo en el desarrollo de la actividad escolar.
- Coordinar con las diferentes dependencias la prestación del servicio.
- Hacer la devolución correcta del dinero sobrante cuando los estudiantes realizan las compras.
- Las demás que le impongan el desarrollo de su cargo.



ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LOS CONDUCTORES Y ACOMPAÑANTES DE LAS RUTAS

- Velar por el cuidado de los estudiantes a su cargo.
- Conservar las normas de tránsito establecidas para el servicio de ruta.
- Evitar apodos y actos denigrantes hacia los estudiantes o hacia los compañeros.
- Manejar y acompañar con tolerancia a los estudiantes a su cargo.
- Ayudar a los más pequeños a abordar la ruta.
- Asegurar la permanencia en la silla mientras se encuentre el vehículo en movimiento.
- Vigilar que los estudiantes saquen partes de su cuerpo o elementos por las ventanas.
- Informar a coordinación cualquier hecho que atente contra la convivencia y el desarrollo normal de la prestación del servicio.
- Las que le imponga el rector o las personas que cumplan las funciones de mando.

PARÁGRAFO: Las rutas que prestan el servicio de forma paralela con autorización de la institución deben obligar a sus conductores y acompañantes al cumplimiento del artículo en mención.

CAPÍTULO VII. **SEGUIMIENTO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

ARTÍCULO 48. CONDUCTO REGULAR

Cuando existe algún tipo de problema es necesario tener en cuenta el conducto regular que se debe llevar para resolverlo y la comunidad educativa posibilitará todos los medios para superar dichas situaciones.

El siguiente es el conducto regular que ha de seguir cualquier solicitud, queja, reclamo o inconveniente que se le presente a los estudiantes:

- Dialogo con el Docente.
- Informe al Director (a) de grupo.
- Informe a Coordinación Académica y/o Convivencia.
- Consejo de Evaluación de Directores de Grupo.
- Consejo Académico y/o Comité de Convivencia.
- Rector.
- Consejo Directivo según su competencia.

PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario se soporta sobre el debido proceso, que es el conjunto de pasos que deben efectuarse conforme a las reglas y derechos establecidos por las normas existentes, tanto a nivel nacional, departamental, distrital y las del Liceo. Estos pasos se denominan instancias, los cuales se explican en el siguiente cuadro:

SITUACIONES	Primera instancia	Segunda instancia	Tercera instancia	Cuarta instancia
SITUACIÓN TIPO I	Primera vez D.C.C Verbal	Segunda vez D:C Ob	Tercera vez D.C Ob C.P C	Cuarta vez C.C / Coor C.P



MANUAL DE CONVIVENCIA

SITUACION TIPO II	Ob (1) Coor P CP C D.G C.C O Ac	Ob (2) Coor P CP C D.C.C C.C D.G O Ac	Ob (4) C.P C.C / P O Coor A.C ICBF / CF	Ob (5) C.P CD / P Resolución (R.R) ICBF C.F I.P
SITUACION TIPO III			Ob (1) CP C.C / P A.C ICBF CF I.P O / Coor	Ob (2) C.P CD / P R.R ICBF CF I.P

CUADRO DE CONVENCIONES

D.C.C	Docente conocedor de caso	Coor	Coordinador
D.C	Director de curso	Ac	Acta de Convivencia
C.P	Citación a Padres	ICBF	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
C	Compromiso	C.D	Consejo Directivo
C.C	Comité de convivencia	R.R	Resolución rectorial
C.F	Comisaría de Familia	IP	Inspección de Policía
Ob	Observador	P	Personero estudiantil

ARTÍCULO 49. SITUACIONES TIPO I, II,III, SANCIÓN, CORRECTIVOS Y RUTAS DE INTEGRACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La tipificación de las situaciones buscan orientar a los diferentes estamentos que tomen decisiones a partir de los comportamientos de los miembros de la comunidad, pero su buen juicio y los lineamientos provenientes del Horizonte Institucional son la herramienta fundamental para buscar acciones correctivas que deben velar en primera instancia por el bienestar común y luego por el bienestar de los individuos.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Liceo acorde con la Ley 1620 de 2013 “POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACION PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCION Y MITIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR” ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

a. Promoción: El comité de convivencia escolar junto con la gestión de bienestar ajusta sus planes de acompañamiento y diseño talleres periódicos para ser trabajados desde dirección de grupo en los cuales se desarrolla actividades de estudio, conocimiento y asimilación de la Ley 1620 de 2013 y en sus alcances en los temas que tiene que ver con



convivencia escolar, tolerancia, convivencia ciudadana, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar. Adicionalmente se está capacitando y formando a los docentes y a un grupo de líderes estudiantiles que ejercerán la función de mediadores en la resolución de conflictos.

b. **Prevención:** Dentro de las actividades de prevención la coordinación de convivencia, la gestión de bienestar y el comité de convivencia escolar articulan un plan de trabajo a través de talleres adelantados desde la dirección de grupo en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a: fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa, se fortalece el proyecto de educación sexual desarrollado desde pre-escolar hasta grado undécimo, con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y el conocimiento de la sexualidad y la prevención del embarazo en adolescentes, se fortalecen los comités de convivencia de curso y la resolución pacífica, concertada y dialogada del conflicto para minimizar la violencia escolar. Se trabajaron desde bienestar un taller con padres de familia para que desde el núcleo del hogar de nuestros estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación. Estos talleres trabajaron temas específicos de sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad, diálogos y acuerdos. Periódicamente se desarrollan estrategias de convivencia con los estudiantes.

Adicionalmente se realiza una encuesta:

- Para la identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del Art. 17 de la Ley 1620 de 2013.

c. **Atención:** Para atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se ajustaron y rediseñaron los protocolos de atención ajustándolos a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II, III. El componente de atención de ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiante, docente, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el comité de convivencia escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. El protocolo y el procedimiento de atención a seguir es:

-La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados, esta acción debe darse a conocer por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa; estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciantes. Bajo ninguna circunstancia se comentará fuera de las secciones del comité de convivencia escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.

-El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudiente de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.

-Se buscará las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación cuando proceda, **garantizando el debido proceso**, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad del respeto y los derechos humanos. Se buscará en lo posible, una solución pedagógica y formadora.



-El comité de convivencia escolar hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando de lugar el proceso.

-Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.-Una vez agotadas estas instancias institucionales, la situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente manual de convivencia y que requieren de la intervención de otras entidades o instancias serán trasladadas por el orientador del Liceo de conformidad con las decisiones del comité escolar d convivencia, el ICBF, La Comisaria de Familia, La personería Municipal o Distrital o la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.

-El comité de convivencia escolar se ajustara estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los Art. 42 al 44 del Decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II, III. A que hace alusión la ley 1620 de 2013.

-En el Cap. VII del presente Manual de Convivencia se establece claramente la tipificación de las posibles situaciones y los correctivos de las mismas.

d. **Seguimiento:** El componente de seguimiento se centrara en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas en el avance del caso.

Clasificación de las situaciones (artículo 40 DEC. 1965 de 2013)

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

a. 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.

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I (Artículo 42. decreto 1965).

Procedimiento

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto.

Parágrafo: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

1. Llegar tarde (por segunda vez) al colegio, clase o cualquier evento sin justificación.
2. Portar el uniforme incompleto sin justificación.



3. Descuido en el aseo personal, uso de maquillaje, chaquetas, bufandas y esmalte en las uñas.
4. Incumplir persistentemente en la entrega de trabajos y/o deberes académicos.
5. Perturbar el desarrollo de las actividades escolares dentro o fuera de la clase, con ruidos o elementos que no hacen parte de su material educativo
6. Permanecer en los salones o corredores durante la hora de descanso o de actividades institucionales en el patio.
7. No traer firmado los desprendibles y citaciones a los padres de familia.
8. Utilizar apodosos para dirigirse a los demás.
9. Consumir alimentos o masticar chicle durante el desarrollo de las actividades escolares.
10. Desorden o descuido en los lugares de trabajo, descanso o recursos que se le hayan asignado.
11. Adquirir comestibles u otros artículos a vendedores ambulantes que permanezcan en los alrededores de la Institución.
12. No respetar las filas que se realizan en el Liceo.
13. cumplir el parágrafo del artículo 27 uniformes
14. Uso inadecuado de los servicios (agua, luz, etc.) de la institución.

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

-Que se presenten de manera repetida o sistemática

-Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

PROCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II (Artículo 43. decreto 1965)

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informara a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.



9. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que por el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud Integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente decreto.

Cuando se califique una situación tipo II la consecuencia correspondiente sería una suspensión de acuerdo a la fecha de notificación. Término máximo de suspensión será de cinco (5) días hábiles. La suspensión podrá ser interna o externa según criterio Comité de Convivencia.

1. Promover, realizar o participar en juegos de azar, jugar dinero y realizar apuestas con dinero o bienes materiales.
2. Actividades de brujería, espiritismo, satanismo.
3. Pérdida, daño, mal uso y robo de walkman, IPod, Diskman, cámaras de video y fotográficas, DVD, MP3, MP4, PSP, joyas, computadores portátiles y otros elementos de valor son la responsabilidad de cada estudiante y asume pérdida, daño etc. por lo tanto, queda prohibido traer estos elementos que afectan y desestabilizan los procesos de enseñanza aprendizaje.
4. Comprometer negativamente el nombre del Liceo con comportamientos inadecuados dentro y fuera del Liceo portando o no el uniforme.
5. Irrespeto al espacio que comparte con los demás en cualquiera de sus manifestaciones (noviazgos, vocabulario soez, gestos corporales morbosos, besos etc.)
6. Complicidad en las faltas al presente reglamento.
7. Engaño en la información solicitada por el Liceo.
8. Cometer fraude en evaluaciones y/o procesos académicos.
9. Inasistencia a clase sin conocimiento de los padres.
10. Falsificar, sustraer, hurtar, alterar firmas, evaluaciones o documentos.
11. Tomar sin autorización los útiles o elementos de compañeros ó docentes sin previo permiso.
12. Rayar, cortar, escribir o dibujar en los pupitres, paredes, carteleras u otras áreas de la Institución.
13. Realizar celebraciones con harina, huevos y otros elementos dentro y fuera del plantel.
14. Agresividad física o verbal con sus compañeros y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
15. Recolectar dinero, hacer rifas o ventas sin permiso del Liceo.
16. Utilizar el nombre de la institución para realizar actividades fuera del Liceo sin la debida autorización.
17. Agredir, amenazar, intimidar o calumniar a cualquier miembro de la Institución; Directivos, Docentes, Servicios generales o compañeros (as)
18. Suministrar información a personas foráneas para facilitar delitos hacia cualquier miembro de la institución.
19. Fumar dentro o fuera del colegio.
20. Los caballeros deben permanecer bien afeitados, con el cabello corto, "el peluqueado no debe tener ninguna clase de figuras y debe ser de forma pareja, tanto a los lados como en la parte superior, además, sin uso de gel u otros elementos que proporcionen mala presentación.
21. Abstenerse de comunicar toda conducta que vaya en contra de la ética, de la moral pública y todas las demás tipificadas en la Ley Penal del Menor.
22. Ingresar a las aulas por ventanas o puertas sin previa autorización cuando estas se encuentren solas o cerradas.
23. Utilización de pearcing o expansiones, tinturar el cabello o utilizar peinados inadecuados.
24. Presentar reiteradamente mal comportamiento en las formaciones y actos solemnes.



25. Actos de indisciplina que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades en el aula de clase o en otros espacios de formación (emitir ruidos, arrojar papeles, jugar con balones u otros objetos entre otros)
26. Vender o comprar productos o alimentos sin autorización.
27. No asistir a clase estando dentro del colegio.
28. Ausentarse del liceo sin autorización de los Padres o Acudiente o sin la firma de Coordinación o docente respectivo.
29. Cada estudiante será responsable del pupitre que le sea asignado al comenzar el año escolar para que al finalizar lo devuelva en el mismo estado, de lo contrario cubrirá el costo que este demande.
30. Toda situación de tipo I reiterativa se convierte en situación de tipo II y su seguimiento será el mismo de una situación tipo II
31. Calumniar, injuriar, difamar, generar mal ambiente y otras acciones que atenten contra el derecho, la honra y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad; por cualquier medio.
32. Uso inadecuado de las redes sociales como Facebook, Twitter etc.
33. Encubrir y ser cómplice de hechos que perjudiquen a personas de la comunidad y/o la institución.
34. Realizar en la ruta de transporte actos que molesten a los compañeros, transeúntes o que perjudiquen el buen nombre del colegio.
35. Cambiar de ruta o paradero sin autorización previa.
36. Los estudiantes no deben entubar los pantalones de diario ni tampoco las sudaderas. (Favor remitirse al artículo 27 del manual de convivencia).
37. Realizar actos de acoso escolar o bullying, ceberbulling o ciberacoso, estipulado en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
38. Hurto comprobado a cualquier miembro de la comunidad educativa.
39. Uso inadecuado de dispositivos electrónicos (celular, reproductores, etc.) durante y en el intercambio de clases. Se **regula** su utilización de acuerdo al manual de convivencia del Liceo Nuestra Señora de Torcoroma. Remitirse a correctivos pedagógicos para situaciones tipo I y situaciones tipo II **N° 11** el cual estipula su decomiso. De igual forma estos elementos son de entera responsabilidad de cada estudiante y asume pérdida, daño, etc.

CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS PARA LAS SITUACIONES TIPO I, II

En armonía con los principios generales delineados en el presente manual de convivencia y en el reglamento interno, los correctivos pedagógicos estarán orientados hacia la prevención, tratamiento y corrección de conductas que así lo ameriten.

1. Dialogo reflexivo.
2. Llamado de atención verbal y anotación en el observador.
3. Citación a padres de familia
4. Firma de compromiso disciplinario de acuerdo a la situación presentada y firmas que tenga en el observador
5. Suspensión por uno o dos días dependiendo el caso.
6. trabajo pedagógico para la reflexión de la situación cometida plasmando en una cartelera, cuento dibujo o narración, trabajos, preparación de exposiciones, de cómo se debe mejorar ese aspecto. El trabajo será socializado a los grupos asignados dentro del tiempo establecido; este trabajo será orientado por el docente del caso o impuesto por el comité de convivencia.
7. Realizar servicio social en las horas de descanso.
8. Cancelación salida pedagógica.
9. Intervención de coordinación de convivencia o académica.
10. Realizar cambios temporales o definitivos de salón según lo amerite la situación.
11. Los objetos decomisados serán entregados terminando cada periodo escolar y si se reincide hasta finalizar el año escolar.



12. Quien realice fraude pierde disciplina en el periodo.
13. Llegadas tarde e incumplimiento con el uniforme (3) ;firma en el observador; siguiente citación a acudientes y si se persiste en este numeral pierde disciplina en el periodo y así sucesivamente se sigue con el proceso disciplinario.

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

PROTOCOLO PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO II (ARTÍCULO 44)

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

1. Causar lesión grave sea física, psicológica o moralmente a cualquier miembro de la comunidad
2. Introducir a la institución, vender, portar, exhibir revistas libros, folletos y otros medios de divulgación pornográfica que atenten contra la moral, al igual que realizar dicha actividad dentro y fuera del Liceo.
3. Portar cualquier tipo de arma (incluido bisturí).
4. Hurtar o robar.
5. Expende comercializar y/o consumir sustancias psicoactivas o alcohólicas dentro o fuera de la institución.
6. Extorsionar o estafar a cualquier persona dentro o fuera de la institución.



7. Utilizar implementos de la institución, como computadores, Internet y/o teléfonos para realizar actos que causen daños a terceros ó cualquier miembro de la institución. (Amenazas telefónicas a cualquier miembro de la comunidad educativa).
8. Realizar actos que atenten contra la moral y el pudor sexual.
9. La reincidencia de una situación tipo II se convierte en situación tipo III.

SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO III

1. Remisión del caso al comité de convivencia.
2. Intervención de coordinación de convivencia o académica y rectoral.
3. Citación a padres de familia o acudiente del estudiante.
4. Suspensión de las actividades escolares, hasta tanto se tome una decisión sobre la situación presentada.
5. Remisión al comité administrativo o consejo directivo quienes definen la situación del estudiante.

DEFINICIONES. Para efectos de uniformidad de criterios el decreto 1965 de 2013 establece que se entiende por:

a. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

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

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

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

e. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

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

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

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



i. Acoso escolar (bullying): De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada 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.

j. Ciberacoso escolar (ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales y virtuales, telefonía móvil y video juegos online), para ejercer maltrato psicológico y continuado.

k. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

l. 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.

m. 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.

MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

La matrícula en observación como su nombre lo indica, establecerá sus condiciones especiales con las cuales el estudiante podrá permanecer en el colegio. Si la condición o condiciones contenidas en la medida no se cumplen por parte del estudiante, durante el transcurso del año, se hará merecedor a la cancelación de la matrícula.

Estará firmada por el estudiante, padres de familia, director de grupo, un representante del consejo académico y/o un representante del comité de convivencia según sea el caso más la firma del rector. Seguimiento disciplinario que este sustentado en el observador.

La Matrícula en Observación tendrá una vigencia de un (1) año calendario independientemente a que este esté mediado por un nuevo contrato de cooperación educativa firmado entre colegio y los acudientes.

Cuando el alumno sancionado considera que ha corregido el comportamiento que dio origen a la Matrícula en Observación, transcurridos seis meses después de la sanción podrá solicitar se levante la misma.

PARÁGRAFO. Cuando sea de orden académico, la comisión de evaluación y promoción remitirá el caso, debidamente sustentado para poder realizar el procedimiento.



ARTÍCULO 50. PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN

De acuerdo con el artículo 96 de la Ley 115, el reglamento interno del Liceo establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el Liceo y el procedimiento de exclusión.

CONDICIONES DE PERMANENCIA:

- Demostrar actitud de buen rendimiento académico y/o disciplinario.
- Cumplir con las obligaciones económicas, generados por la prestación del servicio.
- Mantener una disposición y actitud de compromiso con la misión y la visión de la institución.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento y Manual de Convivencia

CONDICIONES DE EXCLUSIÓN

- Reprobar el mismo grado por segunda vez.
- Cometer hechos de tipo policivo o penal.
- No cancelar por parte de los padres las obligaciones económicas al Liceo, generando la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
- Acumulación de tres compromisos disciplinarios o seguimiento comporta mental sustentado en el observador.

ARTÍCULO 51. MEDIOS DE DEFENSA

Los alumnos tienen derecho hacer escuchados en su versión de los hechos y presentar los descargos correspondientes antes de aplicárseles cualquier tipo de sanción, lo mismo que probar su inocencia por medio de testigos, documentos, etc. De todas las sanciones se debe informar a los padres de familia o al acudiente del alumno a quien se le impone la sanción.

ARTÍCULO 52. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Teniendo en cuenta que dentro del debido proceso se estudiara a cabalidad la situación individual de cada estudiante que debe servir como punto de referencia al momento de establecer una sanción.

ATENUANTES

1. Haber mostrado una buena conducta anterior
2. Haber obrado de buena fe.
3. Haber sido inducido por otra persona a cometer la falta
4. Confesar la falta oportunamente
5. Procurar resarcir el daño causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario

AGRAVANTES

1. La reincidencia en la falta que dio lugar a una sanción disciplinario en el mismo año escolar
2. Facilitar la complicidad o encubrimiento para causar daño a los miembros de la comunidad.



3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante por docentes, personal administrativo y compañeros.
4. Encubrir una falta cometiendo otra.
5. Decir mentiras para confundir e implicar a otros en el hecho siendo inocentes.
6. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar de peligro común.
7. Obrar de mala fe para causar el daño.
8. Utilizar a compañeros menores que él o de grados inferiores para cometer los hechos objeto de investigación.
9. Estar en matrícula en observación.
10. Evadir engañosamente su responsabilidad.

ARTÍCULO 53. CAUSAL DE EXONERACIÓN

Cuando el estudiante obre por presión o indicación de un adulto, que no sea compañero del colegio, para cometer la falta. La exoneración es disciplinaria, pero ello no lo exime de la reparación económica del hecho.

ARTÍCULO 54. DEL OBSERVADOR

En el Liceo está establecido el observador del estudiante para registrar en él, el proceso académico y disciplinario que merezca destacarse positiva o negativamente tendiente a facilitar al director de grupo, a la directora académica o de convivencia social y demás estamentos, el tratamiento oportuno e inmediato de acuerdo a cada paso y que tendrá derecho a conocer el estudiante o padre de familia, cuando así se requiera apoyado por las firmas que respalden el conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 55. PERMISOS E INASISTENCIA

Son autorizados por Coordinación de Convivencia.

- Ingresar tarde
- Salir temprano
- No asistir a la institución por compromiso previamente adquirido.
- Participar en actividades que requiere ausentarse de la institución (Campeonatos, seminarios, salidas pedagógicas, convivencias, teatros u otros).
Quedarse en el liceo después de la jornada escolar, siempre que este dirigido y acompañado por un docente.
- En caso de inasistencia, o salida antes de cumplir la jornada escolar; esta debe estar respaldada por documentos idóneos (**excusa con copia tamaño carta, con firma del acudiente y teléfono para verificar**); médica, calamidad doméstica, familiar. Entre otras.etc. Que la justifique; este documento debe estar firmado por la coordinadora de convivencia para poder entregar sus trabajos y realizar sus evaluaciones.

PARÁGRAFO: Los permisos no exoneran al estudiante de los compromisos académicos adquiridos en su ausencia. El Padre de Familia y o estudiante asumirá la nivelación en los temas vistos.

- La no asistencia a la institución por enfermedad requiere que al regreso el estudiante deba presentar certificación médica o excusa por escrito en duplicado a coordinación de convivencia.
- La excusa tiene validez para su ejecución y realización de actividades.



REGLAMENTACIÓN ASISTENCIA MÍNIMA PARA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.
ARTÍCULO # 6 DECRETO 1290.

Cada establecimiento determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. ASÍ MISMO EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DEFINIRÁ EL PORCENTAJE DE ASISTENCIA QUE INCIDA EN LA PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE.

El currículo institucional está diseñado para dar cumplimiento a la exigencia de la secretaria de educación en cuanto a las cuarenta semanas anuales de programación de actividades netamente académicas, con base a este tiempo predeterminado y el nivel de exigencia descritos en logros e indicadores del plan anual, se analiza en el consejo académico y se actualiza el requerimiento mínimo de asistencia para los estudiantes de los ciclos preescolar, básica primaria y secundaria y media académica quedando reglamentado de la siguiente forma:

- La reglamentación DE INASISTENCIA en cuanto a presentar los soportes de excusas sigue vigente al igual que la ausencia mínima de un estudiante no puede superar el 25% del tiempo total programado (40 semanas anuales), entendiéndose hasta 10 semanas de inasistencia continua, aún con soporte médico y/o catástrofe familiar. El sistema educativo que propone la institución es presencial y no ofrecemos programas paralelos que soporten la educación desenselerizada en lapso que sobrepasen el mínimo permitido de ausencias.
- El consejo académico aprueba y sanciona las determinaciones con respecto a la asistencia mínima para promoción de acuerdo con la reglamentación del artículo #6 del decreto 1290

ARTÍCULO 56. QUEJAS Y RECLAMACIONES

Se interponen de forma escrita ante la institución que vulnere o de origen a dicha queja y su respuesta será escrita y tendrá un término de 15 días hábiles para dar respuesta.

Si la respuesta no satisface al solicitante podrá recurrir a su superior inmediato, el cual tendrá un término de 8 días hábiles para resolver la queja o reclamación.

PARÁGRAFO. La última instancia será el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 57. ORGANOS ESTATALES QUE AYUDAN A LA EJECUCIÓN DE SANCIONES

Son la Comisaría de familia, ICBF y Policía de Menores, los cuales cumplen funciones de acompañamiento y obligan a toda la comunidad a responder por sus actos, generando sanciones económicas y/o privativas de la libertad, según sea el caso.

Por tal razón el Liceo, rendirá cuentas y elaborará oficios a dichas entidades, acerca de las situaciones anómalas de los estudiantes y/o sus padres de familia, para que se garantice el cumplimiento de las normas, en especial las establecidas en el código de la infancia y la adolescencia.

ARTÍCULO 58. SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL EN MATERIA EDUCATIVA

Que “Al momento de matricularse una persona en el CENTRO EDUCATIVO celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones “. (ST-12/92).



Que “La exigencia de estas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítimas cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”.(SC-55/94).

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

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

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

“Si los padres escogen para sus hijos la educación privada, quedan obligados al pago de las pensiones, por lo tanto la Sala no encuentra configurada violación a los derechos fundamentales invocada porque no se procedió a renovar la matrícula cuando había deudas por pensiones pendientes” (Tutela452-97)(cfr., Tutela 208-96).

“El hombre, considera la Corte constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para asumir sus propias responsabilidades y para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social.

Así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales, reduciéndolo al concepto vacío de pertenencia a un establecimiento educativo.....De lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral i física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las falta que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del estudiante sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea”(Corte Constitucional. Sentencia T.397 de agosto 19 de 1997).

Que “La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matrícula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho



obligaciones que debe cumplir, de tal manera que NO puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST-235/97).

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

Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina. Afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el DEBIDO PROCESO, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST-316/94).

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

Que “La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST-402/92).

CAPÍTULO VIII **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

APLICACIÓN DEL DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009

INTRODUCCIÓN.

Con el presente estudio, iniciamos la implementación del DECRETO 1290 DE ABRIL DE 2009, por el cual se reglamenta la evaluación de aprendizaje y promoción de los estudiantes de educación básica y media.

El decreto exige EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN del sistema institucional de evaluación SIE, concebido como un proceso integral que permite superar las debilidades y diseñar estrategias para mejorar la calidad de educación.

Dentro de la dimensión integral propia del decreto 1290, se involucra a padres de familia y estudiantes en la definición del SIE y se les asignan deberes en el proceso formativo y evaluativo de los estudiantes.

Los resultados de la evaluación 2009 y la autoevaluación realizada para el proceso de certificación, permiten obtener elementos importantes que generen responsabilidades de directivos y docentes en el diseño de estrategias permanentes de apoyo en la evaluación y en la superación de limitaciones en el aprendizaje de los estudiantes.



Para una mejor comprensión del documento se ha dispuesto controlarlo de manera independiente bajo el código interno MNACA-002 S.I.E SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN y se publica en la página WEB de manera independiente.

CAPÍTULO IX.

DE LA ORIENTACION ESCOLAR Y PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 67. FUNCIONES

- Presentar al inicio de año escolar la planeación anual para el desarrollo de las actividades de la Gestión de Bienestar.
- Orientar y asesorar a docentes, padres de familia y estudiantes en aspectos académicos y de comportamiento relacionados con dificultades de aprendizaje, socio-afectividad y relaciones familiares.
- Planear, Organizar y diseñar Talleres de Escuela de Padres.
- Mediar en las dificultades que se presenten en las interrelaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Participar como orientador Escolar en el estudio y toma de decisiones sobre casos especiales de comportamiento en el Comité de convivencia.
- Utilizar las hora de dirección de curso y realizar con el apoyo del docente director, actividades de Encuentro de Grupo que faciliten reflexiones y dinámicas orientadas al crecimiento individual y grupal apoyados en el proyecto de afectividad; en temas como: educación sexual, drogadicción, violencia intrafamiliar, comunicación, manejo del conflicto, entre otros, para encontrar cambios de actitudes y compromisos con el fin de lograr un mejor rendimiento y una nueva formación en las relaciones interpersonales con la comunidad educativa y su entorno social.
- Cumplir con el cronograma establecido con la coordinación de cada sección.
- Adelantar lo relacionado con la situación militar de los estudiantes de grado 11º y el cumplimiento de los programas de de servicio social.
Las demás que para el servicio de orientación escolar determine el artículo 40 del Decreto 1860 de 1994.

SERVICIO SOCIAL

1. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio se concibe como un componente curricular exigido para la formación integral de los estudiantes y hace parte integral del Plan de Estudios, y por ende, del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
2. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio tiene el propósito principal de integrar a los estudiantes a la comunidad para contribuir en su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo, desarrollando valores de solidaridad y conocimientos sobre la realidad de su entorno social.
3. Durante el grado noveno y decimo de Educación Media, los estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de ciento veinte (120) horas de trabajo y puede desarrollarse a través de un Proyecto Pedagógico, el cual debe estar incluido y contemplado en el Proyecto Educativo Institucional. (Dirigirse a Gestión de Bienestar)
4. La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumple de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo.

Parágrafo. La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.



5. Los estudiantes no aprueban o pueden ser excluidos del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, por una de las siguientes razones:

- . Completar tres fallas sin excusa justificada.
- . Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado por el Colegio y por la Institución.
- . Irrespetar a cualquiera de las personas con quienes tiene relación en función de su Servicio Social.
- . Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.

6. El Servicio Social no es recuperable. El estudiante que incurra en alguna de las razones contempladas en el Artículo 115, debe reiniciar su Servicio Social, previa reasignación de éste por parte de la persona responsable del Servicio Social y cumplidas las sanciones a que haya lugar.

7. El Servicio Social no se repite cuando el estudiante no ha aprobado el grado.

8. El Colegio brinda los soportes técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios que requieran los estudiantes para prestar el Servicio Social Estudiantil en las condiciones y requerimientos de cada uno de los campos de acción que él mismo defina de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional.

9. En virtud de La legislación educativa vigente, se exonera del Servicio Social Estudiantil Obligatorio a los estudiantes que representan a Bogotá en certámenes deportivos a nivel nacional como internacional. Para ser objeto de este beneficio el estudiante debe presentar a orientación la respectiva certificación de la Institución correspondiente para dar así trámite a la aprobación de éste favorecimiento

ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTOS Y REMISIONES

1. Conocimiento del caso, mediante ficha de remisión del docente, director de curso, coordinadora ó padre de familia.
2. Elaborar ficha de seguimiento y valoración de caso con el estudiante
3. Citación y entrevista con los Padres de Familia y/o familiares.
4. Realizar remisión a otros profesionales (Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, terapia de familia) cuando sea necesario.
5. Diálogo con Coordinación y puesta en común para la Remisión del estudiante según sea el caso (evaluación, apoyo terapéutico ó ámbito legal).

CAPÍTULO X. DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 69. A ESTUDIANTES

El colegio establece y concede estímulos a los estudiantes que se distinguen durante el año escolar por sus actitudes de honestidad y responsabilidad tales como buen rendimiento académico, puntualidad, orden y aseo, excelente comportamiento, gran espíritu de colaboración y solidaridad, participación en actividades socioculturales y deportivas dentro o fuera de la institución. Todo estímulo será registrado en la carpeta historial del estudiante.

ESTÍMULOS GENERALES

Felicitación verbal pública según la competencia desarrollada.

Postulación democrática según sus capacidades y liderazgo.

Observación positiva registrada en el observador.

Izadas de bandera.

ESTÍMULOS DE FIN DE AÑO ESCOLAR

Placa de lealtad antigüedad al que cursó todos los grados en la institución.



Mención al estudiante de grado 11 que obtenga un puntaje superior en las PRUEBAS DE ESTADO.

Mención de honor según valores.

Los estudiantes del grado 11 cuyo promedio por asignatura en las PRUEBAS DE ESTADO sea nivel alto superior serán eximidos de la evaluación de los logros del cuarto período y o al finalizar el año escolar.

Reconocimiento al estudiante mejor bachiller

Placa de excelencia.

Matrícula de honor para el mejor estudiante por sección que obtuvo el primer lugar durante los cuatro periodos académicos en cada sección.

ARTÍCULO 70. A PADRES

Acogida y participación en las actividades programadas

Capacitación por medio de escuelas a Padres

Ser invitado de modo especial a participar en actividades de trascendencia para la buena marcha de la institución.

Disfrutar de una distinción honorífica por haber sobresalido en colaboración y apoyo en las diferentes actividades programadas por el Liceo Torcoromista.

ARTÍCULO 71. A DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

- Participación en cursos y programas de capacitación y bienestar.
- Propiciar actividades encaminadas a la recreación e integración entre educadores.
- Resaltar positivamente las actividades desarrolladas o dirigidas por los educadores.
- Felicitaciones que deben ser registradas en la hoja de vida.
- Tener una concesión especial en cuanto a costos educativos con los hijos de los educadores.
- Recibir un estímulo anual por fidelidad a la filosofía, otros valores educativos y permanencia en la Institución.
- Disfrutar de la confianza a que se hace acreedor.
- Mención de honor concedida al Docente en el aspecto en que se destaque en el año escolar.
- Bonificación especial por su excelente desempeño en las funciones asignadas.
- Reconocimiento al empleado del semestre elegido por votación según la dependencia

CAPÍTULO XI. **DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

ARTÍCULO 72. GENERALIDADES Y/O OBLIGACIONES.

1. El transporte del Liceo presta sus servicios a quienes lo soliciten, para lo cual los usuarios deben ceñirse a las rutas señaladas y cumplir con el siguiente reglamento:

2. El Padre de Familia deberá firmar CONTRATO A 10 MESES con la Institución en el momento de la matrícula.

3. El transporte se prestará puerta a puerta y solo en casos excepcionales en que el vehículo no pueda llegar hasta la puerta se hará el previo acuerdo con el Coordinador de transporte y Padre de Familia.

4. El valor del transporte deberá cancelarse junto con la pensión en el plazo ya establecido (diez primeros días del mes).

5. Cuando el estudiante cambie de residencia debe cerciorarse de la posibilidad de cambio de ruta ante la persona encargada



6. El servicio de transporte se cobrará mensualmente por el costo reglamentado incluyendo los meses de Junio, Julio y Noviembre.
7. La mora en pago sin excusa alguna ocasionará que la ruta no recoja al estudiante.
8. Los estudiantes que al ser llevados a su casa no tengan quien los reciba serán devueltos al Liceo de donde los Padres los retirarán.
9. El transporte tiene la obligación de esperar que el niño entre a casa, por ello, solicitamos a los Padres o encargados estar pendientes de recibirlos y agilizar la entrega.
10. El Liceo no se hace responsable de los estudiantes que por alguna razón utilizan un servicio de transporte diferente al ofrecido por el colegio.
11. Cuando el estudiante se tarda en salir de su casa o del aula de clase, el transportador se verá en la obligación de dejarlo y los Padres lo traerán al colegio o vendrán a recogerlo.
12. Cuando ocurran paros o situaciones similares que pongan en peligro la vida de los estudiantes, el Liceo no realizará servicio de transporte y se comprometerá a expedir excusa académica a los estudiantes afectados.

ARTÍCULO 73. DE LA CONVIVENCIA Y EL CONDUCTO REGULAR

1. Los estudiantes deben respetar y acatar las indicaciones de la persona encargada de transportarlos, el respeto debe ser recíproco entre transportador y estudiantes.
2. Todo reclamo, observación o inconformidad debe ser presentada al coordinador de transporte.
3. Durante el recorrido los estudiantes se abstendrán de gritar, comer, arrojar objetos que puedan distraer al conductor y propiciar accidentes innecesarios.
4. Si el estudiante por razones de traslado forzoso necesita retirarse del servicio de ruta, debe avisar con por lo menos dos semanas de anterioridad y por escrito, pero en ningún momento el retiro podrá producirse en los meses de Junio, Julio y Noviembre, meses que se cancelarán en su totalidad. Además no se volverá a prestar el servicio durante el año lectivo.
5. Los estudiantes deben esperar la ruta puntualmente, observando un correcto comportamiento.
6. Toda inconformidad debe ser comunicada en primera instancia al transportador, si éste no da solución será comunicada de forma respetuosa al colegio para dar las respectivas soluciones.
7. Todos los problemas generados en la ruta por parte de los estudiantes será resuelto por Coordinadora de Convivencia y el coordinador del transporte.

CAPÍTULO XII. **DEL RESTAURANTE Y TIENDA ESCOLAR**

ARTÍCULO 74. GENERALIDADES

La tienda y el restaurante prestan el servicio, para generar en los estudiantes bienestar y calidad de vida en el liceo, por tal razón es fundamental que la comunidad se interese por el fortalecimiento y correcta prestación del servicio.

ARTÍCULO 75. FUNCIONES

1. Preparar los alimentos con asepsia y calidad.
2. Garantizar la temperatura adecuada para cada alimento.
3. Renovar el menú periódicamente.
4. Mantener en un lugar público una lista de precios.
5. Mantener en un lugar visible el menú para el almuerzo.
6. Contratar personas idóneas para facilitar el servicio y el trato a los estudiantes.

ARTÍCULO 76. CONVIVENCIA Y CONDUCTO REGULAR



1. El estudiante debe conservar las normas de convivencia a la hora de hacer uso del restaurante o tienda escolar.
2. Las manos deben estar limpias para tomar los alimentos.
3. Su lenguaje debe ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
4. Los conflictos generados en dichos lugares, serán del conocimiento de los docentes de convivencia cuando realicen dicho acompañamiento.
5. Su trámite se hará de acuerdo con las normas vigentes en este manual.

CAPÍTULO XIII. **DE LA MISCELANEA**

ARTÍCULO 77. GENERALIDADES

Es el espacio que busca el bienestar estudiantil, facilitando un clima escolar ideal ya que a través de él es posible, facilitar a los estudiantes la compra de elementos escolares para el cumplimiento de sus deberes académicos.

ARTÍCULO 78. FUNCIONES

Respetar los horarios asignados para el desarrollo de sus actividades.

Garantizar calidad en los elementos y precios de los mismos, para no vulnerar los derechos del consumidor.

Atender de forma cortés y ágil a los estudiantes y docentes, quienes hacen uso de dicho espacio.

Comunicar a los docentes o coordinadores acerca de los casos de indisciplina generados en este espacio escolar, para ser tratados de acuerdo a las normas establecidas en este manual.

CAPÍTULO XIV. **DE LAS ADMISIONES Y MATRÍCULAS**

ARTÍCULO 79. GENERALIDADES DEL PROCESO.

La admisión que se realiza en el Liceo Nuestra Señora de Torcoroma pretende garantizar una adecuada selección de los estudiantes, para permitir la construcción de una institución, comprometida con la sociedad y con los padres en general, facilitando así el desarrollo de nuestra misión y visión, la cual busca el desarrollo de la excelencia generando procesos de calidad.

Es importante tener en cuenta la edad cronológica para los siguientes grados:

Pre jardín: 3 años cumplidos

Jardín: 4 años

Transición: 5 años

Primero: 6 años

Segundo: 7 años

Los aspirantes al grado prejardín y jardín no presentan examen de admisión, se verifica edad y madurez para el grado asignado.

ARTÍCULO 80. DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS.



1. Comprar un formulario de inscripción, en las fechas establecidas para el 2012 (17 de agosto).
2. Se diligencia y se anexan los documentos detallados en el párrafo.
3. En el sobre de la institución debidamente marcado se radica la documentación completa en las fechas establecidas.
4. Estudio de la documentación.
5. Citación para el examen de admisión (estudiantes de transición a 11).
6. Si el resultado de las pruebas es favorable se cita a entrevista familiar, es importante la presencia de los padres junto con el estudiante.
7. Entrega de resultados en las fechas establecidas, donde se entrega la orden de matrícula y recibos de pago con la fecha establecida para la legalización de la matrícula.
8. Si no se realiza en la fecha acordada, el colegio dispondrá del cupo, ya que se entiende que no se necesita del mismo.
9. En el momento de legalizar la matrícula se debe presentar la siguiente documentación: - último boletín año cursado – paz y salvo expedido por el colegio anterior – certificados de 5 a 10 según sea el caso.

PARÁGRAFO

Requisitos:

Fotocopia legible del registro civil de nacimiento

Original y fotocopia del informe cualitativo del estudiante expedido por el colegio donde se encuentra actualmente (último boletín entregado a la fecha)

Paz y Salvo a la fecha expedido por el colegio

Certificado de conducta y disciplina

Certificado laboral de los padres de familia o declaración extra juicio para independientes especificando ingresos.

Fotocopia del carné de la EPS o Sisbén.

Fotocopia del carné de vacunación (Para estudiantes de preescolar).

Formulario totalmente diligenciado por la institución de donde proviene el estudiante con firmas y sello original.

ARTÍCULO 81. DE LOS ESTUDIANTES ANTIGUOS.

En el mes de septiembre se entregarán a los estudiantes la pre matrícula, la cual debe ser diligenciada y devuelta en las fechas establecidas, de lo contrario entendemos que no están interesados por el cupo y este será asignado a un estudiante nuevo.

En la clausura se hará entrega de la orden de matrícula y recibos de pago con la fecha de la matrícula.

Se debe tener en cuenta la fecha asignada para la matricula, de lo contrario daremos por entendido que no necesitan el cupo y este será asignado a un estudiante nuevo.

ARTÍCULO 82. LEGALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Todos los estudiantes sin excepción deberán cumplir con las fechas establecidas para tal fin, es de vital importancia que el padre-madre de familia se haga presente en esta fecha para firmar el contrato de servicios educativos, pagaré y la carta de instrucciones al pagaré, así mismo la firma de la matrícula.



CAPÍTULO XV.
DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

El Liceo se regirá para efectos de costos educativos, por las normas emanadas del Ministerio de Educación que reglamenta lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 y que como lo manifiesta pretende evaluar a las Instituciones educativas con el fin de clasificar y categorizar el servicio que presta.

El Rector da a conocer al Consejo Directivo la Resolución 18904 del 28 Septiembre/2016 emanada por el Ministerio de Educación Nacional para adoptar y aprobar los costos para el año lectivo 2017 y expone de la misma el artículo 3 “**Clasificación de los Establecimientos Educativos, según el Índice Sintético de Calidad Educativa informando que los mayores resultados obtenidos fueron para básica primaria (8.7) el cual nos ubica en el grupo ISCE 10” REGIMEN DE LIBERTAD REGULADA. De acuerdo con este grupo se fijará la tarifa libre para el grado pre jardín; para los siguientes grados el incremento se realizará sobre la tarifa cobrada en el año inmediatamente anterior en el porcentaje del 8.97 %.**

TARIFA ANUAL, MATRICULA Y PENSIONES 2017

<i>GRADO</i>	<i>COSTO ANUAL</i> <i>2016</i>	<i>% INC.</i> <i>8.97%</i>	<i>COSTO ANUAL</i> <i>2017</i>	<i>VALOR</i> <i>MATRICULA</i>	<i>VALOR</i> <i>PENSION</i>
RES. 18904					
PREESCOLAR					
28-Sep-16					
PREJARDIN	3.629.342	362.934	3.992.276	399.228	359.305
JARDIN	3.496.046	325.552	3.954.894	395.489	355.940
TRANSICION	3.340.313	313.595	3.809.641	380.964	342.868
BASICA PRIMARIA (1-5)					
PRIMERO	3.372.743	299.626	3.639.939	363.994	327.595
SEGUNDO	3.188.775	302.535	3.675.278	367.528	330.775
TERCERO	3.058.327	286.033	3.474.808	347.481	312.733
CUARTO	2.933.213	274.332	3.332.659	333.266	299.939
QUINTO	2.866.550	263.109	3.196.322	319.632	287.669
BASICA SECUNDARIA(6 -9)					
SEXTO	2.749.812	257.130	3.123.680	312.368	281.131
SEPTIMO	2.270.143	246.658	2.996.470	299.647	269.682
OCTAVO	2.270.143	203.632	2.473.775	247.377	222.640
NOVENO	2.092.503	203.632	2.473.775	247.377	222.640
MEDIA (10-11)					
DECIMO	2.188.734	196.329	2.385.063	238.506	214.656
ONCE	2.188.734	196.329	2.385.063	238.506	214.656



ARTÍCULO 83. DEVOLUCIÓN DE COSTOS EDUCATIVOS

La Institución, asume la resolución 140005 del Ministerio de Educación Nacional, del 11 de octubre de 1989: “Cuando un estudiante se matricula en un instituto docente no oficial y no pueda asistir desde el principio a clases, los padres de familia o el tutor deben informar al instituto antes de iniciar las labores escolares, y en ese caso el interesado tiene derecho a que se le devuelva el 50 % del valor de la matrícula y la totalidad de lo cancelado por otros conceptos”.

En lo referente a pensiones, si el estudiante es retirado de la institución en los diez primeros días calendario del mes, habiéndose realizado en esta misma fecha la cancelación de la matrícula, no deberá pagar la pensión de dicho mes.

El contrato estará vigente hasta no hacer la respectiva notificación escrita en la institución; si un estudiante es retirado del Liceo sin informar oportunamente por escrito, deberá cancelar los meses que corran hasta tanto no lo haga.

ARTÍCULO 84. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES FRENTE A LOS COSTOS EDUCATIVOS

a. Tiempo

Los costos de matrícula se cancelaran en las fechas estipuladas por la institución; y el valor de las pensiones se pagaran en los primeros diez días calendario de cada mes. Si los pagos no se realizan en la fecha indicada tendrán un recargo sobre el valor.

b. Circunstancias especiales

En caso de no poder cumplir oportunamente con sus obligaciones, el padre de familia deberá acercarse a la Rectoría, para acordar los términos y los plazos convenientes para cancelar dentro del año lectivo correspondiente.

c. Paz y salvo

Al ser las pensiones y matrícula la fuente prioritaria para el funcionamiento de la institución, es indispensable que los padres de familia cumplan con sus obligaciones, por ello hemos acordado que:

1. No se entregaran los boletines al padre de familia hasta no tener canceladas las obligaciones correspondientes.
2. Cuando existe un incumplimiento constante durante el año se le solicitara al padre de familia conseguir una institución con unas exigencias económicas más acordes con sus posibilidades.
3. Se exigirá un paz y salvo de todo concepto para la entrega de papeles, graduación o la matrícula en la institución.

ARTÍCULO 85. OTROS SERVICIOS

Los costos por servicios, certificados, derechos de grados y otros, serán estipulados anualmente acorde con la institución y las disposiciones legales. Se comunicara en circular y se les enviara la hoja respectiva para adjuntarla al Manual.



A. Servicio de ruta de bus

Servicio de transporte escolar prestado por parque automotor a través de empresas especializadas que garanticen la seguridad y un servicio de calidad, siempre con la inspección y aval del Liceo. El servicio que se ofrece se presta recogiendo y dejando a los estudiantes en un lugar determinado (paradero), o puerta a puerta, no se admite servicio parcial.

Para el cambio de ruta es necesaria la presencia del padre de familia ante la coordinadora de la empresa de transporte, que estará en el horario del Liceo, quien dará la autorización por escrito.

Ninguna otra persona podrá utilizar el servicio de bus, excepto el profesorado y el personal del plantel con la previa autorización de la empresa.

Es responsabilidad de los padres de familia la puntualidad en la entrega y recepción de los estudiantes, en el paradero y a la hora prevista.

El estudiante deberá mantener un comportamiento decoroso dentro la ruta del bus y a lo largo del trayecto, absteniéndose de toda actitud grosera, vulgar o peligrosa que desdiga del nombre de la institución y del alumnado.

El retiro del servicio deberá manifestarse al coordinador de la empresa por parte del padre de familia, de lo contrario se cobrará el servicio hasta que el estudiante no sea retirado en forma oficial.

El costo de este servicio se informará en circular emitida por la empresa prestadora del servicio.

Parágrafo.

En las rutas distintas a la empresa autorizada por el Liceo y particulares, el Liceo no tiene ningún convenio, reglamento, costos, ni obligación de colocar una persona para el servicio y coordinación de dichas rutas.

B. Servicio de Restaurante

Este servicio lo prestará una entidad distinta al Liceo según los horarios establecidos al inicio del año en la planeación.

Los menús serán presentados por la entidad responsable y se ofrecerán a lo largo de la semana.

Es responsabilidad del estudiante cumplir con el horario previsto, de lo contrario perderá su derecho.

De retirarse de la prestación del servicio, deberá el padre de familia hacer el trámite con la empresa autorizada, de lo contrario se le seguirá cobrando hasta que oficialmente lo retire.