



# MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

# MANUAL DE CONVIVENCIA





## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

# MANUAL DE CONVIVENCIA DEL LICEO PORVENIR



LICEO PORVENIR  
"Porvenir para todos"

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## PRESENTACIÓN

Presentamos a la comunidad educativa del Liceo Porvenir y Liceo Porvenir Sede Poblado 2, el Manual de Convivencia que rige nuestro quehacer pedagógico, nuestro horizonte institucional y nuestra disciplina de trabajo. Toda institución debe tener su rumbo definido y en nuestra institución lo concebimos así, rigiéndonos por los principios de orden, disciplina y el respeto a la autoridad. Estos principios han sido nuestro camino y damos fe de nuestro avance en la educación cada año escolar que hemos recorrido.

Toda persona, niño, niña o joven que ingresa a nuestra institución, debe tener la garantía de haber ingresado a una institución educativa seria y responsable, que le va a brindar la oportunidad de modificar sus conductas positivamente, en beneficio propio y de la sociedad. En este Manual, encontrará el respeto a sus derechos y la solicitud de que cumpla con sus deberes, que unidos forman la persona que queremos y nos hemos propuesto presentar a la sociedad como un ser responsable y un ciudadano ejemplar.

Este Manual de Convivencia es fruto de muchas horas de discusión, de consultas con personas especializadas en estos temas, de la experiencia docente y del espíritu formativo que siempre nos guía. Si lo seguimos rigurosamente, podemos lograr las metas que nos hemos propuesto en la formación de nuestros estudiantes.

A continuación, te presentamos el Liceo Porvenir y Liceo porvenir sede Poblado 2, con toda su historia, su organización y sus normas para poder establecer una institución de hermanos y personas de bien.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## EQUIPO DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PORVENIR AÑO LECTIVO 2017

### NUESTRA FILOSOFÍA

Nuestra Institución Educativa busca favorecer a las comunidades más necesitadas sin excluir por edad, religión, situación económica, étnica y cultural, brindándoles las condiciones necesarias para su integración y permanencia en el sistema educativo.

Queremos darle la oportunidad al niño, la niña y al joven, de potencializar valores como el respeto, la autoestima, la tolerancia, el amor, la honestidad, etc.; facilitándole un mejor nivel de vida, donde se observe como un ser íntegro, creativo e innovador.

Se estimulará en los estudiantes el desarrollo personal y social, formando ciudadanos para la participación y convivencia armónica, democrática, cumplidora de la constitución nacional.

La familia estará vinculada de una forma activa y directa, junto con los docentes serán gestores permanentes de la formación y orientación de los educandos, donde estos se sientan beneficiados ante el cambio y se observe como importante dentro y fuera del aula de clase.

El docente se apropiará de la situación del contexto de la comunidad en que viven inmersos los estudiantes a través de visitas domiciliarias, con el fin de conocer la situación que vive el estudiante en su hogar y sus padres; como base para mejorar el contacto con el aula de clase; estimular en los niños el deseo de superación y facilitándoles el normal y adecuado desarrollo de todas las actividades que lo conduzcan a una formación integral, promoviendo su desarrollo consciente, equilibrado y responsable como miembro de la familia y del grupo social sobre la base del respeto por la vida y los derechos humanos para que así desarrolle la capacidad crítica y analítica que le permita actuar con orden, disciplina y respeto en la institución y la sociedad.

### OBJETIVOS GENERALES

1. “Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos laborales o académicos, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno”.(Decreto 2888 de 2007)

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Buscar una formación que favorezca el desarrollo integral del hombre, haciendo posible su real incorporación a la sociedad contemporánea.
- Promover una formación de calidad, expresada en términos de competencia para resolver problemas de la realidad.
- Articular las necesidades de formación del individuo con las necesidades del mundo del trabajo.
- Promover el desarrollo de la creatividad, la iniciativa y la capacidad para la toma de decisiones.
- Integrar la teoría y la práctica, el trabajo manual y el trabajo intelectual.
- Promover el desarrollo de competencias consideradas desde una visión holística, tanto en términos genéricos como específicos.
- Promover cambios en lo que los individuos saben y en el uso que pueden hacer de lo que saben.
- Promover la autonomía del individuo.
- Promover la capacitación continua y alterna.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

# SÍMBOLOS DEL LICEO PORVENIR

## HIMNO AL LICEO PORVENIR

Coro

LICEO PORVENIR qué gran placer  
Bajo tu sabio amparo queremos conseguir  
Grandeza en el mañana y noble ideal  
Que llene nuestro anhelo de triunfar

I

Fueron tus fundadores intelectos sin par  
**Pensando en el progreso de aquí empezó a brillar**  
Hoy es el momento. Este es el lugar  
Que la lucha constante nos llevará a brillar

(Coro)

II

Lleno de esperanza paz y honor  
Enfrentando al mundo con una gran visión  
De progreso y de ciencia con amor  
Que nace día a día y noche a noche con la superación

(Coro)

III

No importa lo que creas ni cual sea tu edad  
El corazón es joven y es hora de empezar  
No cabe el pesimismo ni la inconformidad  
Sigamos adelante que vamos a triunfar

(Coro)



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

### ESCUDO DE LA INSTITUCION

Nuestro escudo ha sido concebido como toda una Colombia, cuyos ideales están envueltos por la bandera colombiana, por la sabiduría del Búho, la permanente lectura y estudio, guiada por la pluma del saber, que llevará a nuestros estudiantes a ser excelentes ciudadanos.





## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

### BANDERA DE LA INSTITUCIÓN

La bandera es uno de los símbolos más representativos de toda institución, ya que en todo implemento de uso diario y permanente debe aparecer y nosotros la hemos concebido y elaborado con dos franjas horizontales de igual tamaño: de color azul, la franja superior y de color gris la franja inferior.

La franja superior azul representa la calma del cielo y del agua que acrecienta nuestra espiritualidad, nobleza y disposición para el estudio. Lo azul llama a la calma, al equilibrio y a la mesura para emitir nuestras opiniones, para que sean constructivas y lleven al sano juicio sobre los fenómenos que se nos presentan en la vida.

La franja gris, nos remite a las aplicaciones que desde nuestro cerebro nos predisponen con ese elemento constitutivo del equilibrio psicológico que es la materia gris, a que cada día nuestra sabiduría crezca para beneficio nuestro y de la sociedad.





	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## VALORES INSTITUCIONALES

Para nuestra institución Liceo Porvenir, es demasiado importante trabajar en los estudiantes desde tempranas edades, valores y principios que poco a poco los lleven a ser ciudadanos de bien. Es por esto, que hacemos énfasis en los siguientes valores:

**Responsabilidad:** Decidir y actuar conforme al análisis previo de las consecuencias inmediatas o mediatas de las acciones de la comunidad educativa, de manera que sus efectos sean constructivos, pacíficos, oportunos y de calidad.

**Tolerancia:** Respeto, aceptación y aprecio de la rica diversidad de las culturas del mundo, que no puede constituirse en razón de división o polarización. Las diferencias étnicas, religiosas, políticas o ideológicas son en nuestra Institución elementos de enriquecimiento cultural y académico.

**Trabajo en equipo:** Construcción interdisciplinaria del saber, en donde todos somos mutuamente responsables por los procesos y sus resultados.

**Equidad:** Disposición institucional de otorgar las mismas oportunidades a la comunidad educativa sin menoscabo del reconocimiento de sus méritos o particularidades.

**Honestidad:** Actuación coherente y consciente del pensar, el decir y el sentir con los valores universales.

**Justicia: Promoción,** protección, defensa del bien de todas las personas, estableciendo acuerdos, consensos y normas que garanticen su cumplimiento.

**Solidaridad:** Disposición especial y permanente de manifestar activamente el compromiso, el apoyo y la cooperación con las personas y los ideales en situaciones de dificultad, necesidad o bienestar.

**Respeto:** Es reconocer, apreciar y valorar a la persona, así como a los demás, y a su entorno.

**Integridad:** se refiere a la capacidad o facultad en el individuo de actuar, pensar, sentir, buscando el bien propio y el de los demás, dentro de un contexto socio cultural. Ser lo más completo posible.

**Democracia:** Ejercicio de la autoridad, fundamentado en la voluntad colectiva, garante de la autonomía, la libertad, la equidad, y el derecho a la participación.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98



## CONTENIDO

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN.

Capítulo I. Naturaleza e instalaciones.

Capítulo II. Admisiones y matrícula.

Capítulo III. Mobiliario y material de la institución.

Capítulo IV. Servicios educativos.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Capítulo I. Órganos colegiados de gobierno de la institución.

Capítulo II. Órganos unipersonales de gobierno.

Capítulo III. Instancias de participación de la comunidad educativa.

TÍTULO III. PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Capítulo I. Personal docente.

Capítulo II. Personal de administración y servicios.

TÍTULO IV. LOS ESTUDIANTES.

Capítulo I. De los derechos de los estudiantes.

Capítulo II. De los deberes de los estudiantes.

Capítulo III. De los estímulos.

TÍTULO V. DE LOS PADRES Y ACUDIENTES.

Capítulo I. De los padres y acudientes de los estudiantes.

TÍTULO VI. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. La mediación como mecanismo alternativo en la solución de conflictos escolares.

Capítulo III. Convivencia. Faltas de los estudiantes.

TÍTULO VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Capítulo I. EVALUACIÓN.

Capítulo II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

Capítulo III. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Capítulo IV. VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Capítulo V. ESTRATEGIAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

Capítulo VI. CONDUCTOS REGULARES

Capítulo VII. PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## **TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

**ARTÍCULO 1.** El ámbito de aplicación de este manual de convivencia son las instituciones LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2, constituidas por la comunidad, su reglamento y sus instalaciones. La instituciones están ubicadas en la comuna 13, LICEO PORVENIR en el barrio El Diamante de la ciudad de Santiago de Cali, en la carrera 29B Nro. 38-04 con teléfono fijo 4372864-4029628 Fax 4371875 y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 ubicada en la carrera 28b No. 72w-31 del barrio El Poblado II, teléfono fijo 4368670- 4023421.

**ARTÍCULO 2.** Las actividades de LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 se fundamentan en los siguientes principios:

1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respeto por la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
3. Orientación educativa y profesional a todos los estudiantes.
4. La inclinación permanente por las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
5. La gestión democrática del desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar a los estudiantes una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.
7. La mediación como un recurso para el trámite adecuado y oportuno de los conflictos que se presenten en la convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 3. MISIÓN**

EL LICEO PORVENIR, ENTIDAD EDUCATIVA DE CARÁCTER PRIVADO, UBICADO EN LA COMUNA 13 DE SANTIAGO DE CALI, OFRECE UNA EDUCACION INTEGRAL DE CALIDAD, EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA TECNICA, PROMOVRIENDO LA INNOVACION EN EL CAMPO TECNICO Y ARTISTICO, FORMANDO CIUDADANOS RESPONSABLES TOLERANTES Y COMPETITIVOS PARA LA SOCIEDAD ACTUAL.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

#### **ARTÍCULO 4. VISIÓN**

EL LICEO PORVENIR EN EL AÑO 2019 SERA RECONOCIDA A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, COMO UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE CALIDAD, COMPETITIVA, INNOVADORA E INCLUSIVA, COMPROMETIDA CON LA FORMACION INTEGRAL DE SUS EDUCANDOS FORTALECIENDO SU RESPONSABILIDAD Y TOLERANCIA, DESDE LA ESPECIALIDAD TECNICA Y EL DESARROLLO ARTISTICO, RESPONDIENDO A LAS EXIGENCIAS DEL MUNDO ACTUAL.

**ARTÍCULO 5.** De acuerdo con estos principios, la educación en el LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 tendrá los siguientes objetivos:

Es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a:

1. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
2. Proporcionar una sólida formación ética y moral y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos.
3. Fomentar en la Institución, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
4. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y preparase para una vida familiar armónica y responsable.
5. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
6. Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
7. Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
8. Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.
9. Formar a la comunidad educativa en la mediación como un recurso para el trámite adecuado y oportuno de los conflictos que se presenten en la convivencia escolar.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

### TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN

#### Capítulo I. Naturaleza e Instalaciones.

**ARTÍCULO 6.** El LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 está ubicado en la Carrera 29b 38-04 del barrio El Diamante. . Además de una sede ubicada en la carrera 28b No. 72w-31 del barrio El Poblado II, teléfono fijo 4368670- 4023421. La institución cuenta con una infraestructura acorde con las exigencias de calidad del momento.



**ARTÍCULO 7.** La Institución estará al servicio de la comunidad, desde los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media técnica.

**ARTÍCULO 8.** La organización de los espacios de la Institución se realizará dando prioridad a los derechos de los niños, como centro de la educación. Las instalaciones se adecuarán y mantendrán siguiendo este principio.

**ARTÍCULO 9.** El uso de las instalaciones y recursos de la institución se hará de acuerdo con las siguientes normas:

1. Se le dará prelación al interés general sobre el interés particular.
2. Cualquier daño será reparado por la persona o personas que lo ocasionaron.
3. Se tendrán siempre presente las disposiciones del Consejo Directivo en la materia.

#### Capítulo II. Admisiones y matriculas.

**ARTÍCULO 10.** La Institución atendiendo el Artículo 8º del Decreto 1860 de 1994, establece los siguientes rangos de edad para los grados:

Preescolar. (Transición) . . . . . Desde 5 años

Primero. . . . . Hasta 6 años

Segundo. . . . . Hasta 7 años

Tercero. . . . . Hasta 8 años

Cuarto. . . . . Hasta 9 años

Quinto. . . . . Hasta 10 y 11 años

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Sexto. ....	Hasta 12 años
Séptimo. ....	Hasta 13 años
Octavo. ....	Hasta 14 años
Noveno. ....	Hasta 15 años
Décimo. ....	Hasta 16 años
Once. ....	Hasta 17 años

**ARTÍCULO 11. Ingresos, costos educativos y permanencia de estudiantes.**

Los requisitos de ingreso son los exigidos conforme a la ley. Su permanencia se garantiza mediante la buena observancia de los derroteros establecidos en el presente Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 12.** El M.E.N. y LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 exigen a los padres de familia o acudientes, en el momento de matricular a un estudiante, presentar los siguientes documentos:

**PREESCOLAR (Primera Infancia):**

- Formato de inscripción debidamente diligenciado.
- Registro civil.
- Tres (3) fotos actualizadas, 3x4 fondo azul.
- Fotocopia del carné de vacunas.
- Informe de valorativo del año anterior cursado( de jardín en adelante)
- Paz y salvo de la institución de procedencia.
- Constancia de la I.P.S, E.P.S. o SISBEN o fotocopia del carnet.
- Fotocopia de la cedula de los padres y/o acudiente.
- Recibo de pago de derechos académicos y servicios complementarios, según determine la Secretaría de Educación.
- fotocopia del último recibo de servicios públicos.
- certificado médico.
- legajador colgante tamaño oficio con gancho plástico.

**BÁSICA PRIMARIA – SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA:**

- Formato de inscripción debidamente diligenciado.
- Certificado de estudios de los años anteriores en original, para estudiantes nuevos.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- Fotocopia de la cedula de los padres y/o acudiente.
- Registro civil y tarjeta de identidad si tiene siete (7) años cumplidos.
- Tres (3) fotos actualizadas, 3x4 fondo azul.
- . Paz y salvo de la institución de procedencia.
- Recibo de pago de derechos académicos y servicios complementarios. Según
- Constancia de la I.P.S, E.P.S. o SISBEN o fotocopia del carnet.
- fotocopia del último recibo de servicios públicos.
- Certificado médico
- legajador colgante tamaño oficio con gancho plástico.

### **Capítulo III. Mobiliario y material pedagógico de la institución.**

**ARTÍCULO 13.** Los bienes muebles e inmuebles de la institución deberán ser cuidadosamente utilizados por la comunidad educativa.

Los equipos y el material de apoyo pedagógicos de la institución deberán ser cuidadosamente utilizados por la comunidad educativa.

Cuando algún miembro de la comunidad cause daños, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario, material o equipos de apoyo pedagógico de la institución debe reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. En el caso de los estudiantes, sus padres o acudientes serán responsables civiles. Cuando no se determine exactamente a una persona como responsable, asumirán los costos los estudiantes, docentes, personal de servicios u otro miembro de la comunidad educativa, responsables del daño. El pago será una cuota proporcional al número de comprometidos.

**ARTÍCULO 14.** Las instalaciones de la institución estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene. De su inspección se encargará el personal auxiliar; bajo las orientaciones de la rectoría o la coordinación de la institución.

La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la rectoría, quien tomará las medidas oportunas, en asocio con la Secretaría de Salud del Municipio.

### **Capítulo IV. Servicios educativos.**

**ARTÍCULO 15. La tienda escolar.** Los alimentos ofrecidos serán de máxima calidad de acuerdo a lo requerido por las normas de higiene y nutrición y lo exigido por salud pública. Deberá en lo posible surtirse con alimentos naturales, frutas y jugos, preferiblemente

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

productos horneados y asados y que haya una continua investigación sobre las dietas alimentarias.

Las normas de funcionamiento de la Tienda Escolar:

1. Utilizar el servicio sólo en las horas de descanso.
2. Los residuos, desechos y desperdicios serán depositados en la respectiva caneca, destinada para tal fin.
3. Colaborar con los compañeros y el personal de vigilancia para que este servicio funcione lo mejor posible.
4. Los productos que se ofrezcan serán de calidad y tendrán presente criterios nutricionales.
5. La administración de la tienda escolar fijará la lista de precios en un lugar visible a toda la comunidad. y garantizará la atención oportuna de los estudiantes y demás usuarios.
6. Los funcionarios de la tienda escolar deben capacitarse en la manipulación de alimentos.
7. Cumplir con los demás requisitos de ley.

**ARTÍCULO 16. La Biblioteca de la institución** se utilizará bajo los siguientes lineamientos:

1. Tendrán acceso al servicio las siguientes personas: estudiantes, docentes, empleados, trabajadores, egresados y demás personas debidamente autorizadas por la respectiva Coordinación o Rectoría.
2. Toda persona que ingrese a la Biblioteca, para hacer uso de los textos o libros deberá identificarse con el Carné Estudiantil u otro documento apropiado que reglamente la Institución. Los estudiantes que requieran el servicio deberán presentarse debidamente uniformados.
3. Para el préstamo externo de material bibliográfico se requerirá siempre que el estudiante presente su carné y si es funcionario de la Institución que firme la ficha de préstamo y devolución. Este préstamo tendrá una duración máxima de 2 días hábiles y no podrá renovarse en forma consecutiva. Para las demás personas no se concederán estos préstamos.
4. El material señalado como referencia no podrá ser prestado para retirarlo de la institución.
5. El uso de la biblioteca podrá ser reservado, máximo con ocho (8) días de anticipación, para favorecer la posibilidad de uso de los otros grupos.

**PARÁGRAFO:** El préstamo externo de material bibliográfico solo se concederá cuando existan varios ejemplares del texto.

1. La persona que dañe o no devuelva un texto o libro que se le haya prestado debe informar al responsable de la Biblioteca y asumir su reposición, sin menoscabo de las consecuencias disciplinarias de su acción.
2. Todos los usuarios deben observar en la Biblioteca orden, silencio y abstenerse de consumir alimentos. Igualmente atenderán las normas reglamentarias que para la



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

seguridad del material bibliográfico se expidan por parte de la Institución.

**PARÁGRAFO:** Cuando la Sala de Biblioteca sea utilizada para otras actividades educativas, debidamente autorizadas por la rectoría o la coordinación, el docente responsable asumirá el cumplimiento de las normas establecidas para el trabajo en dicha sala.

3. El responsable de la Biblioteca informará a la Coordinación respectiva cualquier anomalía en el comportamiento de los usuarios, para establecer los correctivos del caso.
4. Es prerequisite para renovar su matrícula u optar por el Título de bachiller que el estudiante esté a paz y salvo con la Biblioteca.
5. El horario de atención en la Biblioteca será el establecido por la Rectoría de la Institución para el funcionario responsable de esta sala o por la Coordinación cuando se tengan auxiliares del Servicio social. El horario será publicado en lugar visible.

**ARTÍCULO 17. Los laboratorios de ciencias naturales y taller de mantenimiento de sistemas de la institución** se utilizarán bajo los siguientes lineamientos:

1. El trabajo en el laboratorio y taller de mantenimiento estará bajo la responsabilidad del respectivo profesor, por lo tanto ningún estudiante tendrá acceso sin su autorización.
2. Los trabajos prácticos se realizarán con la debida seriedad para prevenir accidentes y atendiendo estrictamente las orientaciones del profesor.
3. El estudiante se abstendrá de realizar en el laboratorio experiencias y en el taller practicas no autorizadas debidamente por el profesor responsable. Igualmente el profesor responsable guiará las prácticas teniendo en cuenta los lineamientos legales al respecto.
4. El profesor responsable informará oportunamente a la Coordinación de cualquier novedad en el laboratorio o taller de mantenimiento para que se tomen las medidas disciplinarias o administrativas pertinentes.
5. En especial el estudiante tendrá en cuenta las recomendaciones del profesor para prevenir accidentes en el laboratorio y en taller de mantenimiento.
6. Los estudiantes se abstendrán de consumir alimentos en el laboratorio o taller de mantenimiento.
7. Es prerequisite para renovar su matrícula u optar por el Título de bachiller que el estudiante este a paz y salvo con el laboratorio y el taller de mantenimiento.

**ARTÍCULO 18. La sala de informática y aulas con equipos de apoyo pedagógicos de la institución** se utilizará bajo los siguientes lineamientos:

1. El trabajo en esta sala estará bajo la responsabilidad del respectivo profesor, por lo tanto el acceso de los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- se hará bajo su responsabilidad y con su autorización.
2. El estudiante seguirá estrictamente las orientaciones que le haga el profesor sobre el cuidado en el manejo de los equipos de esta sala o aula.
  3. Las indicaciones sobre las condiciones de los insumos a utilizar serán de estricta observancia para prevenir alteración o daño en los equipos.
  4. El profesor responsable de la sala o aula reportará oportunamente a Coordinación cualquier novedad para tomar las medidas disciplinarias o administrativas del caso.
  5. Al terminar la sesión de trabajo en la sala o aula, los estudiantes harán entrega de los equipos al profesor observando las reglas que él les ha recomendado.
  6. Cuando el computador tenga acceso a Internet, el acceso del estudiante solo se producirá bajo la guía del profesor y a direcciones que no representen riesgos para su formación ni para el computador. De igual manera se debe proceder cuando se utilice cualquier computador con acceso a Internet de la institución.
  7. Los estudiantes y demás usuarios se abstendrán de consumir alimentos en la sala de informática.

**ARTÍCULO 19. El aula máxima, se utilizará bajo los siguientes lineamientos:**

1. Ingresar siempre con los zapatos limpios, no arrojar basuras o material sobrante del utilizado en actividades al piso.
2. Se recomienda apagar o colocar los celulares en modo de silencio.
3. Está al servicio de todos los estudiantes. Para su uso, el profesor debe solicitar con anticipación el correspondiente espacio y horario al encargado de la institución.
4. Ningún grupo de estudiantes debe permanecer sin un profesor que los acompañe y sea responsable de la actividad que allí se desarrolle.
5. Está terminantemente prohibido, ingerir alimentos, consumir bebidas o goma de mascar.
6. El manejo de los aparatos, incluidos los controles remotos corresponde sólo al responsable de la actividad.
7. En la eventualidad de un daño, quien lo cause, deberá asumir la responsabilidad del mismo y cancelar el valor correspondiente a la reparación o reposición, según el caso.
8. El comportamiento debe ser excelente en todo aspecto. Quien no acate los llamados de atención, podrá ser suspendido en forma indefinida de su participación en actividades que se desarrollen en dicho espacio.
9. Para solicitar el espacio, esta la debe hacer directamente el profesor encargado de la actividad, no se aceptan reservas por parte de los estudiantes.

**Artículo 20. Programa de Seguridad Escolar y procedimientos.**

Teniendo en cuenta que en la Institución Educativa LICEO PORVENIR, la mayoría de su personal está representado en niños, niñas y adolescentes, estableceremos con el Grupo de la Defensa Civil Colombiana y el Honorable Cuerpo de Bomberos, el programa de prevención de desastres y seguridad para así cumplir con lo escrito en la Ley 1098,

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

artículos que hablan de su protección integral (Arts. 7, 18, 21) e implementaremos los siguientes procedimientos:

**1.- Procedimientos en caso de accidente de algún estudiante:**

- a) Llevar al estudiante a la enfermería o a algún lugar libre y seguro. En nuestra institución educativa, se encargará de estos casos el señor coordinador y el docente que le corresponde la disciplina ese día.
- b) Según la gravedad del accidente, llamar inmediatamente una ambulancia y llevarlo a la clínica u hospital más cercano<sup>1</sup>.
- c) Contactar a la empresa aseguradora de la institución e informar el caso.
- d) Informar a los padres o acudiente.
- e) El coordinador o docente regresará a sus labores, cuando los padres o acudientes se encarguen del hijo. Se hará una constancia por escrito. La institución se mantendrá informada de la evolución del accidente y brindará mecanismos para la nivelación escolar del estudiante.

**2.- Procedimiento para cuando un estudiante se ausenta sin permiso de la institución:**

- a) Quien confirme la ausencia debe informar al coordinador.
- b) El coordinador informará inmediatamente a los padres o acudientes.
- c) Si se puede por escrito, informar rápidamente a la comisaría de familia y a la policía de infancia y adolescencia.
- d) Según sea el caso imponer el respectivo proceso formativo.

**3.- Procedimiento para cuando un estudiante está bajo los efectos de alguna droga o alicoramiento:**

- a) Quien confirme la situación debe informar al coordinador.
- b) Trasladar al estudiante a un lugar seguro y tranquilo.
- c) Los miembros de la institución deben asistirlo con primeros auxilios.
- d) El coordinador informará inmediatamente a los padres o acudientes.
- c) Si se puede por escrito, informar rápidamente a la comisaría de familia.
- d) Según sea el caso imponer el respectivo proceso formativo.

**4.- Procedimiento para realizar alguna salida pedagógica y recreativa:**

<sup>1</sup> **Artículo 27.** Derecho a la salud. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la salud integral. La salud es un estado de bienestar físico, psíquico y fisiológico y no solo la ausencia de enfermedad. Ningún Hospital, Clínica, Centro de Salud y demás entidades dedicadas a la prestación del servicio de salud, sean públicas o privadas, podrán abstenerse de atender a un niño, niña que requiera atención en salud.

En relación con los niños, niñas y adolescentes que no figuren como beneficiarios en el régimen contributivo o en el régimen subsidiado, el costo de tales servicios estará a cargo de la Nación.

Incurrirán en multa de hasta 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes las autoridades o personas que omitan la atención médica de niños y menores.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- a) Debe haber sido programada y aprobada por el Consejo Académico en las semanas de planeamiento educativo, previo permiso de la zona educativa respectiva.
- b) Elaborar el plan de salida y aprobarlo en consejo Académico y Directivo, mínimo con un mes de anterioridad. Mejor sería si se tiene programada desde las dos semanas de planeación al iniciar el año escolar.
- c) Por cada diez estudiantes llevar un docente o una persona mayor, que puede ser un padre o madre de familia.
- d) Exigir a la empresa de transporte, todos los papeles al orden y revisión mecánica.
- e) Hacer un estudio de seguridad con la policía y el comité de prevención de desastres.
- f) Respetar la decisión de algún acudiente que no deja ir a su hijo.
- g) No exigir tareas sobre la salida a aquellos que no vayan.
- h) Verificar que todos los estudiantes tengan y lleven con ellos, sus respectivos seguros de accidentes y salud. Mejor si se saca un seguro colectivo.
- j) Tomar todas las medidas de seguridad: dentro del bus, en ríos, piscinas, montes, etc.
- k) Presentar un informe por escrito, anexando documentos del resultado de la salida, al Consejo Directivo y Académico y éstos a la Secretaría de Educación respectiva.

#### **5.- Procedimiento cuando a una estudiante le afecta el período menstrual:**

- a) Se debe informar o ir la estudiante donde el coordinador y éste avisará a la docente encargada de las niñas y adolescentes.
- b) Trasladar la estudiante a un lugar seguro y tranquilo.
- c) La docente le asistirá, según sea la gravedad. La institución debe tener toallas higiénicas, pañuelos húmedos.
- d) Según la gravedad se informará inmediatamente a los padres o acudientes para que vengan por la joven.

**NOTA.-** Cuando los padres de familia o acudientes contratan el servicio de transporte con una entidad transportadora particular, la Institución Educativa, no se hace responsable de posibles accidentes o demandas por pago del servicio escolar.

#### **6.- Procedimiento para cuando se utilizan los laboratorios de Química o Física:**

- a) Los estudiantes deben acatar las órdenes del profesor titular de la clase.
- b) Las batallas, los estudiantes y estudiantes, deben lavarlas y traerlas perfectamente planchadas.
- c) Cuando se trate de experimentos químicos, las niñas, los niños y adolescentes deben recogerse el cabello si lo tienen largo, con una balaca o gorro, con el fin de evitar accidentes.
- d) En los laboratorios existen avisos indicando precauciones, que todo estudiante y estudiante, deben leer y cumplir estrictamente.

## **TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Capítulo I. Órganos colegiados de gobierno de la Institución.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 21. Comunidad educativa.** Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está conformada por:

1. Los estudiantes o educandos que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.
6. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

**Parágrafo:** Todos los miembros de la Comunidad Educativa son competentes para hacer observaciones sobre el desarrollo de la institución.

**ARTÍCULO 22. Órganos del Gobierno Escolar.** El gobierno escolar LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 está constituido por los siguientes órganos:

1. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. **El Consejo Académico**. Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **La Rectoría**. Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

**ARTÍCULO 23.** Los órganos de gobierno de la institución velarán porque las actividades de ésta se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en el artículo 5 de la Ley General de Educación y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno de la institución garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes, profesores, padres de estudiantes y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 24. Integración del Consejo Directivo.** La composición del Consejo Directivo LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 será la siguiente:

- *El Rector(a).* Quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- *Dos representantes del personal docente.* Elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- *Dos representantes de los padres de familia* elegidos por el Consejo de Padres de Familia.
- *Un representante de los estudiantes* elegido por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentre cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- *Un representante de los ex estudiantes* elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- *Un representante de los sectores productivos* organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que expiden o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO 1: Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO 2: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin la rectoría convocará, con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARÁGRAFO 3: Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la Institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo. (Parágrafo 2 del Decreto 1286 de 2005)

**ARTÍCULO 25. Las funciones del Consejo Directivo** son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
  6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectoría.
  7. 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 verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
  8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de LA INSTITUCIÓN.
  9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
  10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
  11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
  12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
  13. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia de la institución y el Consejo de Estudiantes.
  14. Reglamentar los procesos electorales de la institución.
  15. 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, y
  16. Darse su propio reglamento.

**ARTÍCULO 26.** El régimen de funcionamiento del Consejo Directivo de la institución se atenderá a las siguientes normas:

1. El Consejo Directivo quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
2. Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes: En caso de empate, el voto de la Rectoría será dirimente. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

De todas las reuniones del Consejo Directivo, se levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será firmada por los integrantes del Consejo Directivo.

El orden del día de las reuniones del Consejo Directivo y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos. A estos efectos, se deberá informar del orden del día y de los acuerdos a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 27. Integración del Consejo académico.** El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector(a) quien lo preside,
- Los coordinadores de la institución y
- un docente por cada área definida en el plan de estudios.

**ARTÍCULO 28. Las Funciones del Consejo académico** son las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.

## Capítulo II. Órganos unipersonales de gobierno.

**ARTÍCULO 29. Perfil del Directivo docente.** Nuestra Institución requiere de un Directivo docente con las siguientes características:

- Un ciudadano comprometido con la educación y el país, empático y propositivo.
- Un líder dinamizador y comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
- Un Orientador pedagógico atento a las necesidades de formación de los estudiantes y maestros que dirige.
- Un líder fundamentado en los principios democráticos y de respeto por los Derechos Humanos con sensibilidad social, que fomenta el dialogo, la tolerancia, el pluralismo, el respeto y la equidad.
- Una persona idónea en el manejo y trámite de los conflictos buscando siempre establecer canales y mecanismos de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 30. Funciones de la Rectoría.** La Rectoría tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los coordinadores y sus docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
  6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal.
  7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
  8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
  9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
  10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
  11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
  12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
  13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
  14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
  15. Rendir un informe al Consejo Directivo de LA INSTITUCIÓN al menos cada seis meses.
  16. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 31. Funciones de la Coordinación.** Las Coordinaciones dependen de la rectoría de la institución, les corresponde la administración académica y disciplinaria. De ellas dependen los jefes de área y por relación de autoridad funcional, los profesores.

Son funciones de la Coordinación:

1. Participar en el Comité Curricular y en los demás en que sea requerido.
2. Coordinar y tramitar los asuntos disciplinarios de los estudiantes.
3. Garantizar la normalidad académica durante la jornada escolar
4. Colaborar con la Rectoría en la planeación y evaluación institucional.
5. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
6. Organizar a los profesores por departamentos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
7. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
8. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
9. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
10. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
11. Proyectar la asignación académica de los docentes y elaborar horario general de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- clases del plantel. Presentarlos a la rectoría para su aprobación.
12. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
  13. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
  14. Rendir periódicamente informe a la rectoría del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
  15. Presentar a la rectoría, las necesidades del material didáctico de las áreas.
  16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
  17. La atención a los estudiantes en los aspectos académicos y disciplinarios, de evaluación y de promoción.
  18. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios.
  19. La integración y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a las necesidades institucionales.
  20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
  21. Hacer reporte a la rectoría de las novedades que se presenten en su respectiva sede o jornada relacionadas con la rutina escolar y la asistencia del personal docente.

#### **ARTICULO 32. Funciones del director de grupo:**

1. Integrar al grupo de padres, estudiantes y comunidad educativa en general, para facilitar una mejor convivencia.
2. Coordinar sus acciones para facilitar los logros propuestos.
3. Dirigir y asistir las reuniones de padres de familia.
4. Recibir y gestionar las inquietudes de los estudiantes.
5. Diseñar un plan de trabajo académico y de convivencia con su grupo.
6. Realizar reuniones periódicas con sus estudiantes.
7. Hacer el seguimiento disciplinario y académico de los estudiantes del grupo que dirige.

#### **ARTÍCULO 33. Funciones de los profesores de disciplina:**

1. Asegurar la normalidad académica según las necesidades de cada sede.
2. Llegar un cuarto de hora antes de iniciar la jornada y salir de último.
3. Desempeñar las obligaciones asignadas y tomar las precauciones necesarias para el normal desarrollo de la vida escolar.
4. Los Profesores de Disciplina, en coordinación con el comité de prevención y atención de desastres, suministran los primeros auxilios dentro de la Institución y, en caso de extrema gravedad, de un estudiante por enfermedad, accidente o lesión, llamarán al acudiente para informar del caso y se apersonarán de la situación y reportarán al servicio de salud del municipio.
5. Recibir la jornada al inicio, reportando a Coordinación los estudiantes con irregularidades en su hora de llegada y/o en el uniforme.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

6. Atender a los estudiantes en el descanso en cuanto a las inquietudes o dificultades que se presenten.
7. Vigilar los lugares de descanso de los estudiantes.
8. Revisar constantemente servicios sanitarios y patios para que permanezcan en excelente estado de limpieza.

### **Capítulo III. Instancias de participación de la comunidad educativa.**

**ARTÍCULO 34. Consejo de estudiantes.** Es el organismo que garantiza la continua participación de los estudiantes en la vida institucional.

**ARTÍCULO 35.** Integración del Consejo de estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos en la institución elegidos durante las primeras cuatro semanas del calendario académico. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, tendrán un representante que esté cursando tercer grado.

#### **ARTÍCULO 36. Funciones del Consejo de estudiantes:**

Darse su propia organización interna.

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Promover entre los estudiantes el conocimiento y el aprecio por los valores y principios del Proyecto Educativo de la Institución.
4. Presentar, ante las instancias correspondientes, las sugerencias que consideren importantes para el estudiante e involucrarse en la implementación y desarrollo de las mismas.
5. Organizar y liderar el espacio conocido como hora cero.

**ARTÍCULO 37. Monitores, Colaboradores o representantes de Grupo.** En cada grupo se elegirán al principio del año escolar un Representante de grupo, Monitor o Colaborador y su suplente.

Tendrá como funciones:

1. Representar los intereses del grupo ante las diferentes instancias de la institución.
2. Apoyar los procesos de formación de su grupo en coordinación con el director de grupo.
3. Coordinar el trabajo de los Comités del grupo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 38. Personero de los estudiantes.** Dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases, será elegido el personero de los estudiantes para cada una de las sedes y jornadas quien será un estudiante que curse el último grado que ofrezca cada sede de la institución. Para tal efecto la rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

**ARTÍCULO 39. Las funciones del personero de los estudiantes** son las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante la coordinación o la rectoría, según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio, y
5. Presentar a la comunidad estudiantil, a través de los representantes de grupo y del Consejo Estudiantil, un informe semestral de gestión.

**ARTICULO 40.** El personero perderá su investidura si incurre en una falta grave comprobada. El cargo será asumido por el estudiante que le haya seguido en votación.

**ARTÍCULO 41. Consejo de padres de familia.** El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

**ARTÍCULO 42. Integración del Consejo de padres de familia.** Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados de la institución. Su conformación se hará mediante elección en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

**ARTÍCULO 43. Funciones del consejo de padres de familia.** Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Velar porque la institución, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
  4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
  5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
  6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
  7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
  8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
  9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
  10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
  11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el artículo 44 del presente Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 44.** El consejo de padres de la institución ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la institución ante otras instancias o autoridades.

**ARTÍCULO 45. Asociación de padres familia.** De acuerdo al decreto 1286 de 2005, en LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 sólo existirá una asociación de padres de familia cuyo carácter es de entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 46.** Elección de representante de los padres al Consejo Directivo. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de la institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

**ARTÍCULO 47. Finalidades de la asociación de padres de familia.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.

#### **ARTÍCULO 48. ComiBté de convivencia.**

En concordancia con la Ley 1620 del 15 de marzo de 2017 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2017 " por la cual se crea y se reglamenta el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" El Consejo Directivo, constituirá un Comité de Convivencia en el que estarán presentes el rector, coordinadores, docentes, padres de familia, estudiantes, personero estudiantil y municipal, etc. Este comité, entre otras responsabilidades, debe cumplir con la Ley Antimatoneo, en donde se persigue:

1. *Anular el matoneo en las instituciones educativas del país por medio de la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Se premiará o sancionará a los colegios, dependiendo en los resultados de índices de violencia escolar y embarazo precoz.*
2. *A través del proyecto, se pretende que el sistema educativo incentive la formación ciudadana y propenda por el desarrollo de los derechos de los estudiantes.*
3. *De igual forma, se busca identificar, reportar y seguir los casos de matoneo y violencia escolar en toda Colombia.*
4. *El proyecto surge como respuesta a la problemática de violencia entre menores de edad y la deserción escolar que esta genera.*
5. *En un estudio revelado por el Ministerio de Educación, se demostró que 13% de los estudiantes que abandonaron el colegio fueron víctimas del maltrato por parte de sus compañeros o de algún profesor.*
6. *El principio fundamental de la medida es impulsar la prevención y evitar que a través de burlas se incrementen las cifras de violencia escolar o el abandono de los estudios básicos.*

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Por lo tanto, las competencias del Comité de convivencia serán:

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver casos de matoneo, brindarles atención y promover la conciliación o mediación. resolviendo pacíficamente los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) Fomentar en toda la comunidad educativa normas de convivencia y respeto por los demás y la diferencia entre todos.
- c) Liderar en la comunidad educativa del LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y, la prevención y mitigación de la violencia escolar e intrafamiliar entre los miembros de la comunidad educativa.
- d) Presentar informes periódicamente sobre sus actividades.
- e) Fomentar una cultura de paz entre los miembros de la comunidad.
- f) Promover la vinculación del LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten local, regional o nacionalmente, y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- g) Definir cuáles son los estudiantes que inician procesos disuasivos, a cuáles se les debe aplicar el proceso correctivo, y por último, cuáles deben ser reeducados.
- h) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente y un compañero del establecimiento educativo.
- i) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de marzo 15 de 2017, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta
- j) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**Conformación del Comité Escolar de Convivencia.** El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.

El personero estudiantil.

El docente con función de orientación.

El coordinador

El presidente del consejo de padres de familia.

El presidente del consejo de estudiantes.

Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia a la convocatoria podrá delegar al docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité quien presidirá la reunión.

**Sesiones.** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

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

**Quórum decisorio.** El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será (el establecido en su reglamento) conformado por la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asisten a la sesión del Comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

**Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos: Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión; registro de asistencia, verificación del quórum e inasistencias debidamente justificadas; indicación de medios utilizados para comunicar la citación a la reunión; así como la síntesis de los temas tratados y de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Además, se indicará la fecha de programación para la próxima reunión ordinaria del comité. Finalmente, se respaldará con la firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**PARÁGRAFO.** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2017 y demás normas aplicables a la materia.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

### Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación .

Cuando el interés general propio del servicio educativo, entre en conflicto con el interés particular y directo del empleado del Liceo Porvenir, éste deberá declararse impedido. Todo empleado que deba adelantar o sustanciar, actuaciones de orden educativo y/o formativo, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

- 1 . Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión . del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el empleado, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1 precedente.
- 3.Ser el empleado, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente o administrador de los negocios del empleado
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales. Entre el empleado, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, Y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el empleado, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el empleado, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación educativa y/o formativa, o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
- 8.Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación educativa y/o formativa, o amistad entrañable entre el empleado y alguna de las personas interesadas en el caso, su representante o apoderado.
9. Ser el empleado, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación educativa y/o formativa, su representante o apoderado.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima

10. Ser el empleado, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación educativa y/o formativa o su representante o apoderado en sociedad de personas

11. Haber dado el empleado consejo o concepto por fuera de la actuación educativa y/o formativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en ésta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el empleado haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el empleado, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación educativa. y/o formativa

### **TITULO III. PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **Capítulo I. Personal docente.**

**ARTICULO 49. Perfil del docente.** El docente de LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 se distingue por tener las siguientes características:

1. Un proyecto de vida definido y comprometido con el horizonte institucional.
2. Un espíritu emprendedor para crear, desarrollar e innovar los procesos institucionales.
3. Actuaciones que en todo momento y lugar demuestren lealtad y pertenencia institucional.
4. La búsqueda permanente de resultados de calidad en su actividad pedagógica diaria mediante el trabajo en equipo.
5. Idóneo en su disciplina específica y en permanente actualización.
6. Una sólida formación humanística, ética y estética que sirva de referencia al estudiante en el respeto por los derechos humanos y los principios democráticos.
7. Consciente de la historia, del momento que vive el país y aporte cambios significativos.
8. Que permanentemente busque la excelencia implementando procesos de calidad.

**ARTÍCULO 50.** Los docentes de la institución son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con los compañeros de la misma área. La totalidad de los docentes, junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirán la responsabilidad global de la tarea educativa de la institución.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 51.** Los docentes, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y a este Manual de Convivencia, tienen garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover una formación integral de los estudiantes, que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.

Los derechos de los docentes son los siguientes:

1. Ser valorado, considerado y respetado en su dignidad humana y condición profesional por parte de sus colegas, de los directivos, Padres de familia, estudiantes, personal de administración y servicios de la institución.
2. Ser atendido y escuchado por las directivas en cualquier inquietud que tenga con respecto al manejo de su área, a las relaciones con cualquier miembro de la comunidad educativa o al funcionamiento del plantel.
3. Participar activamente en la elaboración y actualización del proyecto educativo institucional.
4. Ser informado oportunamente sobre cualquier evaluación o crítica que se haga de su trabajo y presentar sus descargos ante la autoridad competente.
5. Obtener los recursos pedagógicos necesarios para el cumplimiento de su labor docente, de acuerdo con las posibilidades del presupuesto institucional.
6. Recibir estímulos específicos, conforme al presupuesto institucional, que le motiven y dinamicen su participación y compromiso docente.
7. A intervenir en la gestión de la institución a través de los órganos establecidos al efecto.
8. A reunirse en los locales de la institución, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades. Estas reuniones serán comunicadas a la Rectoría con la antelación debida.
9. A convocar reuniones informativas profesionales.
10. A promover convocatorias de los docentes.
11. A ser informados por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados por los mismos.
12. A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
13. A elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.

**ARTÍCULO 52.** Los deberes de los docentes son los siguientes:

1. Ser ejemplo para sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
2. Entregar a los educandos las evaluaciones y trabajos debidamente corregidos y darle a conocer las dificultades y fortalezas a más tardar ocho (8) días después de su recolección y antes de pasarlas a coordinación para que puedan ejercer su derecho a reclamo cuando sea del caso.
3. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar preferencias.
4. Estimular a los estudiantes a aprender a partir de sus logros y progresos antes que desde sus dificultades y fallas.
5. Controlar y resolver problemas disciplinarios dentro y fuera del salón de clase y no excluir de él a los educandos como sanción.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

6. En el caso de extrema necesidad, el profesor acompañará al educando a coordinación y allí dejara constancia escrita del hecho, con copia para el director del grupo y citación al padre de familia.
7. Respetar la dignidad de los educandos evitando las agresiones físicas, verbales y psicológicas.
8. Dar un trato cortés a todo el personal de la institución.
9. No desautorizar a los compañeros delante de los estudiantes.
10. Promover el buen nombre de la Institución y representarla con decoro dentro y fuera de ella.
11. Preparar oportunamente y continuamente las clases a fin de brindar a los estudiantes alternativas de aprendizaje.
12. Atender con amabilidad los reclamos de los educandos, padres o acudientes y demás miembros de la Comunidad Educativa, siempre y cuando sean hechos en forma oportuna, respetuosa y darles adecuada y pronta solución.
13. Ser respetuoso ecuaníme y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución.
14. Hacer de los derechos de los estudiantes, criterio primordial en su relación con ellos.
15. Promover la participación dinámica y activa del educando en las clases y en la vida institucional.
16. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo académico y la respectiva programación del área o del grado. Elaborar y entregar oportunamente a la Coordinación los planeamientos curriculares de las asignaturas correspondientes.
17. Participar, desde su condición de docente, en: los actos comunitarios, reuniones y convivencias convocadas por las directivas del plantel. La realización de actividades complementarias y los comités para los que sea requerido.
18. Desempeñarse como orientador de grupo o auxiliar en el grupo que le sea asignado y elaborar, con padres y estudiantes, el proyecto de dirección de grupo.
19. Presentar, al Coordinador(a), informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación, certificar las valoraciones con sus firmas.
20. Elaborar oportunamente las planillas de calificaciones y presentar el informe correspondiente a los estudiantes, escuchar las inquietudes de éstos.
21. Atender a los Padres de familia en los horarios establecidos para ello; hacer el registro correspondiente en la hoja de vida del estudiante.
22. Controlar, en cada clase dictada, la asistencia de los estudiantes y presentar el correspondiente reporte al orientador de grupo y/o a la Coordinación en caso de que la ausencia del estudiante supere dos días consecutivos y no medie ninguna comunicación.
23. Cumplir las jornadas laborales y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes. Presentarse en la sala de profesores 10 minutos antes de la iniciación de clases o de las actividades programadas.
24. Reemplazar a los profesores ausentes de acuerdo con las instrucciones del Coordinador.
25. Llevar a cabo, conjuntamente con las directivas y demás profesores, la reunión de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- evaluación periódica del rendimiento de sus estudiantes.
26. Dirigir las reuniones de Padres de familia e informarles periódicamente acerca del rendimiento de sus hijos.
  27. Evitar fumar en horas de clase y en los lugares no autorizados por la dirección de la institución.
  28. Tratar cordial y respetuosamente a las directivas, compañeros y demás personas de la comunidad.
  29. Prestar atención y apoyo a los estudiantes con su presencia continua en el desarrollo de las actividades escolares.
  30. Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del estudiante.
  31. Adaptar a las condiciones peculiares de sus estudiantes el desarrollo de las programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada para los estudiantes, conforme al modelo pedagógico adoptado por la institución.
  32. Elaborar en equipo, con los docentes de su área/grado, la programación y demás actividades.
  33. Tomar parte de la disciplina en las pausas o recreos.
  34. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a la dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
  35. Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de los padres hacia la institución.
  36. Exponer a los estudiantes la programación del curso/área/grado, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma.
  37. Dar a conocer a los estudiantes los criterios generales que va a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes.
  38. Brindar espacios de recuperación académica a los estudiantes.
  39. Cuando se ausente en horas laborales para cumplir otro compromiso deberá presentar el respectivo documento que soporte su ausencia, sea de salud, sindical o fuerza mayor. Se tendrán por excepciones los casos así entendibles.
  40. Cumplir las normas fijadas en este Manual de Convivencia.
  41. Atender los y las estudiantes solamente en el colegio.

## **Capítulo II. Personal de administración y servicios.**

**ARTÍCULO 53.** Los derechos del personal administrativo y de servicios además de los establecidos en la legislación vigente serán los siguientes:

1. A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
2. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
3. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades de la institución.

**ARTÍCULO 54.** Los deberes del personal administrativo y de servicios además de los establecidos en la legislación vigente serán los siguientes:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo de la institución.
2. Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución.
3. Cumplir las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el cronograma institucional anual.
4. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.
5. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a la dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
6. Dar un trato cortés a todo el personal interno y externo a la institución.
7. Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución y a las que asistan a ella.

**ARTICULO 55.** El vigilante adscrito a la institución, además de los derechos y deberes contenidos en el Manual de Convivencia, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. La vigilancia de entradas y salidas dentro de su jornada laboral.
2. Recoger la correspondencia para su entrega inmediata a la secretaría de la rectoría. Previamente debe registrarla en el cuaderno destinado para este efecto.
3. Recibirá y depositará en las dependencias de la institución el mobiliario y material destinado al mismo. No permitirá la retirada de este mobiliario sin orden de la rectoría.
4. Poner en conocimiento de la rectoría toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo.
5. No permitir el ingreso de personas a la Institución, sin autorización.

**ARTÍCULO 56.** Los aseadores de la institución, además de los derechos y deberes contenidos en el Manual de Convivencia, tendrán las siguientes funciones:

1. Cumplir puntualmente con el horario asignado por la rectoría.
2. Barrer, trapear y limpiar diariamente los pisos de todas las aulas, corredores, servicios sanitarios y demás dependencias de la Institución.
3. Limpiar el polvo de pupitres, escritorios, puertas, paredes, muros y bibliotecas de la institución, con el fin de que presenten el mejor estado de aseo posible.
4. Velar por la conservación y buen uso de los elementos, tratándolos con el debido cuidado.
5. Responder por los daños causados durante la labor desempeñada.
6. Coordinar su trabajo con la dirección de LA INSTITUCIÓN a fin de que la realización del aseo no interfiera, ni retarde las labores docentes.
7. Informar a la coordinación o a la rectoría sobre las necesidades o irregularidades que se presenten en la institución y que estén relacionadas con su trabajo de aseo.
8. Atender y responder con respeto a las observaciones realizadas por la

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Coordinación o la Rectoría.

9. Los demás propios de sus funciones.

**ARTÍCULO 57: El Personal De Apoyo. Asesores pedagógicos, asesor de calidad y psicólogo:**

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo de la institución.
2. Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución.
3. Cumplir las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el cronograma institucional anual.
4. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.
5. Dar un trato cortés a todo el personal interno y externo a la institución.
6. Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, docentes, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución y a las que asistan a ella.

**TITULO IV. LOS ESTUDIANTES.**

**ARTÍCULO 58. Perfil del estudiante del LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2**

El estudiante del LICEO PORVENIR:

1. Observará un comportamiento social adecuado a un BUEN CIUDADANO.
2. Utilizará correctamente las instalaciones de la Institución, respetando y cuidando sus bienes.
3. Será siempre respetuoso de los derechos y exigente en el cumplimiento de sus deberes. Su formación moral y académica le permitirá ser un ciudadano modelo, solidario con la institución, la familia y sus compañeros. Su espíritu investigativo le permitirá mantenerse actualizado en la ciencia y la tecnología.
4. Será un defensor de los derechos humanos, los principios democráticos y la convivencia pacífica.
5. Tendrá la formación suficiente para liderar procesos de participación ciudadana.

**Capítulo I. De los derechos de los estudiantes.**

**ARTÍCULO 59.** Los derechos de los estudiantes LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 se fundamentan en el Código de la Infancia y la Adolescencia o Ley 1098 de 2006 que en su artículo 37 establece que “Los niños, las niñas y los adolescentes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política y en los tratados internacionales de derechos humanos. Forman parte de estas libertades: el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal; la libertad de conciencia y

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

de creencias; la libertad de cultos; la libertad de pensamiento, la libertad de locomoción; y la libertad para escoger profesión u oficio...”

**ARTÍCULO 60.** Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

**ARTÍCULO 61.** Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos establecidos en este Manual de Convivencia. El ejercicio de sus derechos por parte de los estudiantes implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 62.** Los estudiantes tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, acorde con el fin a) del artículo 5º de la Ley 115/94.

**ARTÍCULO 63.** La igualdad de oportunidades para los estudiantes se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

**ARTÍCULO 64.** Los estudiantes tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, al comenzar el año lectivo, los docentes darán a conocer los criterios generales que van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes.

Los estudiantes o sus padres podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un periodo o año lectivo, para ello deben presentar una solicitud motivada por escrito, adjuntando todos los soportes necesarios.

**ARTÍCULO 65.** Todos los estudiantes tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

**ARTÍCULO 66.** Los estudiantes tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

**ARTÍCULO 67.** Todos los estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 68.** Los docentes y directivos docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del estudiante. No obstante, comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el estudiante o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por el Código de la Infancia y la Adolescencia o Ley 1098 de 2006.

**ARTÍCULO 69.** Los estudiantes tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de La Institución.

**ARTÍCULO 70.** Los estudiantes tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a los delegados de grupo para el Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 71.** Los delegados al Consejo Estudiantil no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los estudiantes, en los términos de la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 72.** Los estudiantes tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de estudiantes, las cuales podrán recibir ayudas. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley.

**ARTÍCULO 73.** Los estudiantes podrán asociarse una vez terminada su relación con LA INSTITUCIÓN, al finalizar sus estudios en entidades que reúnan a los antiguos estudiantes y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades de la institución.

**ARTÍCULO 74.** Los estudiantes tienen derecho a ser informados por los miembros del Consejo Estudiantil y por los representantes de las asociaciones de estudiantes tanto de las cuestiones propias de su institución como de las que afecten a otras instituciones educativas y al sistema educativo en general.

**ARTÍCULO 75.** Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

**ARTÍCULO 76.** Los estudiantes tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los estudiantes en la forma establecida en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 77.** Los estudiantes tienen derecho a utilizar las instalaciones de la institución con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias con relación a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 78.** Los Directivos garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los estudiantes dentro del horario de la institución, sujeto a la presentación y aprobación de un cronograma previo.

**ARTÍCULO 79.** Los estudiantes tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de la institución.

**ARTÍCULO 80.** Cuando no se respeten los derechos de los estudiantes, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, la rectoría, o la coordinación, adoptarán las medidas que procedan para el caso, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Directivo de la institución.

**ARTÍCULO 81.** Los estudiantes también tienen derecho a:

1. Conocer oportunamente el contenido de este Manual.
2. Recibir siempre trato cortés de parte del personal directivo, docente, administrativo y operativo.
3. Tener siempre las puertas abiertas al diálogo respetuoso con profesores, directivas y con todas las personas de la institución.
4. Que la valoración de su rendimiento escolar no sea utilizada como sanción disciplinaria.
5. Obtener del profesor la bibliografía correspondiente a los trabajos de consulta o investigación asignados y alguna orientación sobre el lugar o modo de consecución.
6. Solicitar al profesor explicación y justificación de las valoraciones obtenidas parcial o definitivamente antes de ser registradas en las planillas oficiales de evaluaciones.
7. Ser evaluados con equidad y justicia, de conformidad con las normas oficiales, el Manual de Convivencia y el PEI de la Institución.
8. Tener claridad sobre la metodología utilizada por el profesor tanto en el desarrollo de las clases como en las evaluaciones.
9. Presentar respetuosamente descargos o apelaciones ante la autoridad competente, con este conducto regular: profesor de la materia, orientador de grupo, Coordinación, Rectoría y Consejo Directivo.
10. Solicitar al profesor que las evaluaciones sean debidamente programadas y ejecutadas según lo previsto, evitando la concentración de pruebas al final del período.
11. Obtener la devolución oportuna de los trabajos y pruebas realizados, debidamente corregidos.
12. Obtener de las directivas y profesores información sobre las actividades a realizarse durante los diferentes períodos y sobre el resultado de las mismas.
13. Solicitar puntualidad y cabal cumplimiento de las actividades programadas por los profesores y por la misma institución.
14. Recibir distinciones y estímulos correspondientes a sus méritos, de acuerdo con el perfil de la institución.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

### **PARÁGRAFO:** Derechos especiales.

1.- Si alguna estudiante manifiesta estado de preñez, la institución la acoge con horarios especiales de estudio: Después del séptimo mes, sólo asistirá a cuatro horas de clases. Los docentes le darán talleres de cada asignatura para que los realice en casa. Así mismo se procederá hasta los primeros seis meses de lactancia. (Analogía del artículo 116 de la Ley 1098).

2.- Los estudiantes mayores de edad, gozarán de los beneficios del servicio educativo. Cualquier falta a las normas de este Manual, será causal de expulsión, después de un debido proceso. Para otros fines los cobijan los códigos existentes en la rama judicial para los mayores de edad.

3.- Los estudiantes que por su desarrollo hormonal empiezan incursionar en sus preferencias amoroso-sexuales, ya sea hacia su mismo género, o género contrario; serán respetados y acogidos con todos sus derechos. Se les recomienda tener discreción en sus relaciones y no hacer pública su vida privada.

4.- Los estudiantes que demuestren talentos sobresalientes o sean repitentes, serán promovidos de grado, mediante un debido proceso y pruebas científicas, según el decreto de evaluación 1290 y siempre y cuando sus padres lo soliciten por escrito. Así mismo, los estudiantes que presenten alguna discapacidad podrán ingresar a la Institución Educativa.

5.- Los estudiantes que se destaquen en la práctica deportiva a nivel competitivo y estén inscritos en alguna liga o club organizado y reconocido, tendrán especial trato en sus estudios para facilitarles sus entrenamientos y competencias. Los docentes les darán talleres sobre cada asignatura, según sea el caso, previa consulta del Consejo Académico.

### **Capítulo II. De los deberes de los estudiantes.**

#### **ARTÍCULO 82. Son deberes del estudiante:**

a) Los estudiantes deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Constituye un deber de los estudiantes la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**ARTÍCULO 83.** Honrar, enaltecer y respetar los símbolos de la de la patria, de LA INSTITUCIÓN y su PEI.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 84.** Los estudiantes tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento de la institución, como colaborar en las diferentes campañas de ornato, jornadas ecológicas, elaboración de ayudas educativas, actividades cívicas, deportivas, culturales y solidarias, y en los proyectos pedagógicos propuestos por la institución.

**ARTÍCULO 85.** Los estudiantes también tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la institución.
2. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
3. Asistir a la institución con el uniforme completo y aseado. Usar el uniforme de Educación Física los días indicados.
4. Respetar y cuidar las pertenencias propias de los compañeros, de los superiores y de la institución.
5. Realizar según las indicaciones de los profesores, los trabajos de investigación, estudio o ampliación de temas con eficiencia, seriedad, cumplimiento y pulcritud.
6. Velar por la correcta conservación, utilización y aseo de las aulas, patios, árboles, mallas, bancas, juegos, pupitres, paredes y de todo elemento que la institución tiene a su disposición para su uso y comodidad.
7. Tratar con respeto a las directivas, profesores, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas relacionadas con la institución.
8. Ajustar su comportamiento en La Institución y fuera de él a las normas de urbanidad, competencias ciudadanas, valores y principios de la institución; observar un comportamiento digno y velar por el prestigio y buen nombre del plantel.
9. Buscar la solución de los conflictos por medio del diálogo, usando los procedimientos de mediación entre compañeros, profesores, directivos o demás personas vinculadas con la institución.
10. Cumplir satisfactoriamente con lecciones, tareas y trabajos en las fechas indicadas por los profesores, lo mismo que con los horarios de exámenes y procesos de superación.
11. Demostrar, permanentemente un esfuerzo de superación académica, disciplinaria y en todos los aspectos de su formación.
12. Permanecer fuera de las aulas durante el tiempo asignado para los descansos. Para la pausa aconsejada sólo utilizará las áreas de La Institución acordadas por las directivas y el consejo estudiantil.
13. Abstenerse de jugar con balones en corredores, salones, patios y dependencias distintas a las canchas y zonas asignadas para ello.
14. Solicitar, por escrito y con las firmas de sus acudientes, a la autoridad competente, permiso para retirarse del plantel durante el horario escolar.
15. Atender con prontitud los diferentes toques del timbre que indican iniciación o suspensión de las actividades la institución. Avisar, por medio del representante del grupo, a la Coordinación, la ausencia del profesor cuando hayan transcurrido cinco minutos desde el toque de iniciación de clases.
16. Presentar la correspondiente excusa, cuando por enfermedad, calamidad doméstica u otro motivo haya faltado a La Institución. La excusa deberá ir firmada por el padre de familia o acudiente. En caso de enfermedad, respaldar la inasistencia con el certificado médico y presentarlo el día de su reingreso al La

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Institución al Coordinador de convivencia y demás docentes.

17. Observar buen comportamiento a la hora de salida hacia las casas, en espera de los buses urbanos y en el acceso a ellos; demostrando el debido respeto hacia las personas.

### Capítulo III Estímulos.

**ARTÍCULO 86.** La institución establece los siguientes estímulos para los estudiantes que sobresalen al finalizar cada año lectivo:

**MENCIÓN Y MEDALLA DE EXCELENCIA**, concedida a los estudiantes de cada curso y jornada que, a juicio de la comisión de evaluación, hayan demostrado poseer en todos los aspectos *el ideal del perfil de la institución*.

**MENCIÓN Y MEDALLA MEJOR ESTUDIANTE**, en cada una de las especialidades que ofrece la institución. Se concederá al estudiante que sea designado por el Consejo de profesores, reunido en sesión plenaria, como el más destacado de la especialidad, previo análisis realizado por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción.

**MENCIÓN Y MEDALLA DE SOLIDARIDAD:** La Asamblea de profesores de cada sede exaltará al estudiante que en el transcurso del año lectivo se distinguió en este aspecto.

**MENCIÓN Y MEDALLA DE PERSEVERANCIA:** A los estudiantes que cursaron cada uno de los ciclos en la Institución; de grado cero (0) a grado once (11).

**MENCIÓN Y MEDALLA MEJOR ICFES:** Al estudiante de grado undécimo que obtenga los mejores resultados en las pruebas del estado. Se escogerá entre los promedios simples de 60 en adelante.

Si un estudiante obtiene la condecoración ANDRES BELLO, se condecorará como ESTUDIANTE EJEMPLAR en cualquier momento del año lectivo.

**ARTÍCULO 87:** Al finalizar cada periodo escolar los estudiantes que se han distinguido por su excelente desempeño académico y disciplinario serán exaltados así:

1. Con la entrega de menciones especiales y reconocimientos en los actos cívico-culturales. (Tres primeros puestos).
2. En la hoja de vida del estudiante se dejará constancia escrita de los estímulos a que se haya hecho merecedor.

### TÍTULO V. DE LOS PADRES O ACUDIENTES.

#### Capítulo I. De los padres y acudientes de los estudiantes.

**ARTÍCULO 88.** Perfil del padre y de la madre de familia.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1. Responsable de la educación y formación de su hijo.
2. Comprometido(a) en el cumplimiento de las normas del manual de convivencia de la institución.
3. Informarse sobre el rendimiento académico y comportamiento de su hijo y sobre la marcha de la institución.
4. Participa en las acciones de mejoramiento de la institución.
5. Busca y recibe orientación sobre la educación de su hijo.
6. Es solidario con LA INSTITUCIÓN para la formación de su hijo.
7. Proporciona en el hogar el ambiente adecuado para el desarrollo integral de su hijo.
8. Cumple puntualmente con todas las citaciones que le haga la Institución.

**ARTÍCULO 89. Derechos de los padres de familia.** Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

**ARTÍCULO 90. Deberes de los padres de familia.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## **ARTÍCULO 90. Deberes de los padres de familia.**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
4. Asistir oportunamente y puntualmente a las citaciones de la institución.
5. Asistir cumplidamente a las reuniones citadas por la institución, estas son de carácter obligatorio.
6. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
7. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
8. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
9. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
10. Participar en el proceso de auto evaluación anual del establecimiento educativo.
11. Aceptar de manera respetuosa la información que reciba de su hijo.
12. Dirigirse de manera cortés al personal que labora en la institución.
13. No presentarse a la institución en Short, pijama, pantaloneta, chanclas, etc.

Parágrafo: cuando un padre de familia y/o acudiente, deje de asistir a una reunión o citación especial del LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2y no se presente en un lapso de una semana a dar explicación de su incumplimiento, se informará a la comisaria de familia del Municipio para que proceda a hacer efectiva la citación con la consiguiente amonestación.

## **TÍTULO VI. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

El LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 garantiza el debido proceso a todos los integrantes de la comunidad educativa, el cual se aplicará en todas las actuaciones que conduzcan a la aplicación de alguna sanción a los estudiantes, por ello se tendrá siempre en cuenta:

**El derecho de defensa y el principio de contradicción:** antes de tomar una decisión se oír al estudiante y a sus padres. Será la ocasión para hacer los descargos en relación con las acusaciones que se le hacen.

1. **El principio de legalidad.** Las faltas que se imputen y las sanciones que se le impongan deben estar preestablecidas como tales en este Manual Convivencia.
2. **La presunción de inocencia.** La responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta, deberá ser probada.
3. **El principio de la buena fe.** En las actuaciones del (los) estudiantes se presume siempre la buena fe; la mala fe tendrá que demostrarse.
4. **La doble instancia.** Todas las decisiones que afecten al estudiante podrán ser recurridas ante la persona u organismo superior.
5. **Proporcionalidad de la sanción.** En la imposición de la sanción deben tenerse presentes la gravedad o levedad de la falta.

**ARTÍCULO 91.** En cumplimiento de los mandatos del Código de la Infancia y la Adolescencia o Ley 1098 de noviembre de 2006 establecidos en sus artículos 41 (numerales 19 y 20) y 45 LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 tiene como propósito garantizar un ambiente escolar respetuoso de la dignidad y los derechos humanos de los niños, las niñas y los adolescentes y erradicar las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato, o menoscabo de la dignidad o integridad física, psicológica o moral de los niños, las niñas y los adolescentes

**ARTÍCULO 92.** Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales del estudiante:

1. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán carácter preventivo, educativo y recuperador, buscarán garantizar el respeto a los derechos del resto de los estudiantes y mejorar las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos se tendrá en cuenta: No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del estudiante y deberá contribuir a mejorar su proceso educativo.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

3. Los órganos competentes para la instrucción del procedimiento disciplinario o para la imposición de las correcciones tendrán en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir sobre la iniciación del procedimiento o de exonerar de culpa al estudiante, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver el procedimiento corrector. Para este efecto, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o acudientes del estudiante la adopción de las medidas necesarias.

**ARTÍCULO 93.** El Código de la Infancia y la Adolescencia o Ley 1098 de 2006 de noviembre de 2006 establece que “Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas la actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. ( ...) En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que están involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.

**ARTÍCULO 94. TRÁMITE PARA CUMPLIR CON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO EN CASOS DE MAL COMPORTAMIENTO.**

En la institución educativa , advertimos a los estudiantes y estudiantes, que las instituciones educativas son preventivas y formativas, que cuando por algún motivo alguno de ellos no acaten o corrijan sus proceder de mal comportamiento, éstas deberán remitirlos a instituciones especializadas que tiene el Estado, porque el bien común prima por sobre el individual. Recordamos que estos procedimientos, son obligatorios para las instituciones educativas, directivos y docentes. Incluso al iniciar el año escolar, sobre todo para los nuevos estudiantes, advertimos que manifiesten ante la rectoría, si tienen algún tratamiento psicológico o necesitan de éste para que el señor rector proceda a efectuar las diligencias al respecto ante las instituciones responsables. A la Institución Educativa, se viene a estudiar, a progresar en la educación personal, en los conocimientos, en ciudadanía, a tener buenas amistades, a pasarla con mucha alegría, a respetar a sus compañeros y docentes y a crecer espiritualmente.

Se considera falta al Manual de Convivencia, todo acto de irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o atentar contra la parte material de la institución educativa y ésta será tratada desde un comienzo con todos los elementos propios de la formación como persona y ciudadano ejemplar. Cuando se trate de estudiantes para garantizarles el debido proceso, se realizará de acuerdo con la Ley de Infancia y Adolescencia, lo siguiente:

	<h2>MANUAL DE CONVIVENCIA</h2>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Anotación en el observador del comportamiento de estudiantes y estudiantes. Firma del padre y estudiante o estudiante. Si reincide en la falta y no atendió las observaciones preliminares, se pasa al siguiente punto.

Citación a los padres de familia o acudientes del estudiante o estudiante. Se levanta una pequeña acta y se les comunica, que a partir de tal fecha, el estudiante o estudiante iniciará su proceso disuasivo. Firman padres o acudientes, estudiantes o estudiantes, coordinador y rector.

### 1.- Proceso disuasivo

En la Nueva Ley de la Infancia y la Adolescencia, la palabra expulsión<sup>2</sup> no se menciona como proceso de mejoramiento de la convivencia de los menores de edad, ya que debemos protegerlos ante las acciones, en ocasiones de adultos delincuentes y en el artículo 43 estableció las obligaciones éticas de las instituciones educativas, públicas y privadas y en el numeral 3 dice:

“Establecer en sus reglamentos (Manuales de Convivencia) los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales”.

El verbo disuadir significa,<sup>3</sup> *inducir, mover a alguien con razones a mudar de dictamen o a desistir de un propósito y desistiendo reconocer el error en que estaba y si es muy delicado, reparar la falta a quien se ultrajó.*

En el Liceo Porvenir, se llevará un control por parte de los coordinadores y docentes, de los estudiantes que faltan a lo pactado por la comunidad educativa en el Manual de Convivencia. Iniciando el año se da un tiempo prudencial de dos semanas de adaptación, conocimiento de las normas de convivencia pactadas anteriormente y si de pronto se requieren realizar asambleas para modificar algunos artículos, acorde con el avance de los tiempos se procederá a realizar una asamblea general. Luego a partir de estas dos semanas, se empieza a efectuar el control, con los respectivos anotadores. Finalizando el mes, se recogemos todos los datos de los estudiantes que han tenido problemas y no se les ha visto progreso positivo y se les inicia el proceso disuasivo, en donde el estudiante debe recorrer las siguientes etapas.

### a) PROCESO DISUASIVO SIMPLE

<sup>2</sup> La Nueva Ley de Infancia y Adolescencia elimina la palabra expulsión en el “**Artículo 42.** Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y **garantizar su permanencia.**

Así mismo, por el derecho a la educación, no se puede privar de clases a los estudiantes. Por lo tanto las suspensiones o expulsiones de clase quedan también eliminadas.

<sup>3</sup> Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua. Edición 22. Madrid. 2002

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1.- El estudiante debe conocer en este proceso, lo que es una falta al Manual, a lo pactado socialmente en el LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2y las consecuencias que podría tener si algo como esto, sucediera en la sociedad en general. Luego le plantearemos el análisis de su falta y su concepto personal. Después, que analice el mismo caso, aplicado en cualquier empleo que tenga un mayor de edad en la sociedad actual. Una vez haya meditado y escrito sobre su caso, se le dirá que escriba hasta qué punto se excedió con el otro (los otros, su sociedad, etc.) y que si reconoce que esto representa una falta, dar el porqué. Acto seguido, reconocido lo anterior, se le preguntará cómo podría resarcir la falta ante la sociedad, el compañero, etc.

## **b) PROCESO DISUASIVO CONTINUO**

Este proceso puede ser corto o largo, depende del estudiante. Corto, cuando el estudiante reconoce fácilmente la falta y se compromete a su mejoramiento comportamental, hasta aquí es el proceso disuasivo simple; el continuo se realiza si sigue cometiendo eventualmente la falta, ante lo cual se deduce que no ha asimilado el proceso. Aquí deben colaborar todos los docentes y sobre todo el psicólogo. Los estudiantes los citaremos en jornada contraria a una sesión de dos horas diarias, con el previo permiso de los padres o acudientes. Cada día y en sus charlas con los estudiantes, los docentes les hablarán de los temas en los cuales han fallado; pero a manera de anécdotas, de cuento. Podría ser el ver una película, etc. Cada día, los estudiantes deben escribir un resumen o ensayo de lo planteado en su proceso disuasivo y el docente que le correspondió ese día, presentará un informe de cómo los ve. El proceso se termina, cuando por sus actos y reflexiones, se constate, que el estudiante ha tenido un cambio positivo comportamental, en la falta que cometió. Se le dice que si reincide en la falta, el proceso que se le aplicará será correctivo y que por lo tanto, se hablaría con sus padres para que de común acuerdo con el ICBF o una ONG, se le inicie este proceso. Como este proceso se realiza en jornada contraria y fuera del horario de trabajo de docentes y estudiantes se deben cancelar honorarios para ellos.

Si continúa cometiendo la falta, se citará a sus padres para acordar el segundo proceso que es correctivo, en donde se necesita de la colaboración de la familia, de la institución educativa y del ICBF o de alguna fundación. (En este proceso no entran los estudiantes que delinquen, venden sustancias adictivas o portan armas de cualquier índole. Estos casos se salen de la competencia escolar y deben ser asumidos por la Policía Nacional y el ICBF y tratados en las instituciones especiales, porque ellos tienen el derecho a: <sup>4</sup> “Artículo 19. Derecho a la rehabilitación y la resocialización. Los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley, tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que éste determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas”).

NOTA: Cada docente y coordinador debe llevar un anotador sobre las acciones comportamentales de sus estudiantes.

<sup>4</sup> Ley 1098 del 08 de noviembre de 2006. Nueva Ley de Infancia y Adolescencia de Colombia.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

### **ARTÍCULO 95. Circunstancias para tener en cuenta en el momento de que un estudiante cometa una falta.**

Para la aplicación del proceso se tendrá en cuenta el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias que le pueden agravar o atenuar la falta:

#### SON CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

1. El buen comportamiento anterior.
2. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
3. El confesar la falta oportunamente.
4. Llegar a acuerdos en una audiencia de Mediación Escolar.
5. Procurar a iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.
6. Cometer la falta en estado de ofuscación.

#### SON CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

1. Tener firmado compromiso académico y/o disciplinario.
2. La reincidencia en la comisión de la falta.
3. Cometer la falta para ocultar otra.
4. Incumplir acuerdos de una audiencia de Mediación Escolar.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
6. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
7. Premeditar la infracción.
8. Estar muy por encima del rango de edad de su grado o del afectado por su falta.

**ARTÍCULO 96.** El diálogo con el niño que infringe la norma y con sus padres es fundamental en todo procedimiento disciplinario. El diálogo es el recurso pedagógico que nos permite determinar las causas que llevaron al niño a cometer la infracción, valorarla y determinar las acciones o correctivos más convenientes para que mejore su comportamiento.

**ARTÍCULO 97.** Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia de la institución realizados por los estudiantes en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente podrán corregirse las actuaciones del estudiante que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 98.** El Consejo Directivo de la institución supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

**ARTÍCULO 99. Normas generales de convivencia.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1. La organización de la institución es la reflejada en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Las responsabilidades de los distintos órganos, tanto unipersonales como colegiados, son las que establecen las normas vigentes.
3. Todo conflicto entre los miembros de la comunidad educativa se procurará que sea resuelto en su propio ámbito, es decir entre las personas implicadas en primera instancia. Si no quedase resuelto intervendría la coordinación y en último caso, la Rectoría.
4. La violencia ha de ser desterrada de la institución ya que la comunidad educativa considera el diálogo y la paz como valores fundamentales.
5. Se fomentará el espíritu de responsabilidad y tolerancia.
6. Para atender las clases/grupos de los profesores ausentes por: salidas a excursiones, visitas extraescolares, cursos de formación, etc. se procederá de la siguiente manera: los profesores que estén sin función docente directa en algunas de esas horas, sustituirán a los compañeros ausentes.

#### **ARTÍCULO 100. Normas específicas de convivencia.**

1. Queda prohibida la entrada de los padres, acudientes o familiares a las aulas en horas de clase o sin la debida autorización.
2. Todos los padres o acompañantes deben traer los niños a la puerta de la institución, sin pasar al interior.
3. Los estudiantes entrarán en orden, sin correr ni empujarse. En las salidas de clase y al finalizar el horario escolar los estudiantes abandonarán la institución en forma ordenada, a la mayor brevedad posible. Los profesores de disciplina se encargarán de que se cumpla esta norma.
4. En las horas de recreo, los estudiantes no podrán estar dentro de las aulas de clase, salvo que estén acompañados por el profesor o en caso de enfermedad o lesión.
5. El aseo y la buena presentación de todas las dependencias de la institución es deber de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Los (las) estudiantes han de demostrar especial aprecio y cuidado por las zonas verdes, vegetación y árboles de la institución.
7. Los estudiantes que reiteradamente tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden el aspecto decorativo de las aulas de clase serán sancionados después de analizarse cada caso.
8. El material de las instalaciones de la institución es para uso común de los que conviven en ella; a todos los miembros de la Comunidad educativa les corresponde su cuidado y conservación.
9. Los estudiantes que individual o colectivamente causen daños de forma intencional o por negligencia, a las instalaciones de la institución o en su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. Igualmente, los estudiantes que sustrajeran bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o acudientes de los estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos en la ley.
10. Cada aula de clase ha de quedar ordenada a la salida.
11. El delegado de cada curso diariamente registrará la ausencia de los estudiantes, y

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

entregará el listado a la coordinación.

12. Los estudiantes de preescolar dejarán el aula de clase acompañados de sus profesores unos minutos antes del fin del horario general para facilitar su salida.
13. Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando se considere necesario, con la debida autorización firmada por el padre, madre o acudiente y por supuesto con el Visto Bueno de Coordinación.
14. El profesor que se encuentre dando clase en el momento de la entrada y salida se responsabilizará de que los estudiantes lo hagan en orden.
15. La institución no se hace responsable de la conducta que los estudiantes observen en los lugares públicos o privados fuera del horario escolar.

## **ARTÍCULO 101. CONDUCTAS PUNIBLES**

En la institución educativa LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 consideramos que las instituciones educativas fueron concebidas para impartir educación y formación en las diferentes áreas del conocimiento para toda persona que así lo solicite, en forma voluntaria y con disponibilidad para ello y que las instituciones educativas deben centrar sus acciones en la enseñabilidad y educabilidad. Enseñabilidad es en cuanto a lo que es el conocimiento en sí de las áreas de estudio y la educabilidad es lo que respecta a recibir una formación ciudadana y personal acorde con las exigencias de los tiempos para poder convivir con los demás. Así las cosas, a las instituciones educativas asisten voluntariamente las personas menores o mayores que desean que les enseñen y eduquen. Los docentes enseñan y educan a quien se deja enseñar y educar. Para esto, el estudiante debe tener disposición de aceptación, de sana discusión y de un comportamiento cordial y respetuoso dentro y fuera de clase.

Los docentes no le pueden enseñar a quien no desea que le enseñen o a aquél que tiene problemas serios de conducta y convivencia. Estos problemas están tipificados en el desganado para el estudio, la falta de concentración, la hiperactividad incontrolable, la displicencia por el estudio y las tareas, el irrespeto constante a sus compañeros y docentes, la evasión de clases, el consumo constante de sustancias psicoactivas (principalmente marihuana) y las demostraciones de no querer que le enseñen. Estos estudiantes necesitan de una protección especial y así lo establece claramente la Ley de Infancia y Adolescencia, pero dicha protección no la pueden realizar los docentes. Primero porque los estudiantes que tienen estos problemas, son una minoría frente a una mayoría, y prevalecen los derechos generales sobre los particulares y segundo porque deben ser personas especializadas las que realicen estos procesos especiales. A los docentes, en sus licenciaturas y en las normales no los cualificaron para atender casos de modificación de conductas negativas. Las personas especializadas son psicólogos, orientadores sociales y el ICBF.

Por lo tanto consideramos que los estudiantes que tienen problemas relacionados con lo anterior, deben ser separados de sus labores estudiantiles y con ayuda del

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Estado<sup>5</sup> y de entidades del Estado, procederemos a realizar su rehabilitación, la cual podría ir a la par con los estudios normales, de acuerdo con el dictamen de las personas especializadas.

Recordemos que las instituciones educativas no son correccionales, por esto, no podemos tener en nuestras clases a estudiantes que tienen dificultades comportamentales, es una elemental solución a posibles situaciones de hecho que después lamentaríamos.

El Estado debe analizar estas situaciones para evitar la desprotección de nuestra juventud, debe analizar el tremendo apoyo que le debe dar al ICBF, ese apoyo tiene mucho que ver en cantidades de millones de pesos para que puedan desempeñar sus funciones, de acuerdo con lo que establece la ley 1098/06.

En la Institución Educativa Liceo Porvenir, definimos la conducta punible, como un comportamiento humano delictual o contravencional, reprochable en la sociedad y sancionable por la ley que la describe en cuanto a sus características básicas estructurales del tipo, en lo relativo al bien jurídicamente tutelado que amenaza o vulnera efectivamente sin justa causa y en su modalidad.

<sup>5</sup> **Artículo 204.** Responsables de las políticas públicas de infancia y adolescencia. Son responsables del diseño, la ejecución y la evaluación de las políticas públicas de infancia y adolescencia en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal, el Presidente de la República, los gobernadores y los alcaldes. Su incumplimiento será sancionado disciplinariamente como causal de mala conducta. La responsabilidad es indelegable y conlleva a la rendición pública de cuentas.

En el nivel territorial se deberá contar con una política pública diferencial y prioritaria de infancia y adolescencia que propicie la articulación entre los Concejos Municipales, Asambleas y Congreso Nacional, para garantizar la definición y asignación de los recursos para la ejecución de la política pública propuesta.

El Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Educación, con la asesoría técnica del ICBF deberá diseñar los lineamientos técnicos mínimos que deberán contener los planes de desarrollo, en materia de infancia y adolescencia teniendo en cuenta el ciclo de vida, el enfoque de garantía y restablecimiento de derechos.

El gobernador y el alcalde, dentro de los primeros cuatro (4) meses de su mandato, realizarán el diagnóstico de la situación de la niñez y la adolescencia en su departamento y municipio, con el fin de establecer las problemáticas prioritarias que deberán atender en su Plan de Desarrollo, así como determinar las estrategias a corto, mediano y largo plazo que se implementarán para ello.

Las Asambleas y Concejos para aprobar el plan de desarrollo e inversión deberán verificar que este se corresponda con los resultados del diagnóstico realizado. Para esto requerirán al gobernador y al alcalde, para que lo den a conocer antes del debate de aprobación del Plan de Desarrollo.

**Parágrafo.** La totalidad de los excedentes financieros derivados de la gestión del ICBF se aplicará a la financiación de las políticas públicas de Infancia y Adolescencia definidas en esta ley.

**Artículo 205.** Sistema Nacional de Bienestar Familiar. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección y el restablecimiento de los mismos, en los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal y resguardos o territorios indígenas.

El Consejo Nacional de Política Social atendiendo los lineamientos y recomendaciones del Departamento Nacional de Planeación es el ente responsable de diseñar la Política Pública, movilizar y apropiar los recursos presupuestales destinados a garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y asegurar su protección y restablecimiento en todo el territorio nacional.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Cuando en nuestra Institución Educativa, se presente una conducta punible, no se tratará acorde con las faltas a la convivencia normales, sino que se acudirá a lo que establecen las instancias judiciales, ya sea para menores de edad, según lo estipula la Ley 1098/06, Ley de Infancia y Adolescencia o los códigos para adultos.

Consideramos conductas punibles:

1. Apropiarse (hurtar) de cualquier material, aparato, aparato electrónico o semejante de cualquier miembro de la comunidad educativa o de propiedad de la institución.
2. Grabar videos de cualquier acto indecoroso de algún miembro de la institución y ubicarlo en alguna página del servicio de INTERNET.
3. Causar lesiones personales a cualquier miembro de la institución educativa, dentro o fuera de la misma.
4. Portar armas, guardarlas, tener explosivos, vender sustancias psicoactivas, ejercer el proxenetismo, extorsionar a algún miembro de la comunidad educativa, acosar y abusar sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa, amenazar contra la honra y la vida a algún miembro de la comunidad educativa o a sus familiares.
5. Falsificar documentos, firmas o sustraer libros de la Institución Educativa.
6. Suplantar a alguien en las pruebas académicas de la Institución Educativa o en las pruebas SABER.
7. Retener y/o secuestrar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Planear, liderar, estimular, participar, orientar o apoyar actos delictivos y vandálicos o cualquier acto violento dentro o fuera de la institución educativa.

## **ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO A ASUMIR EN CASO DE ALGÚN ACTO DE CONDUCTA PUNIBLE**

En caso de presentarse un caso de conducta punible dentro de la Institución Educativa procederemos a:

1. El primer directivo que debe saber del hecho será el coordinador de disciplina, en su defecto cualquier coordinador.
2. El coordinador debe situar en la rectoría al ofendido(a) y al ofensor (a).
3. Informar al rector (a).
4. El rector(a) o en su defecto el mismo coordinador, debe llamar a los acudientes de los estudiantes comprometidos. (Si se trata de empleados, explicarles lo que dice la Ley 734 en los artículos, 8, 9, 12, 15, 34-1, 34-2, 35-1 y el libro II. Luego, decirles que el hecho queda consignado en las hojas de vida respectivas, pendiente de lo que diga el juez respectivo al cual acudan. En caso de no proceder las partes a una demanda, el señor rector debe enviar el caso a Control Interno de la Secretaría de Educación respectiva). Es conveniente llamar a la comisaría de familia para que envíen las personas que se encargan de los menores de edad.
5. Una vez se presenten los acudientes, el señor rector procederá a clarificar que esta situación está establecida como un hecho punible en el Manual de Convivencia y por lo tanto, deben acudir a instancias judiciales. (En caso de que



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

no se acuda a instancias judiciales por las partes, los estudiantes comprometidos, asistirán a procesos disuasivos).

6. De todos estos procedimientos se deben elaborar actas.
7. Como acciones preventivas y correctivas dentro de la institución, se debe reunir el Consejo Académico para hacer el análisis de la situación y profundizar en los aspectos causantes de la falta, dentro de los Proyectos Transversales Obligatorios.
8. La señora rectora debe citar a Consejo directivo extraordinario para informar de los casos respectivos.

### ARTÍCULO 103. Procedimientos generales.

PROCEDIMIENTOS GENERALES		
SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	INSTANCIA
1) PERMISOS PARA SALIDA DE LA INSTITUCIÓN DURANTE JORNADA ESCOLAR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar carta de solicitud firmada por el padre o el acudiente explicando el motivo para su correspondiente autorización.</li> <li>• En caso de no presentar carta sólo podrá retirarse en compañía del padre o del acudiente. Ningún permiso exonera de la presentación de trabajos, evaluaciones o del cumplimiento de cualquier otra responsabilidad, debe firmar la salida en la secretaria de la institución.</li> </ul>	COORDINADOR (A)
2) SALIDAS DEL SALÓN DE CLASE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los estudiantes deberán solicitar permiso al profesor del área en la hora de su clase.</li> <li>• Debe presentar el permiso escrito cuando se le solicite. Si el permiso es por más de una hora clase debe solicitarlo al Coordinador.</li> <li>• En ambos casos deberá dejar constancia escrita de tal solicitud. El estudiante deberá cumplir con todas las responsabilidades académicas.</li> </ul>	DOCENTE DE LA CLASE COORDINADOR (A)



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98

<p>3) ENTRADAS AL SALÓN DE CLASE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cualquier circunstancia de llegada tarde a la institución debe registrarse en el control curricular y solicitar en coordinación autorización para ingresar al salón.</li> <li>• Cuando el estudiante llega tarde al salón de clase por encontrarse en compañía de un docente, deberá presentar la autorización firmada por éste docente.</li> </ul>	<p>COORDINADOR(A)  DOCENTE DE LA ASIGNATURA  O ENCARGADO DEL SALON.</p>
<p>4) INASISTENCIA A LA INSTITUCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda inasistencia debe justificarse por medio de excusa escrita.</li> <li>• Cuando la causa de la inasistencia es por enfermedad, debe adjuntar a la excusa escrita la incapacidad o constancia médica.</li> <li>• Cuando la inasistencia sea igual o superior a 5 días hábiles, el estudiante debe presentarse a la coordinación en compañía del Padre de Familia, para explicar los motivos que ocasionaron dicha inasistencia.</li> <li>• debe anexar la excusa al control de asistencia</li> </ul>	<p>DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO</p>
<p>5) INASISTENCIA A ACTIVIDADES PROGRAMADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La no asistencia a actividades programadas (oficios religiosos, día cultural, alfabetización, , salidas pedagógicas, convivencias) únicamente será autorizada por la coordinación.</li> </ul>	<p>COORDINADOR(A)</p>
<p>6) CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando existe causa justificada de tipo Académica, Disciplinaria o Administrativa, el Padre de familia o acudiente será citado por escrito. Se especificará fecha y hora de atención.</li> <li>• Cuando el Padre atienda la citación dejará constancia firmada en el libro de seguimiento de proceso del estudiante.</li> <li>• Cuando el padre o acudiente no atienda la segunda citación. Se debe presentar con el acudiente a la institución</li> </ul>	<p>DIRECTOR DE GRUPO COORDINADOR(A)</p>
<p>7) RECLAMOS: • POR VALORACIONES ERRADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el boletín correspondiente con la nota señalada y los exámenes, trabajos u otros que comprueben el error.</li> <li>• El profesor firmará el boletín,</li> </ul>	<p>DOCENTE</p>

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

<ul style="list-style-type: none"> <li>• POR ERRORES EN EL RECIBO DE PAGO.</li> <li>• MALTRATO VERBAL O FÍSICO.</li> </ul>	<p>corrigiendo el error.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El boletín se entregará en coordinación para corregir en secretaría.</li> <li>• La información corregida se entregará finalizando el siguiente período.</li> <li>• Presentar la solicitud escrita y anexar el recibo en la oficina de Pagaduría.</li> <li>• Presentar su inconformidad por escrito a la coordinación o a la rectoría.</li> </ul>	COORDINADOR(A) PAGADURÍA COORDINADOR(A) RECTOR (A)
8) SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diligenciar el formato suministrando la información precisa del estudiante.</li> <li>• Adjuntar el Paz y Salvo de la Pagaduría de la Institución.</li> <li>• Presentar las el recibo de consignación por el valor correspondiente a este documento.</li> <li>• La expedición del certificado o constancia no será mayor a ocho días calendario.</li> </ul>	SECRETARIA GENERAL ACADEMICA Y
9) RETIRO DE DOCUMENTOS CANCELACIÓN VOLUNTARIA DE MATRICULA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar por escrito la decisión de retiro a la Rectoría.</li> <li>• Solicitar paz y salvo en Pagaduría.</li> <li>• El padre o acudiente que firmó la matrícula debe presentarse personalmente a retirar los documentos. Sólo él puede hacerlo, ningún tercero o estudiante está autorizado para ello.</li> </ul>	RECTORIA PAGADURÍA SECRETARIA ACADEMICA

#### **ARTÍCULO 104. Orden, aseo y conservación del medio ambiente.**

1. El aseo y la buena presentación a todas las dependencias de la institución es deber de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. Cada grupo debe responder por el aseo de su salón, sus corredores y las dependencias que usan.
3. Se exige especial cuidado con residuos desechables de la tienda escolar para evitar cualquier riesgo de contaminación. Han de ser depositados en los recipientes provistos para ello.
4. En orden a la defensa de salud de la comunidad educativa, todos velarán con especial cuidado por la higiene en todas las dependencias.
5. Cuide siempre de la buena presentación de la institución, aulas, pupitres, instalaciones sanitarias, materiales de enseñanza y todo aquello que la institución pone a su disposición, para su mayor comodidad, aprovechamiento y estímulo.
6. No se debe arrojar basura ni objetos al suelo, ni a las materas ni a las zonas comunes.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTICULO 105.** Durante todos los días y en todas las actividades curriculares y extracurriculares planeadas y desarrolladas por la Institución, el estudiante debe cumplir normas de higiene personal, tal como se enuncian a continuación:

Higiene Personal:

1. Bañarse todos los días.
2. Mantener los dientes cepillados.
3. Usar las uñas limpias. Si se usa esmalte que sea transparente o rosado claro.
4. Mantener el cabello limpio, bien peinado.
5. Mantener los oídos limpios.
6. Usar el uniforme y los zapatos limpios.

**ARTICULO 106. Horario escolar.** Para la sede principal en la jornada de la mañana la puerta se abrirá a la 6:15 A.M. y se cerrará a las 6:25 A.M. Para la jornada de la tarde se abrirá la puerta a la 1:00 P.M. y se cerrará a la 1:10 PM.

Todo estudiante que llegue retrasado a la jornada deberá presentarse con su padre, madre o acudiente para poder ingresar a la institución. Los estudiantes que acrediten vivir fuera de la ciudad o que regresen de una diligencia médica, gozarán de un permiso especial, cuando éste sea solicitado ante la rectoría.

**ARTICULO 107.** La asistencia a clase con puntualidad es obligatoria para todos los estudiantes matriculados en la institución. Las justificaciones de las faltas de asistencia deberán presentarse por escrito al docente de la asignatura o área correspondiente, en el plazo no mayor a 48 horas y siempre antes de finalizar el mes en que se ha faltado a clases y entregarse posteriormente a Coordinación.

La asistencia a clase se considera responsabilidad del estudiante y de sus padres. La falta a clase de forma reiterada impedirá la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. Cualquier área se pierde con el 20% de faltas de asistencia.

**ARTICULO 108.** Los estudiantes deben presentarse a la institución con el siguiente uniforme.

- **EL UNIFORME DIARIO DE NIÑAS:**

- a) Falda escocesa (azul oscuro), en preses, cierre y botón al lado izquierdo, bolsillo al lado derecho. la falda debe ir debajo de la rodilla, tanto adelante como en la parte de atrás. Obligatorio el uso de la licra con la falda.
- b) Zapatos colegiales negros medias blancas
- c) Camibuso blanco con el logo de la Institución, no se deben colocar botones u otros elementos que tapen el logo. Debe ir por dentro de la falda siempre.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- **ESMALTE DE UÑAS:** COLOR TRANSPARENTE O ROSADO CLARO.
- **ARETES:** PEQUEÑOS (NO PENDIENTES LARGOS) DE COLORES ACORDE CON EL UNIFORME (NEGRO, AZUL, BLANCO) DE DIARIO Y EDU. FÍSICA.
- **MAQUILLAJE O LABIAL NO ESTÁ PERMITIDO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA.**
  
- **PREESCOLAR:** las niñas en la falda llevan 2 tiras laterales que se cruzan atrás los demás puntos igual.
  
- **UNIFORME DIARIO DE NIÑOS**
  - a. Pantalón en lino azul oscuro, corte recto tradicional
  - b. Camibuso blanco con el logo de la Institución, no debe colocar botones u otros elementos que tapen el logo, debe ir por dentro del pantalón siempre.
  - c. Zapatos completamente negros, cordones negros.
  - d. Correa negra de uso obligatorio con el uniforme
  - e. Medias azul oscuro o negras (no se permite el uso de medias tobilleras o deportivas) obligatorias con el porte del uniforme.
  - f. **ESMALTE** (si usa): TRANSPARENTE
  - g. **UÑAS CORTAS.**
  
- **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**
  1. Pantalón de sudadera en franela recto color azul turquí, con franjas blancas en los bordes y el nombre La Institución al lado izquierdo.
  2. Camiseta blanca en cuello V con franja azul y gris el logo de la Institución al lado izquierdo, manga corta los bordes de las mangas en colores azul y gris y la talla apropiada.
  3. Tenis blancos apropiados, No se permite el uso de zapatillas planas (pueden causar lesiones), cordones blancos.
  4. Medias blancas deportivas largas (no se permite el uso de medias tobilleras).

**NO SE PERMITE EL USO DE ARETES, PIERCING U OTROS ARTÍCULOS DE ESTE TIPO DURANTE LA JORNADA ACADÉMICA O SALIDA DE LA INSTITUCIÓN , CON LOS UNIFORMES DE DIARIO Y EDU. FÍSICA.**

Los estudiantes deben llevar el cabello organizado, limpio, aseado y bien presentado, sin todo aquello que no pertenezca al uniforme establecido por el LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2.

Las estudiantes, deben llevar el cabello limpio, aseado y bien presentado; podrán utilizar accesorios pequeños que les permitan recoger el cabello.

El uniforme de Educación Física se debe portar únicamente según el horario correspondiente para cada curso.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Todas las prendas del uniforme deben coincidir con los respectivos modelos que presenta la Institución.

Los estudiantes deben presentarse al plantel con el uniforme completo y limpio.

Por ningún motivo se pueden usar combinaciones, como tampoco usar prendas diferentes al uniforme.

Mientras que no atente contra la salud del estudiante, se acepta que las niñas y las jóvenes porten, una pulsera delgada y discreta en cada muñeca. Se acepta igualmente que los niños y jóvenes porten una pulsera delgada y discreta en cada muñeca.

No está permitido por fuera de los referidos en el artículo, ni prendas ni objetos, y el personal del Colegio no se responsabiliza por objetos personales perdidos o accidentes ocasionados por objetos personales.

La institución desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo como el uso de piercings, tatuajes, tinturas de cabello, entre otros, puesto que dichas alteraciones atentan contra la salud de los estudiantes que son menores edad cuya protección e integridad está confiada al Colegio, durante su permanencia en él.

Parágrafo: En el caso de incumplimiento del presente artículo se llamará a la familia del estudiante, quien deberá hacer cumplir la norma de manera efectiva

## **CAPÍTULO II**

### **La mediación como mecanismo alternativo en la solución de los conflictos escolares.**

**ARTÍCULO 107. La mediación escolar** es un mecanismo para el trámite de los conflictos a través del cual, dos o más estudiantes gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercer estudiante neutral y calificado, denominado mediador.

A la mediación escolar pueden acogerse aquellos estudiantes que sin haber tenido un enfrentamiento, tengan diferencias que los distancian y requieren de un tercero para mejorar sus relaciones.

La mediación entre las partes puede ser sugerida por terceros (cualquier integrante de la comunidad educativa) que ven la necesidad de aplicar esta figura para el trámite de diferencias entre actores escolares.

**ARTÍCULO 108. La mediación tendrá carácter confidencial.** Los estudiantes que en ella participen deberán mantener la debida reserva sobre los acuerdos a que se llegue en la sesión de mediación.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 109. Asuntos que se pueden someter a mediación.** La Mediación escolar puede ser utilizada en todas aquellas situaciones que hayan generado o puedan llegar a generar un enfrentamiento entre dos o más estudiantes.

**ARTÍCULO 110. Procedimiento para solicitar audiencia de mediación.** El o los interesados pueden solicitar la audiencia de la mediación escolar al coordinador del Centro Mediación o al coordinador de la respectiva jornada quienes la facilitarán y convocarán los mediadores que va a conocer del caso.

**ARTÍCULO 111. Efectos del acuerdo en la sesión de mediación.** El acuerdo al que se llegue durante la Audiencia de Mediación debe quedar estipulado en un acta y es de obligatorio cumplimiento para las partes. Para efecto de la determinación de las acciones disciplinarias a seguir el proceso de mediación será tenido en cuenta como atenuante. Quien se acoja a la mediación recibirá beneficio, disminuye la sanción.

**ARTÍCULO 112. El acta de mediación,** cuando corresponda, será presentada al coordinador quien con base en ella tomara las decisiones disciplinarias correspondientes, teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes de la audiencia de mediación.

Un estudiante tendrá derecho a participar hasta en tres audiencias de mediación. Pasado este límite solo se actuará de acuerdo al procedimiento disciplinario establecido en artículo 119.

**ARTÍCULO 113. Calidades del mediador escolar.** El mediador deberá ser un estudiante matriculado en la Institución, acreditado como tal por el centro de mediación. Un estudiante mediador puede conocer de casos que se presenten entre compañeros de su aula de clases o en otras.

**ARTICULO 114.- Funcionamiento del Centro de Mediación.** El Centro de mediación funcionará en un lugar destinado por la rectoría específicamente para los asuntos relacionados en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 115. Coordinador del centro de mediación.** En cada jornada habrá un docente cualificado en mediación como mecanismo alternativo en el trámite de los conflictos quien será el responsable del Centro de Mediación, de los asuntos que allí se tramiten y de que su funcionamiento este acorde con el Manual de Convivencia y demás normas vigentes.

Para tal efecto se establecerá el Comité de Resolución de Conflictos de los estudiantes, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

**a) Comité de resolución de conflictos**

	<h1>MANUAL DE CONVIVENCIA</h1>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

La Institución Educativa Liceo Porvenir, tendrá un Comité de Resolución de Conflictos, el cual será supervisado por el sicólogo y los docentes que se encargan del proyecto de democracia o valores. Este comité, corresponde a la aplicación de la construcción en una cultura de paz en las instituciones educativas desde las aulas escolares y debe establecerse para cumplir con el artículo 14 de la Ley 115/94<sup>6</sup>. Para conformarlo se deben tener en cuenta las siguientes observaciones.

Los docentes deben seleccionar uno o dos estudiantes por grado, para darles un Curso de Capacitación, en el cual aprenderán las técnicas de resolución de conflictos para que los mismos estudiantes resuelvan sus conflictos y así sembrar una Cultura de la Mediación, Convivencia y Paz. El sicólogo o docente encargado dirigirá a los estudiantes y llevará el control de todos los casos y problemas que se han presentado.

En el proceso o derrotero para instaurar el comité de resolución pacífica de conflictos, se les presentarán los videos del investigador Ramiro Ovalle Llanes para que docentes y estudiantes aprendan el método de la mediación.

### Capítulo III.

#### Convivencia. Faltas leves de los estudiantes.

**ARTÍCULO 116.** Se consideran faltas leves las siguientes actuaciones de los estudiantes:

<sup>6</sup> LEY 1029 DE JUNIO 12 DE 2006. Por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.

El Congreso de Colombia

Decreta

Art. 1: El artículo 14 de la Ley 115 de 1994, quedará así:

Art. 14: Enseñanza **obligatoria**. En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de educación preescolar, básica y media cumplir con:

- a) El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política.  
Dentro de la capacitación a que se refiere este literal, deberán impartirse nociones básicas

**sobre jurisdicción de paz,  
mecanismos alternativos de solución de conflictos,  
derecho de familia,  
derecho laboral y  
contratos más usuales.**

- b) El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el gobierno promoverá y estimulará su difusión o desarrollo;
- c) La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política;
- d) La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general, la formación de los valores humanos y.
- e) La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

Parágrafo 1: El estudio de estos temas y la formación en tales valores salvo los literales a y b, no exige asignatura específica. Esta información debe incorporarse al currículo y desarrollarse a través de todo el plan de estudios.

Los programas a que hace referencia el literal b del presente artículo serán presentados por establecimientos estatales a la Secretaría de Educación del respectivo municipio o ante el organismo que haga sus veces para su financiación con cargo a la participación de los ingresos corrientes de la nación destinados por la ley para tales áreas de inversión social.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1. Gritar en los corredores o el salón cuando se está en clase.
2. Jugar en el salón de clase.
3. Hablar reiteradamente con sus compañeros mientras el profesor explica su clase.
4. Comer alimentos en el salón de clase.
5. Usar celular, equipos electrónicos o cualquier otro distractor en la jornada escolar.
6. Utilizar los equipos de apoyo pedagógico de las aulas de clase sin la debida autorización del docente encargado.
7. Cualquier alteración que se realice a la configuración de los equipos de la sala de sistemas, sin autorización expresa del docente encargado.
8. Permanecer en el aula de clase durante el descanso sin autorización del docente.
9. Usar palabras soeces, dentro o fuera del plantel.
10. Presentarse a clase sin los materiales necesarios.
11. No portar el carné La Institución, el seguro escolar y/o EPS.
12. Incumplir con el trámite de la correspondencia enviada a los padres.
13. Realizar, dentro de la institución y a título propio, cualquier tipo de compraventas, rifas y actividades comerciales no autorizadas.
14. Comportamiento inadecuado en los homenajes a la bandera o actividades extracurriculares.
15. Permanecer en la institución por fuera de su respectiva jornada sin autorización de Coordinación.
16. Comprar en la tienda escolar en horas de clase.
17. Llegar tarde a clase sin justificación.
18. Presentarse a la institución sin el debido aseo.
19. Presentarse a la institución sin el uniforme que corresponde.
20. Atentar contra el patrimonio ecológico de la institución.
21. Arrojar basura fuera de los sitios destinados para este fin.
22. Y todas aquellos comportamientos que no atentan contra la dignidad y la integridad moral o física de la comunidad educativa, pero que afecten el normal desarrollo de las actividades escolares.
23. Llegar tarde al inicio de la jornada de forma reiterada(2 semanales)

**PARÁGRAFO:** La Institución no responderá por la pérdida de celulares, equipos electrónicos y similares.

**ARTÍCULO 117.** Las Faltas leves a las normas de convivencia de la institución podrán ser corregidas con procesos disuasivos simples como:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Firma de compromiso ante el padre de familia.
4. Realización de trabajos extraescolares específicos en horario no lectivo (carteleras, charlas a los compañeros, participar obligatoriamente en actividades de capacitación, etc.)
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de la institución.
6. Suspensión del derecho de asistencia a la institución por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante deberá realizar

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

PARÁGRAFO: Con la autorización escrita del padre, madre o acudiente y si el estudiante aprueba, esta sanción puede ser conmutada por la realización de servicio social hasta por 3 horas en jornada contraria (labores de aseo, tareas de mantenimiento, apoyo administrativo, etc.) que contribuyan a mejorar y a desarrollar las actividades de la institución o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa

7. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de la institución.
8. Cambio de grupo del estudiante.

**ARTÍCULO 118.** Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

Los profesores del estudiante pueden imponer las correcciones que se establecen en los numerales 1, 2, 3 y 4 después de escuchar al estudiante en descargos. El profesor cuando lo considere necesario citará al padre de familia para notificarlo sobre la situación disciplinaria o académica que está presentando su hijo. El profesor debe dejar un registro escrito de este procedimiento, obtener la firma del estudiante y del padre entregando el informe al respetivo Director de Grupo quien lo incorporara a su observador.

El Director de Grupo podrá imponer cualesquiera de las sanciones establecidas en los numerales del 1 al 5 después de escuchar al estudiante en descargos. El (la) coordinador(a) podrá imponer las sanciones establecidas en los numerales del 1 al 8. En ambos casos es necesario citar al padre de familia para notificarlo sobre la situación disciplinaria o académica que está presentando su hijo. Deben dejar un registro escrito de este procedimiento, obtener la firma del estudiante y del padre, archivarlo y presentarlo cuando lo consideren conveniente ante la Comisión de Evaluación y Promoción para que evalúe el caso y tome las medidas que correspondan.

## Capítulo IV

### Faltas Graves de los estudiantes.

**ARTÍCULO 119.** Se consideran faltas graves en la institución:

1. Negarse a realizar las actividades de clase, sin causa justificada.
2. Incumplir los acuerdos establecidos en una audiencia de mediación escolar.
3. La injuria, la difamación u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
4. Desacato a las órdenes de los docentes o directivos docentes de la institución.
5. La reiteración, en un mismo año lectivo de faltas a la convivencia.
6. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa
7. Acoso sexual.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

8. Participar en riñas dentro o fuera de la institución.
9. Esconder o usar objetos ajenos sin la debida autorización del dueño.
10. Las amenazas a miembros de la comunidad educativa.
11. Maltrato a los compañeros, utilización de sobrenombres y toda actitud que ridiculice, humille o rebaje a cualquier persona de la institución.
12. La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
13. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la institución.
14. Portar y conservar material pornográfico.
15. La complicidad o la no denuncia oportuna de actos que afectan la moral, la buena conducta, la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y los intereses de la institución.
16. Irrespeto a los valores y símbolos patrios y La Institución.
17. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos de la institución o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
18. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
19. Porte de armas.
20. Consumo, porte y tráfico de estupefacientes, cigarrillos, alucinógenos y/o bebidas alcohólicas, o incitar a otros a realizar estas conductas dentro o fuera de la institución.
21. Hurto o robo.
22. Salir del plantel sin permiso expreso de la autoridad competente.
23. También son faltas graves a la convivencia aquellas que atentan contra la dignidad, honra e integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 120.** Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con procesos disuasivos continuos:

- 1) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de la institución y asistencia a procesos disuasivos.
- 2) Cambio de grupo y asistencia a procesos disuasivos.
- 3) Asistencia a procesos disuasivos permanentes durante tres, cuatro... días.

**a) COMPROMISO DE CONVIVENCIA:**

Todo padre de familia o acudiente, en unión con su acudido, al firmar la matrícula hace un compromiso de convivencia que consiste en cumplir fielmente el presente Manual. Sin embargo, al cometer una falta se puede firmar otro, con las siguientes consideraciones:

- a) Compromiso de Convivencia que se firma cuando no supera los procesos disuasivos y se considere que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar su Cancelación de la matrícula.
- b) El análisis de la falta también puede ocasionar la Cancelación de la matrícula del estudiante del Colegio en cualquier época del año escolar, decisión que

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

corresponde a la Rectora, el cual la notificará mediante resolución escrita motivada al estudiante y a sus padres o acudientes. Es responsabilidad del Colegio, para toda falta que amerite la Cancelación de la matrícula inmediata, y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en el observador del estudiante e informar al Consejo Directivo.

Consideraciones para negación de cupo para el siguiente año lectivo:

- a) No renovación de la Matrícula: Esta decisión se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través de comunicado de la institución.
- b) Desescolarización. Para aquellos estudiantes que cometan faltas graves a la convivencia el Consejo Directivo podrá concederles el beneficio de la desescolarización para que concluyan las actividades académicas dispuesta en la propuesta “porvenir en casa”, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula.

**ARTÍCULO 121.** No podrán corregirse las faltas graves en la institución sin la previa iniciación de un debido proceso que corresponde a los procesos disuasivos.

**ARTÍCULO 122.** Iniciación del procedimiento disciplinario. La Rectoría o la Coordinación de la respectiva jornada o sede de la institución, después de recoger la información necesaria y evaluar todas las circunstancias relacionadas con una falta grave es la responsable de decidir la iniciación de un proceso disuasivo al estudiante inculpado. Esta decisión debe tomarla en un plazo que no supere diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas a sancionar.

La decisión de iniciar un procedimiento disciplinario que tiene la suficiente gravedad como para que se le inicie procesos disuasivos debe:

- 1) Hacerse por escrito.
- 2) Comunicarse también por escrito:
  - Al interesado en todo caso.
  - A sus padres.

**ARTÍCULO 123. Instrucción del procedimiento disciplinario.**

La instrucción es el conjunto de trámites que se llevan a cabo para el esclarecimiento y prueba de los hechos, así como para la determinación del grado de responsabilidad que tiene el estudiante implicado, los alcances de la sanción y la propuesta de la misma. Instruye la Coordinación de la respectiva jornada o sede de LA INSTITUCIÓN.

**ARTÍCULO 124.** Como parte del procedimiento de la instrucción la coordinación procederá a:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1. El profesor que tenga conocimiento de una falta grave debe aclarar todos los detalles al diligenciar el registro de la falta, luego debe presentarle su versión y solicitar al estudiante que igualmente exprese su punto de vista sobre lo ocurrido y sus respectivos descargos y firme. Cuando la falta es informada por alguien distinto a un profesor, éste debe informar al director de grupo de Grupo. La falta debe quedar completamente aclarada en el registro de la falta antes de pasar a las siguientes instancias.
2. Escuchar los descargos del inculpado, en todo caso, y a sus padres, dejando constancia escrita y firma.
3. Guardar copia de los documentos aportados e incorporarlos al observador del estudiante.
4. Hacer formalmente por escrito, con firma de recibido y fecha, las comunicaciones y convocatorias que se hagan durante la instrucción.
5. Usar todos los medios de prueba aceptados en Derecho:
  - a) Confesión del interesado.
  - b) Pruebas documentales (escritas, grabadas en vídeo o sonoras, etc.).
  - c) Pruebas testimoniales.

#### **ARTÍCULO 125. Finalización de la instrucción.**

La coordinación finaliza la instrucción con una propuesta de resolución de resolución de conflictos o con el cumplimiento de los procesos disuasivos simples o continuos.

#### **ARTÍCULO 126. Finalización del procedimiento.**

La persona que realizó el proceso disuasivo debe informar de si superó o no la falta, por escrito al señor coordinador y éste a la señora rectora.

La resolución propuesta debe ser dirigida a la rectoría para que proceda, ya sea positiva o negativamente.

La fecha límite para expedir esta resolución por parte de la rectora, es de una semana después del informe del coordinador. La resolución será comunicada, formalmente, por escrito con acuse de recibo: al estudiante y a sus padres.

**ARTÍCULO 127.** El estudiante que sea sancionado con procesos disuasivos, tendrá valoración bajo, en la disciplina del periodo correspondiente a la falta.

**ARTÍCULO 128.** Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento disciplinario a un estudiante que haya cometido una falta grave o en cualquier momento de su instrucción, la coordinación por decisión propia podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a la institución por un período que no será superior a cinco días. Las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante la suspensión, en caso de que el estudiante resulte culpable, se tendrá como no presentadas y serán presentadas en el momento de recuperación.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 129. ACTIVIDADES DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO EN LA INSTITUCIÓN**

Las actividades que podrán realizar los estudiantes del Servicio Social Obligatorio en la institución serán las siguientes:

1. Facilitar que la institución esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
2. Contribuir a incrementar la oferta y el tiempo de utilización de determinados servicios escolares, tales como salas de estudio, bibliotecas, instalaciones deportivas y similares. Igualmente su participación en la ejecución de los proyectos transversales de la institución.
3. Colaborar en la organización de las actividades complementarias y extraescolares
4. Atender a los estudiantes durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, asumiendo la responsabilidad de su realización o ejerciendo funciones de apoyo.
5. Cualquier otra actividad acorde con las finalidades perseguidas y que determine la dirección de la institución.

**ARTÍCULO 130.** Los estudiantes del servicio social obligatorio que realicen actividades en la institución tendrán las siguientes obligaciones:

1. Actuar de acuerdo con el carácter educativo de las actividades que tengan encomendadas.
2. Respetar el proyecto educativo de la institución.
3. Respetar el presente Manual de Convivencia.
4. Hacer frente a los compromisos que hubieran adquirido con la institución o con la entidad colaboradora.
5. Atender en todo momento las indicaciones de los responsables de las actividades que estén llevando a cabo.
6. El servicio social obligatorio deberá cumplirlo los estudiantes de grado 10, en caso contrario será el Coordinador el encargado de asignarlo.

**ARTÍCULO 131.** Las relaciones de los estudiantes del servicio social obligatorio con los demás integrantes de la comunidad educativa estarán presididas por la cortesía, el mutuo respeto y el acatamiento a la normatividad que regula el funcionamiento de la institución.

**ARTÍCULO 132.** El Estudiante que presente consumo de alcohol o sustancias psicoactivas, luego de una valoración de especialista y de un terapeuta externo a la Institución, debe asistir a un tratamiento. La familia se comprometerá directamente en éste, costeará el tratamiento y presentará, un certificado al LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2 de dicha asistencia.

**ARTICULO 133** Los estudiantes sancionados o sus padres pueden hacer uso de los recursos de reposición y apelación de la siguiente manera:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1. **Reposición:** Ante la persona u organismo que impuso la sanción, presentando la petición por escrito.
2. **Apelación:** Ante la instancia superior de quien impuso la sanción, siguiendo el conducto regular.

Para estos efectos, el conducto regular es el siguiente: docente, coordinación, rectoría y Consejo Directivo. Para asuntos estrictamente académicos serán también instancias de apelación la coordinación y el Consejo Académico. Dichos recursos podrán ser presentados por los estudiantes y/o sus padres o acudientes, siempre por escrito dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la notificación, explicando claramente las razones por las cuales se interpone el recurso.

## TÍTULO VII

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCION

#### 1.- PRESENTACIÓN

Teniendo como base el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media de nuestro país, se revive la reflexión sobre el sistema educativo, y de manera particular de la evaluación, como eje del proceso educativo visto desde la dimensión del desarrollo humano y social como una gran oportunidad para reafirmar y fortalecer el principio del aprendizaje como objetivo permanente del ser humano; donde podamos entre todos construir y consolidar diversas estrategias que lleven a los estudiantes y docentes a crear mecanismos y condiciones para conocer y manejar los propios procesos y estilos de aprendizaje, para potenciar continuamente la inteligencia humana, entendiendo por aprendizaje el ajuste que se produce entre lo que sabe el estudiante y lo propuesto por del docente; asimilando conceptos, procedimientos, valores, hábitos y actitudes de acuerdo con las condiciones de cada uno y su relación con el entorno, de lo cual da cuenta la evaluación entendida como la recopilación permanente de información útil, real, objetiva y veraz de los avances y dificultades de nuestros estudiantes para la toma de decisiones.

Este documento tiene como propósito orientar y aportar estrategias de evaluación, basadas en la responsabilidad individual y colectiva, del proceso de formación desarrollado desde nuestra institución, conforme al Decreto 1290 de 2009 que asume el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes como el conjunto de mecanismos y procedimientos esenciales y particulares que garantizan un proceso de enseñanza aprendizaje coherente con el modelo pedagógico adoptado por cada Institución Educativa en su Proyecto Educativo Institucional conforme a las disposiciones legales vigentes.

En coherencia con lo anterior, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PORVENIR, tiene la facultad de elaborar su propio Sistema de Evaluación de los Estudiantes, para los

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

distintos niveles, sobre la base de una normatividad general del Ministerio de Educación Nacional que rige para todos los establecimientos educativos del país.

El propósito final del SISTEMA DE EVALUACIÓN es contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PORVENIR Y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2y brindarle un carácter operativo y pertinente por lo cual se revisará anualmente y procederá a actualizar las disposiciones que así lo requieran.

## 2.- OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Nuestra institución propende darle una correcta aplicación del decreto 1290/09 para lo cual plantea los siguientes objetivos:

### 3.- OBJETIVO GENERAL

Evaluar a los estudiantes de nuestra institución educativa, en todos los aspectos académicos, personales y sociales, basados en los desempeños de ellos con el fin de lograr la conjugación entre la educabilidad y enseñabilidad.

### 4.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Fomentar en los estudiantes hábitos de disciplina y control de sus acciones estudiantiles.
- ❖ Cimentar una cultura de la evaluación basada en los desempeños.
- ❖ Aplicar las competencias propias de cada área.
- ❖ Tomar conciencia de que la evaluación es un proceso que debe ir del menos al más.

### 5.- CALIDAD EDUCATIVA. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.

La Institución Educativa **LICEO PORVENIR**, tiene organizada la parte académica en Departamentos. Cada área es un Departamento y tendrá su jefe.

Las áreas según el artículo 23 de la Ley 115 de 1994, son las siguientes:

1. Ciencias Naturales y Educación Ambiental (Química, Física, Biología).
2. Ciencias Sociales (Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia).
3. Educación Artística.



	<h2>MANUAL DE CONVIVENCIA</h2>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

4. Educación Ética y en Valores Humanos.
5. Educación Física, Recreación y Deportes.
6. Educación Religiosa.
7. Humanidades (Lengua Castellana)
8. Matemática (Aritmética, geometría, Cálculo, Álgebra, Estadística, Trigonometría, Trigonometría analítica).
- 9.- Tecnología e Informática.
- 10.- Lengua Extranjera (Inglés)
- 11.- Departamento de Proyectos Transversales Obligatorios.

En total serán 10 áreas y el Departamento de Proyectos Transversales Obligatorios, por lógica once departamentos. Al iniciar cada año escolar, los docentes elegirán en cada área el jefe de departamento. Dicho jefe podrá ser reelegido. Los jefes de estos departamentos formarán el Consejo Académico que preside la señora rectora.

**NOTA:** La Ley 115/94 establece nueve áreas, pero teniendo en cuenta, los conceptos que da el Ministerio de Educación<sup>7</sup>, sobre las áreas y propiamente nos referimos a la de Humanidades, en la Institución Educativa **LICEO PORVENIR**, hemos decidido separar el área de Humanidades en el Área de Lengua Española y el Área de Idioma Extranjero- Inglés en el Sistema Institucional de Evaluación y así aparecerán en los informes de desempeño del estudiante

## 6.- ÁREAS PROMOCIONALES

Se define como áreas promocionales, aquéllas que por su exigencia y disciplina propia inciden en la pérdida del año lectivo. Para efectos de promoción de los estudiantes, según el DECRETO 1290/09<sup>8</sup>, se consideran áreas de promoción en la Institución Educativa **LICEO PORVENIR**, todas las áreas anteriores.

<sup>7</sup> “¿Se pierde el área de ciencias, si se pierde física, pero se aprueba química?

La Ley 115/94 en su artículo 23 define como área las ciencias naturales, la cual está compuesta por la física y química como asignaturas. La forma como se promedian las define cada establecimiento educativo de conformidad con la autonomía que le concede el Decreto 1860/94 en su artículo 14.

¿Se suman las evaluaciones de inglés y lenguaje para dar evaluación final del área de humanidades?

Las áreas del plan de estudios son las definidas en la Ley 115 de 1994, artículos 23, 24,31, y 32. **Sin embargo ante la ambigüedad de lo referente al área de humanidades, lengua castellana e idioma extranjero**, los colegios pueden definir en su proyecto educativo institucional la organización de la **lengua castellana y el idioma extranjero como áreas independientes** ya que **sus características difieren en su estructura y en sus métodos**, las cuales pueden ser revaluadas **para efectos de promoción en forma separada”**.

**Tomado de la página del MEN: Consultas. Preguntas más frecuentes.**

<sup>8</sup> ARTÍCULO 8. Creación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes: Los establecimientos educativos deben como mínimo seguir el procedimiento que se menciona a continuación:

1. Definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes...

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## Capítulo I. EVALUACIÓN.

### Artículo 134. 1. QUÉ ES LA EVALUACIÓN

- Es un proceso sistemático y continuo que permite valorar el avance de los estudiantes en sus diferentes dimensiones.
- Es el acto de establecer juicios de valor acerca del desempeño de los educandos en las distintas prácticas escolares.
- Es observar el nivel de adquisición de habilidades destrezas y competencias, por parte de los estudiantes.

### 2. QUÉ SE EVALÚA

- El colegio valorará todas las asignaturas de acuerdo con las habilidades, destrezas y competencias, expresadas en desempeños, los cuales tendrán una escala determinada.
- Cada asignatura establece sus criterios y propósitos. Sobre ellos realizará la evaluación respectiva. (Ver planes de estudio)

La evaluación en el Colegio, según el modelo pedagógico, tiene en cuenta al estudiante en el aula o fuera de ella, hace énfasis en los valores establecidos en el horizonte institucional.

### 3. CÓMO SE EVALÚA

La evaluación en el colegio contenida en el presente sistema, es formativa, dinámica y flexible, debido a que se utilizan todos los medios, mecanismos e instrumentos, tales como: pruebas, tareas, revisión de cuadernos, talleres, ejercicios, preguntas, socializaciones, intervenciones, pruebas formales, quices, maquetas, proyectos y demás medios didácticos en que pueda apoyarse un maestro. Lo anterior, para valorar el desempeño de los estudiantes e identificar los ritmos y formas de aprendizaje de cada uno de ellos.

### 4. PARA QUÉ ES LA EVALUACIÓN

La evaluación es para:

- Valorar el desarrollo de los estudiantes.
- Determinar el nivel de desempeño y el alcance de logros.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- Conocer el ritmo de aprehendizaje de cada educando.
- Realizar ajustes pertinentes a los diferentes planes, programas, didácticas y estrategias.
- Fijar retos y metas.
- Diseñar estrategias de acompañamiento y apoyo.
- Conocer al estudiante desde sus diferentes dimensiones y posibilidades.

## 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este sistema se aplicará en la I.E. Liceo Porvenir, a todos los estudiantes de educación Preescolar, Básica y media, sin exclusiones y sin distinción de credo, género, política, región, nacionalidad o raza.

### NOTA: DECRETO 1290

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación preescolar, básica y media.

#### **“ARTÍCULO 4º:**

**Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.** *El sistema de evaluación institucional de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional debe contener:*

1. *Los criterios de evaluación y promoción.*
2. *La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.*
3. *Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.*
4. *Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.*
5. *Los procesos de Autoevaluación de los Estudiantes.*
6. *Las estrategias de apoyo necesarias para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.*
7. *Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.*

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

8. *La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.*
9. *La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación.*
10. *Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.*
11. *Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes”.*

## **Capítulo II CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

### **Artículo 134. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación se establecen de acuerdo con el modelo pedagógico que sigue la institución educativa, en este caso, Liceo Porvenir, El modelo pedagógico que se aplica en nuestra institución es el Humanista, cuyas bases y marco conceptual, en forma resumida los presentamos a continuación.

### **Artículo 135. MODELO PEDAGÓGICO.**

El modelo pedagógico que se practica en nuestra institución educativa es el **HUMANISTA**. Hemos llegado a él, teniendo en cuenta la problemática que vive nuestro entorno y el mundo en general.

El actual sistema de educación se basa en una concepción mercantilista y elitista con programas que responden a un poder económico establecido. Donde todo se rige por intereses economicistas, la educación termina considerándose un gasto y no una inversión con las consecuencias lógicas que van en detrimento de la educación como un derecho social.

Frente a esta crisis general, frente a este mundo que se deshumaniza día a día, frente a este sistema violento, es necesario reflexionar acerca de la necesidad de construir un nuevo sistema educativo. Éste, debe partir de considerar al ser humano como valor y preocupación central. Un ser humano activo, histórico y social y transformador de la realidad. Por esto, el modelo pedagógico que rige las acciones pedagógicas de nuestra Institución Educativa, es el HUMANISTA, cuyos soportes pedagógicos y pragmáticos exponemos a continuación:

El humanista es un modelo educativo que contempla:
--

- |  |
|--|
| 1. La formación integral (social y personal) del ser humano. |
| 2. La comunicación consigo mismo y con los demás,            |
| 3. El manejo corporal armónico, el pensar coherente,         |
| 4. El desenvolvimiento emotivo y                             |

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

5. La expresión creativa, serán pilares impostergables de este nuevo paradigma, **"educación integral humanista"**

Los ejes centrales del modelo humanista son:

- |   |
|---|
| ▲ El ejercicio intelectual de una visión desprejuiciada de la realidad que se vive: |
| ▲ El ejercicio del pensar coherente.  |
| ▲ El estímulo de la captación y el desenvolvimiento emotivo.                        |
| ▲ La expresión corporal y el gobierno del propio cuerpo.                            |

De acuerdo con lo anterior, las clases se desarrollarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1.- El estudiante es sujeto activo en la clase.
- 2.- Las clases se desarrollarán teniendo como ejes centrales la lectura, la escritura y el desarrollo de las competencias propias.
- 3.- Toda planeación de área se desarrollará en forma secuencial, desde el grado de educación de la primera infancia hasta educación media.
- 4.- El estudiante producirá sus propios ensayos y conceptualizaciones. El docente orientará.
- 5.- Las clases incluirán permanentemente ejercicios de aplicación de lo visto durante ella y ejercicios de trabajo en casa.
- 6.- El proceso investigativo será continuo para esto contaremos con la ayuda de cualquier texto de las diferentes áreas y en los diferentes grados.
- 7.- En la valoración de los desempeños, se tendrán en cuenta: El **SER** (cambios actitudinales), el **SABER** (el conocimiento en sí de las diferentes temáticas de cada área) y el **HACER** (la praxis en todas las acciones).



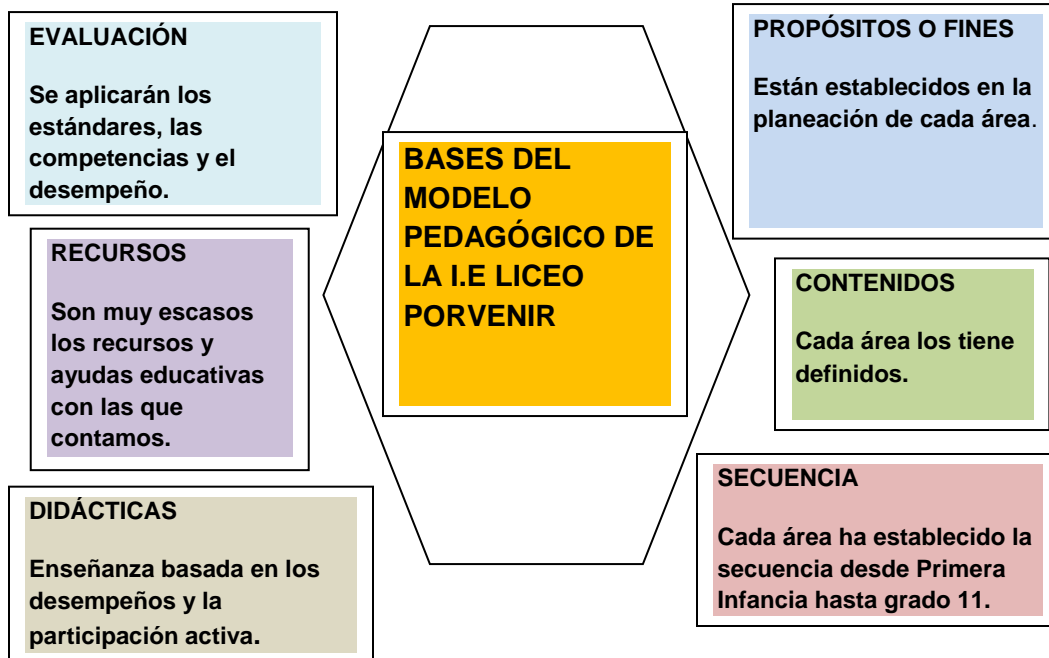
## MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: PD-M-001

Versión: 003

Fecha: 07-Feb-2017

Páginas: 98



### Artículo 136. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PORVENIR

Los criterios de evaluación se establecen de acuerdo con el modelo pedagógico que implemente la institución y se dirige a establecer normas, por parte de la comunidad educativa que acerquen al conocimiento de la verdad. Nuestro modelo pedagógico es el **HUMANISTA**, que como vimos anteriormente centra su verdad pedagógica, en el **SER**, el **HACER**, el **SABER** y el **EJERCER**.

El **SER** en cuanto a la realización del sujeto cognoscente, en sujeto conocedor; el **HACER**, tiene que ver con todas sus acciones; el **SABER** como la potenciación de todo lo que pretende la escuela en conocimiento obtenido y el **EJERCER**, las relaciones sociales y personales que se derivan de sus conocimientos. Si entrelazamos todos estos valores, podemos concluir, que si direccionamos unos conocimientos claros y funcionales, a través de unas acciones precisas, permitiremos en nuestros jóvenes relaciones sociales y personales, que le den la posibilidad de ser genuinos e irrepitibles en sus desempeños ciudadanos. Todo lo anterior desemboca en lo que es un modelo pedagógico, que marca

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

las pautas para establecer los criterios para tener en cuenta cuando trabajamos un Sistema de Evaluación<sup>9</sup>.

- Presentación personal de acuerdo al manual de convivencia.
- Portar adecuadamente el uniforme y cumplir con las disposiciones establecidas.
- Cuidar, respetar y exigir respeto por el cuerpo y por los cambios corporales que se presentan
- Respeto y cuidado con la planta física y demás enseres del colegio.
- Respetar y cuidar los seres vivos y los objetos del entorno.
- Diseñar y aplicar estrategias para el manejo de residuos sólidos en el colegio.
- Capacidad de formular y resolver problemas propios de las diferentes disciplinas del saber.
- Evaluación crítica del potencial de los recursos naturales y la acción del ser humano sobre ellos y aplicación de estrategias eficaces para su manejo y cuidado, y en especial en la conservación y recuperación del agua como fuente de vida.

#### **ARTÍCULO 137. CRITERIOS DE OTROS ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN**

- Cada docente aplica las estrategias establecidas en el presente sistema para realizar la evaluación de su respectiva asignatura, dando a las actividades evaluativas los valores porcentuales que considere conveniente para los estudiantes.
- Al final del año lectivo, cada asignatura de acuerdo con las evaluaciones presentadas, tendrá una valoración en cada estándar o ámbito establecido en el plan de estudios.
- Las notas recibidas en cada periodo y en cada asignatura se promedian dando lugar a la valoración definitiva del desempeño del año escolar.

<sup>9</sup> El MEN dice en la fundamentación del decreto:

*La Ley General de Educación en su artículo 77 otorgó la autonomía escolar a las instituciones en cuanto a: organización de las áreas fundamentales, inclusión de asignaturas optativas, ajuste del proyecto educativo institucional (PEI) a las necesidades y características regionales, libertad para la adopción de métodos de enseñanza y la organización de actividades formativas, culturales y deportivas, todo en el marco de los lineamientos que estableciera el Ministerio de Educación Nacional.*

*En la misma perspectiva, con la expedición del Decreto 1290 de 2009, el gobierno nacional otorga la facultad a los establecimientos educativos para definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, siendo ésta una tarea que exige estudio, reflexión, análisis, negociaciones y acuerdos entre toda la comunidad educativa, debido a que se constituye en un gran desafío para las instituciones.*

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- Las evaluaciones parciales que se realicen a los estudiantes contendrán solo la valoración numérica.
- Las valoraciones finales del desempeño por periodos contendrán la escala numérica y el nivel de desempeño.

### Capítulo III. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 138. LA PROMOCIÓN:** Se da cuando el estudiante ha alcanzado los niveles básicos de competencia en todas las asignaturas del Plan de estudios y por lo tanto puede cursar el grado siguiente.

**ARTÍCULO 139. EFECTOS DE APROBACIÓN.** La asignatura se considera superada o aprobada cuando la nota definitiva de la misma sea igual o superior a 3,2. La asignatura no será aprobada cuando la nota definitiva se encuentre en el rango de 0,0 a 3,1.

**ARTÍCULO 140. NO PROMOCIÓN.** La no superación o no aprobación de asignaturas, en el presente sistema de evaluación, se da en dos casos ausencia o retrasos y no alcanzar las competencias en la escala institucional.

**ARTÍCULO 141. POR AUSENCIA O RETRASOS.** Si al momento de realizarse una evaluación, el estudiante se encuentra ausente, sin justificación, se le colocará una nota de cero (0.0) y se promediará con las pruebas aplicadas. La justificación debe presentarse antes de la evaluación o dentro de las 48 horas siguientes al reporte de la ausencia.

Si al final del año lectivo, el estudiante tiene un 20% o más de inasistencia no justificada en las asignaturas se tomarán como no superadas, sin tener ningún tipo de valoración o promedio.

La inasistencia es por asignatura, de acuerdo con la intensidad horaria.

Se entiende como retraso la respectiva llegada tarde a clase. Dos llegadas tarde se computan como una ausencia.

- **NOTA:** Las ausencias justificadas son por las causas categorizadas siguientes:
  - Enfermedad personal.
  - Accidente.
  - Calamidad doméstica.
  - Desastre natural.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**ARTÍCULO 142. POR NO ALCANZAR LOS NIVELES ESTABLECIDOS EN LA ESCALA INSTITUCIONAL.**

- En el colegio la no promoción se realizará con niveles graduales de exigencia, de la siguiente manera:
- Estudiantes que no alcancen los niveles básicos de competencia en tres (3) asignaturas no serán promovidos para el grado siguiente.

**ARTÍCULO 143. PROMOCIÓN ANTICIPADA.**

**Criterios:** Desempeño superior (4,7) del estudiante, durante el primer período, en todas las asignaturas.

Muestra contundente, por parte del estudiante, de la adquisición de habilidades, destrezas y competencias en el grado que esté cursando.

Comportamiento excelente.

**Proceso:** Se establece esta promoción mediante el siguiente proceso:

1. Solicitud por escrito ante el Consejo Académico de la parte interesada (el padre de familia o acudiente). Si no se cumple este punto, el LICEO PORVENIR y LICEO PORVENIR SEDE POBLADO 2no procederá a la promoción, salvo que el cuerpo de docentes lo propongan.
2. Estudio del caso por parte del Consejo Académico.
3. El consejo académico recomendará al Consejo Directivo la promoción estudiada, si la considera viable.
4. El Consejo Directivo notifica a las partes comprometidas en el proceso.

**Capítulo IV VALORACIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 144. ESCALA DE VALORACIÓN**

- En el colegio se aplicará un sistema de evaluación del desempeño del estudiante, que incluye la valoración cualitativa y cuantitativa.
- Esta valoración está en coherencia y de acuerdo a las equivalencias de la escala de valoración Nacional de desempeño establecida en el decreto 1290.
- El sistema de nota que se emplea es de cero a cinco (1 a 5).

**ARTÍCULO 145. ESCALA INSTITUCIONAL**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

1.0 a 3.1 = BAJO
3.2 a 4.1 = BÁSICO
4.2 a 4.6 = ALTO
4.7 a 5.0 = SUPERIOR

En la estructura del sistema Institucional de Evaluación, no se puede olvidar que:

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios, en relación con las áreas propias del currículo institucional, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el M.E.N y lo establecido en el P.E.I, que es el trabajo académico por competencias.

#### **ARTÍCULO 146. DEFINICIONES DE CRITERIOS VALORATIVOS**

**SUPERIOR**: Cuando supera ampliamente los niveles básicos de competencia.

**ALTO**: Cuando supera la mayoría de los niveles básicos de competencia.

**BÁSICO**: Cuando ha superado sólo los niveles básicos de competencia.

**BAJO**: Cuando no supera los niveles básicos de competencia.

#### **ARTÍCULO 147. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES**

La valoración del desempeño integral de los estudiantes se desarrollará a través de la **Trinota** (Comprende: Cognitivo, Actitudinal, Evaluaciones tipo saber ICFES).

**1. COGNITIVO:** Es la intervención del docente en el proceso evaluativo mediante la aplicación de numerosas formas y estrategias. Tiene una valoración del 50%.

**2. ACTITUDINAL:** La valoración actitudinal comprende el 30% en tres aspectos  
**La Autoevaluación:** Es la valoración que cada estudiante hace de sus procesos de aprendizaje, formación y desarrollo en sus diferentes dimensiones. Tiene una valoración del 10%.  
**La Coevaluación:** Consiste en la evaluación del desempeño de un estudiante a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros de estudio. Tiene una valoración del 10%.  
**La Heteroevaluación:** consiste en la evaluación que realiza una persona de algún aspecto de otra persona: su trabajo, su actitud, su rendimiento, etc. Es la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor de los estudiantes. Tiene una valoración del 10%.

**3. EVALUACIONES TIPO ICFES:** Cada docente en el periodo diseñará dos pruebas tipo ICFES, (una a mitad (10%) y la otra al final (10%) del periodo), las cuales medirán los

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

niveles de comprensión por parte de los educandos en cuanto a las temáticas desarrolladas.

Estos exámenes deberán ser creados por parte del docente con los diferentes niveles de competencias (interpretativo, argumentativo y propositivo).

Tiene una valoración del 20%.

**NOTA:**

- La trinota se consolidará finalizando cada uno de los períodos académicos.

**Capítulo V. ESTRATEGIAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO**

El PEI del colegio ubica al estudiante en el centro de todas las actividades, por esta razón se hace un seguimiento que permite conocer su proceso y establecer **estrategias de apoyo**.

**ARTÍCULO 148.** Para dar cumplimiento a las **estrategias de apoyo**, el colegio realizará un seguimiento individual en las diferentes asignaturas; este proceso cuenta con unos indicadores de desempeño.

**ARTÍCULO 149.** Cómo avanza cada estudiante en las diferentes asignaturas. Este seguimiento se hace continuo y sistemático.

Algunas **estrategias de apoyo** son:

- Talleres.
- Asesorías.
- Ubicación dentro del aula.
- Acompañamiento.
- Ejercicios.
- Remisión a especialistas.
- Llamados de atención.
- Compromiso escrito en el observador.

**ARTÍCULO 150. NIVELACIÓN Y SUPERACIONES.**

1. Al final de cada período académico, los estudiantes que tengan asignaturas en nivel bajo realizarán actividades de nivelación de acuerdo con los planes de trabajo dejados por el (los) docente(s). En caso de continuar con la situación pedagógica pendiente, el estudiante quedará para la promoción final.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

2. Si finalizado el año escolar, los estudiantes presentan una o dos asignaturas en el nivel bajo, realizarán actividades finales de nivelación (A.F.N.), consistente en asistir a clases y talleres al final de los cuales presentará una evaluación rigurosa. De acuerdo a disposición del consejo académico del año lectivo en curso.

3. Si el estudiante gana las asignaturas pendientes es promovido. (si deja una pendiente no puede ser promovido).

4. Las actividades de nivelación y superación son obligatorias, no realizarlas conlleva a una remisión del caso a consejo académico para decidir si se renueva o no el cupo, para el próximo año escolar.

5. Todo estudiante, para optar al título de bachiller, debe haber aprobado todas las asignaturas.

6. Los informes de la evaluación del desempeño se entregarán de acuerdo con el cronograma de la Institución.

7. Los informes escritos serán tres (3) durante el año escolar, en fechas establecidas desde el inicio del año, teniendo en cuenta que podrá haber informes que se entreguen antes y otros después, por requerir tiempo adicional para reunión con padres de familia.

8. Se entregarán informes especiales a los padres de familia de estudiantes en niveles bajo o básico, cuando la institución o el profesor de la asignatura lo considere pertinente o cuando la familia lo requiera con previa citación, dejando copia de dicho informe en el observador del estudiante.

**ARTÍCULO 151. LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE PRIMERA INFANCIA (DECRETO 2247 DE 1997)**

En el nivel de primera infancia, no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, la institución educativa diseñará mecanismos de evaluación cualitativa, como se establece en el capítulo 3 de este sistema como las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes. Los resultados, se expresarán en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

En este sentido, son principios de la educación de primera infancia:

A) Integralidad: Reconoce el trabajo pedagógico integral y considera al educando como ser único y social en interdependencia y reciprocidad permanente con su entorno familiar, natural, social, étnico y cultural.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

B) Participación: Reconoce la organización y el trabajo de grupo como espacio propicio para la aceptación de sí mismo y del otro, en el intercambio de experiencias, aportes, conocimientos e ideales por parte de los educandos, de los docentes, de la familia y demás miembros de la comunidad a la que pertenece, y para la cohesión, el trabajo grupal, la construcción de valores y normas sociales, el sentido de pertenencia y el compromiso personal y grupal.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**C) Lúdica:** Reconoce el juego como dinamizador de la vida del educando, mediante el cual construye conocimientos, se encuentra consigo mismo, con el mundo físico y social, desarrolla iniciativas propias, comparte sus intereses, desarrolla habilidades de comunicación, construye y se apropia de normas. Así mismo, reconoce que el gozo, el entusiasmo, el placer de crear, recrear y de generar significados, afectos, visiones de futuro y nuevas formas de acción y convivencia, deben constituir el centro de toda acción realizada por y para el educando, en sus entornos familiar, natural, social, étnico, cultural y escolar.

El currículo del nivel preescolar se concibe como un proyecto permanente de construcción e investigación pedagógica, que integra los objetivos establecidos por el artículo 16 de la Ley 115 de 1994 y debe permitir continuidad y articulación con los procesos y estrategias pedagógicas de la educación básica. Todo esto se encuentra en el DOCUMENTO 13 del MEN.

Los procesos curriculares se desarrollan mediante la ejecución de proyectos lúdico-pedagógicos y actividades que tengan en cuenta la integración de las dimensiones del desarrollo humano: corporal, cognitiva, afectiva, comunicativa, ética, estética, actitudinal y valorativa; los ritmos de aprendizaje; las necesidades de aquellos menores con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, y las características étnicas, culturales, lingüísticas y ambientales de cada región y comunidad.

Para la organización y desarrollo de sus actividades y de los proyectos lúdico-pedagógicos, la institución educativa atenderá las siguientes directrices:

1. La identificación y el reconocimiento de la curiosidad, las inquietudes, las motivaciones, los saberes, experiencias y talentos que el educando posee, producto de su interacción con sus entornos natural, familiar, social, étnico, y cultural, como base para la construcción de conocimientos, valores, actitudes y comportamientos.
2. La generación de situaciones recreativas, vivenciales, productivas y espontáneas, que estimulen a los educandos a explorar, experimentar, conocer, aprender del error y del acierto, comprender el mundo que los rodea, disfrutar de la naturaleza, de las relaciones sociales, de los avances de la ciencia y de la tecnología.
3. La creación de situaciones que fomenten en el educando el desarrollo de actitudes de respeto, tolerancia, cooperación, autoestima y autonomía, la expresión de sentimientos y emociones, y la construcción y reafirmación de valores.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**4.** La creación de ambientes lúdicos de interacción y confianza, en la institución y fuera de ella, que posibiliten en el educando la fantasía, la imaginación y la creatividad en sus diferentes expresiones, como la búsqueda de significados, símbolos, nociones y relaciones.

**5.** El desarrollo de procesos de análisis y reflexión sobre las relaciones e interrelaciones del educando con el mundo de las personas, la naturaleza y los objetos, que propicien la formulación y resolución de interrogantes, problemas y conjeturas y el enriquecimiento de sus saberes.

**6.** La utilización y el fortalecimiento de medios y lenguajes comunicativos apropiados para satisfacer las necesidades educativas de los educandos pertenecientes a los distintos grupos poblacionales, de acuerdo con la Constitución y la ley.

**7.** La creación de ambientes de comunicación que, favorezcan el goce y uso del lenguaje como significación y representación de la experiencia humana, y propicien el desarrollo del pensamiento como la capacidad de expresarse libre y creativamente.

**8.** La adecuación de espacios locativos, acordes con las necesidades físicas y psicológicas de los educandos, los requerimientos de las estrategias pedagógicas propuestas, el contexto geográfico y la diversidad étnica y cultural.

**9.** La utilización de los espacios comunitarios, familiares, sociales, naturales y culturales como ambientes significativos de aprendizajes y desarrollo biológico, psicológico y social del educando.

**10.** La utilización de materiales y tecnologías apropiadas que les faciliten a los educandos, el juego, la exploración del medio y la transformación de éste, como el desarrollo de sus proyectos y actividades.

**11.** El análisis cualitativo integral de las experiencias pedagógicas utilizadas, de los procesos de participación del educando, la familia y de la comunidad, de la pertinencia y calidad de la metodología, las actividades, los materiales, y de los ambientes lúdicos y pedagógicos generados.

La evaluación en el nivel de primera infancia, es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

**A)** Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances

**B)** Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**C)** Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

**ARTÍCULO 152. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.**

1. Acompañamiento a docentes por parte de coordinaciones.
2. Observación directa de clases.
3. Evaluaciones periódicas del desempeño del docente y su socialización
4. Evaluaciones periódicas a los estudiantes por parte de entes calificadoros externos.
5. Encuestas a los estudiantes.

**ARTÍCULO 153. ESTRATEGIAS PARA SUPERAR LOS DESEMPEÑOS EN ÁREAS NO PROMOCIONADAS O REPROBADAS.**

Todo educando de nuestra institución, que haya obtenido desempeño **BAJO** en la evaluación final de una o dos áreas, deberá asistir a 5 horas de tutoría presencial, con el docente titular del área o el que designe el mismo departamento del área o en su defecto el Consejo Académico. Durante estas horas se hará la tutoría presencial al estudiante, en las competencias que tuvo bajo desempeño y sobre ellas se dará la nota final de desempeño del curso tutorial. Una vez termine esta orientación, el docente pasará un reporte de superación del desempeño en esa área.

**NOTA 1:** Si el estudiante no supera el desempeño en un área, debe repetir el grado escolar en que estaba. En la Institución Educativa Liceo Porvenir, ningún estudiante podrá iniciar clases en el grado siguiente, si tiene pendientes aspectos académicos. Mientras se pone al día, se le conserva el cupo en el grado correspondiente.

**NOTA 2:** Los estudiantes que solicitan cupo y tengan pendientes áreas por superar, (y correspondan igualmente con nuestro Sistema de Evaluación, artículo anterior, en cuanto a pérdida del año escolar, dos áreas máximo por superar), podrán realizar el curso tutorial en las áreas que presentan deficiencias, en nuestra Institución Educativa Liceo Porvenir, con los docentes respectivos de las áreas pendientes. Al estudiante se le matriculará cuando tenga superadas las áreas pendientes. Si no obtiene los desempeños, repetirá el año y seguirá bajo el régimen del Sistema de Evaluación de la Institución Educativa Liceo Porvenir

**NOTA 3:** Bajo ninguna excusa, la Institución Educativa Liceo Porvenir, adaptará y adoptará calificaciones de otra institución al sistema de la Institución Educativa. Sólo se realizarán las superaciones anteriores.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**NOTA 4:** Cuando un estudiante venga de una institución educativa en donde trabajen por períodos trimestrales o semestrales se procederá a realizarle una serie de pruebas sobre las áreas promocionales, de acuerdo con el período en que estemos en nuestra Institución Educativa Liceo Porvenir, y así le promediaremos los períodos que se hayan visto. El estudiante tiene el derecho a recibir los temas respectivos para cada período y se le concederá un tiempo prudencial para la respectiva sustentación. La aprobación o no de las pruebas dependen de cada estudiante y se le escribirán en los respectivos informes.

**NOTA 4:** Si un estudiante solicita cupo, con motivos justificados (desplazados, etc.) y no trae las calificaciones respectivas, el consejo académico estudiará el caso y se procederá a hacerle los exámenes correspondientes al grado, que creyendo en la buena fe de sus padres y del estudiante, debería estar realizando. Los resultados que obtenga en dichos exámenes serán la calificación de cada uno de los períodos que no ha cursado en la institución. El Consejo Académico en reunión de estudio del caso o los casos, procederá a dar las directrices para las pruebas de las respectivas áreas.

NOTA 5.- Cuando un estudiante solicite cupo y provenga de un país que está bajo el régimen del Convenio Andrés Bello, se le aplicará la tabla de equivalencias. Si procede de un país que no esté en el convenio, se le aplicarán unos talleres en las respectivas áreas del grado que tiene aprobado en el país de donde viene, el consejo Académico analizará los resultados de la prueba y por votación aconsejarán el grado al cual debe ingresar.

#### **ARTÍCULO 154. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Los informes de la evaluación del desempeño se entregarán de acuerdo con el cronograma de la Institución.
2. Los informes escritos serán tres (3) durante el año escolar, en fechas establecidas desde el inicio del año, teniendo en cuenta que podrá haber informes que se entreguen antes y otros después, por requerir tiempo adicional para reunión con padres de familia.

#### **ARTÍCULO 155. ESTRUCTURA INFORME DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Identificación del estudiante.
2. Período académico evaluado.
3. Récord académico acumulado (Promedio de desempeño).
4. Valoraciones por área y/o asignatura con su correspondencia a la escala nacional.
5. Recomendaciones.
6. . Competencias desarrolladas durante el periodo académico.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

7. Nivel de desarrollo de competencia de acuerdo a escala interna y correspondencia con escala nacional.

8. Observaciones al estudiante (Estímulos y Recomendaciones).

NOTA: Se entregarán informes especiales a los padres de familia de estudiantes en niveles bajo o básico, cuando la institución o el profesor de la asignatura lo considere pertinente o cuando la familia lo requiera con previa citación, dejando copia de dicho informe en el observador del estudiante.

## Capítulo VI. CONDUCTOS REGULARES

### **ARTÍCULO 155. Para Atención y Resolución de Reclamaciones de Padres de Familia y Estudiantes Sobre la Evaluación y Promoción:**

1. Docente del área y/o asignatura
2. Director de Grupo
3. Coordinación Académica
4. Consejo Académico
5. Rector
6. Consejo Directivo

### **ARTÍCULO 156. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Procedimiento a seguir para reclamación sobre evaluación por parte del estudiante y padre de familia.

1. Reclamación verbal y escrita del estudiante al profesor con el soporte de la actividad evaluada objeto de revisión.
2. Reclamación escrita del estudiante al director de grupo para que medie en la solución del reclamo.
3. Reclamación escrita del estudiante a coordinación anexando la actividad evaluada objeto de revisión.
4. Reclamación escrita del estudiante y/o padre de familia al Consejo Académico anexando actividad evaluada objeto de revisión.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

**NOTA:** El estudiante y/o padre de familia tiene una semana para presentar su inconformidad desde el momento del conocimiento de la nota y otra semana para recibir respuesta.

### **ATENCIÓN Y TRÁMITE DE RECLAMACIONES E INSTANCIAS**

1. El estudiante, padre de familia o acudiente podrá solicitar la revisión de una nota al profesor o director de grupo responsable de la asignatura, diligenciando el formato correspondiente y tramitándolo dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al conocimiento del resultado (nota).

2. El profesor tendrá tres (3) días hábiles para responder la solicitud de revisión con la respectiva emisión de la misma u otra nota.

3. Si persiste la inconformidad podrá, el estudiante o padre de familia, recurrir al director de grupo, quien tendrá tres (3) días hábiles para responder a los solicitado, dando la misma u otra nota.

4. Si persiste la inconformidad o si considera que no hay claridad, el estudiante, el padre de familia o el acudiente, podrá recurrir como instancia al Coordinador Académico, quienes en forma conjunta (Profesor de la asignatura, Director de Grupo y Coordinador), y tres (3) días hábiles siguientes de recibida la solicitud de revisión, analizarán el caso y la respectiva evaluación de su nota, emitiendo un juicio de valor para ver si se modifica o no la nota.

**Nota:** todas las reclamaciones, deliberaciones y decisiones que se tomen dentro del debido proceso deben quedar registradas en actas firmadas por las partes como evidencia del proceso.

### **ARTÍCULO 157. RECLAMACIONES POR NOTAS ERRADAS EN EL BOLETÍN**

❖ Presentar al docente de la asignatura el boletín original.
❖ .Confirmado el error, el docente diligenciará el respectivo formato.
❖ El docente entrega el formato al coordinador, para su visto bueno.
❖ La corrección aparecerá en el boletín del periodo siguiente.

### **ARTÍCULO 158. RECLAMACIONES SOBRE ESTUDIANTES NO PROMOCIONADOS**

Las reclamaciones sobre estudiantes no promovidos al grado siguiente, tendrán como instancias el Consejo Académico:

❖ El padre de familia, solicitará, en forma escrita, la revisión del proceso de evaluación con justificación de su reclamo.
---

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- |  |
|--|
| ❖ El padre de familia tendrá tres (3) días hábiles para realizar la reclamación y (15) días hábiles para que el Consejo Académico emita una respuesta. |
|--|

## ARTÍCULO 159. COMISIONES DE GRADO

En la Institución Educativa Liceo Porvenir, en nuestro Sistema de Evaluación, hemos creado las **COMISIONES DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE GRADO**, integrado por:

<b>Rector</b> o su representante.
<b>Dos docentes</b> que no tengan hijos en la institución educativa. Pueden ser docentes que dicten clases en otros grados o en el mismo en que dictan. Los elige el Consejo académico a los 15 días de haber iniciado el año escolar.
<b>Dos padres de familia.</b> Los elige el Consejo de Padres.
<b>Dos estudiantes.</b> Los elige el Consejo Estudiantil. Podrán ser de diferente grado. No podrá ser el Personero Estudiantil.

Estos comités se establecerán desde grado de primera infancia hasta grado once y sus funciones son:

❖ Sesionar una vez por período y de manera extraordinaria según las necesidades que lo ameriten.
❖ Analizar el reporte de desempeños de los estudiantes.
❖ Estudiar y analizar los casos de reprobación, bajo rendimiento y deserción escolar.
❖ Estudiar cualquier reclamo que sobre evaluación, haga un estudiante o padre de familia.
❖ Responder por escrito, cualquier reclamo.
❖ En caso de tener las argumentaciones serias y necesarias, a favor de un estudiante, llamarán al docente en cuestión y le harán las respectivas observaciones.
❖ De cada reunión se elaborará un acta y la firmarán todos los miembros.
❖ Atender los reclamos de los padres de familia y estudiantes.
❖ Analizar solicitudes de promoción anticipada y emitir conceptos previos para orientación del Consejo Académico. Igualmente para las solicitudes de promoción posterior.

## ARTÍCULO 160. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la elaboración del presente Manual y Sistema de Evaluación han participado, tanto estudiantes, padres de familia, docentes y directivos, quienes por votación y debate han elaborado esta propuesta. Siempre estará dispuesta la institución a escuchar cualquier queja o modificación del Manual y el Sistema de Evaluación.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

Cada reunión de padres de familia, se les solicitarán los conceptos sobre el Manual y el Sistema de Evaluación, con el ánimo de aplicar la estrategia de **Planear, Desarrollar, Controlar y Ajustar** el proceso de evaluación de la institución logrando que el sistema se desarrolle en la lógica de la calidad y el mejoramiento continuo.

### **ARTÍCULO 161. OTRAS EVALUACIONES**

Con el fin de dar cumplimiento a las normas legales, los estudiantes presentarán otras evaluaciones:

#### **1. PRUEBAS SABER 11**

Son pruebas ordenadas por el Gobierno Nacional como requisito para ingresar a la Universidad. Esta prueba la presentan los estudiantes de grado Once y es obligación de cada Colegio inscribir a todos los estudiantes de este grado. Para estas pruebas, el padre de familia cancelará los derechos económicos de simulacros y presentación formal.

**2. PRUEBAS SABER:** Son pruebas de conocimiento, que el Ministerio de Educación Nacional, establece para diferentes grados de la educación básica. Estas pruebas las deben presentar todos los estudiantes del grado que sea citado.

**3. OTRAS PRUEBAS:** El colegio, podrá contratar diferentes pruebas con organismos y empresas Nacionales, las cuales son de obligatoria presentación por parte de los estudiantes, además de las pruebas que el Ministerio de Educación Nacional considere pertinentes.

### **ARTÍCULO 162. TRASLADO, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO PORVENIR**

a) Cuando un estudiante de la Institución Educativa Liceo Porvenir, solicite traslado hacia otra institución o ciudad se debe proceder de la siguiente manera:
1.- Solicitud de su padre o acudiente. Debe escribir el nombre de la institución en donde continuará el estudiante.
2.- El Coordinador académico y la señora Rectora aprobarán el traslado.
3.- La rectora enviará la historia académica, personal y social del estudiante a la institución que le ha concedido el cupo.
4.- Cuando se traslada a otra ciudad, se dejará a la responsabilidad del padre de familia o acudiente.
5.- Cuando se trate de un estudiante de otra institución educativa, que solicita cupo en nuestra institución se procederá:
❖ Solicitud por escrito de sus padres o acudiente.
❖ Estudio para la asignación del cupo, por parte del Consejo Directivo.
❖ Estudio de su historia académica, personal y social.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

❖ Evaluación de conocimientos del curso que solicita. Se tendrá en cuenta el año o período en que esté.
❖ Solicitud por escrito de sus padres o acudiente.
❖ Estudio para la asignación del cupo, por parte del Consejo Directivo.
❖ Estudio de su historia académica, personal y social.
❖ Evaluación de conocimientos del curso que solicita. Se tendrá en cuenta el año o período en que esté.
6.- En caso de dársele el cupo y tener deficiencias en el resultado de los exámenes pertinentes, deberá realizar acciones o estrategias de nivelación, por parte de los docentes de las áreas afectadas. Esto se hará en horario diferente a su jornada de estudio.
6.- En caso de que no tenga los certificados de estudios y sea difícil el lograrlos (desplazados, violencia, etc.), el Consejo Académico confiará en lo dicho de palabra por los padres del estudiante y se le harán exámenes de constatación del año terminado o del período en que según ellos estaba y se le asimilará al Sistema de Evaluación de nuestra institución. De no comprobarse lo dicho por los padres del estudiante, se le ubicará en el grado que según el informe del Consejo Académico dictamine.
7.- Si se traslada de otra institución a la nuestra durante período escolares, si trae notas de ese período de la institución de origen, se le asimilan al período que ingrese y se continuará evaluándole en ese período.
8.- Estudiante que se traslade de nuestra institución a otra durante períodos escolares, se le escribirán las notas que hasta el momento haya sacado en las diferentes áreas en ese período en un oficio especial.
9.- No se admiten estudiantes o estudiantes que vienen de otro calendario escolar, sin haber terminado el nuestro. Si desean pueden solicitar el cupo para iniciar el año lectivo con el calendario de nuestra institución.

**NOTA 1:** No se admiten estudiantes que hayan estudiado por ciclos

## **Capítulo VII. PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 163. PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y NORMAS PARA SU MODIFICACIÓN**

El presente Manual ha sido socializado con padres de familia, con docentes, con directivos y con estudiantes. Ha sido aprobado inicialmente por el consejo académico y luego aprobado por el consejo directivo, desde el momento de su aprobación definitiva se incorporará al proyecto educativo Institucional PEI.

**ARTÍCULO 164. VIGENCIA:** Inicia a partir del 2 período académico 2017.

**ARTÍCULO 165. MODIFICACIÓN:** Cualquier modificación que se pretenda hacer debe cumplir con los siguientes pasos: de estudio, diagnóstico, causas y motivos de evaluación, socialización con estudiantes, con padres de familia, con profesores y directivos, y tener la aprobación del consejo académico y del consejo directivo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

## TITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES.

#### ARTÍCULO 161. Disposiciones para la realización de una Clase

#### DOCENTES

##### \* INICIO DE CLASES

- Revise la asistencia al iniciar, revise los estudiantes que aparecen como ausentes.
- Organice los estudiantes, de acuerdo al orden del aula o a la actividad que propone.
- Proponga el tema que va abordar en la clase, que el educando se entere.

##### \* DESARROLLO DE LA CLASE

- Prepare la clase de acuerdo a las características del grupo.
- Recuerde controlar la salida de los estudiantes del aula, la postura en los pupitres y el uso de equipos que distraen la atención.
- Realice rondas en el aula, verificar que existe atención durante el desarrollo de temas.
- Tenga en cuenta el horario de refrigerios.

##### \* CIERRE DE CLASE

- Realice un referente dentro del grupo, para verificar la atención de los estudiantes.
- El salón, el tablero y los estudiantes deben quedar organizados para esperar el siguiente docente.

#### REGISTRO EN EL OBSERVADOR

Debe quedar registrado...

- Toda visita o asistencia del acudiente a la institución.
- Cualquier acuerdo que afecte o altere el registro de notas del estudiante.
- excusas, llamados de atención, permisos.
- Felicitaciones, menciones en izadas, participaciones en actividades donde represente a la institución.
- Incumplimiento de compromisos adquiridos con el uniforme u otro elemento del desarrollo académico.
- El observador no debe salir de la institución bajo ningún motivo sin autorización de rectoría.

#### REGISTRO DE ASISTENCIA

- Llamar a lista a iniciar la jornada recuerde diligenciar (A) asistencia, (F) falta.
- A la primera hora dejar en blanco el espacio de los educandos que no han llegado. El docente de la segunda hora de clase (7:30am), revisará los espacios en blanco y verificará la asistencia y llenará los espacios en blanco con (F).
- En caso de existir excusa escrita debe encerrar la (F) en un círculo y anexar la excusa a la carpeta de asistencia.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- Llamar a lista al inicio de su clase, revisar la asistencia
- Diligenciar con bolígrafo negro únicamente.
- El registro de asistencia no debe salir de la institución bajo ningún motivo sin autorización de rectoría.

### **CONTROL CURRICULAR**

- Diligenciar todos los campos
- En caso de no poder desarrollar la clase por algún motivo, registre la causa en la casilla de actividad.

### **ESTUDIANTES**

1. Entrada puntual a la institución.
2. En caso de faltar debe presentar excusa médica, si es motivos personales del acudiente debidamente firmada, anexando número de teléfono.
3. Evite traer celulares, ipod, reproductores de audio o video u otros equipos electrónicos de comunicación o de diversión a la institución, su uso está prohibido durante la jornada de clases, de ser sorprendido se decomisará y sólo se entrega al acudiente, quien deberá pedir cita previa.
4. Siempre debe traer todos sus materiales y cuadernos según el horario o actividad.
5. El uniforme es de uso obligatorio, ya que, “nuestra presentación personal es importante, para nuestra autoestima y nuestro futuro”
  - Debe corresponder al día asignado
  - No combinar los elementos del uniforme de edu. física y diario.
  - Con el uniforme no debe portar gorras, pulseras, pañoletas, bufandas u otro elemento diferente a los que componen los uniformes.
  - Se permitirá el uso de una manilla, discreta y delgada en cada mano.

### **EN EL AULA DE CLASE**

- El aula de clase debe permanecer limpia en todo instante.
- Durante la jornada de clases el estudiante debe permanecer dentro del aula.
- Evite lanzar basura al piso, no arranque hojas de cuaderno sin necesidad.
- Evite ensuciar o dañar paredes, carteleras, pupitres y demás elementos del aula. cualquier daño es asumido por los estudiantes implicados en el hecho.
- Para salir del aula debe solicitarlo al docente que inicia la clase, no al docente que está finalizando clase y debe ser justificada de otra forma no están autorizados los permisos durante las clases.
- Si el docente solicita algún favor al estudiante que requiera salir del salón debe prestarle el permiso, el cual solo autoriza a un estudiante.
- Estudiante que se sorprenda fuera del aula sin justa causa, se reportara a coordinación y posteriormente al acudiente.
- Debe permanecer en el puesto asignado, el estado y mantenimiento del pupitre es responsabilidad del estudiante que tiene como usuario durante todo el año lectivo.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

- Evite el consumo alimentos en el aula y el mascar chicle durante las clases.
  - Evite subir el tono de la voz en el aula, recuerde que interrumpe su clase y las clases de las aulas vecinas.
  - Evite tomar objetos de sus compañeros sin permiso, esto lleva a serias sanciones en la institución.
6. Recuerde siempre dirigirse con respeto y de manera adecuada, a rectora, coordinador, docentes, personal que labora en la institución, acudientes y visitantes. Si alguien ingresa al salón todos los estudiantes deben ponerse de pie y saludar.
7. Conservar siempre un comportamiento que nutra la sana convivencia con todos los miembros de la institución, acorde con la misión del Liceo Porvenir.

**ARTÍCULO 162.** El presente Manual de Convivencia entrará en vigor al día siguiente en que se firme el acta por medio de la cual el Consejo Directivo, después de haberlo sometido a debate y aprobación de la comunidad educativa, adopta el Manual de Convivencia de la institución con base en el literal c del artículo 23 del decreto 1860 de 1994 .

La Rectoría establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa. Ejemplares del mismo estarán en la secretaría de la institución para consulta de los interesados.

**ARTÍCULO 163.** Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- 1) Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción:
  - a) Constitución Política de 1991
  - b) Ley general de Educación de 1994
  - c) Decreto 1860 de 1994
  - d) Ley 715 de 2002
  - e) Decreto 1290 de 2009
  - f) Ley 1620 del 15 de marzo de 2017
  - g) Código de la Infancia y la Adolescencia de noviembre/ 2006. Ley 1098.
  - h) Declaración Universal de Derechos Humanos
  - i) Declaración de los Derechos del niño.
- 2) A petición de un tercio del Consejo Directivo de la institución y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

**NOTA FINAL**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	CÓDIGO: PD-M-001
		Versión: 003
		Fecha: 07-Feb-2017
		Páginas: 98

El presente Manual de Convivencia y Sistema de Evaluación de la Institución Educativa LICEO PORVENIR, se terminó de reformular, discutir y aprobar, el día 22 de abril de 2016 y fue aprobado mediante acta Nro. 005 Por el Consejo Directivo de la institución.

Se incorpora al manual de convivencia el funcionamiento del comité de convivencia de acuerdo al decreto 1965 del 11 de septiembre de 2016.

Se incluye las recomendaciones para uso de salas y equipos en aulas.

Mediante resolución rectatorial del 30 de noviembre de 2016

Por el cual se reglamenta el comité de convivencia escolar y se realiza ajustes al manual de convivencia, para el año lectivo 2017.

Se aprueba el contenido inicial del manual para su funcionalidad en el año lectivo 2018, mediante acta de consejo directivo del 27 marzo de 2018.

¡Comuníquese y cúmplase!