



***LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO***

***1689 – 2014***

# **DIRECTIVAS**

## **CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**CARLOS EUGENIO SOLARTE PORTILLA**

*Rector Universidad de Nariño*

**MIREYA USCÁTEGUI**

*Vicerrectora Académica*

**CARLOS ARTURO RAMÍREZ**

*Vicerrector Administrativo*

**ROBERTO RAMÍREZ**

*Decano de la Facultad de Educación*

**LUIS VICENTE CHAMORRO MARCILLO**

*Director Liceo de la Universidad*

**PAULA ANDREA VALLEJO MENESES**

*Coordinadora Académica*

**GERMÁN RODRIGO ROSALES**

*Coordinador de Convivencia Bachillerato*

**HENRY EDUARDO MORA**

*Coordinador de Convivencia Primaria*

## **CONSEJO DIRECTIVO LICEO**

**2014**

**LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PASTO DICIEMBRE 2014**

**“Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces, pero no hemos aprendido el arte de vivir juntos, como hermanos”**

***(Martín Luther King)***

**Hablar de convivencia  
es también hablar de conflictos,  
puesto que los conflictos  
son inevitables en las relaciones humanas.  
El conflicto es un asunto cotidiano,  
que forma parte de nuestra vida  
de todos los días.**

## La escuela es ...

La escuela es...  
el lugar donde se hacen amigos,  
no se trata sólo de edificios, aulas, salas, pizarras,  
programas, horarios, conceptos...

Escuela es sobre todo,  
gente, gente que trabaja,  
que estudia, que se alegra,  
se conoce, se estima.

El director es gente,  
el coordinador es gente,  
el profesor es gente,  
el estudiante es gente,  
cada funcionario es gente.

Y la escuela será cada vez mejor,  
en la medida en que cada uno se comporte  
como compañero,  
amigo, hermano.

Nada de isla donde la gente esté rodeada  
de cercados por todos los lados.

Nada de convivir las personas  
y que después descubras  
que no existe Amistad con nadie.

Nada de ser como el bloque  
que forma las paredes,  
indiferente, frío, solo.

Importante en la escuela no es sólo estudiar,  
no es sólo trabajar,  
es también crear lazos de amistad,  
es crear un ambiente de camaradería,  
es convivir, es unirse.

Ahora bien, es lógico...  
que en una escuela así sea fácil estudiar,  
trabajar, crecer, hacer amigos,  
Educarse, ser feliz.

## **CONTENIDO**

	<b>PAG.</b>
<b>PRELIMINARES:</b>	
• PRESENTACIÓN	1
• ACUERDO No. 007 DEL CONSEJO DIRECTIVO	2
<b>MANUAL DE CONVIVENCIA:</b>	
• COMPONENTES	3
<b>CAPITULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	4
Art. 1º Objeto	4
Art. 2º Ámbito de aplicación	4
<b>CAPITULO II. PRINCIPIOS MISIONALES</b>	4
Art. 3º Misión	4
Art. 4º Visión	5
Art. 5º Principios	5
Art. 6º Políticas de calidad educativa	6
<b>CAPITULO III. GOBIERNO ESCOLAR Y ESTRUCTURA ORGANICA</b>	7
Art. 7º Comunidad educativa	7
Art. 8º Estructura orgánica	7
Art. 9º Gobierno escolar	8
Art. 10º Órganos del gobierno escolar	8
Art. 11º Composición del Consejo Directivo	8
Art. 12º Funciones del Consejo Directivo	9
Art. 13º Consejo Académico	10
Art. 14º Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo y del Consejo Académico	10
Art. 15º Del Director del Liceo	11
Art. 16º Equipo directivo, unidades de desarrollo académico y de convivencia y áreas de apoyo administrativo	11
Art. 17º Órganos de participación	12
Art. 18º Personería estudiantil	12

Art. 19º Consejo de estudiantes	13
Art. 20º Asociación y Consejo de padres de familia	14
<b>CAPITULO IV. MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>15</b>
Art. 21º Equipo directivo	15
Art. 22º Del Director del Liceo	15
Art. 23º Del Coordinador Académico	16
Art. 24º De los Coordinadores de Disciplina o de Convivencia	18
Art. 25º Unidades de desarrollo académico y de convivencia	19
Art. 26º Funciones de los Docentes	19
Art. 27º De los Directores de Grupo	21
Art. 28º Del Orientador Escolar o Consejero	22
Art. 29º De los Jefes de Departamento Académico	23
Art. 30º De las Áreas de apoyo administrativo	24
Art. 31º De la Secretaría Académica	24
Art. 32º De los auxiliares administrativos	26
Art. 33º Del auxiliar de archivo	27
Art. 34º Del técnico administrativo (auxiliar de asuntos financieros y contables)	28
Art. 35º Del Laboratorista	29
Art. 36º Del Bibliotecario	30
Art. 37º Del auxiliar de ayudas educativas	31
Art. 38º Del jefe del aula de sistemas	32
Art. 39º De los Vigilantes	32
Art. 40º Del personal de servicios generales (conserjes)	33
<b>CAPITULO V. DE LOS DOCENTES</b>	<b>34</b>
Art. 41º Derechos de los docentes	35
Art. 42º Deberes de los docentes	35
Art. 43º Del Régimen Disciplinario	36
Art. 44º De la evaluación del desempeño docente	36
Art. 45º Del contenido de la evaluación	36
Art. 46º Procedimientos para la evaluación	37
Art. 47º Referentes para la evaluación de desempeño	37
Art. 48º Estímulos para los docentes	37
<b>CAPITULO VI. ADMISIONES Y MATRÍCULAS</b>	<b>38</b>
Art. 49º De las inscripciones	38
Art. 50º De las admisiones	38
Art. 51º De los criterios de admisión	38

Art. 52º De las matrículas	40
Art. 53º De los requisitos para la matrícula	40
Art. 54º De la pérdida de la calidad de alumno del Liceo	41
Art. 55º Revisión de los criterios de admisión	41
<b>CAPITULO VII. DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>42</b>
Art. 56º De los estudiantes	42
Art. 57º Derechos de los estudiantes	42
Art. 58º Deberes de los estudiantes	45
Art. 59º Estímulos para los estudiantes	49
<b>CAPITULO VIII. COMITÉ DE CONVIVENCIA</b>	<b>50</b>
Art. 60º Creación	50
Art. 61º Ruta de atención integral para la convivencia escolar	52
<b>CAPITULO IX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	<b>54</b>
Art. 62º Sujetos a quienes se aplica	54
Art. 63º Objeto del proceso disciplinario	54
Art. 64º Naturaleza del procedimiento	54
Art. 65º Del debido proceso	56
Art. 66º Autoridades competentes	59
Art. 67º Autores	59
Art. 68º Derecho a ser asistido	59
Art. 69º Concepto de falta disciplinaria	59
Art. 70º Faltas contra la convivencia	60
Art. 71º Competencia para la calificación de las faltas	65
Art. 72º Circunstancias atenuantes o eximentes	65
Art. 73º Circunstancias agravantes	66
Art. 74º Sanciones	66
Art. 75º Función de la sanción disciplinaria	66
Art. 76 Amonestación verbal	67
Art. 77º Amonestación escrita	67
Art. 78º Acta de compromiso	68
Art. 79º Suspensión temporal	68
Art. 80º Matrícula condicional	68
Art. 81º No proclamación en el acto de ceremonia de grado	69
Art. 82º Cancelación del contrato de prestación del servicio educativo	69
Art. 83º Pérdida del cupo	69

<b>CAPITULO X. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>70</b>
Art. 84° Normas aplicables	70
Art. 85° Evaluación del aprendizaje	71
Art. 86° Propósitos de la evaluación	71
Art. 87° Objeto de la evaluación	72
Art. 88° Características de la evaluación	72
Art. 89° Referentes	72
Art. 90° Sistema Institucional de Evaluación	73
Art. 91° Escala de valoración institucional	74
Art. 92° Interpretación de los términos valorativos	74
Art. 93° Obligatoriedad de las actividades para la superación de debilidades	76
Art. 94° Reporte de la valoración de las actividades para la superación de debilidades	77
Art. 95° Valoración de la disciplina	77
Art. 96° Evaluaciones Supletorias	78
Art. 97° Comisiones de evaluación y promoción	78
Art. 98° Criterios de reprobación	79
Art. 99° Criterios y procesos de promoción anticipada	80
Art. 100° Estímulo Estudiantil Liceísta: Izada de bandera y Mención de Honor	83
Art. 101° Evaluación y Promoción en el grado de Transición	84
Art. 102° Certificación en los grados de transición, Quinto y Once	84
Art. 103° Responsabilidad del Proceso Evaluativo	84
Art. 104° Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes.	85
Art. 105° Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar	85
Art. 106° Acercamiento al proceso de autoevaluación de los Estudiantes	86
Art. 107° Las Estrategias de Apoyo Necesarias para Resolver situaciones Pedagógicas Pendientes de los Estudiantes	88
Art. 108° Acciones para garantizar que los Directivos Docentes y Docentes cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación	89
Art. 109° Indicadores de logro	89
Art. 110° Grupos de Áreas	91
Art. 111° Obligatoriedad para cursar los Proyectos Pedagógicos	93
Art. 112° Valoración conjunta de una misma área	94
Art. 113° Periodicidad de entrega de los informes a los padres de familia	94

Art. 114° Estructura de los boletines de informes del desempeño de los estudiantes para los padres de familia	95
Art. 115° Boletín de informe final	96
Art. 116° Publicidad del sistema de evaluación institucional Liceísta	96
Art. 117° Procedimientos específicos	97
Art. 118° Procedimientos generales para presentar reclamos	97
Art. 119° Mecanismos de participación de la Comunidad Educativa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes Liceístas	100

## **CAPITULO XI.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** 101

Art. 120° Del servicio social estudiantil obligatorio	101
Art. 121° De los practicantes	102
Art. 122° De la biblioteca	104
Art. 123° De las aulas de informática y de internet	106
Art. 124° Del servicio de restaurante escolar	108
Art. 125° Del servicio de las tiendas escolares	110

## **CAPITULO XII.- DE LOS PADRES DE FAMILIA** 111

Art. 126° Deberes de los padres de familia	111
Art. 127° Derechos de los padres de familia	112
Art. 128° De la asamblea general de padres de familia	113
Art. 129° Del Consejo de Padres	113
Art. 130° De la Asociación de padres de familia	115
Art. 131° De la Escuela de Familia Liceísta	115

Art. 132° Vigencia	117
--------------------	-----

### **ANEXOS:**

**ANEXO 1. Acuerdo No. 018 del 6 de Diciembre de 2010,** Por el cual se establecen los criterios y procesos de promoción anticipada fundamentada en el artículo 7 del Decreto 1290, para los estudiantes que no obtuvieron la promoción en el año lectivo anterior.

**ANEXO 2. Acuerdo No. 008 del 10 de Diciembre de 2013,** Por el cual se modifica el Sistema de Evaluación de los Aprendizajes Liceístas y el Acuerdo No. 001 del 8 de febrero de 2011.

**ANEXO 3. Organigrama.**

“Uno de los principales objetivos del proceso educativo es lograr que el educando, a tiempo que se desarrolla como individuo único y diferenciable, autónomo y libre, aprenda a socializar y armonizar sus comportamientos en relación con los demás, teniendo como presupuesto básico el reconocimiento y respeto del otro en cuanto sujeto que detenta los mismos derechos”

“La educación en un Estado Social de Derecho ha de propender porque cada uno de los actores del proceso educativo, especialmente los estudiantes, se apropien e interioricen principios fundamentales para la convivencia humana, tales como la tolerancia, el respeto a la diversidad y la igualdad en la diferencia”

(Corte Constitucional, Sentencia T-377 de 1995)

## PRESENTACION

Son casi dos décadas de la expedición del primer Manual de Convivencia en el Liceo de la Universidad de Nariño (Octubre de 1995), el cual en su devenir histórico se ha transformado en cuatro ocasiones, demostrando la flexibilidad y la contextualización a los tiempos, las exigencias y normatividad vigente. La construcción permanente y participativa ha permitido canalizar las problemáticas que han sucedido entre los diferentes actores de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes, permitiendo un ambiente armónico en el desarrollo de las relaciones interpersonales, aspecto fundamental para alcanzar los altos resultados académicos que son de amplio reconocimiento en la región y en la nación.

Según el Ministerio de Educación Nacional, concibe una educación de calidad como aquella que *“forma ciudadanas y ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público que ejercen los derechos humanos, cumplen sus deberes sociales y conviven en paz, e implica ofrecer una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad, que sea competitiva, que contribuya a cerrar las brechas de inequidad, centrada en la institución educativa, que permita y comprometa la participación de toda la sociedad en un contexto diverso, multiétnico y pluricultural.”* (Guía N° 49 MEN. Pág. 5)

Consecuente con esta política en marzo del 2013 el Congreso de la República, expidió la Ley 1620 de 2013; mediante la cual se crea el *“Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”*, posteriormente se emana el Decreto reglamentario 1965 del mismo año. Con este marco legal las instituciones educativas encuentran herramientas para fortalecer la convivencia escolar por medio de la creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y mitigar las acciones que atenten contra la convivencia.

Reto asumido por el Liceo de la Universidad de Nariño, que de manera participativa realizó la actualización del Manual de Convivencia a través del Consejo Directivo el cual, el 16 de Septiembre de 2014 conformó una Comisión con representación de los estamentos de estudiantes, docentes, padres de familia y egresados; quienes coordinaron el proceso de recolección y sistematización de todos los aportes provenientes de la Comunidad Educativa.

Después de analizar, debatir y decidir sobre los resultados presentados por la Comisión, el 10 de diciembre de 2014, el Consejo Directivo reconoce el proceso llevado a cabo para la actualización del Manual bajo los parámetros de transparencia, publicidad y participación y lo aprueba por unanimidad para ser aplicado desde el año lectivo 2015.

Esperamos que éste ejercicio democrático de pactos para la convivencia siga contribuyendo en la formación del ser humano Liceísta de excelentes calidades humanas y académicas.

**HENRY EDUARDO MORA LÓPEZ y GERMÁN RODRIGO ROSALES ARTEAGA**

Coordinadores de Convivencia

Comisión de Actualización Manual de Convivencia 2014

## **LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

**ACUERDO No. 007**  
(10 de diciembre de 2014)

Por el cual se aprueba la ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, versión de Diciembre de 2014 para ser aplicado desde el año lectivo 2015 en adelante

### **EL CONSEJO DIRECTIVO DEL LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

*En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,*

#### **CONSIDERANDO**

*Que la resolución 13342 de julio 23 de 1982 y la ley 115 de 1994 establecieron la obligatoriedad para todas las instituciones educativas de contar con un reglamento de convivencia que defina los derechos y deberes de los estudiantes y profesores y sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa;*

*Que el Consejo Académico de la Universidad de Nariño, mediante Acuerdo 063 del 26 de mayo de 1978, expidió el Reglamento Interno del Liceo Integrado de Bachillerato;*

*Que el Consejo Directivo del Liceo de la Universidad de Nariño, mediante Acuerdo 002 del 19 de octubre de 1995, expidió el Manual de Convivencia para los estudiantes de la Institución;*

*Que el Consejo Directivo del Liceo de la Universidad de Nariño mediante Acuerdo 09 de Noviembre 12 de 2003 expidió el Manual de Convivencia en razón a que entre otras cosas, existían y se practicaban pautas de convivencia institucional que no estaban reglamentadas y que era necesario formalizarlas con el carácter de normas internas;*

*Que mediante Acuerdo N° 009 de Febrero 15 de 2006, el Consejo Directivo conformó una Comisión para reformar el Manual de Convivencia del Liceo de la Universidad, debido a que en los últimos años la Institución experimentó diversos cambios como son la incorporación de los niveles de transición y básica primaria, la puesta en marcha de nuevos proyectos pedagógicos, la integración del Liceo a la Facultad de Educación de la Universidad de Nariño, la reorganización de la práctica docente de estudiantes de nuestra universidad y de otras universidades, así como también de las nuevas normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional como la inclusión en el currículo de las competencias ciudadanas, la nueva ley de Infancia y Adolescencia que reemplaza al Código del menor y el decreto 1286 del 27 de Abril del 2005 por el cual se normatiza la participación de los padres de familia en los procesos educativos;*

*Que mediante Acuerdo N° 007 de 4 de mayo de 2007, el Consejo Directivo del Liceo, reorganiza y actualizan, criterios, pautas y normas sobre Convivencia institucional en el*

*Liceo de la Universidad de Nariño, con la participación de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa Liceísta,*

*Que el 15 de marzo de 2013 el Congreso de la República, expidió la Ley 1620 de 2013 “por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”,*

*Que de dicha Ley, se emana el Decreto 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y que le confiere al Ministerio de Educación Nacional la responsabilidad de cumplir con el artículo 15 de la Ley 1620 y con ella plantea una serie de materiales y estrategias para apoyar a los establecimientos educativos de todo el país para facilitar el proceso de ajuste de los Manuales de Convivencia de manera participativa, la puesta en marcha de la ruta de promoción, prevención, atención y seguimiento para la convivencia escolar.*

*Que de conformidad a lo anterior, el Liceo de la Universidad de Nariño, comenzó el proceso que llamó de Actualización del Manual de Convivencia, para el cual en reunión del Consejo Directivo del 16 de Septiembre de 2014, se conformó una Comisión con representación de los estamentos de Estudiantes, de Docentes, de Padres de familia y de los Egresados, para presentar el borrador de la propuesta con la participación de la comunidad educativa.*

*Que, finalmente, el 10 de diciembre de 2014, se reúne el Consejo Directivo para analizar el proceso llevado a cabo para la actualización del Manual, debate los puntos que faltan por encontrar acuerdo en la Comisión y reconoce que el trabajo realizado con la participación de la comunidad educativa, se ciñe al cumplimiento de la normatividad vigente y a las necesidades educativas actuales, por lo cual*

#### **ACUERDA:**

**ARTICULO 1º.-** *Aprobar la ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA EL LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, versión de Diciembre de 2014 para ser aplicado desde el año lectivo 2015 en adelante, cuyo texto es el siguiente:*

### **MANUAL DE CONVIVENCIA**

#### **ARTÍCULO 1º.- COMPONENTES.**

El Manual de Convivencia del Liceo de la Universidad de Nariño consta de los siguientes componentes:

1. MISION, VISION, PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD
2. GOBIERNO ESCOLAR Y ESTRUCTURA ORGANICA
3. MANUAL DE FUNCIONES
4. DE LOS DOCENTES
5. ADMISIONES Y MATRICULAS
6. DE LOS ESTUDIANTES
7. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
8. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCION DE LOS EDUCANDOS
9. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
10. DE LOS PADRES DE FAMILIA

## **CAPITULO I**

### **ARTÍCULO 1º.- Objeto**

EL Manual de Convivencia tiene como propósito fundamental el garantizar una convivencia armónica entre los estamentos escolares, además tiene un sentido pedagógico y formativo. Corresponde a los objetivos y fines de la educación colombiana, de proporcionar a los estudiantes una educación en valores morales, sociales, cívicos, a parte de la apertura al conocimiento de las ciencias y la cultura para facilitar la reafirmación de su personalidad, ejercer sus potencialidades humanas y el disfrute equitativo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **ARTÍCULO 2º.- Ámbito de Aplicación**

El presente Manual de Convivencia se aplica sin distingo alguno, a todos los integrantes de la comunidad educativa que conforma el Liceo de la Universidad de Nariño.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCIPIOS MISIONALES**

### **ARTÍCULO 3º.- Misión.**

**MISIÓN:** el Liceo de la Universidad de Nariño es una Institución Educativa Oficial, de propiedad de la Universidad de Nariño, dedicada a la Educación Formal en los

niveles de Preescolar grado de Transición, Educación Básica Primaria y Secundaria y Educación Media Académica, orientada a la formación de personas emocional y académicamente competentes, con sensibilidad social, espíritu crítico, capacidad de liderazgo y comprometidas con el destino de su entorno que contribuye a la formación de profesionales universitarios de los diferentes Programas en actividades de docencia, prácticas académicas, de investigación y de interacción social, en lo relacionado con los niveles educativos que preceden a la educación superior.

#### **ARTÍCULO 4º.- Visión.**

**VISIÓN:** En el año 2020 el Liceo de la Universidad de Nariño ha consolidado su posición como la mejor institución educativa del sur- occidente colombiano y como una de las mejores a nivel nacional, además se ha convertido en el eje de las prácticas académicas, investigativas y de interacción social de la Facultad de Educación, al tiempo que da soporte suficiente a los diferentes Programas de la Universidad de Nariño.

#### **ARTÍCULO 5º.- Principios.**

Los valores que asume el Liceo de la Universidad para la formación de sus estudiantes y para los futuros profesionales universitarios que interactúan con ellos, se sustentan en los siguientes principios:

1. El desarrollo de competencias intelectuales suficientes para el abordaje del saber en todos los niveles de la educación.
2. La interiorización significativa y comprensiva del conocimiento científico y humanístico.
3. La educación de la afectividad y el desarrollo de la inteligencia emocional.
4. La educación para la paz, la democracia, la libertad y la convivencia.
5. La formación en el respeto a la vida y a los derechos humanos.
6. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica para el progreso social y económico del país.
7. La formación para participar en las decisiones que afectan la vida económica y política de la nación, como sustento para la interacción social.
8. El fomento de una conciencia sobre la conservación y protección del medio ambiente.
9. La educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
10. La educación artística en sus diferentes manifestaciones, en especial en las artes escénicas y teatrales.
11. La educación para el desarrollo de procesos investigativos y de proyectos que aporten a la innovación y la solución de problemáticas.

## 12. La apertura y disponibilidad para contribuir en la formación profesional

### **ARTÍCULO 6º.- Políticas de calidad educativa.**

Para el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión, el Liceo conjuntamente con la Facultad de Educación y los demás programas de la Universidad adelantará las siguientes políticas:

1. El desarrollo del currículo que fomente estrategias pedagógicas propiciadoras de una formación en valores, formación de un pensamiento complejo, comprensivo y creativo.
2. La reconstrucción de su currículo de manera permanente, flexible y pertinente a su entorno local y regional en interacción con todos los tipos, modalidades y niveles de formación.
3. El desarrollo del espíritu científico a través del diseño y ejecución de proyectos de investigación formativa.
4. La implementación de criterios, estrategias, técnicas y prácticas evaluativas que faciliten el conocimiento personal, el autoaprendizaje, la autoformación y la toma de decisiones concertadas.
5. La academia, la exigencia, los principios y los valores universales no se negocian.
6. El bien común prima sobre el particular.
7. La educación es un derecho- deber que no solo otorga prerrogativas sobre el estudiante, sino que comporta exigencias, de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho.(CC.S.T-492/92)
8. El respeto pleno del derecho a la educación, el que no se puede vulnerar cuando un estudiante que no ha tenido la oportunidad de estar en el Liceo de la Universidad de Nariño, por la permanencia de un estudiante que si la ha tenido y que pese al seguimiento y apoyo hecho por la institución, no responda satisfactoriamente a los niveles de calidad aceptados en el acto de matrícula. Concordante con esto, para los estudiantes que reprueben el grado sexto, no podrán vulnerar el derecho a la educación de los estudiantes que invocan este mismo derecho por primera vez en el Liceo de la Universidad de Nariño a través de haber obtenido los mejores puntajes en el de examen de admisión.
9. La prevalencia de la comunidad educativa y de la formación de calidad impartida por el proyecto Liceísta en el transcurso del recorrido escolar en el plantel, no permite la admisión de estudiantes nuevos a grado once.
10. El desarrollo de un sistema de gestión, dirección y administración concordante a su filosofía institucional, a su proyecto educativo y a los requerimientos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Universidad de Nariño, el PEI de la misma Universidad y en el Plan de Mejoramiento del Ministerio de Educación Nacional.

11. La interacción con las unidades académicas de educación superior: la Universidad de Nariño, a través de la Facultad de Educación, para realizar un trabajo concordante a las políticas educativas actuales de conformar un solo sistema adecuadamente interrelacionado y flexible para permitir a los educandos su tránsito y continuidad en el proceso de formación personal y profesional.

### **CAPITULO III**

#### **GOBIERNO ESCOLAR Y ESTRUCTURA ORGANICA**

##### **ARTÍCULO 7º.- Comunidad educativa.**

La comunidad del Liceo estará conformada por los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes debidamente matriculados.
2. Los padres o acudientes 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 e indirectas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

##### **ARTÍCULO 8º.- Estructura orgánica.**

Para alcanzar los objetivos formativos del Proyecto Educativo Institucional Liceísta y para el ejercicio coordinado de atención a los educandos en los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios, la estructura orgánica del Liceo contará con:

1. Gobierno escolar
2. Equipo directivo
3. Unidades de desarrollo académico y de convivencia
4. Áreas de apoyo administrativo
5. Órganos de participación

El organigrama que esquematiza la estructura orgánica del Liceo aparece en el Anexo No. 1 de este manual y forma parte integral del mismo.

#### ARTÍCULO 9º.- **Gobierno escolar.**

El gobierno escolar en el Liceo se regirá por las normas constitucionales, por la legislación escolar vigente, por los actos administrativos que expidan el rector y los consejos institucionales de la Universidad de Nariño, por los actos que expida el director y los consejos del Liceo y por las disposiciones contenidas en el presente manual.

#### ARTÍCULO 10º.- **Órganos del gobierno escolar.**

El gobierno escolar en el Liceo estará constituido por los siguientes órganos:

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

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

#### ARTÍCULO 11º.- **Composición del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo del Liceo estará integrado por:

1. El director, quien lo presidirá y convocará al menos una por periodo académico y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos (2) representantes de los padres de familia, uno de los cuales será elegido por la Asamblea de Delegados de la Asociación y otro por parte del Consejo de Padres.
4. Un (1) representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado.
5. Un (1) representante de los (ex estudiantes) egresados bachilleres académicos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las respectivas organizaciones o en su defecto, por quien haya ejercido en el año

- inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes o quien de manera individual haga la solicitud al Consejo Directivo.
6. El decano de la Facultad de Educación o su delegado por ser la Universidad de Nariño la entidad que auspicia y patrocina el funcionamiento del Liceo.

Parágrafo 1: Será invitado permanente del Consejo Directivo el personero estudiantil quien participará con voz y sin voto.

Parágrafo 2: El Consejo Directivo deberá quedar integrado y entrar en ejercicio de sus funciones dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada año lectivo. Con tal fin, el Director convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

#### **ARTÍCULO 12º.- Funciones del Consejo Directivo.**

Las funciones del Consejo Directivo del Liceo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Resolver, en última instancia, los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en los reglamentos de convivencia.
3. Adoptar y actualizar el Manual de Convivencia y los reglamentos de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar los planes de actualización académica y pedagógica del personal docente.
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 del Liceo.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes, de los docentes y de los empleados. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante, del profesor o del trabajador.

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 y del consejo de estudiantes.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.
15. Aprobar el valor de las matrículas, derechos académicos y auxiliares de docencia.
16. Darse su propio reglamento.

#### **ARTÍCULO 13º.- Consejo Académico.**

El Consejo Académico del Liceo estará integrado por el director quien lo presidirá, los directivos docentes y los jefes de departamentos académicos. Cumplirá las siguientes funciones:

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.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Establecer los criterios y participar en las actividades de programación y evaluación institucional.
5. Designar los integrantes de las comisiones de evaluación y promoción periódica del rendimiento de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir, en segunda instancia, los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

#### **ARTÍCULO 14º.- Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo y del Consejo Académico.**

Los integrantes del Consejo Directivo y del Consejo Académico deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser personas de reconocida honestidad.
2. No haber sido sancionadas penal o disciplinariamente, ni estar cursando un proceso en su contra en el momento de la designación.
3. Evidenciar sentido de pertenencia e identidad Liceísta.
4. Permanencia no menor de un año, como estudiante o profesor del Liceo.

#### **ARTÍCULO 15º.- Del Director del Liceo.**

El director es al interior del Liceo, la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende de la rectoría de la Universidad de Nariño. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen las coordinaciones académica y de disciplina, la orientación o consejería escolar y la secretaría académica.

Para ser director del Liceo, se requiere:

1. Pertener, como mínimo, a la categoría 10º del escalafón nacional docente, si pertenece al régimen del Decreto 2277 de 1979, o su equivalente en el Acuerdo 1278 de 2002.
2. Acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia como docente en el Liceo
3. Tener postgrado mínimo de especialista en áreas afines a la educación.
4. No haber sido sancionado penal o disciplinariamente, ni estar cursando un proceso en su contra en el momento de la designación.

El director será elegido por votación popular de los estudiantes y profesores del Liceo y nombrado por el rector de la Universidad de Nariño, para un periodo de tres (3) años.

El director podrá ser reelegido por votación popular, y su mandato podrá ser revocado por causa justificada, por las 2/3 partes de los votantes.

Las funciones del director del Liceo están descritas en el Capítulo IV de este Manual y contempladas en el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001.

#### **ARTÍCULO 16º.- Equipo directivo, unidades de desarrollo académico y de convivencia, y áreas de apoyo administrativo.**

La naturaleza, definición y características de las unidades que conforman el equipo directivo, las unidades de desarrollo académico y de convivencia, y las

áreas de apoyo administrativo del Liceo y las funciones de los responsables de esas unidades se estipulan y detallan en el Capítulo III de este Manual.

#### **ARTÍCULO 17º.- Órganos de participación.**

Todos los miembros de la comunidad educativa, según el Artículo 68º de la Constitución Nacional, la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994, son competentes para participar en la dirección del Liceo y lo harán por medio de sus representantes en el gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en este Manual.

En especial, el Liceo contará con los siguientes órganos de participación y representación:

1. La personería estudiantil
2. El consejo de estudiantes
3. La asociación y el consejo de padres de familia
4. La asociación de profesores
5. La asociación de egresados

#### **ARTÍCULO 18º.- Personería Estudiantil.**

La personería estudiantil es la encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes y los reglamentos institucionales.

Corresponde a la Personería:

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, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
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 el Director, las solicitudes de oficio a petición de parte 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 del director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Presentar a la comunidad estudiantil por medio de los representantes de grupo y del Consejo Estudiantil, un informe de gestión del periodo y entregarlo de manera escrita a Secretaría Académica.
6. Participar como vocero de los derechos de los estudiantes en los procesos disciplinarios que se lleven a cabo en el establecimiento educativo.

Su elección se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio de la personería de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Podrán aspirar a la personería los estudiantes de grados 10<sup>o</sup> y 11<sup>o</sup> que además de cumplir con los requisitos establecidos por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 del mismo año, acrediten: la permanencia, por lo menos, de un año como estudiantes del Liceo; haber observado buen rendimiento académico; no haber sido sancionados por faltas graves por la Comisión de Evaluación o por el Comité de Convivencia, ni ser sujetos de un proceso disciplinario en su contra en el momento de la inscripción y de la elección; y sobre todo, evidenciar sentido de pertenencia e identidad Liceísta.

La Personería podrá ser revocada debido a causa justificada, por las dos terceras (2/3) partes del total de los votantes que participaron en la elección. El director y el comité electoral reglamentarán el mecanismo para la revocatoria y la nueva convocatoria a elección.

El personero perderá su investidura si incurre en una falta grave o gravísima cuya sanción se encuentre debidamente ejecutoriada y asumirá el cargo el segundo con mayor votación.

#### **ARTÍCULO 19<sup>o</sup>.- Consejo de Estudiantes.**

En el Liceo de la Universidad de Nariño, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por dos (2) voceros de cada uno de los cursos del Liceo, a excepción de los grados de transición, primero y segundo, cuya participación se reglamentará por parte del comité electoral.

El director deberá convocar, dentro de las cuatro primeras semanas de inicio del año a los estudiantes de cada curso, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, los voceros estudiantiles para el respectivo año lectivo, en fecha y hora establecida por la institución.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Darse y cumplir su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Promover entre los estudiantes el conocimiento y el aprecio por los valores y principios institucionales.
5. Presentar, ante las instancias correspondientes, las sugerencias que considere importantes para el estudiante e involucrarse en la implementación y desarrollo de estas.
6. El presidente del Consejo de estudiantes hará parte del Comité de Convivencia de la Institución.
7. Llevar actas de todas las sesiones de reunión y entregarlas a Secretaría Académica para su archivo.
8. Presentar a la comunidad estudiantil un informe de gestión de su periodo y entregarlo de manera escrita a Secretaría Académica.
9. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya los reglamentos de este Manual.

Para inscribirse como candidato a la presidencia del Consejo de Estudiantes se deben cumplir los mismos requisitos exigidos para el de Personero.

#### **ARTÍCULO 20º.- Asociación y Consejo de Padres de Familia.**

El director del Liceo promoverá la constitución de la Asociación y el Consejo de Padres de Familia, que funcionará con base en lo reglamentado por el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, contenido en el Capítulo XII de este manual.

## **CAPITULO IV MANUAL DE FUNCIONES**

### **ARTÍCULO 21º.- Equipo Directivo.**

El equipo directivo del Liceo estará constituido por la dirección, la coordinación académica y los coordinadores para atender los asuntos disciplinarios, de convivencia escolar y de administración de los bienes muebles e inmuebles de la Institución. Sus funciones se describen en los siguientes artículos de este Manual.

### **ARTICULO 22º.- Del Director del Liceo.**

El director del Liceo tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir con la jornada de trabajo legalmente establecida.
2. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional Liceísta, del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación anualmente con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
3. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
4. Representar al Liceo ante los diferentes estamentos internos de la comunidad educativa de la Universidad de Nariño, ante las autoridades y demás instancias gubernamentales, sociales y culturales del entorno local y regional.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
6. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
7. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal.
8. Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
9. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
10. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes directivos, docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
11. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
12. Participar, en lo de su competencia, en los procesos propios del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
13. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

14. Suministrar información oportuna a la Universidad, al Departamento, Distrito o Municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
15. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
16. Rendir informes periódicos al Consejo Directivo y a la comunidad educativa del Liceo.
17. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley y reglamentos universitarios.
18. Informar anualmente en lugares públicos los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
19. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
20. Liderar el Comité escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
21. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
22. Reportar aquellos casos de acoso, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, las niñas y adolescentes del establecimiento educativo en su calidad de presidente del Comité escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
23. También son funciones las contempladas en el Artículo 10 de la ley 715 de 2001.
24. Las demás que le asignen las leyes y la Universidad de Nariño, para la correcta prestación del servicio educativo.

El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por las autoridades competentes, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el gobierno nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia.

#### **ARTÍCULO 23º.- Del Coordinador Académico.**

El coordinador académico es el funcionario encargado de la administración académica de la Institución. Depende del director del Liceo y tiene autoridad jerárquica y funcional sobre los profesores y estudiantes del Liceo.

Para ser coordinador académico se requiere:

1. Pertenecer como mínimo, al grado 10º del escalafón nacional docente, si pertenece al régimen del Decreto 2277 de 1979, o su equivalente en el Acuerdo 1278 de 2002.
2. Acreditar cinco (5) años de experiencia ininterrumpida como docente en el Liceo.
3. Tener postgrado mínimo de especialista en áreas afines a la educación.
4. No haber sido sancionado penal o disciplinariamente, ni estar cursando un proceso en su contra en el momento de la designación.

El coordinador académico será nombrado por el rector de la Universidad de Nariño, de candidatos presentados por la dirección del Liceo.

Son funciones del coordinador académico:

1. Cumplir con la jornada de trabajo legalmente establecida.
2. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
3. Colaborar con el director en la planeación y evaluación institucional.
4. Dirigir la planeación y programación académica de las asignaturas y proyectos pedagógicos de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares de la Institución.
5. Organizar a los profesores por departamentos académicos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
6. Dirigir el trabajo de los jefes de departamento para que sean ellos los ejecutores inmediatos de las políticas, criterios y normas institucionales de carácter académico, pedagógico y curricular.
7. Coordinar las reuniones de los departamentos académicos.
8. Asesorar y supervisar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades académicas y promover su actualización.
9. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas de las diferentes áreas, asignaturas y proyectos del pénsum.
10. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y la promoción de los educandos y atender los problemas que al respecto se presenten.
11. Elaborar el horario general de clases del plantel en colaboración con los coordinadores de disciplina y presentarlos al director para su aprobación.
12. Determinar las asignaturas y cursos en los que deben realizar la práctica docente los estudiantes de la Universidad de Nariño y supervisar las funciones de los profesores asesores de conformidad con las normas vigentes.
13. Mantener informado al director sobre el desarrollo de las actividades académicas.
14. Dirigir las actividades culturales, artísticas y recreativas.
15. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.

16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cuidado.
17. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 24º.- De los Coordinadores de Disciplina o de Convivencia.**

Los coordinadores de disciplina son los funcionarios encargados de la ejecución de los criterios, pautas y normas institucionales sobre convivencia escolar, y de la administración de los bienes muebles e inmuebles del Liceo. Dependen del director del Liceo. De ellos dependen, orgánicamente, los directores de grupo, y por relación funcional, los profesores, estudiantes y el personal de apoyo administrativo.

Para ser Coordinador de Disciplina se requiere:

1. Pertenecer como mínimo, al 10º grado del Escalafón Nacional Docente, si pertenece al régimen del Decreto 2277 de 1979, o su equivalente en el Acuerdo 1278 de 2002.
2. Acreditar cinco (5) años de experiencia como docente en el Liceo.
3. Tener postgrado mínimo de especialista en áreas afines a la educación.
4. No haber sido sancionado penal o disciplinariamente, ni estar cursando un proceso en su contra en el momento de la designación.

Los coordinadores de disciplina serán nombrados por el rector de la Universidad de Nariño, de candidatos presentados por la dirección del Liceo.

Son funciones de los Coordinadores de Disciplina:

1. Cumplir con la jornada de trabajo legalmente establecida.
2. Participar en el Consejo Académico y en los demás en que sea requerido.
3. Colaborar con el director en la planeación y evaluación institucional.
4. Planear y programar la administración de profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares de la Institución.
5. Conformar los grupos de estudiantes de cada curso de acuerdo al sistema y a criterios pedagógicos de la Institución.
6. Dirigir el trabajo de los directores de grupo para que sean los ejecutores inmediatos de los criterios, pautas y normas institucionales sobre convivencia escolar.
7. Establecer y socializar criterios para dirigir la disciplina del plantel.
8. Coordinar las actividades de la unidad a su cargo con el coordinador académico, el orientador o consejero escolar, los padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.

9. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
10. Colaborar con el coordinador académico en la elaboración del horario general de clases.
11. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
12. Recoger y entregar oficialmente a secretaría académica al iniciar cada año lectivo, los anecdotarios debidamente diligenciados por los directores de grupo, que contengan la información académica y disciplinaria, incluidas las recuperaciones finales, del año escolar inmediatamente anterior.
13. Mantener informado al director del Liceo sobre las actividades de su dependencia.
14. Responder por el aseo y la adecuada presentación de la planta física del Liceo, y por el buen uso de los pupitres y demás materiales del plantel.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cuidado.
16. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, en especial, con aquellas relacionadas con la administración de la planta física y de los bienes muebles e inmuebles del Liceo.

#### **ARTÍCULO 25º.- Unidades de desarrollo académico y de convivencia.**

Para el cabal desarrollo personal y académico de los educandos y para el desarrollo personal y profesional de los docentes, la estructura orgánica del Liceo contará con las siguientes unidades de desarrollo académico y de convivencia escolar:

1. Dirección de grupo
2. Orientación escolar
3. Departamentos académicos

En los artículos siguientes se describen las funciones de los docentes, directores de grupo, orientador escolar y jefes de departamento académico.

#### **ARTÍCULO 26º.- Funciones de los Docentes.**

Los profesores, como profesionales de la docencia, son los encargados de proporcionar la orientación y dirección de las actividades curriculares para que los estudiantes logren el tipo de formación propuesto en el Proyecto Educativo

Institucional Liceísta. Orgánicamente, dependen del coordinador de disciplina y, por relación de autoridad funcional, del coordinador académico.

Para ser profesor de tiempo completo o de cátedra externa en el Liceo de la Universidad se requiere, atender y cumplir los requisitos que determine mediante acuerdo, el Consejo Directivo del Liceo y que estén refrendados por el Consejo Académico de la Universidad de Nariño.

Son funciones de los Docentes del Liceo:

1. Cumplir con un horario de atención a los padres de familia.
2. Establecer comunicación permanente y oportuna con los padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
3. Asistir y participar activamente en la asamblea general de profesores, en el departamento académico al cual haya sido adscrito y en las demás reuniones a las que ha sido convocado.
4. Participar en el planeamiento y programación de las actividades de su departamento.
5. Planear y programar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las áreas, asignaturas o proyectos a su cargo y las actividades de refuerzo y recuperación, de acuerdo con las normas nacionales y con los criterios establecidos por la Institución.
6. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
7. Participar en la realización de las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas de la Institución.
8. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Aplicar oportunamente en acuerdo con la coordinación académica, las estrategias a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
10. Hacer llegar a la Secretaría Académica en el plazo señalado y conforme a la manera convenida, las calificaciones de los estudiantes y certificarlas con su firma en los boletines de todos los periodos.
11. Participar en la orientación y formación de los estudiantes y presentar los casos especiales a los coordinadores, a los directores de grupo y/o a la consejería escolar para su tratamiento.
12. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, siguiendo la Ruta de atención integral contemplada en el presente Manual.

13. Ejercer la asesoría a los practicantes de las facultades de la Universidad de Nariño y de otras instituciones que en convenio lo requieran, de acuerdo a la reglamentación existente y a los criterios que internamente adopte el Liceo.
14. Participar en los comités en que sea requerido.
15. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
16. Colaborar con los coordinadores de disciplina en las labores de orientación y control de los estudiantes.
17. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo con los miembros que conforman la comunidad educativa.
18. Cumplir con los actos administrativos emanados de las autoridades universitarias y de las directivas del Liceo.
19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales a su manejo.
20. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 27º.- De los Directores de Grupo.**

Los directores de grupo son los profesores encargados de la dirección de un grupo específico de estudiantes y dependen de los coordinadores de disciplina y por relación de autoridad funcional, del coordinador académico.

Son funciones de los directores de grupo:

1. Cumplir con un horario de atención a los padres de familia.
2. Dirigir el proceso de formación y aprendizaje de los educandos a su cargo, promoviendo el logro de resultados razonables en el rendimiento académico y la disciplina del grupo.
3. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter orientador y formativo, además de hacer seguimiento de sus efectos a los estudiantes que lo requieran, teniendo en cuenta sus características personales.
5. Dirigir y participar con sus estudiantes en las actividades culturales, artísticas y recreativas que programa la Institución.
6. Analizar las situaciones conflictivas y el rendimiento académico de sus estudiantes y, con la participación de los respectivos coordinadores y orientadores, buscar su adecuada solución.
7. Participar en la orientación y formación de los estudiantes y presentar los casos especiales a los coordinadores, a los directores de grupo y/o a la consejería escolar para su tratamiento.

8. Establecer comunicación permanente y oportuna con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
9. Diligenciar los documentos de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, mantenerlos actualizados y presentarlos a las directivas del Liceo cuando ellos sean requeridos.
10. Diligenciar los boletines de valoraciones del curso a su cargo y legalizarlos cada período con su firma.
11. Citar de manera inmediata a los padres de familia que no asisten a la entrega de informes, para dar a conocer las decisiones de las Comisiones de Evaluación.
12. Entregar oficialmente a coordinación de disciplina al iniciar cada año lectivo, los anecdotalios debidamente diligenciados que contengan la información académica y disciplinaria del curso que estuvo a su cargo el año escolar inmediatamente anterior, incluidas las recuperaciones finales.
13. Velar por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los pupitres, tableros y demás elementos y materiales pertenecientes al aula de clase, y propender por el aseo y presentación de la misma incluyendo paredes y pisos.
14. Realizar las reuniones con padres de familia y entregar la información determinada por los directivos en los Instructivos para dichas reuniones y legalizar los boletines de valoraciones con su firma.
15. Velar por la buena presentación personal de los estudiantes y exigir que lo hagan con los respectivos uniformes.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 28º.- Del Orientador Escolar o Consejero.**

El orientador escolar o consejero es el profesional que dirige a los estudiantes para que identifiquen sus características y necesidades personales y sociales, y tomen sus decisiones de manera consciente y responsable en un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal. Depende del director del Liceo.

Para ser orientador escolar del Liceo se requiere poseer título universitario en pre o postgrado en: Orientación o Consejería Escolar, en Orientación Educativa y Desarrollo Humano, o en Psicopedagogía.

Son funciones del orientador escolar o consejero:

1. Cumplir con la jornada de trabajo fijada por la dirección.
2. Participar en la planeación y programación del currículo institucional.

3. Planear y programar en colaboración con los coordinadores, las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del plantel.
4. Determinar la influencia de los factores sociales, económicos y familiares en el comportamiento de los estudiantes y desarrollar programas tendientes a facilitar la integración social de los mismos.
5. Entregar a tiempo proyectos de trabajo del año escolar, planes de mejoramiento, informes y demás documentos requeridos.
6. En coordinación con la oficina de Bienestar Universitario, programar y ejecutar la prestación de los servicios que al respecto requieran los estudiantes.
7. Asesorar los casos especiales de comportamiento y/o bajo desempeño académico.
8. Asesorar a docentes y padres de familia en la orientación y dirección de los estudiantes, y en la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.
9. Elaborar los informes estadísticos y el material sociográfico que se requiera.
10. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al director del Liceo.
11. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Desarrollar las actividades correspondientes a lo asignado académicamente en cuanto al servicio de Restaurante escolar y escuela de padres.
14. Mantener en permanente y oportuno conocimiento a las directivas de las actividades planeadas y las que van a desarrollar, igual de dificultades u otros que se presenten
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO 29º.- De los jefes de departamento académico.**

El jefe de departamento depende del coordinador académico. Es el responsable del cumplimiento del currículo intencional en los procesos de aula, de ejecutar los planes de mejoramiento académico y de garantizar el logro de los resultados esperados en las pruebas de competencias que realiza el Estado. Tiene autoridad funcional sobre los profesores adscritos al departamento.

Son funciones de los jefes de departamento:

1. Dirigir y organizar las actividades del departamento conforme a los criterios establecidos por la dirección y la coordinación académica.

2. Establecer canales y mecanismos de comunicación con sus dirigidos.
3. Dirigir, supervisar y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades curriculares que ofrece el departamento y promover su actualización.
4. Supervisar y evaluar la ejecución de los programas del departamento.
5. Rendir periódicamente informe al coordinador académico sobre el desarrollo de los programas del departamento.
6. Participar en el Consejo Académico y en los comités en los que sea requerido.
7. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO 30º.- De las áreas de apoyo administrativo.**

El apoyo administrativo en la estructura orgánica del Liceo está conformado por: la secretaría y las áreas de servicios escolares y de servicios generales.

A continuación se detallan las funciones del personal responsable de esas áreas.

**ARTÍCULO 31º.- De la Secretaría Académica**

La secretaría académica estará a cargo de un funcionario encargado de llevar el registro y control de los aspectos académicos y legales de la Institución, depende del director del Liceo.

Para ocupar el anterior cargo se requiere poseer título profesional universitario, el candidato será presentado por el director del Liceo y nombrado por el rector de la Universidad de Nariño.

Son funciones de la secretaría académica:

1. Cumplir el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
3. Desempeñar la secretaría del Liceo en los Consejos de Administración, Directivo y Académico, en las Asambleas Profesorales y en las reuniones que tengan que ver con el desarrollo del Liceo.
4. Llevar y vigilar los libros de actas, acuerdos, resoluciones y proposiciones, debidamente rubricados y autorizados con su firma.
5. Organizar y coordinar las citaciones correspondientes para las sesiones de los Consejos Directivo y Académico y para Asamblea Profesoral.

6. Autorizar los documentos y providencias que llevan la firma del director y todas las demás que determinen los estatutos y reglamentos internos de la Institución.
7. Llevar y responsabilizarse del diligenciamiento y sistematización de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones, asistencia y actas de las asambleas profesoras y de los Consejos Directivo y Académico.
8. Organizar y coordinar el proceso de matrículas.
9. Mantener a disposición el material de publicidad sobre inscripciones y matrículas.
10. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
11. Elaborar toda la papelería requerida para desarrollar el proceso de elección de personero estudiantil y apoyar la consecución de toda la logística requerida para dicho proceso.
12. Tramitar todo el proceso para acceder en cada periodo y en todo tiempo a los boletines de valoraciones.
13. Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo.
14. Trabajar en conjunto con la coordinación académica en lo referente a los informes estadísticos, valoraciones y otros requerimientos.
15. Gestionar ante la Secretaría de Educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio, tramitar los diplomas y realización de procesos de matrícula.
16. Elaboración mensual de las horas trabajadas por los docentes y de la proyección anual del presupuesto para gestionar la correspondiente Disponibilidad
17. Organizar funcionalmente el archivo de su dependencia.
18. Manejar la Caja Menor de conformidad con las normas de la Contraloría y las disposiciones internas de la Universidad.
19. Hacer la supervisión, seguimiento y custodia de los dineros Consejo Estudiantil y los que se asignen a su cuidado.
20. Refrendar con su firma, previa revisión, las certificaciones, constancias y demás, preparadas por los auxiliares administrativos.
21. Ejecución del proceso para aplicación de pruebas externas ICFES de los diferentes grados: apertura, recaudo, registro, publicación de resultados.
22. Atender de manera amable a los estudiantes, a los profesores y al público en general en los asuntos de su competencia.
23. Conservar la reserva sobre los asuntos confidenciales que diligencie en el despacho y de los que conozca por razón de su cargo.
24. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
25. Mantener actualizado el inventario de útiles y accesorios necesarios para el buen desarrollo de la actividad del Liceo.

26. Recibir de la coordinación de disciplina y entregar oficialmente al auxiliar de archivo al iniciar cada año lectivo, los anecdotarios debidamente diligenciados por los directores de grupo que contengan la información académica y disciplinaria, incluidas las recuperaciones finales, del año escolar inmediatamente anterior.
27. Apoyar los procesos y trabajos que requieran de su intervención a directivos, docentes y dependencias como Secretaría de Educación y dependencias de la Universidad de Nariño.
28. Cumplir con los deberes establecidos en la Constitución y la Ley, en el Código Disciplinario Único para los servidores públicos y en los estatutos de la Universidad de Nariño.
29. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
30. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 32º.- De los auxiliares administrativos.**

Los aspirantes a ser auxiliares administrativos tendrán que acreditar alguna formación acorde a su cargo, que les sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

Les corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina y dependen de la secretaría académica.

Son funciones de los auxiliares administrativos:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
3. Recibir, clasificar, radicar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
4. Atender al público en los asuntos de su competencia.
5. Responsabilizarse del diligenciamiento y elaboración de los certificados y constancias.
6. Conservar en orden y en buen estado el archivo de la Secretaría.
7. Responsabilizarse del servicio de entrega y préstamos de papelería, útiles, ayudas educativas y demás materiales a su cargo.
8. Llevar el registro de utilización de servicios y el control de los préstamos realizados.
9. Entregar con anterioridad a la secretaría académica los documentos y providencias que llevan la firma del director y todas las demás que determinen

- los estatutos y reglamentos internos de la Institución para ser revisados y autorizados.
10. Realizar las citaciones para las sesiones de Consejo Directivo, Académico, Asamblea Profesoral y de reuniones de competencia del Liceo.
  11. Responsabilizarse de las notificaciones provenientes de resoluciones y acuerdos expedidos por la Institución.
  12. Colaborar en la ejecución del proceso de matrículas.
  13. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
  14. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
  15. Conservar la reserva sobre los asuntos confidenciales que diligencie en el despacho y de los que conozca por razón de su cargo.
  16. Cumplir con los deberes establecidos en la Constitución y la Ley, en el Código Disciplinario Único para los servidores públicos y en los estatutos de la Universidad de Nariño.
  17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 33º.- Del auxiliar de archivo.**

Los aspirantes a ocupar el cargo de auxiliar de archivo tendrán que acreditar alguna formación acorde a su cargo, que les sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

Les corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina y dependen de la secretaría académica.

Son funciones del auxiliar de archivo:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Atender al público en los asuntos de su competencia.
3. Colaborar con el diligenciamiento y elaboración de certificados y constancias.
4. Responsabilizarse del servicio de entrega y préstamos de papelería, útiles, ayudas educativas y demás materiales a su cargo.
5. Colaborar en la ejecución del proceso de matrículas.
6. Guardar y organizar la documentación escrita, impresa, gráfica, fotográfica y audiovisual que se produzca en todos los procesos que se realizan en el Liceo.
7. Garantizar la conservación y custodia de los documentos que se encuentran en su dependencia.

8. Facilitar la documentación y la información necesaria, para la expedición de documentos como certificados, constancias, etc.
9. Archivar funcionalmente los anecdotarios correspondientes a cada año escolar.
10. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación a su cargo.
11. Vigilar las existencias y movimientos del almacén por medio del kardex.
12. Vigilar la conservación y acomodo de los artículos en el almacén, de manera que se garantice la fácil localización y preservarlos de cualquier deterioro, almacenando por separado y en lugares a prueba de incendio los materiales inflamables.
13. Recibir y entregar los artículos a las dependencias o personas solicitantes, conforme a las formas de requisición de los pedidos debidamente autorizados.
14. Recibir, almacenar y controlar los materiales y artículos que le sean surtidos.
15. Registrar en tarjetas de archivo kardex, las entradas y salidas de los materiales.
16. Llevar a cabo inventarios periódicos de los materiales existentes en almacén y de todas las dependencias de la Institución en general.
17. Conservar la reserva sobre los asuntos confidenciales que diligencie en el despacho y de los que conozca por razón de su cargo.
18. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
19. Cumplir con los deberes establecidos en la Constitución y la Ley, en el Código Disciplinario Único para los servidores públicos y en los estatutos de la Universidad de Nariño.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 34º.- Del técnico administrativo (auxiliar de asuntos financieros y contables.)**

El aspirante a técnico auxiliar de asuntos financieros y contables tendrá que acreditar alguna formación profesional acorde a su cargo, que le sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

Al técnico administrativo (auxiliar de asuntos financieros y contables) le corresponde ejecutar la acción contable de los recursos del Fondo de Servicios Educativos y registrar las operaciones en los libros respectivos. Orgánicamente

depende del director del Liceo y por relación de autoridad funcional, de la secretaría académica.

Son funciones del técnico administrativo (auxiliar de asuntos financieros y contables):

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Planear y programar las actividades de su dependencia.
3. Colaborar con el director en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
4. Participar en los consejos en que sea requerido.
5. Ejecutar la acción contable de los recursos financieros de la Institución.
6. Tramitar oportunamente las órdenes de trabajo, de adquisiciones y las cuentas para cancelar puntualmente las obligaciones contraídas.
7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente informe al director.
8. Colaborar con los coordinadores y con la secretaría en la administración de los bienes muebles e inmuebles del Liceo.
9. Organizar y ejecutar el programa general de compras de la Institución.
10. Establecer los mecanismos de solicitud y entrega de materiales a las dependencias que lo requieran.
11. Elaborar y/o actualizar la lista de proveedores.
12. Solicitar oportunamente las bajas de los implementos fuera de uso.
13. Responder por el mantenimiento, seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado.
14. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
16. Cumplir con los deberes establecidos en la Constitución y la Ley, en el Código Disciplinario Único para los servidores públicos y en los estatutos de la Universidad de Nariño.

#### **ARTÍCULO 35º.- Del laboratorista.**

El aspirante a laboratorista tendrá que acreditar una formación profesional acorde a su cargo, que le sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

El laboratorista depende del coordinador académico. Le corresponde organizar y controlar la prestación del servicio de laboratorio.

Son funciones del laboratorista:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Organizar la prestación de los servicios de acuerdo con el plan de actividades académicas.
3. Clasificar, catalogar y ordenar los equipos y materiales de los laboratorios.
4. Preparar los materiales requeridos para cada una de las prácticas.
5. En coordinación con el profesor de la materia, dirigir el desarrollo de las prácticas.
6. Llevar un registro diario de utilización del servicio.
7. Realizar periódicamente inventario de necesidades en colaboración con los docentes responsables de las asignaturas y presentar las solicitudes al coordinador académico.
8. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
9. Mantener actualizado el inventario de los equipos y materiales a su cargo.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos a su manejo.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 36º.- Del Bibliotecario.**

El aspirante a bibliotecario tendrá que acreditar una formación acorde a su cargo, que le sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

El bibliotecario depende de los coordinadores de disciplina. Le corresponde administrar los servicios de biblioteca.

Son funciones del bibliotecario:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al director para su aprobación.
3. Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al director para su aprobación.
4. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
5. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
6. Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.

7. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
8. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
9. Actualizar oportunamente el inventario del material bibliográfico.
10. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno a los coordinadores.
11. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, equipos, muebles y enseres confiados a su manejo.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 37º.- Del auxiliar de ayudas educativas.**

El aspirante a ser auxiliar de ayudas educativas tendrá que acreditar alguna formación acorde a su cargo, que le sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

El auxiliar de ayudas educativas depende de los coordinadores. Le corresponde administrar los equipos y materiales de ayudas educativas.

Son funciones del auxiliar de ayudas educativas:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Prestar el servicio de fotocopiado.
3. Asesorar a los usuarios del servicio en la utilización de los materiales didácticos.
4. Clasificar, catalogar y ordenar los materiales didácticos existentes.
5. Facilitar oportunamente los materiales solicitados por los docentes y colaborar en la utilización de los equipos.
6. Llevar el registro del movimiento de los materiales.
7. Mantener actualizado el inventario de los materiales de su dependencia.
8. Evaluar periódicamente las actividades de su dependencia y rendir informe oportuno a los coordinadores.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
10. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
11. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

12. Conservar la reserva sobre los asuntos confidenciales que diligencie y de los que conozca por razón de su cargo.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **ARTÍCULO 38º.- Del jefe del aula de sistemas.**

Es el funcionario encargado de la atención, manejo y mantenimiento del aula de sistemas. El aspirante a ser jefe del aula de sistemas tendrá que acreditar una formación profesional acorde con la naturaleza del cargo, que le sirva para desempeñarse de una manera idónea, la cual será verificada mediante prueba interna realizada por el Liceo.

El jefe del aula de sistemas depende del coordinador académico. Le corresponde organizar y controlar la prestación del servicio de internet y sistemas.

Son funciones del jefe del aula de sistemas:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Llevar el control e inventario de los equipos y demás elementos de las salas de informática y de internet.
3. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los computadores de las salas de informática, de Internet y de biblioteca.
4. Velar por la correcta utilización de los equipos por parte de estudiantes, docentes, practicantes y personal en general.
5. Prestar asistencia técnica en todo evento institucional con los equipos de cómputo y audiovisuales que se requieran.
6. Responder por la seguridad de los equipos y muebles de las aulas de informática e internet.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 39º.- De los vigilantes.**

El aspirante a ser vigilante del Liceo tendrá que acreditar una experiencia y un comportamiento acordes con la responsabilidad de su cargo, que garanticen un desempeño idóneo. Lo anterior será verificado por las autoridades del Liceo.

Dentro del Liceo, los vigilantes dependen de los coordinadores de disciplina. Les corresponde realizar tareas de vigilancia de los bienes y la planta física del Liceo.

Los vigilantes serán evaluados semestralmente por los coordinadores de disciplina, conforme a las normas existentes en la Universidad.

Son funciones de los celadores:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
3. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del Liceo.
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
5. Responder y velar por la conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Liceo.
6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
7. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
9. Responder por el cuidado de los perros y por el manejo y aseo de los residuos de su alimentación.
10. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
11. Atender las disposiciones o sugerencias realizadas por las autoridades del plantel.
12. Dar buen trato a los visitantes, estudiantes, y demás miembros de la Institución.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 40º.- Del personal de servicios generales (conserjes).**

El aspirante a ser conserje del Liceo tendrá que acreditar un comportamiento acorde con la responsabilidad de su cargo, que garantice un desempeño idóneo. Lo anterior será verificado por las autoridades del Liceo.

Dentro del Liceo, los conserjes dependen de los coordinadores de disciplina. Les corresponde atender el aseo y mantenimiento de la planta física, zonas verdes, jardineras, maseteros, bienes muebles e instrumentos de trabajo.

Los conserjes serán evaluados semestralmente por los coordinadores de disciplina, conforme a las normas existentes en la Universidad.

Son funciones de los conserjes:

1. Cumplir con el horario que le sea asignado por la dirección.
2. Velar por la seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Liceo.

3. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
4. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
5. Colaborar con los celadores en la entrada y salida de personas, vehículos y objetos.
6. Hacer reparaciones y construcciones sencillas.
7. Velar por la conservación, mantenimiento y buena presentación de los pasillos, paredes, aulas, ventanas, puertas, jardines, plantas y zonas recreativas de la Institución.
8. Atender las disposiciones o sugerencias realizadas por las autoridades del plantel.
9. Promover buenas relaciones de trabajo para propiciar un ambiente armónico y productivo.
10. Dar buen trato a los visitantes, estudiantes, y demás miembros de la Institución
11. Velar por la utilización racional de los materiales de trabajo.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los elementos confiados a su cargo.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

## **CAPITULO V DE LOS DOCENTES**

### **PERFIL DEL DOCENTE LICEISTA**

El docente del Liceo cuenta con las siguientes características:

- Idoneidad y ética profesional.
- Espíritu reflexivo, capacidad crítica y propositiva.
- Capacidad de liderazgo, proyección social y servicio a la comunidad.
- Capacidad para sensibilizarse ante los hechos y sucesos de la vida cotidiana.
- Dominio emocional y de sí mismo.
- Alto grado de responsabilidad, interés y entusiasmo por su trabajo.
- Actitud positiva hacia el cambio y permanente espíritu investigador y de actualización.
- Capacidad de comunicación y diálogo.
- Capacidad para estimular el crecimiento autónomo de los estudiantes.
- Capacidad para reconocer, cultivar y conservar los valores del Proyecto Educativo Institucional Liceísta.
- Vocación por la docencia evidenciada en el ejercicio permanente de demostración y defensa de la dignidad de su profesión.

#### **ARTÍCULO 41º.- Derechos de los docentes.**

Los docentes y los directivos docentes del Liceo gozarán de los derechos contemplados en la Constitución, en la Ley, en el Código Disciplinario Único, en los Estatutos de Profesionalización Docente y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, en especial los emanados por la Universidad de Nariño, los docentes del Liceo tendrán los siguientes derechos:

1. Ser estimulados para la superación y la eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y evaluación de su desempeño.
2. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorias según los resultados de la evaluación de su desempeño.
3. Recibir buen trato de los estudiantes, padres de familia y del personal que trabaja en la Institución o que acude a ella.
4. Ejercer su derecho a la libertad de opinión, preferencias políticas y de elecciones internas, sin sufrir ningún tipo de represalias personales y/o laborales.
5. Ser evaluados con instrumentos pedagógicamente pertinentes, consensuados, y de forma tal, que garantice la confiabilidad de los resultados.

#### **ARTÍCULO 42º.- Deberes de los docentes.**

Son deberes de los docentes y de los directivos docentes del Liceo:

1. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la dirección.
2. Educar a los estudiantes en los valores y principios propios del Proyecto Educativo Institucional Liceísta para alcanzar la formación pretendida en su misión y visión.
3. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje mediante la investigación, la actualización pedagógica y el mejoramiento continuo en su desempeño profesional.
4. Evaluar a los estudiantes en las asignaturas y proyectos de acuerdo a las disposiciones legales en todos los aspectos, dando a conocer oportunamente los indicadores de logro parciales, periódicos y finales.
5. Dar a conocer a los estudiantes, al inicio de cada período, los estándares, los programas e indicadores de logro de cada asignatura y proyecto.
6. Dar a conocer las valoraciones a los estudiantes antes de ser oficializadas o publicadas, con el objetivo de corregir a tiempo posibles errores.
7. Devolver oportunamente los trabajos y evaluaciones con el objeto de retroalimentar la acción educativa y atender posibles reclamos.

8. Cumplir con el horario de atención a los padres de familia.
9. Informar oportunamente a Directores de grupo y/o Coordinadores de Convivencia la inasistencia de los estudiantes.
10. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.
11. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de atención Integral para la convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace mediante medios electrónicos igualmente deberán reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
12. Observar una conducta pública acorde con la función educativa y formativa de su profesión.
13. No presentarse al colegio en estado de embriaguez o pos embriaguez, ni consumir sustancias psicoactivas o enervantes. Tampoco podrán fumar dentro de la Institución.
14. Los demás deberes establecidos en la Constitución Nacional y la Ley, en el Código Disciplinario Único para los servidores públicos y en los Estatutos de Profesionalización Docente.

#### **ARTÍCULO 43º.- Del régimen disciplinario.**

El régimen disciplinario de los docentes y de los directivos docentes del Liceo se atiene a lo dispuesto en las normas vigentes nacionales y a las disposiciones de la Universidad de Nariño.

#### **ARTÍCULO 44º.- De la evaluación del desempeño docente.**

La evaluación del desempeño de docentes y de directivos docentes del Liceo se realizará anualmente; tiene por objeto el mejoramiento personal, profesional e institucional y se sujetará a los principios de objetividad, pertinencia, transparencia, participación y equidad.

#### **ARTÍCULO 45º.- Del contenido de la evaluación.**

La evaluación de desempeño se referirá a la valoración del cumplimiento de las competencias funcionales y comportamentales establecidas por el Ministerio de Educación y las establecidas en su autonomía por la Universidad y por el Liceo,

que requiere en la prestación del servicio educativo; describirá el grado de cumplimiento de las responsabilidades inherentes al cargo que desempeña el docente o directivo docente.

#### **ARTÍCULO 46º.- Procedimientos para la evaluación.**

Los procedimientos, técnicas e instrumentos del proceso de evaluación de desempeño se harán de conformidad a las normas vigentes. Como parte genérica de ese proceso se aplicarán instrumentos estandarizados adaptados al perfil requerido para el docente liceísta, evaluándose las 11 dimensiones contempladas en la guía 31, entendiéndose que el puntaje entre 90 a 100 significa un desempeño SOBRESALIENTE, entre 70 a 89 SATISFACTORIO y entre 1 y 69 COMO NO SATISFACTORIO, evaluación que se desarrollará al finalizar el año lectivo con la participación de estudiantes y directivos, además de ser requerido, se realizarán reuniones focales con los estamentos de la comunidad educativa del Liceo, se tendrán en cuenta sus inquietudes y se efectuarán observaciones periódicas y sistemáticas de la actividad del evaluado en el transcurso del año lectivo.

#### **ARTÍCULO 47º.- Referentes para la evaluación de desempeño.**

Por regla general, la evaluación de desempeño de los docentes y docentes directivos se hará de conformidad a las normas vigentes, a los estatutos universitarios y a los criterios y lineamientos aprobados por el Consejo Directivo del Liceo.

#### **ARTÍCULO 48º.- Estímulos para los docentes.**

1. De consideración por los Directivos: ocupar los cargos de jefaturas de departamento y directivos por resultados de evaluación de desempeño
2. Los docentes que realicen el real acompañamiento a sus estudiantes en concursos académicos, artísticos y deportivos y que obtengan primeros lugares o puestos meritorios, serán exaltados públicamente y recibirán la respectiva resolución en acto público.
3. Ser enviado como representante de la institución a congresos, seminarios, foros, cursos entre otros encuentros académicos, artísticos o deportivos, por resultados de sus desempeños.
4. Beneficiarse de los estímulos otorgados por la Universidad de Nariño para los docentes de tiempo completo y de hora cátedra.

## **CAPITULO VI ADMISIONES Y MATRICULAS**

### **ARTÍCULO 49º.- De las inscripciones.**

Se entiende por inscripción el acto mediante el cual un aspirante solicita ser admitido a cursar un determinado grado ofrecido por la Institución. Este acto no garantiza la admisión.

La inscripción se diligenciará mediante el formato oportunamente publicado en la página Web de la Universidad de Nariño en el cual se señalan los requisitos determinados por la Institución para tal fin.

### **ARTÍCULO 50º.- De las admisiones.**

La admisión es el acto mediante el cual el Liceo otorga al aspirante el derecho de ingreso a un determinado grado de los niveles ofrecidos por la Institución.

Los aspirantes serán seleccionados por la dirección del Liceo de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Directivo. Para el efecto estará asesorado por un Comité de Admisiones, el cual estará integrado por:

1. El director del Liceo, quien lo presidirá
2. El coordinador académico
3. Un coordinador de disciplina
4. El orientador escolar
5. El personero estudiantil
6. Un representante de los profesores, perteneciente al Consejo Directivo

Actuará como Veedor un representante de los padres de familia escogido de los integrantes del Consejo Directivo.

### **ARTÍCULO 51º.- De los criterios de admisión.**

Los aspirantes serán seleccionados de conformidad a los siguientes criterios:

1. No superar la edad requerida para cada grado, así:  
Transición, 5 años cumplidos hasta el día de inicio de clases.  
Grado primero, no ser mayor de 7 años  
Grado segundo, no ser mayor de 8 años

Grado tercero, no ser mayor de 9 años  
Grado cuarto, no ser mayor de 10 años  
Grado quinto, no ser mayor de 11 años  
Grado Sexto, no ser mayor de 12 años  
Grado Séptimo, no ser mayor de 13 años  
Grado Octavo, no ser mayor de 14 años  
Grado Noveno, no ser mayor de 15 años  
Grado Décimo, no ser mayor de 16 años

2. **NO SER REPITENTE.** Para el efecto se deberá certificar que el grado inmediatamente anterior al que se aspira ingresar, fue cursado y aprobado en el último año lectivo, año calendario anterior al que solicita el cupo.
3. No tener áreas reprobadas en la institución de procedencia.
4. Acreditar que la nota final de **DISCIPLINA** (o su equivalente), en el año lectivo anterior, no sea inferior al nivel de Alto.
5. Aprobar las pruebas de admisión las cuales evaluarán competencias cognitivas y socio-afectivas concordantes con la misión y el perfil del estudiante Liceísta, u otros mecanismos (de admisión) que establezca el Liceo.

La aplicación de los requisitos de admisión no se limitarán por razones de credo, ideología, raza, sexo, condición socio-económica, o nacionalidad.

La lista de admitidos será promulgada mediante resolución interna expedida por la dirección del Liceo.

Parágrafo 1: Al estudiante que se le compruebe haber ingresado sin el lleno de los requisitos anteriores, podrá aplicársele la pérdida de la calidad de alumno del Liceo contemplada en el Art. 54 del Manual de Convivencia, mediante resolución motivada emanada del Consejo Directivo.

Parágrafo 2: El número de estudiantes por curso no podrá ser superior a 45, conforme a la capacidad física de las aulas.

Parágrafo 3: Para los aspirantes a transición se atenderá lo dispuesto por el Consejo Directivo.

Parágrafo 4: Después de realizada la Gran Comisión de Evaluación y Promoción y el proceso de matrículas; el cual se realizará máximo a cuatro días de finalizar el calendario escolar y con el fin de permitir el proceso de selección de los estudiantes nuevos por parte del Comité de Admisiones, se hará el análisis de la disponibilidad de cupos para grados diferentes a transición, sextos y onces. En caso de la existencia de cupos,

su asignación se hará atendiendo las solicitudes radicadas y el análisis del cumplimiento de los tres primeros criterios establecidos en el Art. 51 de este manual. Al día siguiente del proceso de matrícula se publicara la disponibilidad de cupos. Las solicitudes deberán ser dirigidas al Director del Liceo y radicarse en la Secretaria Académica dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación.

#### **ARTÍCULO 52º.- De las matrículas.**

La matrícula es el acto voluntario mediante el cual el aspirante acepta la admisión dada por el Liceo y éste le otorga la calidad de alumno de la Institución. Al firmarla el estudiante se compromete a tener un buen rendimiento académico, a cumplir el manual de convivencia y demás políticas, normas y criterios formativos del Liceo, de conformidad a su Proyecto Educativo Institucional, y las obligaciones derivadas de la Constitución Nacional y las leyes.

La matrícula otorga el derecho a cursar los programas formativos previstos para un grado o año académico y el interesado deberá renovarla para los grados subsiguientes en las fechas señaladas por la Institución. De no hacerlo perderá el cupo, salvo si ha hecho reserva del mismo y la solicitud para matricularse de manera extraordinaria.

Si no se hace uso de la matrícula extraordinaria en las fechas establecidas por la Institución, el interesado perderá el cupo de manera definitiva.

#### **ARTÍCULO 53º.- De los requisitos para la matrícula.**

Para realizar el acto de matrícula se requiere:

1. Certificado de buena conducta del colegio de procedencia, con valoración mínima de Sobresaliente en el año inmediatamente anterior.
2. Certificados de valoraciones en los que conste que fueron aprobados todos los logros y grados académicos anteriores al que se va a cursar.
3. Registro civil de nacimiento o fotocopia de la tarjeta de identidad.
4. Diligenciar el contrato de prestación del servicio educativo.
5. Recibo de pago de los derechos de matrícula.
6. Los demás establecidos por la Ley o por la Institución.

Parágrafo: La renovación de matrícula para los estudiantes antiguos se hará de acuerdo a lo determinado por la Institución.

**ARTÍCULO 54º.- De la pérdida de la calidad de alumno del Liceo.**

La calidad de alumno del Liceo se pierde:

1. Cuando se compruebe fraude en los documentos presentados para la inscripción o matrícula.
2. Cuando se compruebe falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos de admisión.
3. Cuando se haya terminado el ciclo de estudios y obtenido el título de bachiller.
4. Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula en las fechas señaladas por la Institución.
5. Cuando al estudiante le haya sido cancelada la matrícula o la prestación del servicio educativo por bajo rendimiento académico o por faltas contra la convivencia, de conformidad a los procedimientos establecidos en el manual de convivencia.
6. Cuando por certificación de los médicos de la Universidad, el alumno padezca una enfermedad que le impida vivir en comunidad.
7. Por retiro voluntario.
8. Cuando la Comisión de Evaluación y Promoción así lo determine, conforme a los Artículos 82 y 83 del Manual.
9. Cuando académicamente se pierda el año lectivo y no puede repetirlo por haber perdido cualquier otro año en la institución.

NOTA: La Institución se reserva el derecho de recibir estudiantes repitentes del Liceo.

PARAGRAFO.- En caso de retiro voluntario, la Institución concede el reintegro o devolución del 50% del valor de la matrícula y la totalidad de lo cancelado por otros conceptos, únicamente cuando la intención de retiro se comunique a la dirección de manera escrita, con una anterioridad de dos semanas al inicio de clases.

**ARTICULO 55º.- Revisión de los criterios de admisión.**

El Consejo Directivo periódicamente, podrá modificar los criterios, requisitos y procedimientos de admisión y matrícula, los cuales se harán públicos una vez acordados. Para esta sesión, el quórum no será numérico sino cualificado y deberá acreditarse la asistencia de al menos un (1) representante de cada estamento de la comunidad educativa; caso contrario se considerará que no hay quórum.

## **CAPITULO VII DE LOS ESTUDIANTES**

ARTÍCULO.56°.- Se considera oficialmente estudiante del Liceo de la Universidad de Nariño, quien ha cumplido con todos los requisitos, firmas y trámites legales establecidos en el proceso de matrícula.

### **ARTICULO 57°.- Derechos de los estudiantes.**

Todos los estudiantes tienen los mismos derechos básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de los niveles de enseñanza que se encuentren cursando, bajo la premisa de que un derecho bien ejercido es un deber que genera responsabilidad.

Son derechos de los estudiantes:

1. Gozar de los derechos consignados en la Constitución Política, leyes, estatutos, reglamentos y decisiones de las autoridades legales e institucionales.
2. Conocer y poner en práctica el Manual de Convivencia.
3. El ejercicio responsable de la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información científica e investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad.
4. Expresar y debatir las ideas propias de su cosmovisión política, filosófica e ideológica, disentir de opiniones contrarias y participar en la solución concertada de conflictos y a actuar en defensa de sus derechos.
5. Elegir y ser elegido para las representaciones que correspondan a los estudiantes en los organismos del gobierno escolar y en el Consejo de Estudiantes, de conformidad con lo establecido en los reglamentos de este manual.
6. En caso de acciones disciplinarias el estudiante tiene derecho a un proceso justo, apegado a las normas constitucionales, a ser oído en descargos, a conocer las pruebas en su contra y a que se practiquen las que él solicite, siempre que sean pertinentes y conducentes al esclarecimiento de los hechos.
7. Ser asistido por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente.

8. No ser discriminado ni objeto de represalias por las acciones emprendidas en defensa o ejercicio de los derechos estudiantiles.
9. Presentar solicitudes y ejercer el derecho de petición ante directivos y profesores del Liceo, y obtener respuestas oportunas.
10. Podrán adelantar huelga, una vez agotado el conducto regular y el diálogo, cuando las dos terceras partes de los afectados estén de acuerdo.
11. Disfrutar de los servicios públicos y de bienestar que ofrezca el Liceo.
12. En los casos de fuerza mayor que impidan su asistencia a clases, solicitar de manera inmediata los permisos correspondientes.
13. Recibir de las autoridades directivas, docentes y funcionarios como también de sus compañeros, buen trato de palabra y hecho que se merece como persona y como miembro de la Institución.
14. Participar en los grupos culturales, deportivos, artísticos y de investigación que funcionen en el plantel y representar al Liceo en eventos similares.
15. Ser evaluados en las asignaturas y proyectos conforme a disposiciones legales, en todos los aspectos, conociendo oportunamente sus valoraciones parciales, periódicos y finales; a que se le reintegren sus trabajos y evaluaciones, y a que se le practiquen las correcciones pertinentes.
16. Conocer oportunamente los programas de las asignaturas, áreas y proyectos: indicadores de logro, contenidos y estrategias de evaluación.
17. Conocer sus valoraciones antes de ser entregadas a coordinación académica, con el objetivo de corregir posibles errores antes de ser publicadas y oficializadas.
18. Solicitar oportunamente si hubiera lugar, reconsideración de la calificación de una evaluación; si la reconsideración del profesor no satisface la aspiración del estudiante, éste puede solicitar a Coordinación Académica, la designación de un segundo calificador. En todo caso la nota del segundo calificador será refrendada por Coordinación Académica.
19. Ser reconocido en su singularidad y diferencia con el otro, en especial, en lo referido al respeto a las diferencias individuales en la comprensión de conceptos, desarrollo de competencias y ritmos de aprendizaje.

20. Participar en actividades que desarrolle la institución que eviten la discriminación de los estudiantes y promueva la integración con los demás de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
21. Los estudiantes de transición y primaria gozarán de espacios y ambientes lúdicos y afectivos que les facilite su adaptación escolar.
22. Conocer los fundamentos del Proyecto Educativo Institucional Liceísta, presentar iniciativas y críticas que tiendan a mejorar el funcionamiento del mismo.
23. Conocer y exigir que se cumplan las funciones propias de directivas, directores de grupo, jefes de departamento, profesores, orientadores, personal administrativo, de servicios generales y demás personal que labora en la Institución.
24. A ser escuchado en diálogo con directivas y profesores, orientado a satisfacer sus necesidades, inquietudes o problemas de cualquier orden.
25. A recibir todas las clases, orientación escolar, profesional y acciones formativas a la hora indicada y en todo caso, a que se respete el horario y la jornada escolar establecida por la Institución.
26. Presentar las evaluaciones efectuadas en ausencia obligada, con la debida justificación, dentro de los términos establecidos y hechas a sus compañeros durante su ausencia.
27. Hacer uso del instrumental de laboratorio, material de aprendizaje, biblioteca, implementos deportivos, internet, aulas de informática y demás materiales que posea el plantel, cumpliendo las normas que establezca cada dependencia.
28. Solicitar y obtener las explicaciones del profesor cuando éstas no se ajusten al buen entendimiento del tema tratado en la respectiva clase.
29. A gozar de un ambiente sano al interior de la Institución.
30. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipulen.
31. A la admisión y matrícula siempre y cuando haya cupo y se cumpla con los requisitos establecidos por la institución.

32. Recibir el carné estudiantil debidamente diligenciado, que le permita identificarse como alumno del Liceo.

**ARTÍCULO 58º.- Deberes de los estudiantes.**

“Se ha advertido por parte de la Corte que la educación evidentemente goza de una doble naturaleza jurídica, ya que se trata de un derecho y de un deber... Es decir, no sólo es un derecho en relación con otras personas, sino también expresa algunos de los deberes de la persona para consigo mismo, para con la sociedad y para con el estado; de este modo el derecho a la educación no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comparte exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte su propio disfrute y ejercicio” (Corte Constitucional, sentencia T-024 de 1996).

Son deberes de los estudiantes del Liceo:

1. Cumplir las obligaciones derivadas de la Constitución Política, leyes, estatutos, reglamentos y decisiones de las autoridades legales e institucionales competentes.
2. Interiorizar, apropiarse y poner en práctica el Manual de Convivencia y asumir la identidad Liceísta.
3. Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional o el carácter propio de la institución, de acuerdo con la legislación vigente.
4. Practicar los valores propios de la convivencia Liceísta con sus compañeros, docentes y personal que labora en la Institución y externos, respetándose a sí mismo y la dignidad de los demás, evitando la comisión de actos ofensivos, teniendo como presupuestos básicos la tolerancia, el respeto y el reconocimiento del otro como sujeto que detenta los mismos derechos.
5. Mostrar en todo momento respeto por la institución y por todos los símbolos que la representen.
6. Ser veraz y honesto en todos sus actos, tanto dentro como fuera de la institución, actuando con decoro con sus palabras y acciones evidenciando la práctica de los valores Liceísta.
7. No discriminar a otros miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

8. Cumplir con las exigencias razonables de calidad y excelencia académica adoptadas por el Liceo, demostrando disposición al aprovechamiento académico, a la formación integral de su personalidad y a la práctica de los valores del proyecto educativo de la Institución.
9. Entregar los trabajos y/o actividades que fije el docente dentro del tiempo establecido, respondiendo a las exigencias del área o asignatura.
10. Comunicar verbalmente o por escrito según sea el caso y a la mayor brevedad a sus padres o acudientes de los requerimientos por parte de directivos, docentes y demás personal.
11. Emplear el conducto regular para solicitar aclaraciones, rectificación de valoraciones, plantear inquietudes o cualquier otra situación que lo exija.
12. Seguir las orientaciones de los docentes para su proceso de aprendizaje, así como las acciones que contribuyen para su formación integral.
13. Respetar el ejercicio del derecho al estudio, aprendizaje y un ambiente armónico de sus compañeros.
14. Proveerse oportunamente de los elementos y vestuario indispensables para el desarrollo de las clases y proyectos diarios.
15. Velar por el bienestar, armonía y sana convivencia de todos sus compañeros.
16. Contribuir al aseo y mantenimiento de la planta física, mobiliario, equipos, materiales, jardines y demás elementos del ambiente del Liceo; no ensuciar, rayar, manchar o dañar las sillas, pisos, paredes, etc. y depositar la basura en los recipientes adecuados. Cualquier daño causado, deberá ser reparado por el directo responsable.
17. Asistir puntualmente a todas las actividades curriculares con el uniforme correspondiente y portar el carnet estudiantil.
18. Presentarse oportunamente a las actividades de evaluación y recuperación.
19. Solicitar a Coordinación, de manera inmediata, los permisos por inasistencia, presentando la debida justificación médica o por escrito de sus padres.
20. Solicitar a Coordinación, los permisos y para salir del Liceo en horas de clase, previa autorización de padres o docentes.

21. No presentarse al colegio o a los lugares donde se desarrollen actividades institucionales en estado de embriaguez o post-embriaguez, o bajo el efecto de narcóticos o sustancias enervantes, tampoco consumir licores, drogas, cigarrillos o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud, o portar armas, pólvora o elementos perjudiciales para la sana convivencia de la comunidad escolar.
22. No portar dentro de la institución joyas, sumas elevadas de dinero, cigarrillos, bebidas alcohólicas, sustancias sicotrópicas, sustancias inflamables y químicas, armas blancas y de fuego, video juegos, juegos de azar, revistas y videos pornográficos, radios y demás elementos que produzcan riesgo a la integridad física y moral de los integrantes de la comunidad educativa.
23. No se permite el uso de celulares, ipods, tablets, audífonos, ni ningún otro aparato electrónico, en el horario de clases y proyectos, especialmente en el desarrollo de evaluaciones. (Resolución 015 de 23 de noviembre de 2007)
24. No participar o promocionar desórdenes y escándalos dentro y fuera de la institución, que mancillen el buen nombre de ella.
25. No influenciar negativamente a sus compañeros, induciéndolos al ocio, al vicio, a la pereza, a la deserción, al incumplimiento de sus obligaciones académicas, al vandalismo, a la agresión verbal o física, a la evasión de clases, al fraude, al hurto, al chantaje, al soborno o a cualquier acto que riña con los principios y valores institucionales.
26. Responsabilizarse por el cuidado de sus pertenencias y de los elementos que hayan sido depositados bajo su confianza, por la Institución o por sus compañeros, o los de que pertenezcan a los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del plantel, asumiendo la reposición total o parcial por daño ocasionado o en caso de pérdida.

Parágrafo: En caso del ingreso a la institución artículos de valor o dinero, que no correspondan a lo requerido por la institución, el cuidado de estos corre por cuenta del estudiante, liberando a la institución de toda responsabilidad.

27. Portar los uniformes según los modelos establecidos, llevando siempre el escudo del Liceo para toda actividad que se lo requiera. Llevándolos completos, pulcros, con respeto, orgullo y dignidad.

Parágrafo: se reglamenta las siguientes directrices para el uso correcto de los UNIFORMES, en el diseño original y sin distorsiones acomodadas a las tendencias de la moda, de la siguiente manera:

a. Como uniforme para Educación Física:

- Buzo blanco y rojo con cuello alto y cierre (el cuello no es redondo), con el logo oficial de La Universidad (UN - Liceo) bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Pantalón rojo BOTA RECTA
- Camiseta blanca en franela algodón, cuello redondo con borde rojo en cuello y en mangas, con el logo oficial de la Universidad (UN - Liceo) impreso en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Pantaloneta, medias y zapatos tenis completamente blancos.

b. Como uniforme para uso Diario:

Femenino

- Falda a cuadros con carteras de 10 cm de ancho con una profundidad de 5 cm a cada lado de la cartera con el fin de conservar la forma y el planchado de la cartera. El largo de la falda no sobrepasará los 5 cm. por encima de la rodilla.
- Blusa blanca de cuello camisero y manga larga
- Chaleco verde olivo, cuello en V, en hilo con el logo oficial de La Universidad (UN - Liceo) bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Medias blancas a la rodilla
- Zapatos negros.

Masculino

- Pantalón gris oscuro BOTA RECTA
- Camiseta blanca de cuello, manga corta
- Saco verde olivo en hilo, cuello redondo con el logo oficial de La Universidad (UN - Liceo) bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho.
- Medias blancas.
- Zapatos de cuero negro de cordón.

La chaqueta de invierno para todos los estudiantes es: de color verde oliva el principal y a dos franjas de color abano claro y oscuro a los lados. Con cuello, capucha y los terminados de mangas y cintura de resorte en lana que conserva los colores del resto de la chaqueta. Lleva el escudo del logo oficial de La Universidad (UN - Liceo) bordado al lado izquierdo a la altura del pecho.

PARÁGRAFO: La chaqueta de generación de grado once es opcional y se aprobará en la medida que la soliciten al menos el 90% de los estudiantes que cursen el grado. De todas maneras deberá llevar el número de la generación y el nombre de la institución en la sigla: Liceo U de Nar.

**ARTÍCULO 59º.- Estímulos para los estudiantes.**

1. Al finalizar el grado, los estudiantes que ocupen los dos primeros lugares de cada curso, en los aspectos académicos y formativos, ganarán matrícula de honor para el siguiente año lectivo, distinción que los hace acreedores a la exoneración del pago de matrículas y pensiones correspondientes al siguiente grado, en caso de que las hubiera, conforme a lo dispuesto en el Art. 101 de la ley 115 de 1994.  
La matrícula de honor será acreditada mediante diploma.
2. En cada período, se harán acreedores a mención de honor, los estudiantes que se distingan por su aprovechamiento, comportamiento, práctica de los valores Liceístas y/o por haber participado en actividades culturales y deportivas representando al Liceo de manera digna y decorosa.
3. La izada del pabellón nacional, departamental e institucional será realizada por los estudiantes de cada curso que ocupen los primeros puestos en rendimiento académico y comportamiento en cada período y por aquellos que a juicio de la comisión de evaluación, hayan realizado un acto de esfuerzo académico, personal, de valor, o de nobleza, representativos de los ideales Liceístas.
4. La medalla al mérito será concedida a los estudiantes del grado 11º que se hayan distinguido por su desempeño académico y la práctica de los valores Liceístas, previo estudio del record académico de sexto a once que presente secretaría académica.
5. Los estudiantes distinguidos en rendimiento académico, o en la práctica sobresaliente de los valores Liceístas, de un deporte o de una manifestación artística o cultural, representarán al Liceo en eventos locales, departamentales, nacionales o internacionales.
6. Los cupos para ingresar a la Universidad de Nariño serán asignados a los mejores bachilleres, los que serán escogidos por la Comisión de evaluación de grado once de los aspirantes postulados por sus profesores, previo estudio del record académico de sexto a once que presente secretaría académica.
7. Los estudiantes que se distingan por los resultados en los exámenes de estado, en investigación, en presentación de actos culturales o en otros eventos o sucesos que lleven a resaltar al colegio, recibirán en acto público la correspondiente acreditación y felicitación, y el registro en su hoja de vida con resolución oficial.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 60º.- Creación.**

Mediante acuerdo número 01 de 15 de mayo de 2014 del Consejo Directivo del Liceo de la Universidad de Nariño, se crea, conforma, reglamenta y se asigna funciones al Comité de Convivencia Escolar así:

“Artículo 5º: **CONFORMACIÓN:** El Comité Escolar de Convivencia estará integrado a nivel Institucional por: El Director del Liceo de la Universidad de Nariño quien ejercerá como Presidente del Comité; el Personero Estudiantil; las Orientadoras Escolares; los Coordinadores de Convivencia; el Presidente del Consejo de Padres de Familia; el Presidente del Consejo Estudiantil y Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** Cuando la circunstancia lo amerite, el Comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos que se traten, con el propósito de ampliar información. Teniendo en cuenta que en la Institución existen dos Coordinadores de convivencia y dos orientadoras escolares, asistirán al comité un Coordinador y una Orientadora, según sea el origen del caso tratado, es decir Básica primaria o Bachillerato. El docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, será el director de grupo al cual pertenezca el estudiante cuyas acciones son motivo de análisis.”

“Artículo 6: **FUNCIONES.**

1. Evaluar y mediar conflictos que se presenten al interior de los estamentos de la comunidad Educativa.
2. Llevar a cabo el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Promover actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad Educativa, tales como: construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Establecer el Cronograma de reuniones al inicio del año en forma mensual y dar publicidad al Comité especialmente, respecto de los integrantes, funciones y calendario de reuniones.

5. Promover y atender la vinculación del Liceo de la Universidad de Nariño a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten a nivel municipal o a nivel del Ministerio de Educación Nacional.
6. 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 sus padres y/o Acudiente previa certificación o comprobación de la existencia de los mismos.
7. Estudiar los casos de estudiantes que presentan dificultades comportamentales. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar o porque revisten 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.
8. Establecer correctivos a los estudiantes que incumplan el Manual de Convivencia, hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia, que deberá ser la Rectoría, en el caso de los problemas tratados y que reinciden en faltas gravísimas para tomar las decisiones de suspensión, retiro o cancelación de matrícula y ante las instancias estatales según la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
9. Llevar registros de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
10. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

PARÁGRAFO- El Comité de Convivencia solicitará mediante propuesta escrita modificaciones al Manual de Convivencia, basados en la Ley 1620 de marzo de 2013 y en el Manual de Convivencia vigente en Liceo de la Universidad de Nariño.”

#### **ARTÍCULO 61º.- RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Tendrá los siguientes componentes:

a. Componente de Promoción:

El liceo de la Universidad de Nariño, fomentará el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos a través de los procesos pedagógicos en forma integral dentro del currículo y el plan de estudios. En tal sentido, se propenderá porque al interior del establecimiento y de cada grupo escolar reine un ambiente escolar que favorezca la formación y el crecimiento personal de quienes lo integran.

b. Componente de Prevención:

El eje fundamental de este componente gira en torno a la correcta aplicación del principio de igualdad definido en el artículo 13 de la Constitución Política y así contribuir a la disminución de las brechas sociales, culturales y contextuales brindando un trato justo, equitativo y humano a todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y de esta manera tratar de minimizar los factores que puedan generar actos de violencia al interior del establecimiento.

c. Componente de Atención:

Se basa en el acompañamiento permanente que se debe brindar a los estudiantes en primera instancia por parte del Director o la directora de grupo y coetáneamente el docente encargado del proceso pedagógico en cada instante del vida escolar. Cuando se presente un hecho de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos y reproductivos, el docente que conozca del caso en primera instancia utilizará métodos disuasivos para evitar que este prospere y dará aviso inmediato a los Coordinadores de Convivencia y/o Director para su evaluación, y de considerarlo conveniente citar al Comité de Convivencia Escolar para los fines pertinentes.

La Ruta de atención Integral para la Convivencia Escolar que se implementa el Liceo de la Universidad de Nariño atenderá los siguientes pasos:

1. Recepción de sospecha de acoso escolar y remisión inmediata a coordinación de Convivencia
2. Detención de la agresión
3. Valoración inicial de la situación: en caso de ser acoso escolar:
4. Se comunica inmediatamente al Comité de Convivencia en cabeza de los Coordinadores de Convivencia y a la red familiar para definición del plan de trabajo a seguir
5. Valoración si se necesita atención de urgencia extrema o especializada; si se necesita la atención de urgencia extrema y especializada, se remite a la entidad prestadora de salud correspondiente de acuerdo a la afiliación de las familias.
6. Si la situación NO es un delito y tanto los niños y jóvenes involucrados (víctimas, agresor y observadores) como sus familias pueden y se comprometen a trabajar para superar la situación; el caso es manejado por la Institución Educativa con el apoyo del Comité de Convivencia en cabeza de los Coordinadores de Convivencia.
7. Si hay indicio de que la conducta ES un delito, el Director brinda acompañamiento a la familia para instaurar la denuncia correspondiente en la Fiscalía. Si los padres de familia o acudientes no denuncian, será el Director quien la presente.
8. Si No es delito, pero necesita acompañamiento familiar, se remite al ICBF o a la Comisaría de familia.
9. Del mismo modo se realizará el Plan del seguimiento por parte del Comité de Convivencia de la Institución, articulado con los proyectos pedagógicos existentes, en especial con el grupo y los docentes relacionados con el caso.
10. En caso de No ser acoso escolar, se continuará el manejo de acuerdo a lo establecido en el proceso disciplinario escolar de este manual según el caso: conflicto, juego brusco, etc.

Para aplicación de los procedimientos correspondientes, se tomarán para el análisis de los casos, los conceptos definidos por la Ley 1620 de 2013, en el artículo 2° así:

**Acoso escolar o bullying:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

**Cyberbullying o ciberacoso escolar:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

## **CAPITULO IX PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

Los estudiantes del Liceo, por el compromiso adquirido con la firma de sus padres o acudientes del contrato de prestación de servicio educativo y como ejercicio de su formación, cuando cometan una falta contra la convivencia se someterán al procedimiento de resolución de conflictos escolares, llamado también procedimiento disciplinario, contemplado en los artículos subsiguientes a este capítulo.

### **ARTÍCULO 62º.- Sujetos a quienes se aplica.**

Las normas de resolución de conflictos escolares constituyen un procedimiento que se aplicará a los estudiantes matriculados en el Liceo en los niveles de transición, básica primaria, básica secundaria y media vocacional, del respectivo año escolar, cuando participen en problemas de convivencia.

### **ARTÍCULO 63º.- Objeto del proceso disciplinario.**

El procedimiento de resolución de conflictos escolares tiene por objeto asegurar a la comunidad educativa y a la sociedad, la eficiencia de la prestación del servicio educativo, lo mismo que la eticidad, la responsabilidad y el buen comportamiento de los estudiantes, así como la defensa de los derechos y garantías de todos.

### **ARTÍCULO 64º.- Naturaleza del procedimiento.**

Su aplicación deberá ceñirse a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y descargos, que orientan toda actuación administrativa de acuerdo con el Artículo 209 de la constitución nacional.

- Principio de economía: Todo procedimiento de resolución de conflictos escolares debe estar regido por las normas de este manual, caracterizado por su agilidad sin exigencia de documentos y procedimientos innecesarios, pudiéndose sanear toda irregularidad que se presente en cualquier momento del trámite procesal.
- Principio de imparcialidad: Por tratarse de un ejercicio de la justicia y demás valores correlacionados, es necesario tener en cuenta que la actuación procesal debe regirse por principios pedagógicos formativos, propendiendo por averiguar la verdad de los hechos y tomar los correctivos con los responsables, garantizando los derechos de las partes, sin discriminación alguna observando tanto lo desfavorable como lo favorable, pudiendo ser escuchado en descargos desde el momento en que se inicia la averiguación.
- Principio de publicidad: Las decisiones en un procedimiento de resolución de conflictos se harán conocer de manera oportuna al inculcado, mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones, al igual que a los padres o acudientes. Deberá anotarse las constancias pertinentes en el libro de registro de comportamiento y actitudes o anecdotario.
- Principio de respeto a la autoridad legítima y a la ley: También se tendrá en cuenta como principio orientador en la interpretación y aplicación del procedimiento de resolución de conflictos escolares, el principio de formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, que ayudará a fomentar la convivencia pacífica, la democracia y la solución de conflictos dentro de instancias de conciliación.
- Favorabilidad.  
Se aplicará este principio si las circunstancias así lo requieren. Durante la actuación, toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.
- Proporcionalidad  
La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la calificación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija el manual de convivencia.
- Publicidad  
Todas las normas del manual de convivencia y en especial las del procedimiento de resolución de conflictos escolares, se pondrán a disposición de los estudiantes nuevos al iniciar el año.

## **ARTÍCULO 65º.- Del debido proceso.**

El debido proceso se aplicará en todos los casos que ameriten la solución de un conflicto, teniendo como fundamento las normas preexistentes al acto censurado y a las oportunidades para rendir descargos y ejercer el derecho de defensa, tal como se establece en este manual. Deberá observarse el principio de presunción de inocencia del inculpado hasta tanto se defina su caso de manera formal definitiva.

### **1. Inicio del procedimiento.**

Un procedimiento de resolución de conflictos de convivencia se inicia de oficio, por información de cualquier persona, o miembro de la comunidad educativa, o por cualquier otro medio, que amerite credibilidad. El proceso disciplinario consta de los siguientes pasos:

#### **1. Comunicación Formal de la apertura del proceso disciplinario**

##### **Notificaciones.**

Las notificaciones pueden hacerse en forma verbal o escrita.

El inculpado y el padre de familia o acudiente quedan formalmente notificados de forma verbal cuando han sido enterados de manera personal, verbal, telefónica o por correo de la citación para conocer el acto emitido en el proceso. El notificador dejará la respectiva constancia en el anecdotario.

El inculpado y el padre de familia o acudiente quedan formalmente notificados de forma escrita cuando han sido enterados del contenido del acto emitido en el proceso, firman la constancia y reciben una copia del mismo. Se exceptúa el caso de la amonestación escrita cuando no se haga mediante resolución pues no requiere de copia.

En todas las notificaciones deberán expresarse los recursos que proceden contra dichos actos y el término para la interposición de los mismos. Se exceptúa el caso de la amonestación escrita cuando no se haga mediante resolución pues no origina recurso.

Cuando el inculpado, o su padre o acudiente no sea notificado formalmente o se niega a firmar la constancia de notificación, pero actúa en su defensa, se presumirá que conoce la providencia por conducta concluyente.

- 2. Formulación de los cargos inculcados, de forma verbal o escrita (especificando conductas, faltas disciplinarias a que dan lugar las conductas y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias)**

**Calidad de inculpado.**

El estudiante adquirirá la calidad de inculpado cuando se le hagan conocer los cargos formalmente, en forma verbal o escrita.

- 3. Traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados**

**Pruebas.**

Entiéndase por prueba todo medio que conduzca a la verificación de un hecho que conlleve una responsabilidad. En este procedimiento de resolución de conflictos se tendrá como prueba:

- a. El testimonio oral o escrito.
- b. La inspección.
- c. Los documentos.
- d. La confesión.
- e. La aceptación de la falta.
- f. Los indicios.
- g. Y otras que conduzcan a esclarecer los hechos.

En el proceso disciplinario todo testimonio será recibido con la advertencia por parte de la autoridad de que se debe decir la verdad como ejercicio práctico de la formación de valores. El estudiante que rinde testimonio deberá estar acompañado por su padre o acudiente o por el personero estudiantil.

- 4. Indicación de un término durante el cual el inculpado puede formular sus cargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.**

**Descargos.**

El estudiante inculpado tendrá derecho a presentar pruebas en su favor y a controvertir las aportadas al expediente.

- 5. Pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente e imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.**

### **Decisiones.**

Para tomar decisiones de fondo en un procedimiento disciplinario o de resolución de conflictos escolares, las sanciones serán motivadas y deberán contener los siguientes elementos:

- a. Descripción sintética de los hechos.
- b. Síntesis de las pruebas aportadas.
- c. Identificación de las partes del Manual de Convivencia relacionadas con la comisión de la falta.
- d. Circunstancias atenuantes y agravantes.
- e. Calificación de la falta.
- f. Tipo de sanción que se impone.
- g. Recurso y términos que proceden contra la sanción.

### **6. Posibilidad de que el inculpado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes las decisiones de las autoridades competentes.**

### **Recursos.**

Como parte del proceso disciplinario el alumno sancionado o su representante podrán interponer el recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación, en los tiempos establecidos para tal fin.

El recurso de reposición procede contra los actos proferidos por la respectiva autoridad institucional y será interpuesto ante la misma autoridad que lo profirió, de manera escrita, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la notificación. La autoridad que deba resolver este recurso, lo hará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la interposición.

El recurso de apelación será interpuesto ante la instancia jerárquica superior a la autoridad que profirió el acto sancionatorio, de manera directa o subsidiaria, así:

El acto proferido por el docente, el orientador escolar o por el director de grupo será apelado ante el coordinador.

El acto proferido por un coordinador será apelado ante el director del Liceo.

El acto proferido por el director será apelado ante el Consejo Directivo.

El recurso de apelación será interpuesto dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la notificación de no haber sido aceptado el recurso de reposición.

La autoridad que deba resolver el recurso de apelación lo hará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la interposición.

**ARTÍCULO 66º.- Autoridades competentes.**

Serán competentes para iniciar, tramitar y decidir en un proceso de resolución de conflictos, según el caso y la instancia, los docentes en su área, los directores de grupo, orientadores, los coordinadores, el director y los Consejos Directivo y Académico.

Parágrafo 1: Cuando la autoridad que inicia o tramita el proceso no sea competente para aplicar la sanción, remitirá el expediente con la calificación de la falta a la respectiva autoridad, según el caso establecido en los artículos 76 al 83 del manual.

Parágrafo 2: Cuando la autoridad que inicia o tramita el proceso o quien aplica la sanción, lo considere necesario, puede citar el concurso de otras personas como docentes, directivos o estudiantes, para analizar los hechos y calificar conjuntamente la falta, comprometiéndolos a respetar la reserva del sumario.

**ARTÍCULO 67º.- Autores.**

Se denomina autor al estudiante del Liceo a quien se le compruebe la comisión de una falta o induzca a otro a cometerla.

**ARTÍCULO 68º.- Derecho a ser asistido.**

El estudiante inculcado tiene derecho a tener un vocero, que puede ser: sus padres, acudientes, personero estudiantil, un docente o una persona responsable en la formación integral del menor. En caso de los estudiantes de preescolar y básica primaria, la representación sólo será ejercida por sus padres en acompañamiento del docente responsable del estudiante y del orientador escolar cuando la falta sea grave; pero cuando la falta sea leve, la representación será ejercida solamente por los padres del estudiante.

**ARTÍCULO 69 º.- Concepto de falta disciplinaria.**

Un estudiante incurre en una falta disciplinaria cuando realiza un acto que perturbe o quebrante la convivencia escolar, o uno extraescolar relacionado con la violación de los principios y valores educativos del Liceo, o incumpla con uno o más deberes consagrados en este reglamento o cuando quebrante, perturbe o impida el cumplimiento de una norma constitucional, legal o institucional.

## ARTÍCULO 70º.- **Faltas contra la convivencia.**

De conformidad a lo establecido en el presente artículo, las faltas contra la convivencia Liceísta se clasificarán en dos grupos leves y graves o gravísimas, de la siguiente manera:

### **Faltas Leves:**

Los siguientes son hechos constitutivos de **FALTAS LEVES** que dan origen a sanciones como amonestación verbal o escrita y actas de compromiso, se consideran las siguientes:

1. Arrojar basuras, objetos u otros elementos que desmerezcan la presentación de la planta física y la conservación del medio ambiente
2. Observar descuido y desinterés por el aprovechamiento académico y formativo que promueve el Liceo.
3. Utilizar celular o cualquier otro aparato tecnológico distractor, durante las labores académicas o en los actos institucionales dentro y fuera del plantel.
4. Escribir y hacer circular en el salón de clase o donde se desarrollen actos institucionales cartas, mensajes u objetos que sirvan de distracción.
5. Realizar excesivas demostraciones de afecto.
6. Promover el desorden en corredores o aulas de clase durante los cambios de clase.
7. Negarse a realizar las actividades programadas en clase por parte del docente o de quien haga sus veces durante la ausencia de este.
8. Maltratar, humillar, ridiculizar, menospreciar o poner apodos a sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad Liceísta.
9. Participar, en riñas o peleas dentro y fuera de la institución, o presenciarlas sin hacer algo por intentar evitarlas cuando se trate de compañeros de Institución.
10. Agredir física o verbalmente, o por cualquier otro medio, a los compañeros, docentes, personal administrativo y demás personas que laboran fija o eventualmente en la Institución, o que la visitan.

11. Promover, alentar, protagonizar, participar, o no intentar impedir en la medida de lo posible, desórdenes que atenten contra el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
12. Propagar chismes, rumores, mentiras o “chistes” que atenten contra la integridad moral o física de los estudiantes, o que provoquen disgustos o riñas entre compañeros.
13. Sustraer o apropiarse indebidamente de objetos o dinero de sus compañeros y demás personas integrantes de la comunidad educativa o de personas que ocasionalmente le presten servicios a la institución o permitir que otros lo hagan sin intentar impedirlo.
14. Pertenecer a pandillas de mal comportamiento social.
15. Atentar, permitir o hacer mal uso de los bienes y enseres del plantel, de los bienes de compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa o de personas que ocasionalmente le presten servicios a la Institución.
16. Presentarse al Liceo o a los lugares donde se desarrollen actividades institucionales, sin los uniformes exigidos.
17. Traer al colegio o usar, objetos o elementos que entorpezcan el normal desarrollo de las labores académicas.
18. Incumplir los compromisos académicos o de comportamiento establecidos con antelación por las autoridades Institucionales, ya sean verbales o escritos.
19. Reincidir en comportamientos que atenten contra la convivencia.
20. Presentarse al Liceo o a cualquier sitio donde se desarrollen actividades institucionales en estado de embriaguez o post-embriaguez, o bajo los efectos de sustancias psicoactivas o estupefacientes.
21. Ingerir licor dentro del Liceo o en sitios cercanos, o en cualquier otro lugar portando o no el uniforme o en representación de la Institución.
22. Introducir, portar y/o consumir: cigarrillos, bebidas embriagantes sustancias psicoactivas, estupefacientes o material pornográfico, dentro del plantel o en sitios cercanos o en lugares donde se desarrollen actividades institucionales, o en cualquier otro lugar portando el uniforme o en representación de la Institución.

23. Promover y/o realizar juegos de azar u otras actividades con ánimo de lucro.
24. Faltar al Liceo sin la debida autorización de los padres o acudientes.
25. Ausentarse del Liceo, del aula de clases o proyectos, o no asistir estando dentro del colegio, sin el respectivo permiso del coordinador de convivencia.
26. Llegar tarde sin la debida justificación al aula de clase o sitio determinado para la actividad educativa y/o proyecto.
27. Desacato a las disposiciones de los profesores, directivos y personal administrativo.
28. Recurrir a fraude y/o copia en exámenes, pruebas, talleres, trabajos escritos u orales y todo lo que implique evaluaciones académicas, o alterar notas de los registros que llevan docentes o practicantes, o cualquier documento institucional.
29. No atender las sugerencias y observaciones que se le hagan con respecto a su presentación personal.
30. Hacer mal uso del internet o de cualquier otro servicio prestado por la Institución, como biblioteca, aula de informática, laboratorios, restaurante escolar, etc.

### **FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS**

Los siguientes son hechos constitutivos de **FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS** que dan origen a sanciones como suspensión temporal, matrícula condicional, cancelación del contrato de prestación del servicio educativo, perdida de cupo y no proclamación en el acto de ceremonia de grado:

1. Portar, amenazar y/o traficar con armas de fuego o corto punzantes.
2. Introducir, portar, consumir o expender: cigarrillos, bebidas embriagantes sustancias psicoactivas, estupefacientes o material pornográfico, dentro del plantel o en sitios cercanos o en lugares donde se desarrollen actividades institucionales, o en cualquier otro lugar portando o no el uniforme o en representación de la Institución.
3. Presentarse al Liceo o a cualquier sitio donde se desarrollen actividades institucionales en estado de embriaguez o post-embriaguez, o bajo los efectos de sustancias psicoactivas o estupefacientes.

4. Ingerir licor dentro del Liceo o en sitios cercanos, o en cualquier otro lugar portando o no el uniforme o en representación de la Institución.
5. Sustraer, permitir o apropiarse indebidamente de los objetos de sus compañeros, del colegio, de las demás personas integrantes de la comunidad educativa Liceísta o de quienes presten servicios ocasionales a la misma o nos visiten.
6. El mal comportamiento comprobado en reuniones y eventos sociales, dentro o fuera del Liceo, sobre todo, cuando se lleva su representación.
7. Promover, alentar, participar, o no intentar impedir en la medida de lo posible, desórdenes que atenten contra el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
8. Asumir de manera agresiva, desafiante o altanera los llamados de atención que le haga un directivo o docente.
9. El irrespeto y/o mal uso del uniforme del Liceo.
10. Promover, alentar, protagonizar o participar, en riñas o peleas dentro y fuera de la Institución, o presenciarlas sin hacer algo por intentar evitarlas cuando se trate de compañeros de Institución.
11. Incumplimiento de los diálogos de conciliación o compromisos acordados académicos y/o disciplinarios.
12. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
13. Pertener a pandillas u organizaciones delictivas.
14. Atentar contra la vida, moral, bienes, honra, buen nombre, tranquilidad y dignidad de las personas.
15. Discriminación injustificada a un miembro de la comunidad educativa.
16. Participación en actos de matoneo escolar bullying o ciberacoso.
17. Utilizar grafitis, anónimos, escritos, mensajes, internet, celular, o cualquier otro medio, para denigrar, amenazar, intimidar, u ofender a otras personas.

18. Humillar, burlarse, ridiculizar, irrespetar, menospreciar, poner apodosos o infringir cualquier tipo de escarnio, a cualquier miembro de la comunidad educativa Liceísta.
19. Agresiones graves, de palabra o de hecho, a otros miembros de la comunidad educativa Liceísta, o a cualquier otra persona ajena a la Institución portando el uniforme o sin él.
20. Proferir amenazas directas o indirectas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Acosar, abusar o efectuar actos sexuales contra la voluntad de cualquier persona, o cometer actos de exhibicionismo que escandalicen a los demás.
22. Mal comportamiento habitual, dentro o fuera del colegio.
23. Uso, suministro, porte o comercio de material pornográfico, trata de personas, sustancias psicotrópicas no formuladas por el médico, armas, pólvora, o cualquier otro que atente contra el bienestar o la integridad de las personas y/o de la Institución.
24. Comportamiento inmoral o práctica de escenas morbosas y vulgares, prácticas sexuales o aberrantes.
25. Inasistencia repetitiva e injustificada a las actividades curriculares.
26. Irrespeto a los símbolos patrios o del colegio.
27. Actos que puedan ocasionar intervención penal judicial, o pérdida de la libertad o reclusión en un centro carcelario o reformatorio.
28. Sustracción, falsificación o alteración de documentos, libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, excusas, boletines u otros de injerencia en la vida escolar.
29. Recurrir a fraude y/o copia en exámenes, pruebas, talleres, trabajos escritos u orales y todo lo que implique evaluaciones académicas, o alterar notas de los registros que llevan docentes o practicantes, o cualquier documento institucional.
30. Suplantar a otros en actividades escolares o ante procedimientos institucionales.

31. El atentado contra equipos, muebles, inmuebles, enseres o pertenencias de la Institución, o de la Universidad de Nariño, o de cualquier lugar donde asista en representación del Liceo.
32. El bajo rendimiento académico a juicio de la comisión de evaluación y promoción.
33. El mal uso del internet dentro o fuera del colegio, o de cualquiera de los servicios que presta la Institución.

**ARTÍCULO 71º.- Competencia para la calificación de las faltas.**

Docentes, coordinadores, orientadores escolares, director y el Consejo Directivo, son competentes para calificar las faltas como **leves, graves y gravísimas**, según los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta y el perjuicio causado.
2. Las causas que motivaron el hecho.
3. El grado de participación en la comisión de la falta.
4. La reincidencia en la falta que se está calificando, o similares.
5. Los antecedentes y la hoja de vida
6. El grado al que pertenezca el estudiante implicado (edad)
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

**ARTÍCULO 72º.- Circunstancias atenuantes o eximentes.**

Se consideran como tales las siguientes:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas comprobados.
3. Haber aceptado voluntaria y oportunamente la comisión de la falta.
4. Haber tratado de evitar los efectos nocivos de la falta antes de iniciarse la investigación formal.
5. La ignorancia invencible.
6. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.
7. Cometer la falta en estado de alteración emocional, producida por circunstancias no previstas de gravedad extrema y debidamente comprobadas.
8. La confesión oportuna de la autoría.
9. Dar información que contribuya al esclarecimiento de los hechos y/o agilizar el proceso.

#### **ARTÍCULO 73º.- Circunstancias agravantes.**

Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

1. Haber acordado compromisos de mejoramiento y no cumplirlos.
2. Haber sido sancionado anteriormente.
3. El efecto perturbador o incitador en los demás miembros de la Institución.
4. Haber procedido por motivos innobles o fútiles.
5. Haber preparado conscientemente la falta.
6. Haber obrado con complicidad de otras personas.
7. Cometer la falta para ejecutar u ocultar otra u otras.
8. Haber actuado con dolo o mala intención.
9. Haberse aprovechado de la confianza y buena fe depositada en el implicado.
10. Mentir y/o ocultar información que impida, desvíe o demore el esclarecimiento de los hechos.
11. Afectar o dañar con la falta a otras personas.

#### **ARTÍCULO 74º.- Sanciones.**

“Cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas, en materia académica, disciplinaria, moral y física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea” (Corte Constitucional, sentencia T-341 de 1993).

#### **ARTÍCULO 75º.- Función de la sanción disciplinaria.**

La sanción disciplinaria tiene función preventiva y/o correctiva para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos por el manual de convivencia y la misión y visión de la Institución, que se deben observar dentro del proceso de convivencia estudiantil e institucional.

En la comisión de faltas disciplinarias se aplicarán las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de las mismas:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Acta de compromiso
4. Suspensión temporal
5. Matrícula condicional
6. No proclamación en el acto de ceremonia de grado

7. Cancelación del contrato de prestación del servicio educativo
8. Pérdida del cupo para continuar como estudiante del Liceo

Parágrafo 1: La sanción irá acompañada de la respectiva recomendación formativa y de acuerdo al caso, de la asignación de acciones sociales compensatorias por la falta cometida, con excepción de las referidas a los numerales 5 y 6.

Parágrafo 2: Toda falta que implique daños materiales o morales, debe ser reparada mediante su restitución, hasta donde sea posible.

Parágrafo 3: Toda sanción que se aplique a un estudiante por faltas contra la convivencia, conlleva una rebaja en la valoración de Disciplina, la que será proporcional a la falta cometida.

Parágrafo 4: La aplicación de una sanción a un estudiante de grado 11º puede ir acompañada de la decisión de no proclamarlo como bachiller, cuando la falta cometida lo descalifique para ostentar la identidad Liceísta prevista en los Art. 2, 3 y 4 del presente manual.

#### **ARTÍCULO 76º.- Amonestación verbal.**

Entiéndase por amonestación verbal el acto formal mediante el cual una autoridad de la Institución conmina al estudiante en razón de su comportamiento y/o bajo desempeño académico y le hace las recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder. Se dejará constancia de la amonestación en el anecdotario. La constancia será firmada por quien impone la amonestación y por el estudiante sancionado.

#### **ARTÍCULO 77º.- Amonestación escrita.**

Entiéndase por amonestación escrita el acto formal mediante el cual una autoridad de la Institución amonesta al estudiante por la gravedad de la falta cometida y le hace las recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder. Se dejará constancia de la amonestación en el anecdotario. La constancia será firmada por quien impone la sanción, por el estudiante sancionado y por el padre de familia o acudiente. Esta amonestación podrá hacerse mediante resolución, según el caso.

#### **ARTÍCULO 78º.- Acta de compromiso.**

El acta de compromiso puede ser académica y/o disciplinaria.

El acta de compromiso será aplicada por la comisión de evaluación previo estudio del caso de bajo rendimiento académico y/o disciplinario al finalizar cada periodo; en el acta tanto el estudiante como el padre de familia expresan un compromiso por escrito que conlleve al mejoramiento de los aspectos allí señalados; en el aspecto académico, a cumplir con las actividades de refuerzo y superación.

El acta de compromiso disciplinario también podrá ser impuesta por cualquier autoridad de la Institución y en el momento que amerite.

#### **ARTÍCULO 79º.- Suspensión temporal.**

Es la sanción por medio de la cual un estudiante es retirado de 1 a 5 días máximo, de las actividades académicas e institucionales debido a faltas contra la convivencia, y no tendrá derecho a reponer ninguna de las actividades académicas que durante esos días se hayan desarrollado. Se le consignarán las faltas por inasistencia.

La sanción será impuesta por los coordinadores o el director del Liceo, y registrada en el anecdotario.

#### **ARTÍCULO 80º.- Matrícula condicional.**

Es la sanción que se le impone a un estudiante que, no obstante haberse hecho acreedor a la pérdida de cupo o a la cancelación del contrato del servicio educativo por faltas contra la convivencia o bajo desempeño académico, presenta argumentos que justifican la conveniencia de dar una última oportunidad de mejorar su comportamiento académico y/o disciplinario.

La matrícula condicional se puede firmar:

- a) cuando la sanción ameritaba la pérdida de cupo, y la falta cometida es al finalizar el año lectivo, la matrícula condicional impuesta aplicará para la terminación de ese año y se prorrogará para el siguiente. (Se ratifica además al momento de realizar la matrícula).
- b) cuando la sanción ameritaba cancelación del contrato de prestación del servicio, y la falta cometida se da durante los tres primeros periodos del año lectivo, la matrícula condicional se firmará autorizando la permanencia del estudiante sancionado en la Institución.

- c) Todo estudiante que pese al seguimiento y apoyo que realiza la institución reprueba un año, de cumplir los requisitos para repetirlo, ingresa con Matrícula Condicional.

La matrícula condicional se constituye en un acta de compromiso que establece de antemano que ante la reincidencia del comportamiento que motivó la sanción, u otro nuevo y grave, se procederá a la cancelación de la prestación del servicio educativo, en cualquier momento del año escolar.

Será autorizada por el director del Liceo, y copia de ella se anexará en el libro de matrícula.

#### **ARTÍCULO 81°.- No proclamación en el acto de ceremonia de grado**

Los estudiantes de grado once que finalicen con 2 áreas reprobadas, se gradúan pero NO serán proclamados en ceremonia; el diploma les será entregado posteriormente en Secretaría Académica.

(Modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012)

La misma sanción se aplicará para el estudiante que obtenga el resultado más bajo en las pruebas ICFES institucionales, que perjudique el promedio institucional, una vez analizado su caso por la comisión de evaluación de once, a la finalización del año.

Cuando se aplique esta sanción por casos disciplinarios, será impuesta por el Director mediante acto motivado.

#### **ARTÍCULO 82°.- Cancelación del contrato de prestación del servicio educativo.**

Entiéndase por cancelación del contrato de prestación del servicio educativo la separación o exclusión definitiva de un estudiante en cualquier tiempo del año lectivo, del proceso de formación escolarizada que ofrece el Liceo.

Esta sanción será impuesta por el director del Liceo, mediante resolución motivada, al estudiante que haya sido objeto de otras sanciones y/o incurrido en una falta grave, o gravísima, demostrando con ello no estar en disposición de acogerse a las exigencias institucionales.

#### **ARTÍCULO 83°.- Pérdida del cupo.**

“La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema educativo, salvo que existan elementos razonables -incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante-

que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada” (Corte Constitucional, sentencia C-555 de 1994).

“Las Instituciones Educativas deben proceder a dar cumplimiento a las normas y actualizar su reglamento interno ajustándolo a las leyes vigentes, ...empero, esto no significa que los educadores no puedan exigir mayores méritos objetivamente calificados, y que se le pueda obligar a mantener en el plantel a un alumno que no los satisfaga” (Corte Constitucional, sentencia T-035 de 1995).

La pérdida de cupo se aplicará a la finalización del año escolar, previo concepto de las comisiones de evaluación y promoción en los siguientes casos:

- a. para aquellos estudiantes que hayan obtenido calificación final de Bajo en tres (3) o más áreas y/o que habiendo sido sancionados disciplinariamente durante el año escolar, no evidencian mejoría en su comportamiento.
- b. para aquellos estudiantes que pese su buen desempeño académico y habiendo sido sancionados disciplinariamente durante el año escolar, no hayan evidenciado mejoría en su comportamiento.
- c. aquellos estudiantes que reprueban por segunda vez un año lectivo habiendo perdido otro en cualquier grado de su vida escolar en el Liceo.  
(Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 de 2009: “5. Promoción Escolar. ... la no promoción de un estudiante, sería explicable por un año.”)
- d. o por aplicación de todas aquellas otras disposiciones contempladas en las normas nacionales.

Esta sanción será impuesta por el Director del Liceo mediante resolución motivada y es la decisión definitiva para que el estudiante sancionado no vuelva hacer parte de la comunidad educativa del Liceo en los años siguientes.

## **CAPITULO X**

### **SISTEMA DE EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES**

Aprobado mediante Acuerdo N° 001 de 4 de noviembre de 2009 y los subsiguientes para las modificaciones, las cuales se anexan al final del documento.

#### **ARTÍCULO 84 °.- Normas aplicables.**

La evaluación y promoción de los estudiantes del Liceo de la Universidad de Nariño se regirán de conformidad a lo establecido en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 del MEN y demás normas vigentes sobre la materia y estarán

guiados y ejecutados por los criterios y procedimientos institucionales que se detallan en los artículos siguientes:

#### **ARTÍCULO 85.- Evaluación del Aprendizaje**

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes Liceístas, es el proceso permanente, objetivo, sistemático e integral para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes, por medio del cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del alumno o sobre procesos pedagógicos o administrativos; así como también sobre resultados con el fin de mantener o mejorar la calidad educativa. Por valoración se entiende, en este contexto, el conjunto de actividades conducentes a establecer el desarrollo de las competencias y los aprendizajes obtenidos por cada uno/a de los educandos, en el proceso formativo. El proceso de seguimiento y valoración cuenta con un conjunto de indicadores de logro, que permiten verificar el desarrollo de las competencias y los aprendizajes obtenidos por los estudiantes, en relación con los estándares y lineamientos curriculares y las competencias establecidas como propósitos del proceso educativo.

#### **ARTÍCULO 86.- Propósitos de la evaluación**

Describe lo que es necesario lograr, la razón por la cual se hacen las cosas, se centra en mostrar el resultado final de la actividad que se pretende. El Liceo de la universidad de Nariño adopta los siguientes propósitos.

- Diagnosticar el estado de los procesos formativos, cognitivos y metacognitivos del educando.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante Liceísta.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Identificar dificultades, deficiencias, limitaciones y fortalezas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo integral Liceísta.
- Afianzar aciertos y corregir errores.
- Orientar y fortalecer el desarrollo de los valores del ser humano, para desempeñarse como una persona integral comprometida con la sociedad y el entorno
- Promover – acreditar estudiantes Liceístas.
- Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Orientar permanentemente el proceso educativo institucional Liceísta.

## **ARTÍCULO 87.- Objeto de la evaluación**

Se refiere a aquello hacia lo que está orientada una actividad cognoscente y creativa, que se puede percibir por medio de la observación, el razonamiento lógico, emocional y creativo sobre lo cual se puede accionar; todo lo que puede ser materia de conocimiento. El Liceo atiende entre otros, los siguientes objetos de evaluación:

- El desarrollo de los estándares y lineamientos curriculares, el desarrollo de las competencias generales y específicas de cada una de las disciplinas del conocimiento e indicadores de logro en el proceso de formación integral Liceísta.
- El desarrollo integral del proceso curricular Liceísta.
- El desempeño profesional de los docentes y directivos.
- La eficacia del enfoque pedagógico y principios fundamentales Liceístas.
- La eficiencia en la presentación y desarrollo del servicio educativo y del PEI Liceísta.

## **ARTÍCULO 88.- Características de la evaluación**

Se refiere a los detalles, o cualidades intrínsecas o atributos que distinguen el proceso de evaluación, pueden ser entre otros:

**Continua:** Que se realice de manera permanente y permita apreciar los procesos de formación en términos de progresos o dificultades.

**Integral:** Tener en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo humano.

**Sistemática:** Guardar relación con todos los elementos del Sistema Educativo Nacional, fines y objetivos de la ley 115 de 1994, Proyecto Educativo Institucional Liceísta y el Proyecto Educativo de la Universidad de Nariño.

**Flexible:** Tener en cuenta los ritmos de desarrollo de los estudiantes; historia de los estudiantes, los intereses, capacidades, limitaciones, raíces culturales.

**Participativa:** Involucra los agentes de la Comunidad Educativa Liceísta.

**Formativa:** Que permita reorientar procesos para lograr su mejoramiento.

## **ARTÍCULO 89º.- Referentes.**

Entendido como los orientadores institucionales que marcan la ruta de trabajo en todos los procesos de formación integral Liceísta o fundamentos y formulaciones

que sustentan y expresan los conceptos y las competencias que los estudiantes deben desarrollar y evidenciar en desempeños reales en una determinada área, asignatura, proyecto y grado.

El Liceo asimila, como principales referentes para los procesos de evaluación y promoción de sus estudiantes: la Ley 115 del 94 y sus decretos reglamentarios, los *Lineamientos Curriculares* y los *Estándares Básicos de Calidad* promulgados por el MEN en todas sus áreas, el Proyecto Educativo Institucional, Acuerdos del Consejo Directivo y Académico del Liceo y Resoluciones de Dirección.

#### **ARTÍCULO 90°.- Sistema Institucional de Evaluación**

El sistema de evaluación del aprendizaje institucional Liceísta que hace parte del Proyecto Educativo Institucional, contiene los siguientes elementos:

##### Criterios de evaluación institucional

Se establecen como marcos referenciales para valorar los desempeños en los procesos de formación integral del estudiante Liceísta:

- a)** Las sub-categorías planteadas en los principios misionales:
  - Un estudiante emocionalmente competente.
  - Académicamente competente.
  - Sensiblemente social.
  - Con espíritu crítico.
  - Con capacidad de liderazgo, y.
  - Comprometido con el cuidado del entorno.
- b)** La formación de una mentalidad lógica y crítica que le permita la comprensión y asimilación de los cuerpos teóricos fundamentales de cada una de las disciplinas del conocimiento contempladas en el Plan de Estudios incluido dentro del PEI.
- c)** Capacidad de elaboración de modelos que desde su propia concepción expliquen los numerosos fenómenos naturales, culturales y sociales.
- d)** Los estándares y lineamientos curriculares del Ministerio de Educación Nacional.
- e)** Competencias generales y específicas de cada una de las disciplinas del conocimiento.
- f)** Lineamientos específicos de cada área, proyecto o asignatura concordante con sus objetivos.
- g)** Formación de actitudes y hábitos que favorecen la conservación de la salud física, mental y espiritual del estudiante y el uso racional del tiempo libre.

- h) La comprensión estética y lúdica en el desarrollo de la creatividad, en los diferentes medios de expresión artística y literaria.
- i) Desarrollo de la competencia comunicativa en la capacidad para comprender textos y expresar coherentemente mensajes orales y escritos; interpretación de imágenes, que sepa escuchar, leer, hablar y escribir bien.
- j) Consolidar los valores sociales tales como la solidaridad, tolerancia, justicia, convivencia social, cooperación y ayuda mutua.
- k) Adecuado ejercicio de los derechos y deberes como estudiantes Liceístas y consignados en el Manual de Convivencia.
- l) Manejo de los elementos básicos de la Tecnología, la informática y las comunicaciones que le permitan establecer nexos cognitivos con otras disciplinas del conocimiento.
- m) El espíritu investigativo mediante el desarrollo de las competencias que traten de plantear alternativas de solución a distintos problemas del orden de las ciencias, las artes y la técnica.
- n) El compromiso establecido para la defensa, recuperación, utilización racional de los recursos naturales, el cuidado y mejoramiento del ambiente.
- o) Valorar la actitud del estudiante Liceísta en cuanto al desarrollo de la competencia emocional
- p) Desarrollar un alto grado de conceptualización en todas las disciplinas del conocimiento que le permitan establecer una adecuada relación entre la teoría y a práctica.

#### **ARTÍCULO 91º.- Escala de valoración institucional**

La valoración de los indicadores de logro en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos del plan de estudios se hará en cada uno de los cuatro (4) períodos académicos y a la finalización del año escolar, y se expresará en la escala de Superior (S), Alto(A), Básico (B), y Bajo (b).

#### **ARTÍCULO 92º.- Interpretación de los términos valorativos.**

La Institución establece para la escala de valoración el rango de 0,0 a 5,0; además, para la determinación de las respectivas valoraciones se tendrá en cuenta la primera cifra decimal e interpreta los cuatro (4) términos de la siguiente manera:

##### 1. Para la valoración de los indicadores de logro:

Cada indicador de logro será valorado como Superior, Alto, Básico, y Bajo, según los siguientes criterios:

<i>Superior:</i>	Cuando el desempeño del educando se encuentra en el rango de <b>4,7 a 5,0</b> en los requerimientos del indicador.
<i>Alto:</i>	Cuando el desempeño del educando se encuentra en el rango de <b>4,2 a 4,6</b> en los requerimientos del indicador.
<i>Básico:</i>	Cuando el desempeño del educando se encuentra en el rango de <b>3,5 a 4,1</b> en los requerimientos del indicador.
<i>Bajo:</i>	Cuando el desempeño del educando se encuentra en valores inferiores <b>a 3,5</b> en los requerimientos del indicador.

Las valoraciones de los indicadores de logro se expresarán en los cuadernos de los estudiantes en términos cuantitativos y en el boletín de valoraciones con valores de 0,0 a 5,0, y la nota definitiva de cada área, asignatura o proyecto corresponderá a la ponderación y/o al promedio de los indicadores de logro; además la valoración del desempeño se expresará en forma cualitativa de acuerdo a la escala Nacional y al rango establecido por la institución.

## 2. Para la valoración de las áreas, asignaturas y proyectos:

Para la valoración como Superior, Alto, Básico y Bajo de las áreas, asignaturas y proyectos, del Plan de Estudios, se tendrán en cuenta el cumplimiento conjunto e integral de las siguientes variables:

- a) La valoración de los indicadores de logro.
- b) La asistencia a las actividades pedagógicas programadas en el período.
- c) Las actitudes y desempeños observados con respecto a los valores Liceístas.
- d) Los criterios de Evaluación Institucional

### **La valoración de los indicadores de logro:**

Cada docente diseñará por lo menos un indicador de logro por cada uno de los estándares curriculares divulgados por el MEN o institucionalmente.

- Los indicadores de logro quedarán consignados en el programa del área, asignatura o proyecto pedagógico correspondiente.
- Los indicadores de logro junto con los contenidos programáticos se harán registrar obligatoriamente a los estudiantes al inicio de cada período.

Los nuevos requerimientos pedagógicos y normativos sobre la evaluación recomiendan tener en cuenta aquellos valores que desarrolla el PEI, según la

misión pretendida y según los principios y objetivos institucionales. Por ello en la variable c) o para la valoración del desempeño de los educandos en cada área, proyecto o asignatura, se tienen en cuenta aquellas actitudes directamente relacionadas con la *misión institucional* del Liceo, tales como la capacidad afectiva, crítica, analítica, reflexiva, democrática, sensible, autónoma, lúdica, artística y lúdica, también aquellas actitudes relacionadas con el cuidado y preservación del planeta, aulas, jardines, bienes muebles, equipos y demás enseres que forman parte del ambiente institucional y social y sobre todo, aquellas actitudes relacionadas con el respeto a la vida, a la diferencia, honra, dignidad y bienes de los demás.

Para ello los docentes formularán por periodo académico un indicador de logro que se refiera específicamente a este aspecto.

La valoración de cada indicador de logro en términos de la escala de superior, alto, básico y bajo, permitirá apreciar los avances, fortalezas, debilidades y dificultades de los estudiantes en los diversos aspectos desarrollados en cada área.

Los indicadores valorados como Superior y alto se interpretarán como fortalezas. Los indicadores valorados como Básico indicarán que el estudiante sólo cumplió con los requerimientos mínimos, y posee por lo tanto y en sentido relativo, algún grado de fortaleza, pero también de debilidad y

Los indicadores valorados como Bajo se interpretarán como debilidades.

Los estudiantes Liceístas cuya evaluación de desempeño en una determinada área, asignatura o proyecto, se encuentre en el rango de 0,0 a 3,4 escala de nivel Bajo (b), se considera que dicha área, asignatura o proyecto está **REPROBADO**.

**ARTÍCULO 93º.- Obligatoriedad de las actividades para la Superación de Debilidades.**

(Modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012)

En el transcurso de cada periodo se fijarán actividades de refuerzo y superación a los estudiantes que hayan reprobado una acción evaluativa y cada docente dejará constancia de que se efectuaron, en consecuencia no se fijarán estas actividades al finalizar el periodo ni las contempladas en el transcurso del cuarto periodo establecidos por el Acuerdo 001 del 8 de febrero de 2011. La valoración a registrar en éste proceso será la obtenida en la prueba de superación.

Los estudiantes promovidos con una (1) o dos (2) áreas reprobadas, recibirán un REPORTE de los indicadores de logro que reprobaron en cada periodo, para que

verifiquen en su registro personal y presenten la superación en las fechas establecidas por la institución.

La sola recepción del reporte por parte de los padres de familia de los indicadores de logro que no fueron alcanzados se entenderá como un compromiso que adquiere el estudiante para presentar la evaluación pertinente y superar el área. Si se mantiene la evaluación con valoración de Bajo, los certificados al retirarse de la Institución Educativa o al terminar su bachillerato se anotarán como áreas reprobadas.

**ARTÍCULO 94º.- Reporte de la Valoración de las actividades para la Superación de Debilidades.** (Modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012):

Los docentes informarán a los estudiantes y registrarán en Secretaría Académica, a más tardar, el primer día de clases, la valoración cualitativa y cuantitativa del proceso de superación, además los nombres de los estudiantes que no se presentaron.

**ARTÍCULO 95º.- Valoración de la Disciplina.** (Modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012):

Para la valoración de las actitudes y desempeños cada docente diseñará y explicitará, en su respectiva área, asignatura o proyecto, al menos un indicador de logro referido a la práctica de valores, al “saber ser”, al “saber convivir” en el marco del Proyecto Educativo Institucional Liceísta.

La nota de disciplina que aparece en el boletín o informe de cada período y final, debe ser el reflejo del comportamiento ético y social del estudiante en los distintos espacios de convivencia, dentro y fuera de la Institución que se considera como parte del ambiente educativo del Liceo. La valoración de disciplina es entonces el resultado del proceso de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, con la participación de los docentes y en especial de los directores de grupo (quienes recogerán la información de los libros de comportamientos y actitudes o de los demás documentos).

Toda sanción disciplinaria conlleva a una rebaja en la valoración de disciplina, pero ésta valoración no puede afectarse como consecuencia de un bajo desempeño académico.

## **ARTÍCULO 96º.- Evaluaciones Supletorias.**

Corresponde a los coordinadores de convivencia, previa presentación por parte de los padres de familia, estudiantes o acudientes, comprobar las certificaciones y circunstancias que impidieron la asistencia a clases de un educando y expedir por escrito los permisos correspondientes. Estos deberán ser presentados a los profesores por el interesado en el término de cinco (5) días hábiles, para que los docentes de las diferentes áreas los registren y determinen, lo más pronto posible, las fechas y formas en que se harán las evaluaciones que se hubieren efectuado durante la ausencia del estudiante.

## **ARTÍCULO 97º - Comisiones De Evaluación y Promoción**

El consejo Académico del Liceo de la Universidad de Nariño, con base **en** la Ley 115 en su artículo 50 del 1994 y el decreto 1290 de 2009 en su artículo 11, sobre responsabilidades del establecimiento educativo en su numeral 5, conformará las comisiones de evaluación para cada año lectivo; éstas estarán integrada por cada uno de los docentes Directores de Grupo, un número de hasta tres (3) docentes, un representante de los padres de familia, el Director del Liceo o su delegado; y un estudiante de cada curso.

Las decisiones de las comisiones serán consignadas en actas y para informar dichas decisiones, los Directores de grupo convocarán a los padres de familia y educandos, para que junto al informe se presente y se fijen los compromisos por parte de los involucrados. Las actas se constituyen en evidencias para posteriores decisiones y la general de la comisión contempla la siguiente información:

1. Comisión de grado
2. Fecha de sesión
3. Integrantes de la Comisión
4. Alumnos con desempeños excepcionalmente altos
5. Alumnos a quienes se fijan compromisos
6. Verificación de cumplimiento de recomendaciones y compromisos
7. Observaciones
8. Firma de los comisionados
9. Compromiso redactado por el estudiante y el padre de familia.
10. Acta de verificación del cumplimiento del proceso de refuerzo y superación en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos.

Antes de finalizar el primer periodo académico, las comisiones estudiarán los casos de educandos con desempeño excepcionalmente altos, con el objeto de motivar o realizar promoción anticipada.

En la siguiente reunión, las Comisiones verificarán si los padres de familia, educandos y docentes atendieron las recomendaciones de cada Comisión.

#### **ARTÍCULO 98º - Criterios de Reprobación**

Terminadas las 40 semanas de desarrollo curricular las Comisiones de Evaluación de Cada grado serán las encargadas de determinar cuáles educandos deberán repetir un grado, atendiendo los siguientes criterios:

- A. Cuando REPRUEBA tres 3 o más áreas (no asignaturas) del Plan básico; se consideran como áreas los proyectos pedagógicos que hacen parte del Plan complementario ya sea del núcleo común o del componente flexible, de lo contemplado en el Plan de Estudios según Acuerdo que el Consejo Académico promulgue cada año .
- B. Cuando un estudiante presente el 15% de la inasistencia justificada o no. Los casos excepcionales serán tratados por la comisión de evaluación del respectivo grado.
- C. Los proyectos pedagógicos del Componente flexible del Plan de Estudios no son recuperables, en caso de reprobación, deben repetirse.
- D. El estudiante de grado once que no haya certificado el Proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio con las 80 horas reglamentarias y bajo las modalidades aprobadas por la institución, no podrá graduarse.

**Parágrafo:** El proyecto de inglés o de idiomas, desarrollado en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño (VIPRI) no será tenido en cuenta para reprobación de periodo, ni del año lectivo.

Coordinación Académica, recibirá del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, semestralmente, el registro de estudiantes que cursan los niveles de idiomas y las respectivas notas para constancia de que los estudiantes si están cursando el proyecto flexible del plan complementario.

Las situaciones especiales, como la no continuidad en el proyecto de idiomas por parte de los estudiantes y el cursar otro proyecto en la institución, así como el respectivo registro de las notas en los boletines, serán de competencia de

Coordinación Académica, previa recepción de la solicitud escrita que presenten los padres del estudiante interesado.

(Modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo N° 008 de 10 de diciembre de 2013)

## **ARTÍCULO 99.- Criterios y procesos de promoción anticipada**

### **1. Para estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo inmediatamente anterior, según artículo 7 del Decreto 1290 de 2009**

Los siguientes son los criterios establecidos para la promoción anticipada, para aquellos estudiantes que no obtuvieron la promoción el año lectivo anterior, de acuerdo con el Sistema de Evaluación de los Aprendizajes y promoción de los estudiantes del Liceo de la Universidad de Nariño, fundamentados en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

- a. No haber reprobado más de 3 áreas en el año académico anterior.
- b. No haber sido reprobado por inasistencia justificada o no con el 15% o más de faltas en ninguna de las 3 áreas.
- c. No haber sido sancionado por faltas contra el Manual de Convivencia Institucional o tener procesos disciplinarios en curso.
- d. Presentar una valoración de disciplina o comportamiento de Alto o Superior correspondiente al rango 4.2 a 5.0
- e. Presentar la solicitud de la promoción anticipada, luego de verificar el cumplimiento de estos requisitos, en las fechas establecidas.

Proceso para acceder a la promoción anticipada:

- a) Al finalizar el año lectivo, el día de entrega de informes, se dará a conocer el presente Acuerdo a toda la comunidad educativa Liceísta.
- b) Al inicio del nuevo año escolar, los estudiantes que cumplan los criterios establecidos en el presente acuerdo, solicitarán a Coordinación Académica, mediante oficio firmado por los padres y el estudiante, la realización de nuevas actividades evaluativas de las 3 áreas reprobadas el año anterior, para que de aprobarlas, sean acreedores a la Promoción Anticipada.
- c) Coordinación Académica apoyada por la Comisión de Evaluación, estudiará y analizará la solicitud presentada por el estudiante y los padres de familia, basándose en las observaciones y consideraciones planteadas en las actas de la Comisión y en el Libro de Comportamientos y Actitudes, realizadas en el año inmediatamente anterior, para verificar su estado de desarrollo cognitivo, personal

y social y proceder así a aprobar o negar la solicitud, la cual se informará mediante oficio.

d) Aprobada la solicitud, Coordinación Académica solicitará a los profesores que desarrollaron las áreas en las cuales el estudiante presentó debilidades, la programación y elaboración de actividades evaluativas.

e) Mediante oficio, Coordinación Académica informará al estudiante la fecha, hora y lugar de la presentación de las actividades evaluativas.

f) Los profesores registrarán las evidencias correspondientes al cumplimiento de la solicitud presentada por el estudiante y las entregarán a Coordinación Académica con el informe de la valoración correspondiente.

g) Una vez aprobada la TOTALIDAD de las actividades evaluativas correspondientes a las áreas de solicitud de promoción y que presenten valoraciones que de acuerdo a la escala de valoración nacional equivalen a SUPERIOR (4,7 a 5,0), Coordinación Académica presentará la solicitud de promoción anticipada ante el Consejo Académico quien lo recomendará al Consejo Directivo.

h) El Consejo Directivo Aprobará mediante Acuerdo la respectiva promoción anticipada.

i) Inmediatamente el estudiante sea informado oficialmente de su promoción, la secretaría Académica de la institución lo ubicará en un grupo del grado al cual fue promocionado, para iniciar actividades curriculares.

j) Es responsabilidad del estudiante promocionado y de los padres de familia, ponerse al día y atender en todas las actividades curriculares desarrolladas en el grado al cual fue promocionado.

Mediante Resolución el Liceo de la Universidad de Nariño, fija como fecha máxima para la recepción de solicitudes de promoción anticipada el último día de la primera semana de inicio de actividades curriculares (clases), y para realización de actividades evaluativas hasta los 3 primeros días de la tercera semana de inicio de actividades académicas; lo anterior, en procura de que no se vean perjudicados los estudiantes que reprobaron el año y que son beneficiados con la promoción anticipada, para no perder clases y oportunidades de aprendizaje en el desarrollo de los estándares y competencias que se evalúan a través de los indicadores en el primer periodo del grado al que fueron promocionados.

Programar las actividades evaluativas para cada una de las áreas de promoción, referenciando todos los indicadores de logro (estándares y competencias) en que los estudiantes presentaron las debilidades.

Los estudiantes que reprobren entre las tres (3) áreas, el proyecto flexible del plan complementario, y hayan aprobado con valoración de superior (4,7 a 5,0) las dos (2) áreas del plan básico, deberán volver a cursar el proyecto flexible en el grado al cual fueron promovidos; por lo tanto, el estudiante promovido cursará 2

proyectos flexibles de la lista de proyectos considerados en el plan de estudios, y la nota se registrará culminado el año que cursa donde corresponda.

Para el caso del presente acuerdo, la promoción anticipada será otorgada por una sola vez en el recorrido que el estudiante haga en la institución, desde el grado de transición a grado once.

Cualquier situación no prevista en los puntos anteriores, será considerada y decidida por el Consejo Académico.

## **2. Para estudiantes que evidencien desempeños superiores y avanzados, en cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.**

- a. Evidenciar como máximo hasta las primeras 5 semanas de inicio del año lectivo, evaluaciones con valoraciones de 4.7 en adelante en todas las áreas y/o dimensiones, ubicándose en el nivel de valoración superior en relación con el resto del grupo.
- b. No haber sido promovido en su vida escolar en grados anteriores.
- c. Evidenciar en todas las áreas un comportamiento en el nivel de superior y demostrar buenas relaciones con sus compañeros.
- d. No evidenciar reprobación de ninguna área, proyecto o disciplina en el año lectivo inmediatamente anterior, ni tener actividades u otros pendientes.
- e. Los padres de familia con el estudiante, presentarán la solicitud de promoción anticipada, luego que el director de grupo verifique estos requisitos, en las semana aquí establecidas.

Proceso para acceder a la promoción anticipada para estudiantes que evidencien desempeños superiores y avanzados.

- a) Al inicio del nuevo año escolar y como máximo hasta las primeras 5 semanas de inicio del año lectivo, el estudiante que evidencie evaluaciones con valoraciones de 4.7 en adelante en todas las áreas y/o dimensiones, ubicándose en el nivel de valoración superior, en relación con el resto del grupo; junto con los padres de familia, presentarán la solicitud a Coordinación Académica, mediante oficio firmado por los padres y el estudiante, de ser promocionado por desempeños superiores y avanzados en relación con el resto del grupo, para que de aprobarse, sea acreedor a la Promoción Anticipada.
- b) Coordinación Académica apoyada por el director de grupo y todos los docentes, estudiará y analizará la solicitud presentada por el estudiante y los padres de familia, basándose en las observaciones y evaluaciones realizadas en el año lectivo presente y con el argumento más de los resultados del año lectivo inmediatamente anterior, verifica su estado de desempeño superior al del resto de

compañeros del grupo , (desarrollo cognitivo, personal y social) y procederá así a aprobar o negar la solicitud, la cual se informará mediante oficio a los padres de familia.

- c) Aprobada la solicitud, Coordinación Académica solicitará a los profesores de todas las áreas el informe escrito que evidencia el desempeño superior del estudiante.
- d) Coordinación Académica presentará la solicitud de promoción anticipada ante el Consejo Académico quien lo recomendará al Consejo Directivo.
- e) El Consejo Directivo Aprobará mediante Acuerdo la respectiva promoción anticipada.
- f) Inmediatamente el estudiante sea informado oficialmente de su promoción, la secretaría Académica de la institución lo ubicará en un grupo del grado al cual fue promocionado, para iniciar actividades curriculares del primer periodo en adelante.
- g) Es responsabilidad del estudiante promocionado y de los padres de familia, ponerse al día y atender en todas las actividades curriculares desarrolladas en el grado al cual fue promocionado.

El Liceo de la Universidad de Nariño, fija como fecha máxima para la recepción de solicitudes de promoción anticipada por desempeños superiores, el último viernes de la quinta semana de inicio de actividades curriculares (clases), en procura de que no se vean perjudicados los estudiantes que son beneficiados con la promoción anticipada, para no perder clases y oportunidades de aprendizaje en el desarrollo de los estándares y competencias que se evalúan a través de los indicadores en el primer periodo del grado al que fueron promocionados.

Para el caso del presente acuerdo, la promoción anticipada será otorgada por una sola vez en el recorrido que el estudiante haga en su vida escolar, desde el grado de transición a grado once.

Cualquier situación no prevista en los puntos anteriores, será considerada y decidida por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 100.- Estimulo Estudiantil Liceísta: Izada de bandera y Mención de Honor.**

Las Comisiones de Evaluación deberán seleccionar los dos (2) estudiantes con más altos promedios por curso en cada periodo, para el acto de reconocimiento del desempeño integral Liceísta.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción, al finalizar el año deberán seleccionar los dos (2) estudiantes por curso, que obtendrán mención honorífica y serán exonerados del valor total de la orden de matrícula para el año siguiente. En todo caso los estudiantes que se hacen acreedores a este reconocimiento recibirán su acto administrativo oficial para su hoja de vida.

#### **ARTÍCULO 101º.- Evaluación y Promoción en el Grado de Transición**

El nivel de Preescolar, en el grado de Transición, se evalúa y promueve de conformidad con los artículos 10, 14 y 15 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar.

**ARTÍCULO 102º.- Certificación en los Grados de Transición, Quinto y Once.**  
(Se presenta la modificación realizada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012):

A la finalización del grado de Transición en el nivel de Preescolar y el grado 5º de básica primaria se continuará entregándoles la certificación de finalización del nivel y para el grado de transición, se entregará en ceremonia.

**Para la certificación en el Grado 11º: los estudiantes de este grado que finalicen con 2 áreas reprobadas, se gradúan pero NO serán proclamados en ceremonia; el diploma les será entregado posteriormente en secretaría.**

(Modificación aprobada mediante acuerdo del Consejo directivo número 001 de 06 de febrero de 2012)

La misma sanción se aplicará para el estudiante que obtenga el resultado más bajo en las pruebas ICFES institucionales, que perjudique el promedio institucional, una vez analizado su caso por la comisión de evaluación a la finalización del año.

#### **ARTÍCULO 103º.- Responsabilidad del Proceso Evaluativo.**

El responsable de la asignación y presentación de las evaluaciones y valoraciones de las asignaturas o proyectos es el profesor titular del área, asignatura o proyecto. Esta responsabilidad no puede delegarse a los profesores practicantes.

**ARTÍCULO 104°.- Estrategias de Valoración Integral de los Desempeños de los Estudiantes.**

En la verificación de la formación integral de los estudiantes liceístas se utilizarán pruebas que garanticen validez y confiabilidad en los procesos de evaluación, tales como:

**Ensayos:** Permiten evaluar el grado de comprensión y dominio de cuerpos teóricos, su organización le sirve de fundamento para el desarrollo de la creatividad, la imaginación y el desarrollo de las competencias básicas y las específicas de cada una de las disciplinas del conocimiento.

**Pruebas de selección múltiple con la justificación de la opción:** Nos suministra justificación de los procesos y la amplitud de los conocimientos debidamente procesados y su estructuración lógica con los conceptos científicos.

**Los mapas conceptuales:** Permiten identificar la estructuración jerárquica de los conceptos involucrados en una temática y la relación existente entre ellos.

**Entrevistas o sustentaciones:** Mediante la aplicación de esta prueba se puede auscultar de manera individualizada los logros y deficiencias en el trabajo de la argumentación, reflexión y proposición de los conceptos científicos y plantear al mismo tiempo los correctivos necesarios.

**Toda aquella actividad que por iniciativa:** O creatividad de los docentes se pueda plantear y que permita determinar el alcance de los logros e indicadores de logro propuestos para cada área, asignatura o proyecto.

**ARTÍCULO 105°.-** Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

(Se presenta la modificación realizada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012):

Dichas acciones se refieren a los procesos que se llevan a cabo para verificar el avance de los estudiantes en el desarrollo de las competencias y en la aprehensión de los estándares a través de la consecución de los indicadores de logros programados para cada periodo curricular en cada una de las asignaturas, áreas y/o proyectos del plan de estudios Liceísta, acorde con la formación integral contemplada en la misión institucional.

Las acciones a tener en cuenta, entre otras, son:

Evaluación individual que diligencia el docente de cada asignatura, área y/o proyecto de los desempeños de cada estudiante acorde con las actividades programadas en función de los estándares y los indicadores de logro.

Evaluación de los desempeños individuales y colectivos de los estudiantes en aplicación de los valores del estudiante Liceísta dentro y fuera de la institución.

Diálogos permanentes con los padres de familia en el horario establecido por el docente o cuando lo considere pertinente para informar el proceso de desarrollo de los estudiantes acorde con la misión Liceísta

Remisión a Dirección y Coordinación Académica de los casos que a criterio de docentes, director de grupo y comisiones de evaluación, y que después de agotar el conducto regular deben ser tratados con los padres de familia buscando remediar las debilidades de los procesos logrando así el cumplimiento de la misión Liceísta.

Verificación real y efectiva del cumplimiento de las actividades de refuerzo y superación de indicadores de logro por parte de los docentes y de Coordinación Académica durante cada período escolar.

Remisión de los estudiantes que presenten dificultades en sus procesos de formación integral Liceísta a Orientación Escolar, quienes emitirán un concepto a padres de familia y directores de grupo los cuales analizarán la pertinencia de socializarlas en las comisiones de evaluación y promoción.

El Director de Grupo cuando lo considere necesario y en función de los resultados obtenidos en el desarrollo del período curricular citará a reunión extraordinaria a los padres de familia para informar las fortalezas y debilidades con el fin de potencializar las primeras y subsanar las segundas antes de la finalización del período

#### **ARTÍCULO 106°.- Acercamiento al proceso de autoevaluación de los estudiantes**

“La autoevaluación puede y debe ser un instrumento que facilite atender, respetar y valorar los distintos ritmos de aprendizaje según las diferentes características del alumno.” La autoevaluación se convierte entonces en la estrategia fundamental para lograr que los estudiantes reflexionen sobre sus diferentes procesos de aprendizaje acordes a sus propios ritmos y expectativas. Dentro de las características esperadas de una autoevaluación cabe señalar junto con *María Amparo Calatayud Salom* que el proceso de autoevaluación:

1. Es uno de los medios para que el alumno conozca y tome conciencia de cuál es su progreso individual en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Ayuda a los discentes a responsabilizarse de sus actividades, a la vez que desarrollan la capacidad de autogobierno.
3. Es un factor básico de motivación y refuerzo del aprendizaje.
4. Es una estrategia que permite al docente conocer cuál es la valoración que éstos hacen del aprendizaje, de los contenidos que en el aula se trabajan, de la metodología utilizada, etc.
5. Es una actividad de aprendizaje que ayuda a reflexionar individualmente sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje realizado.
6. Es una estrategia que puede sustituir a otras formas de evaluación. Para atender a la diversidad es necesario utilizar diferentes instrumentos evaluativos para tratar de valorar la progresión de las capacidades de cada alumno. La autoevaluación puede ser una estrategia más en ese proceso de valoración.
7. Es una actividad que ayuda a profundizar en un mayor autoconocimiento y comprensión del proceso realizado.
8. Y es una estrategia que posibilita la autonomía y autodirección del alumno.

En este orden de ideas, y siendo consecuentes con lo planteado en nuestra Misión Institucional, "...orientada a la formación de personas emocional y académicamente competentes con sensibilidad social, espíritu crítico y capacidad de liderazgo y comprometidas con el desarrollo de su entorno", proponemos como indicadores para un posible formato de autoevaluación, entre otros los siguientes:

1. Muestro respeto por las demás personas de mi entorno.
2. Acepto críticas cuando estoy equivocado.
3. Hago críticas respetuosas a los demás cuando siento que están equivocados.
4. Participo con entusiasmo de las actividades culturales
5. Reconozco mis errores y soy consciente de ellos.
6. Conozco y vivencio las normas establecidas en nuestro Manual de Convivencia Liceísta.
7. Me responsabilizo de mis deberes académicos.
8. Participó activamente en las actividades académicas de mi institución.
9. Asisto con puntualidad a todas las actividades institucionales.
10. Reconozco que cualquier sitio es válido como espacio de aprendizaje y vivencia Liceísta.
11. Trasciendo los conocimientos adquiridos a mi cotidianidad.
12. Propendo por encontrar y proponer soluciones a las problemáticas de mi grupo.
13. Participó activamente en las campañas sociales que organiza mi Liceo.
14. Propongo mi punto de vista frente a la problemática social de mi entorno
15. Demuestro solidaridad frente a las calamidades de los demás.
16. Expongo mi punto de vista con argumentos válidos frente a las diferentes temáticas tratadas.

17. Participo con ahínco de las decisiones de mi grupo.
18. Participo del trabajo en grupo con aportes significativos.

### **ARTÍCULO 107°.- Las Estrategias de Apoyo Necesarias para Resolver situaciones Pedagógicas Pendientes de los Estudiantes.**

Se refiere a un conjunto de acciones conscientemente planteadas con el fin de asegurar las evidencias de aprendizaje en el desarrollo de los estándares de cada una de las áreas; o todo tipo de esfuerzos pedagógicos que realiza el docente en compañía del estudiante (**estrategias**) y de los padres de familia para superar las dificultades o debilidades presentadas en cualquier dimensión de su formación integral.

Toda estrategia ha de ser un plan de acción ante una tarea que requiere una actividad cognitiva que implica aprendizaje. Se trata de un dispositivo de actuación que implica habilidades y destrezas.

Según Danserau (1985) las estrategias de apoyo son aquéllas que en lugar de dirigirse directamente al aprendizaje de los materiales, tienen como misión incrementar la eficacia de ese aprendizaje mejorando las condiciones en que se produce. Entre ellas se suelen referir estrategias para incrementar la motivación, la atención, la concentración y en general el aprovechamiento de los propios recursos cognitivos. Así pues, vendrían a ser autoinstrucciones para mantener unas condiciones óptimas para la aplicación de las estrategias y, en el caso del aprendizaje escolar pueden ir dirigidas a incrementar la motivación, la autoestima, la atención.

A continuación se plantean algunas estrategias que pueden llegar a tener mucha utilidad en la función del autoconocimiento o del conocimiento de las orientaciones de los propios estudiantes en la selección y uso de estrategias de aprendizaje y elaboración de planes para aprender.

1. Motivación hacia el conocimiento a través de diálogos personales que indaguen sobre los gustos, aspiraciones
2. Realizar un diagnóstico general del grupo para detectar falencias y problemas de atención y proceder a solicitar la ayuda y orientación profesional
3. Talleres de afianzamiento que permitan el refuerzo de las temáticas estudiadas
4. Talleres-evaluación para comprender los temas y que permita resolver situaciones planteadas en una evaluación de unidad
5. Diseño de actividades creativas, tales como: tiras cómicas, concursos, modelos explicativos, entre otros, que motiven a los estudiantes a apropiarse del conocimiento

6. Desarrollo de prácticas experimentales y vivenciales para que el aprendizaje sea significativo
7. Actividades de refuerzo y superación para aquellos estudiantes que presentan dificultades en el alcance de logro, como: mapas conceptuales, crucigramas, comparativos, diagramas , entre otros
8. Lecturas complementarias que evidencien la contextualización y aplicabilidad de las temáticas en estudio.
9. Ensayos programados, prácticas académicas, salidas de campo monitorias estudiantiles.
10. Proyecto LEA, Caen todas las cosas, Semana Cultural, Juegos intercurros, la danza, el teatro, la música, el clima organizacional, se constituyen como estrategias que refuerzan los procesos de formación Liceísta.

**ARTÍCULO 108°.- Acciones para garantizar que los Directivos Docentes y Docentes cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación.**

Le corresponde a los diferentes organismos del Gobierno Escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres de Familia y Consejo Estudiantil garantizar el cumplimiento de las acciones del sistema de evaluación.

También es garantía del cumplimiento del proceso de evaluación del estudiante Liceísta el cumplimiento de las funciones de la Coordinación Académica, Secretaria Académica, Jefaturas de Departamento.

**ARTÍCULO 109°.- Indicadores de Logro.**

Al iniciar el año escolar, o período académico, los estudiantes registrarán, de cada área, asignatura o proyecto del plan de estudios, los indicadores de logro y el proceso de evaluación, de los estándares y contenidos con la ponderación de éstos.

Le corresponde a los delegados del consejo estudiantil o su representante de cada uno de los cursos levantar el acta correspondiente.

El Ministerio de Educación Nacional (MEN) distingue el concepto de “logro esperado, deseado o propuesto” del concepto de “logro alcanzado o realizado”. El primer concepto es equiparable a la noción de objetivo, propósito o meta. En este sentido “los logros comprenden los conocimientos, las habilidades, los comportamientos, las actitudes y demás capacidades que deben alcanzar los alumnos de un nivel o grado en un área determinada en su proceso de formación. En cambio, el concepto de logro “alcanzado” o “realizado”, o simplemente LOGRO

está constituido por los conocimientos, comportamientos, competencias y habilidades que domina el alumno en un momento determinado del desarrollo de un proceso. Como tal pertenece a la interioridad mental o ética o a la estructura neuro – fisiológica del sujeto de aprendizaje. Este hecho hace que el logro sea difícilmente evaluable. “Los logros no pueden ser materia de evaluación porque, después que el estudiante los ha conquistado, pertenecen a la estructura interna de su personalidad (intelecto, afectos, valores); son adquisiciones que conforman el repertorio de su ser” (Benavides, 1997, p. 2).

Sin embargo, los logros alcanzados deben manifestarse en la praxis, es decir, en formas teórico – prácticas que demuestren o muestren haber efectivamente alcanzando esos logros. En otras palabras, si bien los logros no son observables en si mismo, si lo son sus manifestaciones perceptibles, captables, observables las que constituyen en Indicadores de logro. “La naturaleza y el carácter de estos indicadores en la de ser indicios, señales, rasgos, o conjuntos de rasgos, datos e informaciones perceptibles que al ser confrontados con lo esperado e interpretados de acuerdo con una fundamentación teórica, pueden considerarse como evidencias significativas de la evolución, estado y nivel que en un momento determinado presenta el desarrollo humano” (MEN Resolución 2343 de 1996, Art. 8º).

Es evidente, entonces, que las acciones evaluativas deben recaer sobre los indicadores de logro y no sobre los logros, ni mucho menos sobre los objetivos. Quien evalúa (no solamente el profesor ya que en los casos de coevaluación y autoevaluación participa el estudiante), es quien establece los logros esperados (objetivos) y los indicadores de logro.

Según las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional (MEN, 1997, P. 29 – 31), para formular los indicadores de logro se puede utilizar el presente de indicativo, tercera persona: “destaca la idea central de cuentos o relatos sencillos”, “resuelve problemas relacionados con el manejo del presupuesto familiar...”, “participa en discusiones con una actitud constructiva y tolerante”.

Para apreciar los progresos alcanzados por los estudiantes en su proceso formativo, los docentes de cada área, asignatura y proyecto pedagógico construirán, para cada uno de los cuatro (4) períodos académicos del año escolar, los respectivos indicadores de logro.

Los indicadores de logro se elaborarán en términos de: asimilación de conceptos (el saber), de construcción y desarrollo de competencias y procesos metacognitivos (el saber hacer), y de práctica de valores humanos, éticos, sociales y de preservación del planeta (el saber ser-el saber convivir).

**ARTÍCULO 110º.- Grupos de Áreas.**

(Se presenta la modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012):

La Ley 115 de 1994 en su artículo 23 establece las áreas obligatorias y fundamentales, las cuales para el logro de los objetivos de la educación básica y media tienen que ofrecerse de acuerdo con el Plan de Estudios y El Proyecto Educativo Institucional.

Los grupos de áreas que serán objeto de evaluación, y que a la vez se tendrán en cuenta para efectos de promoción como una sola área, serán las siguientes:

1) Del plan básico:

a) Educación Preescolar: Grado Transición

- Dimensión cognitiva
- Dimensión comunicativa
- Dimensión ética
- Dimensión estética
- Dimensión corporal
- Dimensión socio afectiva y espiritual

b) Educación Básica: Ciclo Primaria

- Humanidades y lengua castellana
- Matemáticas
- Ciencias naturales y educación ambiental
- Ciencias sociales, constituida por: historia, geografía, constitución política y democracia
- Inglés
- Educación ética y en valores humanos
- Educación religiosa
- Educación física, recreación y deportes
- Educación artística: constituida por las asignaturas de: teatro, danza, música y artes visuales.
- Tecnología e informática

c) Educación Básica: Ciclo de Secundaria

- Humanidades y lengua castellana
- Matemáticas
- Ciencias naturales y educación ambiental
- Ciencias sociales: historia, geografía, constitución política y democracia
- Inglés

- Educación ética y en valores humanos
- Educación religiosa
- Educación física, recreación y deportes
- Educación artística
- Tecnología e informática
- Filosofía

d) Educación Media:

Cursarán las mismas áreas de la educación básica secundaria exceptuando tecnología e informática y educación artística, dentro del área de Ciencias Sociales se desarrolla:

- Ciencias económicas y políticas para los grados 10° y 11°

Además en la educación media se cursarán como dos ÁREAS obligatorias y fundamentales por separado: el área de física y el área de química.

2) Del Plan Complementario:

a) Núcleo Común Obligatorio

- Oratoria y Liderazgo: preescolar, básica primaria y secundaria
- Lecto escritura: grado 6°
- Educación para la paz y la democracia: grado 7°
- Educación sexual: grado 8°
- Educación ambiental: grado 9°
- Servicio social estudiantil: grado 10°
- Proyecto profundización ICFES: grado 11°

b) Núcleo flexible

- Olimpiadas de matemáticas
- Proyecto de teatro
- Proyecto de danza
- Proyecto de música
- Talleres de educación artística
- Talleres de educación en tecnología e informática
- Grupo institucional de música
- Atletismo
- Gimnasia
- Baloncesto masculino
- Baloncesto femenino

- Fútbol
- Microfútbol
- Curso de inglés
- Semilleros de investigación
- Audiovisuales

El Consejo Académico reglamentará los requisitos que ameriten el desarrollo de los proyectos y/o la implementación de otros nuevos.

**ARTÍCULO 111º.- Obligatoriedad para cursar los Proyectos Pedagógicos.**

Todo estudiante deberá cursar durante todo el año lectivo, de manera obligatoria, los proyectos pedagógicos de los núcleos común y flexible que forman parte del componente complementario del Plan de Estudios Institucional, de conformidad a la reglamentación que sobre la materia expida el Consejo Académico. Para efectos de evaluación, cada Proyecto Pedagógico equivale a un área.

Los proyectos pedagógicos del Componente flexible del Plan de Estudios, en caso de reprobación final, no son recuperables y en los certificados de valoraciones se reportarán como tal.

Los estudiantes que al finalizar el año escolar reprueban, no por inasistencia, los Proyectos del núcleo común obligatorio de: Oratoria y Liderazgo, Lecto escritura, Paz y Democracia, Educación Sexual y Educación Ambiental, deberán presentar las actividades de superación al inicio del nuevo año y de no aprobarlos, especialmente los 3 últimos, deberán volverlos a cursar hasta que sean certificados como aprobados.

Toda situación que se presente con respecto a los proyectos tanto del núcleo común o del componente flexible se informará por escrito a la Coordinación Académica la cual resolverá lo respectivo.

**Parágrafo:** El proyecto de inglés o de idiomas, desarrollado en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño (VIPRI) no será tenido en cuenta para reprobación de periodo, ni del año lectivo.

(Modificación aprobada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 008 del 10 de diciembre de 2013):

Coordinación Académica, recibirá del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, semestralmente, el registro de estudiantes que cursan los niveles de idiomas y las respectivas notas para entregar para archivarlas como constancia de que los estudiantes si están cursando el proyecto flexible del plan complementario.

Las situaciones especiales, como la no continuidad en el proyecto de idiomas por parte de los estudiantes y el cursar otro proyecto en la institución, así como el respectivo registro de las notas en los boletines, serán de competencia de Coordinación Académica, previa recepción oportuna de la solicitud escrita que presenten los padres del estudiante interesado.

(Adicionado por Acuerdo del Consejo Directivo N° 008 de 10 de diciembre de 2013)

**ARTÍCULO 112°.- Valoración conjunta de una misma área.**

(Se presenta la modificación realizada mediante Acuerdo del Consejo Directivo, N° 001 del 6 de febrero de 2012):

Los profesores que tienen a su cargo asignaturas pertenecientes a una misma área o a un mismo grupo de áreas del plan de estudios se reunirán, a la finalización de cada período curricular, para determinar de manera conjunta la valoración de esa área. La valoración del área saldrá de la ponderación de cada asignatura.

**ARTÍCULO 113°.- Periodicidad de entrega de los Informes a los Padres de Familia.**

Mediante decreto 1850 del 2002 el MEN, se estableció el Calendario Académico para desarrollar las actividades curriculares durante 40 semanas de trabajo escolar con los estudiantes; por lo anterior el año escolar se divide en cuatro (4) períodos, con tiempo de duración de cada período de diez (10) semanas, las cuales se distribuirán de acuerdo al cronograma que estipule la Secretaría de Educación Municipal y la Universidad de Nariño, y se ratifique por el Consejo Académico del Liceo. En este sentido, se continúa con el proceso de entrega de INFORMES a padres de familia a través de las reuniones que para cada uno de los períodos académicos dirigen los Directores de Grupo cumpliendo el instructivo que proyectan las directivas del Liceo.

La entrega de boletines a padres de familia, establecida para cada uno de los periodos académicos será, para los tres primeros periodos, por vía internet, y para el cuarto periodo y el boletín final, se entregarán impresos con el registro si el estudiante aprobó o reprobó el año. La estructura de los boletines será la contemplada en el siguiente artículo.

Los directores de grupo cumplirán con la socialización a los padres de familia de los instructivos para la entrega de INFORMES emanados de las Directivas ya que en ellos se estipulan las directrices institucionales bajo las políticas, principios misionales, enfoque y modelo pedagógico, y harán mayor énfasis en las

problemáticas y alternativas de solución particulares que requiere su grupo. De la misma manera, se continúa llevando el registro de asistencia de padres a la entrega de INFORMES y los que no asistan continuarán, siendo citados lo más pronto posible, para dar a conocer las decisiones frente al proceso formativo de sus hijos.

Por ningún motivo los docentes y particularmente, los Directores de grupo, pueden perder el espacio de diálogo, comunicación e interlocución con los padres de familia, a pesar de que ellos impriman los BOLETINES los tres primeros periodos, ya que ello implicaría la pérdida del apoyo para reorientar los procesos formativos que la institución lleva a cabo de forma particular y grupal

**ARTÍCULO 114°.- Estructura de los boletines de informes del desempeño de los estudiantes para los padres de familia.**

Al término de cada período académico se entregará a los padres de familia un informe a través de las reuniones que dirigen los Directores de Grupo cumpliendo el instructivo que proyectan las directivas del Liceo.

La entrega de boletines a padres de familia establecida para cada uno de los periodos académicos será, para los tres primeros periodos, por vía internet y para el cuarto y final se entregarán de forma impresa.

Los padres de familia con la colaboración de sus hijos u otras personas, atendiendo las fechas establecidas por la institución, imprimirán los boletines de valoraciones, los cuales como requisito fundamental, presentarán a los respectivos profesores Directores de grupo en la reunión de entrega de informes de cada periodo; compartirán el análisis del nivel de desempeño de los estudiantes en sus procesos de desarrollo y al tiempo, el Director de grupo registrará las consideraciones, recomendaciones, compromisos, requerimientos, actas de compromiso que planteen las Comisiones de Evaluación de los estudiantes con los más altos desempeños (ejemplo: primeros puestos), con bajos desempeños (que reprueban de 3 y más áreas), y de casos especiales; finalmente colocarán en él su firma, acto este último, que refrendará la legalidad del mismo; todo lo anterior debe consignarse, de la misma manera, en el libro de comportamientos y actitudes de los estudiantes.

En el boletín informativo de cada período se registrarán las valoraciones cuantitativas y cualitativas sobre el rendimiento escolar de cada estudiante, y llevará además los siguientes datos:

- Nombre de la institución.
- Fecha.

- Período a evaluar
- Nombre completo del estudiante.
- Curso
- Código
- Año lectivo
- Asignaturas cursadas
- Proyectos obligatorios
- Proyectos flexibles
- Disciplina
- Valoraciones por períodos
- Faltas
- Valoración final
- Observaciones.
- Firma del director de grupo

El boletín final reportará si el estudiante aprobó o reprobó el año.

#### **ARTÍCULO 115°.- Boletín de informe Final**

Al finalizar el año escolar se les entregará impreso a los padres de familia o acudientes el informe final, el cual incluirá una evaluación integral que corresponderá al promedio de las valoraciones de los cuatro (4) periodos y la valoración cualitativa en correspondencia a la escala de valoración establecida por la institución.

**Parágrafo:** Entiéndase valoración integral obtenida desde los indicadores de logro consignados por los estudiantes y trabajados por los docentes en cada período académico y el promedio final de valoraciones, registrado en el boletín final como resultado de la revisión que hace cada docente del desempeño final de los estudiantes y por ende, si amerita, de la modificación de valoraciones en los períodos anteriores.

#### **ARTÍCULO 116°.- Publicidad del sistema de evaluación institucional Liceísta.**

Los profesores directores de grupo comunicarán a los educandos y padres de familia, al inicio de cada año escolar, los criterios y procedimientos de evaluación consignados en este sistema de evaluación institucional.

Al iniciar el año, o período académico, los estudiantes registrarán, de cada área, asignatura o proyecto del plan de estudios, los indicadores de logro y el proceso de evaluación, de los estándares y contenidos con la ponderación de éstos.

Les corresponde a los delegados del consejo estudiantil o su representante de cada uno de los cursos levantar el acta correspondiente.

#### **ARTÍCULO 117º.- Procedimientos específicos.**

El estudiante sólo puede presentar las evaluaciones con el profesor que orienta la materia respectiva en el grupo en que está registrado, según la asignación académica oficial.

Los docentes darán a conocer las valoraciones antes de ser entregadas a coordinación académica, con el objetivo de corregir posibles errores antes de ser publicadas y oficializadas.

Todo estudiante tiene derecho a solicitar reconsideración de la valoración de una evaluación, en el mismo momento en que el profesor de la materia publique los resultados. Si la reconsideración del profesor no satisface la aspiración del alumno, éste puede solicitar a coordinación académica la designación de un segundo calificador. En todo caso, la nota del segundo calificador será refrendada por coordinación académica.

#### **ARTÍCULO 118º.- Procedimientos generales para presentar reclamos**

Todas las decisiones académicas o disciplinarias que se tomen como por ejemplo valorar un examen, negar, condicionar o cancelar un cupo, reprobado el grado, están sometidas al derecho que tiene el afectado de presentar su inconformidad cuando considere que éstas no corresponden a las normas establecidas o contengan algún error.

Con el fin de brindar todas las garantías necesarias para que la atención de las reclamaciones presentadas por estudiantes o padres de familia sean resueltas de manera justa, objetiva y oportuna, el procedimiento y los mecanismos que a continuación se establecen, se ajustan en todo al debido proceso constitucional que exige el respeto del derecho de defensa.

Para la solución de las quejas y reclamos que se presenten se tendrá en cuenta el procedimiento, las instancias y los mecanismos aquí establecidos y las especificaciones contenidas en el Manual de Convivencia.

#### **1- Instancias**

Se entiende por instancia el nivel u orden jerárquico al que debe acudir el interesado, con el fin de cumplir con el conducto regular que es necesario

observar para la resolución de quejas o reclamos sobre la evaluación de los estudiantes.

En cumplimiento de lo anterior, el interesado debe acudir en primera instancia, a la persona directamente responsable de la valoración; si su concepto no le satisface podrá acudir al orden jerárquico superior y que aparece a continuación:

Docente titular del área, asignatura o proyecto  
Director de grupo  
Coordinador Académico y/o Convivencia  
Director  
Consejo Académico

## **2- Procedimiento**

Se entiende por procedimiento el cauce formal o la serie de pasos establecidos que deben seguirse, para interponer de forma correcta una queja o reclamo por parte de estudiantes o padres de familia sobre la evaluación del desempeño académico.

El establecer de antemano un procedimiento para tal fin es una garantía de que la actuación docente o administrativa no es arbitraria ni discrecional, ya que debe someterse a las pautas previas aquí dispuestas las cuales persiguen favorecer principios de justicia, eficacia y objetividad.

Para presentar reclamos sobre la evaluación de estudiantes se debe tener en cuenta:

En principio los reclamos pueden presentarse ante la autoridad competente en forma oral o escrita, adjuntando los soportes que permitan un claro entendimiento y comprobación de la situación.

La autoridad dará trámite inmediato a la solicitud, y en caso de que hubiera error en la presentación del reclamo, orientará al interesado sobre la forma correcta como debe proceder.

Cuando el interesado lo requiera puede solicitar a coordinación académica la designación de un segundo calificador.

Si la decisión final del reclamo conlleva a un cambio de valoración, ésta deberá ser registrada de forma inmediata donde corresponda previa autorización de coordinación académica cuando sea pertinente.

Si el interesado no se encuentra conforme con la decisión tomada por la autoridad que resolvió su caso, puede presentar recurso de reposición o apelación ante la instancia superior, conforme al orden descrito en el artículo anterior; este recurso debe hacerse necesariamente por escrito y en los tiempos establecidos en el artículo 83 de Manual de Convivencia.

La última instancia jerárquica de apelación es el Consejo Académico, es decir que sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.

### **3- Mecanismos**

Se entiende por mecanismo el medio o la forma práctica que se emplea en el procedimiento de solución de quejas o reclamos que se presentan, con el fin de resolverlos de mejor manera.

Para el caso que nos ocupa, se tendrán en cuenta los siguientes mecanismos:

Toda queja podrá ser escuchada inicialmente sin la exigencia de que sea presentada por escrito, a menos que las circunstancias así lo ameriten, con el fin de poder ilustrar al padre de familia o estudiante sobre el procedimiento que debe seguir para actuar de forma adecuada.

Las autoridades competentes, directivos, docentes y secretarías, estarán en disposición de orientar a estudiantes y/o padres de familia sobre la forma como deben proceder para presentar un reclamo, indicando el conducto regular que deben seguir.

El reclamo y la solución deben hacerse de forma oportuna, es decir, en el menor tiempo posible, con el fin de que se pueda resolver eficazmente e impedir que se presenten males mayores debido a demoras inevitables o de fuerza mayor.

Si se presentara una duda razonable que no pueda ser eliminada, se resolverá a favor del estudiante.

El procedimiento de resolución de reclamos se ceñirá a los principios de economía (agilidad), imparcialidad (verdad), publicidad, (información) y legalidad (respeto a la ley).

El tiempo para interponer y resolver los recursos será el dispuesto en el artículo 83 del Manual de Convivencia.

La última instancia jerárquica de apelación es el Consejo Académico, excepto en el caso de cancelación del contrato del servicio educativo contemplado en el

artículo 81 del manual de convivencia cuya instancia de apelación última es el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 119°.- Mecanismos de participación de la Comunidad Educativa en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes Liceístas.**

La Constitución de 1991 al enunciar el modelo de democracia participativa, busca hacerla real y efectiva, cerca de 65 artículos están dedicados a regular la participación ciudadana como derecho; es responsabilidad de la comunidad educativa dentro de los fundamentos filosóficos y frente al compromiso ético y político visibilizar los mecanismos de participación en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Los mecanismos de participación deben entenderse como los caminos que brindan garantías y beneficios a una comunidad determinada cuyo objetivo final será el de buscar el bien común.

En tanto que el término participación implica que hace parte de él y debe ser concebida como un proceso social en el que: “distintas fuerzas sociales, en función de sus respectivos intereses, intervienen directamente o por medio de sus representantes en la marcha de la vida colectiva con el fin de mantener, reformar o transformar los sistemas vigentes de la organización social y política”.

Teniendo como referente teórico estas concepciones de mecanismo y participación, los pasos desarrollados en la construcción colectiva del sistema de evaluación institucional de los estudiantes fueron:

1. Formulación del proyecto de acuerdo del sistema de evaluación institucional con Directivos y docentes del Liceo de la Universidad.
2. Convocatoria por parte del Señor Director a los tres estamentos fundamentales de la Comunidad Educativa a través de sus organismos representativos.
3. Estudio y análisis del proyecto de acuerdo del sistema de evaluación con el Consejo de Padres de Familia, Consejo Estudiantil y Docentes de la Institución.
4. Consideraciones en adiciones y eliminaciones de proyecto de acuerdo por parte de los diferentes consejos del gobierno escolar.
5. Cada estamento previa concertación hizo llegar sus propuestas y las sustentó ante el Consejo Académico y Directivo.
6. Estudio y aprobación del acuerdo por parte del Consejo Académico y Directivo.

7. Socialización del acuerdo del Consejo Académico y Directivo por el cual se define y adopta el sistema de evaluación de los aprendizajes y promoción de los estudiantes del Liceo de la Universidad de Nariño, a toda la comunidad educativa liceísta.

## **CAPITULO XI SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **ARTÍCULO 120.- Del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.**

El Liceo de la Universidad de Nariño en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Constitución Nacional, del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación Municipal y de manera particular en cumplimiento de la Resolución N° 4210 del 12 de Septiembre de 1.996, en la cual se establecen las reglas para la organización y el funcionamiento de este servicio, de lo contenido en la Ley General de Educación 115 del 8 de febrero de 1.994 y en su Decreto Reglamentario 1860 de Agosto 3 de 1.994, establece algunos criterios para el desarrollo del mismo así:

- 1- Los estudiantes desarrollarán este proyecto, en las ochenta (80) horas mínimas reglamentarias, preferiblemente en el grado décimo (10°) de su educación media, en las opciones que el Liceo de la universidad de Nariño ofrece.
- 2- A través de los docentes encargados de este servicio, la Institución ofrecerá distintas opciones a las que los estudiantes se inscribirán según el requerimiento del mismo y en lo posible serán de libre elección.
- 3- A los estudiantes que desarrollen el Servicio Social se les exigirá responsabilidad, honradez, respeto, asistencia y puntualidad, entre otros valores, en los distintos espacios donde se desarrolle este trabajo y representen la institución.
- 4- En los distintos lugares donde se desarrolle el Servicio Social Estudiantil Obligatorio y por estar representando a la Institución, se aplicarán las mismas disposiciones contempladas en el manual de convivencia.
- 5- Según la reglamentación que rige este servicio, la certificación del proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio será competencia de la institución donde se haya desarrollado el servicio, que según el caso y al no serle negado por la Ley, puede hacerlo el mismo Liceo al responder a las necesidades de su comunidad educativa.

- 6- Los docentes encargados de la coordinación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio formularán las condiciones, reglamentaciones y procedimientos para llevar a cabo el desarrollo y seguimiento del mismo en acuerdo con las instituciones donde se presta este servicio y las darán a conocer a los estudiantes al inicio del mismo.
- 7- Los docentes encargados del proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio, darán a conocer a la coordinación académica y a quien corresponda la formulación de los proyectos y el listado de los estudiantes inscritos a cada opción, como los que finalizan y los que no.
- 8- Los estudiantes que manifiesten haber cumplido con este requisito de forma particular, comprobarán esta afirmación, presentando a los docentes encargados de coordinar el proyecto y/o a secretaría académica, el respectivo certificado original, membreteado por la institución donde lo realizó con las firmas autorizadas de quienes lo hayan dirigido y con la fecha no mayor a un año de anterioridad al grado que cursa y/o que se le está requiriendo ( décimo u once). De lo contrario no le será válido y estará en la obligación de hacerlo en una de las opciones que ofrece la institución.
- 9- Los docentes coordinadores del servicio social estudiantil obligatorio presentarán en tiempo oportuno a secretaría académica los certificados originales o un oficio membreteado de la institución donde se desarrolló este servicio, con la relación de los estudiantes que lo cumplieron satisfactoriamente. Estos documentos reposarán en Secretaría como constancia del cumplimiento del requisito obligatorio para optar al título de bachiller, el cual podrá ser consultado cuando los estudiantes lo requieran.

#### **ARTÍCULO 121.- De los Practicantes.**

Por ser el Liceo una unidad académica de la Universidad de Nariño adscrita a la Facultad de Educación de la misma según Acuerdo N° 116 de mayo 4 de 2.006 y en convenio con las instituciones que lo requieran, prestará el servicio de práctica a los estudiantes bajo el cumplimiento de las condiciones establecidas por sus respectivas universidades y de las expresadas por la Institución Liceísta así:

1. Las instituciones externas a la Universidad de Nariño firmarán un convenio con el Liceo que permita compartir el seguimiento, desarrollo, evaluación y demás responsabilidades que este proceso implica.
2. Los docentes titulares de las materias de la Institución acordarán con los estudiantes practicantes, al inicio del proceso, las condiciones de trabajo,

acordes a las reglamentaciones institucionales con las exigencias de responsabilidad, respeto, idoneidad, eticidad, entre otras que este requiera.

3. Los estudiantes practicantes recibirán una inducción inicial acerca de los aspectos fundamentales que contempla el PEI del Liceo, los objetivos que persigue en cuanto a la formación integral de los educandos, los niveles de exigencia estipulados por la Institución para garantizar la calidad educativa, las normas del manual de convivencia que armonizan el ambiente institucional y los demás que se crean convenientes.
4. En compañía del docente titular y de acuerdo a su disponibilidad, los practicantes atenderán todo lo que compete al proceso formativo de los estudiantes a su cargo, permitiéndoles la adquisición de experiencias en la formación de su proceso profesional en los distintos espacios y campos.
5. Para la evaluación de los estudiantes practicantes se tendrá en cuenta la apreciación y valoración dada por el docente encargado de la materia y que hace el seguimiento al mismo y se realizará llenando los formatos establecidos por las universidades solicitantes de la práctica.
6. Los estudiantes practicantes que a juicio, observación y seguimiento del docente encargado de la materia, y después de distintas oportunidades, no cumplan con las exigencias y responsabilidades educativas institucionales y por ende no favorezcan el proceso de formación integral de los educandos, ni el de su profesión, previo informe a la coordinación institucional que corresponda y a la coordinación de práctica, serán retirados de la misma, con el respectivo informe escrito descriptivo de la situación, dirigido a las referidas coordinaciones.
7. Las faltas académicas y/o disciplinarias de los estudiantes practicantes serán manejadas mediante proceso, por el docente de la institución encargado de la materia, junto con el docente de la otra institución responsable de la práctica docente si lo hubiere, y con la coordinación académica del Liceo.
8. Se consideran como faltas de los estudiantes practicantes contra el proceso de formación de los educandos y contra su propio proceso de formación profesional, aquellas contempladas en el código disciplinario de profesionalización docente, las contenidas para los docentes en el manual de convivencia y todas aquellas que atenten contra la integridad y buen nombre de los estudiantes, del personal y de la Institución. Ellas serán del conocimiento, proceso y definición por parte tanto del docente de la materia, como de la coordinación académica, de los asesores de práctica de las otras instituciones, según el caso.

9. Son motivo de suspensión de la práctica :
- El abandono injustificado del proceso de práctica en cualquier momento de ésta.
  - La comprobada incompetencia en el dominio de sus saberes y procesos básicos y/o mínimos de su actividad de práctica.
  - El incumplimiento al reglamento institucional como universitario en lo correspondiente a la práctica.
  - La alteración en parte o en todo de juicios, recomendaciones, informes orales y/o escritos de conceptos o de la evaluación sobre el proceso de la práctica.
  - Actitud renuente a acatar las observaciones y recomendaciones realizadas.
  - Dependiendo de la gravedad del caso las faltas descritas en el anterior numeral ( # 8).
10. Los estudiantes practicantes que se destaquen notoriamente en su proceso recibirán un oficio formal de la Institución para su hoja de vida, reconociendo su trabajo y méritos; el cual habrá sido puesto a consideración y sustentado por el docente encargado de la materia a la dirección del colegio quien decidirá.
11. El docente titular de una materia que de forma evidente incumpla con la orientación o se exceda con las exigencias en el seguimiento de la práctica perderá durante el año lectivo la oportunidad de dirigir estos procesos y su practicante será asignado a otro grado y a otro docente, y se le hará un llamado de atención escrito.
12. Los estudiantes practicantes recibirán todo el apoyo del grupo directivo, administrativo y docente para el desarrollo de la práctica.
13. Los practicantes deben asistir a las actividades de cualificación que se prestan a los docentes del Liceo.
14. Los practicantes deben reunirse con el docente titular de la materia periódicamente y de mutuo acuerdo, para recibir orientación y asesoría pedagógica.
15. Los practicantes cuidarán y devolverán en buen estado el material que se les facilite para el desarrollo de las clases, o responderán en caso de daño o pérdida.
16. Para la expedición de la nota final de la práctica, el practicante deberá presentar el Paz y Salvo institucional.

## ARTÍCULO 122.- **De la Biblioteca.**

Por sus características es una biblioteca escolar, que presta sus servicios a la comunidad educativa Liceísta con el fin de ofrecer a los usuarios y especialmente a los estudiantes el soporte pedagógico e información relevante sobre las distintas disciplinas y áreas del conocimiento, como una importante herramienta para el desarrollo y cualificación de los procesos pedagógicos, guiando a los educandos en la práctica de la investigación y el deseo de aprender.

Para acceder correctamente a los servicios que ofrece la Biblioteca Escolar se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para acceder al préstamo del material bibliográfico existente, los usuarios deben diligenciar por completo el formato de solicitud de préstamo con letra clara adjuntando de manera personal e intransferible, el carné actualizado que acredite pertenecer a la comunidad educativa de la Universidad de Nariño o para quienes ya no aplica o son de otras dependencias, el documento de identidad original en buen estado.
2. Cada usuario tiene derecho al préstamo máximo de uno (1) o dos (2) libros de diferentes títulos en cada solicitud y de acuerdo a la disponibilidad de libros, ya sea para sala o domicilio.
3. Para que la solicitud sea atendida es necesario hacer fila, respetando el turno, en completo silencio y orden.
4. El préstamo de materiales en la sala de biblioteca así como el de domicilio, especialmente de libros de bibliobanco (libros de texto de las diferentes asignaturas), se llevará a cabo únicamente en el horario establecido y publicado por la Dirección del Liceo; la devolución se hará el día hábil siguiente al préstamo y a primera hora.
5. Durante el periodo de clases, los libros de bibliobanco permanecerán en la biblioteca para ser utilizados por los profesores en el desarrollo de las actividades del aula. El servicio que la Institución cumple con el préstamo de libros de texto a domicilio para los estudiantes, tiene como objetivo evitar la compra individual de libros por parte de los padres de familia.
6. El material bibliográfico de las diferentes colecciones (literatura, filosofía, historia, etc.), se prestarán por un tiempo determinado, exceptuando enciclopedias y diccionarios especializados, los cuales se prestan únicamente para consulta en biblioteca.

7. El incumplimiento del compromiso en la devolución oportuna de los libros prestados conlleva el pago de una multa establecida por la Dirección y publicada para los usuarios en un lugar visible de la biblioteca.
8. La solicitud de libros para el desarrollo de las actividades en el aula de clase, se llevará a cabo por el profesor de la asignatura o por los estudiantes designados, diligenciando el formato correspondiente. Los libros deberán devolverse completos y debidamente ordenados como se reciben.
9. Por la pérdida o daño de algún libro, material bibliográfico, se hará responsable el usuario que lo solicitó en préstamo o, dado el caso, el grupo o curso que lo utilizó; se procederá a su inmediata reposición o arreglo.
10. Es motivo de multa y/o sanción el rayar, escribir letreros o cualquier otro texto, dibujar, arrancar hojas, mapas, etc. En el mismo sentido el mal uso o mal trato de enseres, mesas, sillas equipos y demás elementos de la biblioteca, de acuerdo a lo establecido por este manual.
11. Durante la permanencia en biblioteca, tanto al hacer la solicitud de libros como de consultas de internet, no se permite hacer ruido ni consumir ninguna clase de alimentos. Se debe guardar silencio y comportarse con el debido respeto y disciplina. El incumplimiento de lo anterior provocará la no atención de la solicitud y el retiro del estudiante de la sala entre otras, de acuerdo al caso.
12. La utilización de internet, consulta en biblioteca, además de regularse por los horarios y disposiciones establecidas para la sala de biblioteca, será regido por las mismas reglamentaciones que se establecen para el aula de informática y de internet, consignadas en este manual.
13. El carnet o documento de identidad, reposará en la biblioteca hasta tanto el material bibliográfico con fecha de vencimiento de préstamo no haya sido devuelto y/o se haya cancelado la multa a que dé lugar el incumplimiento de la devolución en el tiempo estipulado, si se trata de la finalización del año lectivo no se le entregará al deudor el paz y salvo por lo cual no podrá matricularse.

#### **ARTÍCULO 123.- De las Aulas de informática y de internet.**

Las aulas de informática e internet constituyen un servicio que está a disposición de la comunidad Liceísta. Se crearon con el fin de fortalecer y brindar mayores oportunidades de investigación y conocimiento a los estudiantes y por lo tanto su uso está dirigido a desarrollar las clases de Tecnología e Informática u otras que lo requieran.

## **Normas de uso de las aulas de informática e internet**

Los usuarios de las aulas de informática e internet deben tener presente:

1. Las consultas en internet son estrictamente de carácter investigativo y por lo tanto, cualquier otra actividad diferente que se lleve a cabo por este medio por parte de los usuarios será sancionada con la restricción del servicio por el resto del año lectivo.
2. El servicio de internet estará disponible en el horario establecido para tal fin, el mismo que se publicará en lugar visible para ilustración de los interesados.
3. Los turnos para el servicio de internet tendrán una duración previamente determinada; se asignará un estudiante por equipo, con la debida presentación de su carné estudiantil. Se podrá hacer la reserva de turno para internet con un día de anticipación, siempre que haya disponibilidad.
4. El servicio de internet podrá estar asesorado, acompañado y vigilado por estudiantes de los grados décimos del proyecto de servicio social estudiantil obligatorio, bajo la supervisión del profesor (a) encargado (a).
5. La preservación de un ambiente limpio, ordenado y agradable, debe ser un compromiso con nosotros mismos, nuestros compañeros y nuestra Institución.
6. El respeto a la integridad de los sistemas de computación. Esto significa que ningún usuario podrá adelantar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad informática de la Institución u otras, a través de medio físico o electrónico alguno.
7. El usuario será garante del equipo asignado; si se presenta algún daño físico o robo en alguno de los equipos de cómputo o cualquier otro elemento tales como sillas y mesas, el estudiante responsable del mismo deberá pagar o reponer los daños causados y será sancionado si a ello hubiere lugar.
8. No está permitido acceder a internet con fines diferentes a los propios de las actividades académicas.
9. Los recursos de computación se deben usar exclusivamente para propósitos relacionados con la actividad desempeñada en la Institución.

10. El usuario debe reportar inmediatamente al profesor encargado, cualquier anomalía o daño que encuentre en el equipo; caso contrario deberá responder por el daño.
11. No está permitido a los usuarios retirar computadores o sus accesorios del aula de informática e internet.
12. No está permitido comer o ingerir bebidas mientras se esté usando el computador; quien desacate esta disposición, será retirado del aula y perderá la actividad que se estaba desarrollando.
13. No se debe pegar calcomanías o cualquier tipo de adornos en los equipos.
14. Está prohibido instalar cualquier tipo de software en los computadores de la Institución sin la autorización del profesor encargado.

La violación de cualquiera de estas normas podrá causar al usuario la cancelación o suspensión indefinida de todos los servicios del aula, y ser objeto de las sanciones contempladas en el manual de convivencia.

#### **ARTÍCULO 124.- Del servicio de restaurante escolar.**

El Restaurante Escolar es un componente del Proyecto Alimentación complementaria que el Instituto de Bienestar Familiar presta al Liceo de la Universidad de Nariño con el fin de suministrar un complemento alimenticio que mejore el estado nutricional de sus estudiantes. Como tal, forma parte de nuestro PEI y se desarrolla como una actividad práctica que integra y aplica elementos conceptuales y teóricos desarrollados en el currículo, y que favorecen la sana convivencia, apropiación de buenos hábitos alimenticios, fomento de normas de urbanidad y cortesía y de cuidado del medio ambiente.

**1.-** El Restaurante Escolar del Liceo de la Universidad de Nariño será administrado por un comité de trabajo, el cual estará conformado, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la resolución 0017 de 2010 del programa PAE del ICBF así: dos padres de familia elegidos en reunión de usuarios del restaurante escolar, para que asuman sus funciones en el mes febrero y las finalicen en diciembre. El mecanismo de elección será por votación directa; el Director o profesores delegados, un miembro de la comunidad (vecino a la institución, escogido por el Comité), tres estudiantes de los grado noveno a once.

**2.-** El Comité de Trabajo estará conformado por: presidente, tesorero y secretario y tendrá las siguientes funciones:

- a.- Garantizar el correcto desarrollo del proyecto y la buena calidad del servicio.
- b.- Cumplir estrictamente la minuta programada por el ICBF.
- c.- Entregar diariamente los alimentos a las facilitadoras de acuerdo a los listados (Cuadro gasto diario de alimentos).
- d.- Tener bajo su responsabilidad el manejo de los alimentos y la llave de la bodega.
- e.- Supervisar las condiciones de almacenamiento de alimentos y de higiene de la cocina, bodega y comedor.
- f.- Asegurar que las facilitadoras de alimentos utilicen uniforme y que tengan el carné de salud y de facilitadora de alimentos al día.
- g.- Coordinar con docentes y padres de familia actividades tendientes a recolectar fondos para mejorar el servicio a los usuarios: muebles, dotación, adecuación de bodega, cocina, comedor, etc.
- h.- Seleccionar cada año la manipuladora de alimentos y vigilar su desempeño.
- i.- Asistir a las capacitaciones convocadas por el ICBF y a las reuniones convocadas por la Junta Directiva de la Asociación.
- j.- Promover y permitir la veeduría ciudadana ejercida por docentes, Asociación de padres de familia o cualquier ciudadano.
- k.- Velar por el buen uso de los recursos del proyecto (alimentos, muebles, equipo, menaje y fondos recolectados).

**3.-** Los estudiantes beneficiarios del programa aportarán una cuota solidaria voluntaria, cuyo valor será fijado por la asamblea de padres de familia de los estudiantes usuarios del restaurante escolar, la que se destinará para mejoramiento del servicio (muebles, equipo, menaje, mantenimiento).

**PARAGRAFO.-** Por ningún motivo se puede suspender el servicio de restaurante escolar a los estudiantes que no contribuyan oportunamente con la cuota solidaria.

**4.-** La dirección del plantel designará a tres (3) docentes para que desempeñen las labores de: coordinación, veeduría y control del servicio, quienes recibirán descarga académica para el cumplimiento de las siguientes funciones, entre otras:

- a). Colaborar en la recolección de las cuotas solidarias.
- b). Organizar a los estudiantes a la hora de distribución de los alimentos.
- c). Contribuir a que los estudiantes consuman todos los alimentos servidos acompañándolos para reforzar hábitos adecuados de comportamiento en la mesa.
- d). Apoyar las actividades de disciplina en el momento de la distribución de la comida.

**5.-** Los docentes que actúan como colaboradores especiales del proyecto, sin perjuicio de la intervención de los demás profesores del Liceo, tendrán entre otras las siguientes funciones:

- a). Organizar a los estudiantes para que accedan con orden, disciplina y buenos modales a los servicios que presta el restaurante escolar.
- b). Fiscalizar el cumplimiento de la minuta, la calidad de las preparaciones, la calidad de los productos comprados, las condiciones de saneamiento y la adecuada inversión de las cuotas solidarias.
- c). Dar sugerencias al comité de trabajo para mejorar la calidad del servicio.

**6.-** Derechos y deberes de los usuarios del servicio de restaurante escolar:

Para acceder al servicio de restaurante escolar se requiere:

- Inscribirse previamente y obtener el carné.
- Presentar el carné para ingresar al restaurante. El carné es personal e intransferible.

Los estudiantes beneficiarios del restaurante escolar deben:

- Respetar y agradecer a las personas que laboran en beneficio de este servicio
- Cuidar y portar su respectivo carné.
- Respetar el turno de ingreso al restaurante y observar buen comportamiento en el mismo.
- Dar buen uso a los alimentos que se les ofrecen, lo mismo que a los muebles, implementos y utensilios a su servicio.
- Tomar conciencia de la importancia de una adecuada y balanceada nutrición, aprendiendo a consumir todos los grupos de alimentos ofrecidos.

En caso de presentarse faltas a lo dispuesto, se seguirá el mismo proceso que en cualquier otra falta disciplinaria contemplada en el Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 125.- Del servicio de las tiendas escolares.**

Teniendo en cuenta que según acta N° 004 de junio 17 del 2004 del Consejo Directivo del Liceo, las tiendas escolares tienen por objeto recaudar fondos destinados para el desarrollo de las actividades de promoción de los grados once. El funcionamiento y liquidación de la misma se hará de la siguiente manera:

1. La organización estará a cargo por un Comité conformado por los representantes de estudiantes, padres de familia y directores de grupo de grado once, quienes contratarán el usufructo de las tiendas escolares.

2. El valor fijo de las utilidades deberán ser consignadas a La Asociación de Padres de Familia, durante los 5 primeros días de cada mes, quienes a su vez consignarán en Tesorería del Colegio lo correspondiente a los nueve meses del calendario escolar. Desde el año lectivo 2015, este valor es de \$ 850.000 los cuales deben ser trasladados de la siguiente manera el 12% al fondo de Servicios Docentes, el 6% para Caja Menor, un 6% para grado Transición y un 76% destinado a las actividades de promoción de grados once. El incremento será pactado entre las partes al inicio del año lectivo y teniendo como base el IPC y condiciones especiales.
3. Al finalizar el año lectivo La Asociación de Padres de familia entregará al Comité los dineros recaudados quienes entregarán mediante acta lo recaudado a los cursos de grado once en partes iguales.

## **CAPITULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA**

***“A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de sus hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra forma de emancipación, le corresponde: ... matricular a sus hijos en Instituciones educativas que respondan a sus expectativas, informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y participar en las acciones de mejoramiento”***

*(Ley 115 de 1994)*

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, el Decreto 1286 de 2005 emanado del Ministerio de Educación Nacional establece los siguientes deberes y derechos para los padres de familia:

### **ARTÍCULO 126º.- Deberes de los padres de familia**

- a. Matricular en las fechas establecidas por la institución a sus hijos, con toda la documentación oficialmente diligenciada y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Demostrar su Identificación y apoyo con los valores del Proyecto Educativo Liceísta.
- c. Proporcionar en el hogar el ambiente adecuado para el desarrollo integral de sus hijos.
- d. Traer y recoger a los niños de transición y primaria de manera puntual en el horario establecido.
- e. Dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa Liceísta.

- f. Asistir oportuna y puntualmente a la entrega de informes periódicos y demás reuniones o citaciones que realice la institución.
- g. Participar activamente en el Consejo y la Asociación de Padres de Familia.
- h. 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.
- i. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- j. 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.
- k. Solicitar por escrito o personalmente de manera oportuna, los permisos por inasistencia de sus hijos ante la Coordinación de Convivencia y verificar la presentación de los mismos ante los docentes por parte del interesado.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Informar por escrito de manera oportuna a la Coordinación Académica cualquier situación que amerite el conocimiento y resolución de la misma.
- o. 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.
- p. Contribuir con los aportes económicos legalmente establecidos
- q. Participar en el proceso de auto evaluación anual del establecimiento educativo.
- r. Acudir y Respetar el conducto regular que establece la institución para la resolución de situaciones o conflictos.
- s. Informar oportunamente y por escrito el retiro de su hijo de la institución, sustentando los motivos de dicha decisión.

**ARTÍCULO 127°.- 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:

- a. 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.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. 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.
- d. 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 educativa.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 128.- De la Asamblea General de Padres de Familia.**

La Asamblea General de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del director del Liceo.

#### **ARTÍCULO 129.- Del Consejo de Padres.**

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del Liceo destinado a asegurar su continua participación en el proceso

educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por dos (2) padres de familia por cada uno de los grados del Liceo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contando desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el director convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del director o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por el presidente, elegido por ellos mismos.

El consejo de padres de familia tendrá las siguientes funciones:

- a. Contribuir con el director del Liceo en el análisis, difusión, y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el Liceo con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Liceo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de plan de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. 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.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. 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.
- i. 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.

j. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del Liceo, con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

El presidente del consejo de padres de familia hará parte del Comité Escolar de Convivencia del Liceo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el director del Liceo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo, salvo lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 de 2005.

El consejo de padres de familia del Liceo ejercerá sus funciones en directa coordinación con el director y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al Liceo ante otras instancias o autoridades.

#### **ARTÍCULO 130.- De la Asociación de padres de familia.**

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una 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 en el Liceo.

Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del Liceo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia del Liceo, pertenecientes o no a la asociación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del Liceo, 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 131.- De la escuela de Familia Liceísta**

Estará bajo la permanente coordinación y asesoría de las orientadoras escolares en permanente comunicación con las directivas del colegio y se regirá bajo las directrices y lineamientos del Proyecto Educativo Institucional Liceísta.

## **MISIÓN**

La Escuela Familia Liceístas, se constituye en un espacio orientado a la formación y reevaluación permanente del rol como Padres o acudientes, a través de la construcción de espacios de autoformación, reflexión y autocrítica; dirigidos a generar conocimientos y actitudes que los conviertan en los principales agentes del procesos de educación y formación de sus hijos.

## **VISIÓN**

Posesionarse a mediano plazo, como la primera Escuela de Familia en nuestro medio y a nivel nacional, con resultados altamente positivos en la educación y formación de sus hijos, gracias a la continua educación de padres optimistas, creativos, emprendedores y como actores fundamentales en la formación de la sociedad.

## **Objetivo General**

Promover el compromiso y la participación de los Padres de familia o acudientes en la formación integral de sus hijos a través de su vinculación en un proceso de orientación, autoevaluación y reformulación de su rol como Padres.

## **Objetivos Específicos**

- a. Co-construir espacios de diálogo, discusión e intercambio de experiencias que permitan apropiarse de herramientas funcionales para el ejercicio del rol paterno y materno.
- b. Generar espacios de reflexión sobre la vida cotidiana de la familia y su relación con el entorno.
- c. Potencializar en los miembros de la familia, las habilidades y actitudes que contribuyan al crecimiento de la dinámica familiar.
- d. Fortalecer la comunicación intrafamiliar y con los integrantes de la comunidad Liceísta.
- e. Promover la participación permanente de los miembros del grupo familiar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los hijos, desde las distintas responsabilidades y roles.
- f. Promover actividades de tipo cultural, intelectual y recreativo en el Colegio o fuera de él que favorezcan la integración y comunicación entre la Comunidad Educativa.

## **PRINCIPIOS DE LA ESCUELA DE FAMILIA LICEISTA**

1. La Familia es la primera responsable de la Educación de los hijos y debe ser ella el primer sujeto - objeto de su formación.

2. El deber de los Padres es crear un ambiente de familiar animado por el amor hacia los connaturales, que favorezca la educación integral de todos los miembros.
3. La Escuela de familia Liceísta como respuesta a la urgente necesidad del momento presente inserta a los Padres activos como agentes de su misma educación y se propone dentro de sus objetivos acompañarlos en este proceso.
4. La Escuela de familia Liceísta tiene como misión prioritaria formar a los padres en su tarea de agentes de cambio en la sociedad.
5. Se trabaja por el rescate de los valores familiares, sociales y culturales.
6. Trabaja por la salud integral de los hijos, teniendo su fundamento más sólido en la integridad de la Familia.

### **Estructura comité escuela de familia liceísta**

La Escuela de Familia Liceísta, está liderada por:

- Un grupo de Padres o acudientes que hacen parte del Consejo de los Padres de Familia, que de manera voluntaria desean formar parte de éste proceso.
- Un representante de los directivos y otro de los docentes.
- Los o las profesionales de la Dependencia de Orientación Escolar.

### **Actividades y estrategias metodológicas**

Entre las modalidades de trabajo que se desarrollan cada año Académico están:

- Conferencias: Se desarrollan con profesionales expertos, quienes abordan las temáticas seleccionadas teniendo en cuenta el grado y las necesidades detectadas por los Docentes, Padres de Familia, estudiantes y orientación escolar.
- Trabajo de grupos – talleres
- Socio – dramas
- Cine-foros
- Estudio de casos
- Convivencias, entre otros
- Celebración del día de la familia: jornada de integración y recreación.

Para el desarrollo de estas actividades se solicitará el apoyo de la Universidad de Nariño, en logística y los profesionales principalmente desde el departamento de psicología.

ARTÍCULO 132º.-: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas internas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

Dado en San Juan de Pasto, a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

PRESIDENTE (E)  
**GERMÁN ALBERTO MESÍAS SÁNCHEZ**

SECRETARIA  
**ADRIANA JULIA ESTER RUALES ARCOS**

Miembros Consejo Directivo  
2014

Luis Vicente Chamorro Marcillo  
Felipe Santiago Calderón  
Otto Burgos Apráez  
Carlos Idárraga  
Janeth del Carmen Martínez  
Germán Alberto Mesías  
María Alejandra Pérez  
Sebastián Rosero Noguera

Miembros Comisión de Reforma

Luis Vicente Chamorro Marcillo  
Otto Burgos Apráez  
Janeth del Carmen Martínez Pascuaza  
María Alejandra Pérez  
Paula Andrea Vallejo Meneses  
Germán Rodrigo Rosales  
Henry Eduardo Mora

---

## ANEXOS

### **ACUERDO No. 018 (Diciembre 6 de 2010)**

*Por el cual se establecen los criterios y procesos de promoción anticipada fundamentada en el artículo 7 del Decreto 1290, para los estudiantes que no obtuvieron la promoción en el año lectivo anterior*

#### **EL CONSEJO ACADEMICO DEL LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, En uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias y,**

#### **C O N S I D E R A N D O:**

*Que el Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto No 1290 del 16 de abril del 2009, reglamentó la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media.*

*Que el Decreto No 1290 de 2009, en su artículo 11, en lo referente a las responsabilidades del establecimiento educativo, en su numeral 1, establece que es responsabilidad del Consejo Académico la de definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por le Consejo Académico.*

*Que es necesario contextualizar el sistema de evaluación institucional con los postulados de los principios misionales del Liceo de la Universidad de Nariño, que se fundamentan en formar estudiantes emocional y académicamente competentes con sensibilidad social, espíritu crítico, desarrollo de la capacidad de liderazgo y comprometidos con el cuidado de su entorno; con el objeto de verificar que los procesos de formación Liceísta se cumplan.*

*Que igualmente en el Acuerdo del Consejo Académico y Directivo 001 de noviembre 4 de 2009, en su Artículo 2° define que “la evaluación del aprendizaje de los estudiantes Liceístas, es el proceso permanente, objetivo, sistemático e integral para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes, por medio del cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del alumno o sobre procesos pedagógicos o administrativos; así como también sobre resultados con el fin de mantener o mejorar la calidad educativa. Por valoración se entiende, en este contexto, el conjunto de actividades conducentes a establecer el desarrollo de las competencias y los aprendizajes obtenidos por cada uno/a de los educandos, en el proceso formativo. El proceso de seguimiento y valoración cuenta con un conjunto de indicadores de logro, que permiten verificar el desarrollo de las competencias y los aprendizajes obtenidos*

*por los estudiantes, en relación con los estándares y lineamientos curriculares y las competencias establecidas como propósitos del proceso educativo”.*

*Que en el Sistema de Evaluación de los aprendizajes Liceístas, en su Artículo 3° sobre propósitos de la evaluación: determina que la evaluación, “Describe lo que es necesario lograr, la razón por la cual se hacen las cosas, se centra en mostrar el resultado final de la actividad que se pretende. El Liceo de la Universidad de Nariño adopta los siguientes propósitos.*

- *Diagnosticar el estado de los procesos formativos, cognitivos y metacognitivos del educando.*
- *Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante Liceísta.*
- *Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.*
- *Identificar dificultades, deficiencias, limitaciones y fortalezas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo integral Liceísta.*
- *Afianzar aciertos y corregir errores.*
- *Orientar y fortalecer el desarrollo de los valores del ser humano, para desempeñarse como una persona integral comprometida con la sociedad y el entorno.*
- *Promover – acreditar estudiantes Liceístas.*
- *Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.*
- *Orientar permanentemente el proceso educativo institucional Liceísta”.*

*Que se ha planteado en el Sistema de los Aprendizajes en el Artículo 4° sobre el objeto de la evaluación, que este “se refiere a aquello hacia lo que esta orientada una actividad cognoscente y creativa, que se puede percibir por medio de la observación, el razonamiento lógico, emocional y creativo sobre lo cual se puede accionar; todo lo que puede ser materia de conocimiento. El Liceo atiende entre otros, los siguientes objetos de evaluación:*

- *El desarrollo de los estándares y lineamientos curriculares, el desarrollo de las competencias generales y específicas de cada una de las disciplinas del conocimiento e indicadores de logro en el proceso de formación integral Liceísta.*
- *El desarrollo integral del proceso curricular Liceísta.*
- *El desempeño profesional de los docentes y directivos.*
- *La eficacia del enfoque pedagógico y principios fundamentales Liceístas.*
- *La eficiencia en la presentación y desarrollo del servicio educativo y del PEI Liceísta”.*

*Que además se contempla en el Artículo 5° del Sistema, las características de la evaluación Liceísta como aquella que “se refiere a los detalles, o cualidades*

*intrínsecas o atributos que distinguen el proceso de evaluación, pueden ser entre otros:*

*Continua: Que se realice de manera permanente y permita apreciar los procesos de formación en términos de progresos o dificultades.*

*Integral: Tener en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo humano.*

*Sistemática: Guardar relación con todos los elementos del Sistema Educativo Nacional, fines y objetivos de la ley 115 de 1994, Proyecto Educativo Institucional Liceísta y el Proyecto Educativo de la Universidad de Nariño.*

*Flexible: Tener en cuenta los ritmos de desarrollo de los estudiantes; historia de los estudiantes, los intereses, capacidades, limitaciones, raíces culturales.*

*Participativa: Involucra los agentes de la Comunidad Educativa Liceísta.*

*Formativa: Que permita reorientar procesos para lograr su mejoramiento”.*

*Que el sistema institucional de evaluación en su Artículo 7° contiene como elementos:*

*“1. los Criterios de evaluación institucional Se establecen como marcos referenciales para valorar los desempeños en los procesos de formación integral del estudiante Liceísta:*

**a)** *Las sub-categorías planteadas en los principios misionales:*

- *Un estudiante emocionalmente competente.*
- *Académicamente competente.*
- *Sensiblemente social.*
- *Con espíritu crítico.*
- *Con capacidad de liderazgo, y*
- *Comprometido con el cuidado del entorno.*

**b)** *La formación de una mentalidad lógica y crítica que le permita la comprensión y asimilación de los cuerpos teóricos fundamentales de cada una de las disciplinas del conocimiento contempladas en el Plan de Estudios incluido dentro del PEI.*

**c)** *Capacidad de elaboración de modelos que desde su propia concepción expliquen los numerosos fenómenos naturales, culturales y sociales.*

**d)** *Los estándares y lineamientos curriculares del Ministerio de Educación Nacional.*

**e)** *Competencias generales y específicas de cada una de las disciplinas del conocimiento.*

**f)** *Lineamientos específicos de cada área, proyecto o asignatura concordantes con sus objetivos.*

**g)** *Formación de actitudes y hábitos que favorecen la conservación de la salud física, mental y espiritual del estudiante y el uso racional del tiempo libre.*

**h)** *La comprensión estética y lúdica en el desarrollo de la creatividad, en los diferentes medios de expresión artística y literaria.*

- i)** *Desarrollo de la competencia comunicativa en la capacidad para comprender textos y expresar coherentemente mensajes orales y escritos; interpretación de imágenes, que sepa escuchar, leer, hablar y escribir bien.*
- j)** *Consolidar los valores sociales tales como la solidaridad, tolerancia, justicia, convivencia social, cooperación y ayuda mutua.*
- k)** *Adecuado ejercicio de los derechos y deberes como estudiantes Liceístas consignados en el Manual de Convivencia.*
- l)** *Manejo de los elementos básicos de la Tecnología, la informática y las comunicaciones que le permitan establecer nexos cognitivos con otras disciplinas del conocimiento.*
- m)** *El espíritu investigativo mediante el desarrollo de las competencias que traten de plantear alternativas de solución a distintos problemas del orden de las ciencias, las artes y la técnica.*
- n)** *El compromiso establecido para la defensa, recuperación, utilización racional de los recursos naturales, el cuidado y mejoramiento del ambiente.*
- o)** *Valorar la actitud del estudiante Liceísta en cuanto al desarrollo de la competencia emocional*
- p)** *Desarrollar un alto grado de conceptualización en todas las disciplinas del conocimiento que le permitan establecer una adecuada relación entre la teoría y la práctica”.*

*Que el Artículo 23 de la Ley 115 de 1994, ordena que para el logro de los objetivos de la educación preescolar, básica y media, se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional y que comprendan un mínimo del 80% del plan de estudios.*

*Que el Decreto No. 1860 de 1994 por el cual se reglamenta la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, en su Artículo 34 determina que en el Plan de Estudios se incluirán las áreas del conocimiento definidas como obligatorias y fundamentales en los nueve grupos enumerados en el Artículo 23 de la Ley 115 de 1994. Además, incluirá grupos de áreas o asignaturas que adicionalmente podrá seleccionar el establecimiento educativo para lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, sin sobrepasar el 20% de las áreas establecidas en el plan de estudios. Las áreas pueden cursarse por asignaturas y proyectos pedagógicos lectivos anuales, semestrales o trimestrales. Estas se distribuirán en uno o varios grados.*

*Que según el Sistema de Evaluación de los Aprendizajes Liceístas aprobado mediante acuerdo del Consejo Académico y Consejo Directivo No 001 de 4 de noviembre de 2009, en el Artículo 27 sobre la obligatoria para cursar los proyectos, establece, que “todo estudiante deberá cursar, de manera obligatoria, los proyectos pedagógicos de los núcleos común obligatorio y flexible que forman parte del componente complementario de plan de estudios institucional. Para efectos de evaluación, cada proyecto pedagógico equivale a un área”. Además, en el Artículo*

15, literal c se establece que “los proyectos pedagógicos del componente flexible del plan de estudios no son recuperables, en caso de reprobación, deben repetirse”.

Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación en su Artículo 77 establece, “la autonomía escolar para organizar las áreas fundamentales del conocimiento definidas para cada nivel, introducir áreas y asignaturas optativas, adoptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales, artísticas y deportivas dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional”.

Que el Decreto 1290 de 2009, en su Artículo 7 establece la Promoción anticipada de grado “Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

**Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior”.**

## **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°:** Adoptar los siguientes criterios para la promoción anticipada, para aquellos estudiantes que no obtuvieron la promoción el año lectivo anterior, de acuerdo con el Sistema de Evaluación de los Aprendizajes y promoción de los estudiantes del Liceo de la Universidad de Nariño:

- a. No haber reprobado más de 3 áreas en el año académico anterior.
- b. No haber sido reprobado por inasistencia justificada o no con el 15% o más de faltas en ninguna de las 3 áreas.
- c. No haber sido sancionado por faltas contra el Manual de Convivencia Institucional o tener procesos disciplinarios en curso.
- d. Presentar una valoración de disciplina o comportamiento de Alto o Superior correspondiente al rango 4.2 a 5.0
- e. Presentar la solicitud de la promoción anticipada, luego de verificar el cumplimiento de estos requisitos, en las fechas establecidas.

**ARTÍCULO 2°:** Atender el siguiente proceso para acceder a la promoción anticipada:

- a) Al finalizar el año lectivo, el día de entrega de informes, se dará a conocer el presente Acuerdo a toda la comunidad educativa Liceísta.
- b) Al inicio del nuevo año escolar, los estudiantes que cumplan los criterios establecidos en el presente acuerdo, solicitarán a Coordinación Académica, mediante oficio firmado por los padres y el estudiante, la realización de

- nuevas actividades evaluativas de las 3 áreas reprobadas el año anterior, para que de aprobarlas, sean acreedores a la Promoción Anticipada.
- c) Coordinación Académica apoyada por la Comisión de Evaluación, estudiará y analizará la solicitud presentada por el estudiante y los padres de familia, basándose en las observaciones y consideraciones planteadas en las actas de la Comisión y en el Libro de Comportamientos y Actitudes, realizadas en el año inmediatamente anterior, para verificar su estado de desarrollo cognitivo, personal y social y proceder así a aprobar o negar la solicitud, la cual se informará mediante oficio.
  - d) Aprobada la solicitud, Coordinación Académica solicitará a los profesores que desarrollaron las áreas en las cuales el estudiante presentó debilidades, la programación y elaboración de actividades evaluativas.
  - e) Mediante oficio, Coordinación Académica informará al estudiante la fecha, hora y lugar de la presentación de las actividades evaluativas.
  - f) Los profesores registrarán las evidencias correspondientes al cumplimiento de la solicitud presentada por el estudiante y las entregarán a Coordinación Académica con el informe de la valoración correspondiente.
  - g) Una vez aprobada la **TOTALIDAD** de las actividades evaluativas correspondientes a las áreas de solicitud de promoción y que presenten valoraciones que de acuerdo a la escala de valoración nacional equivalen a **SUPERIOR (4,7 a 5,0)**, Coordinación Académica presentará la solicitud de promoción anticipada ante el Consejo Académico quien lo recomendará al Consejo Directivo.
  - h) El Consejo Directivo Aprobará mediante Acuerdo la respectiva promoción anticipada.
  - i) Inmediatamente el estudiante sea informado oficialmente de su promoción, la secretaría Académica de la institución lo ubicará en un grupo del grado al cual fue promocionado, para iniciar actividades curriculares.
  - j) Es responsabilidad del estudiante promocionado y de los padres de familia, ponerse al día y atender en todas las actividades curriculares desarrolladas en el grado al cual fue promocionado.

*ARTÍCULO 3°: Fijar mediante Resolución en el Liceo de la Universidad de Nariño, como fecha máxima para la recepción de solicitudes de promoción anticipada el último día de la primera semana de inicio de actividades curriculares (clases), y para realización de actividades evaluativas hasta los 3 primeros días de la tercera semana de inicio de actividades académicas; lo anterior, en procura de que no se vean perjudicados los estudiantes que reprobaron el año y que son beneficiados con la promoción anticipada, para no perder clases y oportunidades de aprendizaje en el desarrollo de los estándares y competencias que se evalúan a través de los indicadores en el primer periodo del grado al que fueron promocionados.*

*ARTÍCULO 4°: Programar las actividades evaluativas para cada una de las áreas de promoción, referenciando todos los indicadores de logro (estándares y competencias) en que los estudiantes presentaron las debilidades.*

ARTÍCULO 5º: Los estudiantes que reprobaren entre las tres (3) áreas, el proyecto flexible del plan complementario, y hayan aprobado con valoración de **superior (4,7 a 5,0)** las dos (2) áreas del plan básico, deberán volver a cursar el proyecto flexible en el grado al cual fueron promovidos; por lo tanto, el estudiante promovido cursará 2 proyectos flexibles de la lista de proyectos considerados en el plan de estudios, y la nota se registrará culminado el año que cursa donde corresponda.

ARTÍCULO 6º: Para el caso del presente acuerdo, la promoción anticipada será otorgada por **una sola vez** en el recorrido que el estudiante haga en la institución, desde el grado de transición a grado once.

ARTÍCULO 7º: Cualquier situación no prevista en este acuerdo, será considerada por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 8º: Este acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en San Juan de Pasto, a los seis (6) días del mes de Diciembre de dos mil diez (2010).

**BRAULIO EMILIO DIAZ ARCOS**  
Presidente

**ADRIANA JULIA E. RUALES**  
Secretaria

---

### **Acuerdo No 008 (10 diciembre de 2013)**

Por el cual se modifica el Sistema de Evaluación de los Aprendizajes Liceístas y el Acuerdo No. 001 del 8 de febrero de 2011.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO,  
en uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias y,**

### **C O N S I D E R A N D O**

Que en el seminario de evaluación institucional del año académico 2013 se consideraron algunos articulados del sistema de evaluación de los aprendizajes Liceísta aprobado mediante Acuerdo N° 001 del 4 de noviembre de 2009 del Consejo Directivo y Académico

del Liceo, que en el proceso de puesta en acción presentaron dificultades en concordancia con la práctica.

Que el Decreto 1290 de 2009, en el párrafo del artículo 8, determina: “cuando el establecimiento educativo considere necesaria la modificación del sistema institucional de los estudiantes, deberá seguir el procedimiento”.

Que en el Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115, Ley General de Educación de 1994, en el Artículo 33° se establecen los criterios para la elaboración del currículo atendiendo lo dispuesto en el Artículo 77° de la Ley 115 del 94 sobre la autonomía escolar.

Que en el Artículo 34 del Decreto 1860 del 94 se dispone que: “las áreas pueden concursarse por asignaturas y proyectos pedagógicos en periodos lectivos anuales, semestrales o trimestrales. Estas se distribuirán en uno o varios grados”.

Que es necesario reglamentar de forma particular el proyecto de idiomas cursado por los estudiantes Liceístas en Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño y que está incluido en el Plan de estudios como área del Plan complementario, el cual se tiene en cuenta para promoción o reprobación en periodos y del año lectivo.

Que el citado proyecto, no se desarrolla dentro de los tiempos que programa la Secretaría de Educación Municipal para el calendario académico de las instituciones de educación básica y media, por ende ni por los que desarrolla el Liceo de la Universidad, por ser un programa que lo ofrece la Universidad de Nariño a nivel semestral, y que por tanto se dificulta la remisión de notas por periodos escolares y al finalizar el año lectivo, impide su registro en los boletines de los estudiantes, obstaculizando contabilizarlo dentro de las áreas aprobadas o reprobadas.

Que es necesario que continúe el Proyecto como área dentro del Plan de estudios Liceísta, más no se lo contemple como área para promoción o reprobación del año lectivo, debido además, a que por la aprobación o reprobación del mismo, se gana o pierde la beca o la media beca que otorga la Universidad, lo que implica, en caso de pérdida del proyecto, que los estudiantes deben volverlo a cursar en el mismo Centro.

Que El Consejo Académico del Liceo de la Universidad de Nariño, presenta mediante Acuerdo N° 010 de 9 de diciembre de 2013, la recomendación al Consejo Directivo, de modificar el Sistema de Evaluación y Promoción de los Aprendizajes Liceísta en los Artículos 15° y 27°.

## **ACUERDA**

ARTICULO 1°: Aprobar la modificación del Sistema de Evaluación y Promoción de los Aprendizajes Liceísta, adicionando el siguiente párrafo para los artículos 15° y 27° de la siguiente manera:

Artículo 15°:

Criterios de Reprobación (después del literal a):

**Parágrafo:** El proyecto de inglés o de idiomas, desarrollado en el Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño (VIPRI) no será tenido en cuenta para reprobación de periodo, ni del año lectivo.

De la misma manera se adiciona el mismo párrafo al final del artículo 27°: Obligatoriedad para cursar los proyectos pedagógicos.

ARTICULO 2°: Coordinación Académica, recibirá del Centro de Idiomas de la Universidad de Nariño, semestralmente, el registro de estudiantes que cursan los niveles de idiomas y las respectivas notas para constancia de que los estudiantes si están cursando el proyecto flexible del plan complementario.

- ARTICULO 3º: Las situaciones especiales, como la no continuidad en el proyecto de idiomas por parte de los estudiantes y el cursar otro proyecto en la institución, así como el respectivo registro de las notas en los boletines, serán de competencia de Coordinación Académica, previa recepción de la solicitud escrita que presenten los padres del estudiante interesado.*
- ARTICULO 4º: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los que le sean contrarios.*

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

*Dado en San Juan de Pasto, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013).*

**LUIS VICENTE CHAMORRO MARCILLO**  
**Director**

**ADRIANA JULIA ESTER RUALES**  
**Secretaria Académica**

# ORGANIGRAMA LICEO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO

