



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



**RESEÑA HISTORICA**

**MISION, VISIÓN, PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

**PERFIL DEL ESTUDIANTE**

**MARCO JURIDICO O LEGAL**

**SIMBOLOS DEL COLEGIO**

**ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO**

**CAPÍTULO I**

**PRESENTACION**

ARTÍCULO 1: Criterios de admisión.

ARTÍCULO 2: Compromisos de los estudiantes al matricularse.

ARTÍCULO 3: Jornada Académica

ARTÍCULO 4: Jornada laboral

**CAPÍTULO II**

**COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

ARTÍCULO 5: Deberes de los estudiantes.

ARTÍCULO 6: Derechos y beneficios de los estudiantes.

ARTÍCULO 7: Estímulo a estudiantes destacados

ARTÍCULO 8: Deberes y compromisos de Padres de Familia

ARTÍCULO 9: Derechos y beneficios de los Padres de familia y/o Acudientes

ARTÍCULO 10: Estímulo a padres destacados

ARTÍCULO 11: Deberes y compromisos de los docentes

ARTÍCULO 12: derechos de los docentes

ARTÍCULO 13: Estímulo a docentes destacados

ARTÍCULO 14: Deberes y compromisos del Personal Administrativo

ARTÍCULO 15: Derechos del Personal Administrativo

ARTÍCULO 16: Estímulos del Personal Administrativo

ARTÍCULO 17: Deberes y compromisos de Docentes Directivos

ARTÍCULO 18: Derechos de Docentes Directivos

ARTÍCULO 19: Estímulos de Docentes Directivos



---

---

**CAPÍTULO III**  
**LÍDERES ESTUDIANTILES Y GOBIERNO ESCOLAR**

ARTÍCULO 20: Líderes Estudiantiles

ARTÍCULO 21: Personero Estudiantil, Representante al Consejo Directivo y Junta Directiva del Consejo Estudiantil, contralor estudiantil

ARTÍCULO 22: Requisitos para ser Líder Estudiantil

ARTÍCULO 23: Funciones del Personero de los Estudiantes

ARTÍCULO 24: Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo

ARTÍCULO 25: Consejo Estudiantil, conformación de la Junta Directiva y Funciones.

ARTÍCULO 26. Elección del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo y del Personero Estudiantil.

ARTÍCULO 27: Elección de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 28: Contralor Estudiantil

ARTÍCULO 29: Representante de Curso.

ARTÍCULO 30: Elección del Representante de Curso.

ARTÍCULO 31: Funciones Del Representante de Curso.

ARTÍCULO 32: Relevos de cargos de los Líderes Estudiantiles.

ARTÍCULO 33: Comité encargado de la organización del Gobierno Escolar.

**CAPÍTULO IV**  
**UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

ARTÍCULO 34: Finalidad de los uniformes.

ARTÍCULO 35: Pautas de presentación personal de los estudiantes

**CAPÍTULO V**  
**CONVIVENCIA ESCOLAR**

ARTÍCULO 36: Comité Escolar de Convivencia. Definición

ARTÍCULO 37: Objetivo del Comité Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 38: Obligaciones Especiales del Comité de Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 39: Conformación del Comité de Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 40: Sesiones del Comité de Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 41: Quórum Deliberatorio del Comité de Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 42: Quórum Decisorio del Comité de Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 43: Definiciones

ARTÍCULO 44: Otras Definiciones

ARTÍCULO 45: Clasificación de las Faltas o Situaciones



## **CAPÍTULO VI**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

ARTÍCULO 46: Ruta de Atención Integral

ARTÍCULO 47: Componentes de la Ruta de Atención Integral

ARTÍCULO 48: Protocolo para la atención de situaciones Tipo I

ARTÍCULO 49: Protocolo para la atención de situaciones Tipo II

ARTÍCULO 50: Protocolo para la atención de situaciones Tipo III

ARTÍCULO 51: Garantía del restablecimiento de derechos

ARTÍCULO 52: Informes o quejas

ARTÍCULO 53: Acciones del componente de seguimiento

## **CAPÍTULO VII**

### **ACCIONES PEDAGÓGICAS Y CORRECTIVAS**

ARTÍCULO 54: Acciones correctivas para estudiantes

ARTÍCULO 55: Llamado de Atención Verbal

ARTÍCULO 56: Llamado de Atención Escrito

ARTÍCULO 57: Acta de Compromiso

ARTÍCULO 58: Matrícula condicional

ARTÍCULO 59: Suspensión por uno a cinco días de clase

ARTÍCULO 60: Cancelación de la Matrícula

ARTÍCULO 61: Negación del cupo para el año lectivo siguiente

ARTÍCULO 62: Exclusión de clase

ARTÍCULO 63: Ingreso con Acta de Compromiso

ARTÍCULO 64: Debido Proceso

ARTÍCULO 65: Comité de Conciliación

## **CAPITULO VIII**

### **ASISTENCIA, EXCUSAS Y PERMISOS**

ARTÍCULO 66: Asistencia e inasistencia

ARTÍCULO 67: Control de retardos.

## **CAPITULO IX**

### **CONDUCTO REGULAR Y OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 68: Conducto Regular

ARTÍCULO 69: Otras Disposiciones



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



---

---

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO TAME  
RESEÑA HISTORICA**

**El LICEO TAME** fue creado en DICIEMBRE 9 DE 1966, por el Intendente OCTAVIO SARMIENTO BOHORQUEZ, el Supervisor de Educación Intendencial ROMULO MURILLO LOPEZ y el Prefecto Apostólico de Arauca Reverendo PADRE MERINO. Este Colegio nació de la fusión de los Colegios NACIONAL SAN LUIS que funcionaba 5o primaria y 1o, 2o y 3o Bachillerato en infraestructura alquilada, solamente de varones y el INTENDENCIAL GENERAL VARGAS SANTOS, que funcionaba solamente de varones en lo que hoy es el Inocencio Chincá con los grados 1o. 2o. y 3o Bachillerato.

En 1967 el colegió funcionó en lo que hoy es el Inocencio Chincá hasta 5º Bachillerato únicamente con 86 estudiantes, todos varones. Su primer Rector fue el Reverendo Padre Jesús María Betancourt Estrada y en este año recibió su primera visita de aprobación.

En 1968 el Colegió sacó su primera promoción de Bachilleres. Desde esa época ha sido muy afortunado, pues frecuentemente se ha destacado como el mejor del Departamento y el Municipio, además ha cosechado grandes personajes.

El día del Colegio es el OCHO DE MARZO en homenaje a valientes personas (estudiantes, profesores, padres de familia y pueblo en general) que en el año 1975 apoyaron el paro de esa época en protesta por falta de maestros y recursos para el buen funcionamiento del mismo.

En 1988 se vio la necesidad de diversificar al colegio y fue así que en 1989 se inició con las Modalidades: Agropecuaria y Ciencias Naturales, sin dejar a un lado la Modalidad Académica. Con el transcurrir del tiempo, en procura de dar una mejor educación a los estudiantes liceístas, en 1999 y 2000 se crearon otras modalidades como: Matemáticas y Tecnología, Ciencias Naturales, Humanidades e Inglés y Proyección a la Comunidad y en el 2002 hasta la fecha el Colegio ofrece tres modalidades: Académico, Técnico Agropecuario y Técnico en Informática.

En 2019 entró en servicio la Nueva Sede de Primaria que permitió ampliar la oferta del servicio educativo todos los niveles de formación académica desde Transición a Undécimo en la Sede Principal.

### **MISIÓN**

El Liceo Tame es una Institución Educativa oficial de educación formal en los niveles preescolar, básica y media que contribuye en el proceso de formación de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Tame con una educación inclusiva, de calidad humana y técnica para el desarrollo de competencias básicas, ciudadanas y laborales que permitan al egresado un adecuado desempeño en su vida para el bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad.

### **VISIÓN**

La Institución Educativa Liceo Tame será una Institución reconocida por su capacidad para mantener un alto nivel académico, de convivencia y de desarrollo personal y social en sus estudiantes. Su formación les permitirá afrontar eficiente y eficazmente los retos de los cambios en el contexto regional, nacional y mundial.



## SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME

NIT 800.234.047.2



### PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- 1. INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.** Todos los miembros de la comunidad Liceísta se consideran una familia con identidad propia logrando que la fraternidad reine en su interior y participan activamente en la vida institucional en las condiciones que establece la Ley y el PEI.
- 2. MEJORAMIENTO CONTINUO:** Directivos, docentes, estudiantes, administrativos y padres de familia hacen que cada día la labor propia y la de los demás sea la mejor posible en busca de alcanzar un servicio educativo de calidad.
- 3. RELACIONES HUMANAS, TOLERANCIA Y CONVIVENCIA:** La convivencia en el Liceo Tame tiene como base la tolerancia, el respeto por la dignidad y la diferencia y la construcción de un ambiente escolar que fomenta la paz y el bienestar entre sus miembros.
- 4. RESPETO POR LA AUTORIDAD, LA LEY Y LAS BUENAS COSTUMBRES:** Cada uno de los miembros de la familia Liceísta, cumple con sus compromisos acordados, basados en un trabajo en equipo y con una misma dirección, para lograr la Misión Institucional, respeta la autoridad legal, tanto del plantel como de la sociedad en general y acepta que todo conglomerado social tiene unas normas que lo regulan y que buscan su desarrollo armónico.
- 5. PRÁCTICA Y FOMENTO DE LA RECREACIÓN, EL DEPORTE, LA CULTURA Y BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE:** Todo Liceísta hace de la práctica del deporte y la recreación un hábito permanente, para lograr buen uso del tiempo libre y fomentar las expresiones culturales locales, regionales y nacionales.
- 6. RESPETO, CUIDADO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:** Todo miembro de la Comunidad Liceísta debe propender por el cuidado de su entorno, y participar de acciones que conlleven a mejorar la presentación de la Institución y el medio ambiente.

### PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil del estudiante Liceísta está acorde con la filosofía, principios, fines y objetivos del sistema educativo colombiano y del **LICEO TAME**, se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y sus normas reglamentarias, la Ley de Infancia y Adolescencia y el presente Manual de Convivencia Escolar.

Se espera que a su paso por el Liceo Tame los estudiantes desarrollen sus **competencias básicas**, que le permitan comunicarse, pensar en forma lógica y utilizar las ciencias para conocer e interpretar el mundo; sus **competencias ciudadanas** que lo habilitan para la convivencia, la participación democrática y la solidaridad; y sus **competencias laborales** (generales y específicas) necesarias para su desempeño eficiente como seres productivos.

En el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes de cada año lectivo se determinará los componentes y la proporción de cada uno de manera que se propicie el desarrollo de estas competencias.

El estudiante Liceísta debe ser persona activa y autónoma en la construcción de su propio proyecto de vida, que trascienda a la comunidad, con espíritu democrático y pluralista que garantice la comprensión de sí mismo y de los demás, identificados con el entorno socio cultural y ecológico y dispuesto a asumir compromisos de preservación del medio ambiente. Con capacidad para construir una sociedad justa y



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



equitativa mediante el uso y disposición del conocimiento y habilidades, al servicio de la comunidad y que reconozca el patrimonio cultural como la mayor riqueza del país.

Para la consolidación de este perfil, de integralidad, el estudiante requiere fortalecer equilibradamente sus dimensiones, ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal y sociopolítica:

**Dimensión Ética:** capacidad para tomar decisiones libres, responsables y autónomas a partir del uso de su libertad, la cual se rige por principios y valores que orientan su vida, provenientes de su ambiente sociocultural.

**Dimensión Espiritual:** posibilidad de trascender con el fin de dar sentido a su propia vida. Dios se muestra al ser humano precisamente en su conciencia, es dador de fe por la cual la persona obra en bien de la humanidad, la naturaleza y la vida.

**Dimensión cognitiva:** facultad que tiene el estudiante de comprender y aplicar creativamente los conocimientos en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno.

**Dimensión afectiva:** oportunidad del estudiante de conocer su propia existencia y la de los demás y acceder al mundo de las relaciones interpersonales, a través de la experiencia y de la expresión de sus sentimientos y emociones, ayudándola a construirse como ser social y a ser copartícipe del contexto en el que vive.

**Dimensión comunicativa:** Don del estudiante para la exteriorización de la realidad, que le permite la construcción y transformación de sí mismo y del mundo a través del lenguaje; a través de ella logra intercambiar información con el fin de construir conocimiento, transmitir su patrimonio social y significar la realidad tanto en lo personal como en lo cultural.

**Dimensión estética:** cualidad que tiene el estudiante de admirar y valorar la belleza de todo lo que le rodea, desde la propia existencia y le muestra que las cosas pueden ser de otro modo, que hay alternativas, que pueden ser mejor que las que tenemos hoy en día.

**Dimensión corporal:** el estudiante debe ser responsable de su cuerpo, valorarlo, protegerlo y fortalecerlo, no agredirlo ni atentar contra él, realizando actos irresponsables y suministrándole sustancias perjudiciales para la salud.

**Dimensión socio - política** El desarrollo de esta dimensión busca que los estudiantes posean una conciencia histórica, capaz de forjar valores cívicos y le generen un sentido de pertenencia y un pensamiento político que se vean reflejados en la conformación de una sociedad justa en la cual haya responsabilidad social para intentar buscar alternativas que permitan la construcción de un proyecto político de bienestar para las mayorías.

## MARCO JURÍDICO O LEGAL

El Manual de Convivencia Escolar se acoge en principio a la Constitución Política de Colombia, con la cual se le delegaron a la educación responsabilidades particulares con respecto a la formación para la paz y la convivencia, orientadas a educar ciudadanos respetuosos de la ley, con formación democrática, respetuosos de la diversidad y las diferencias, y capaces de tramitar y resolver sus conflictos de manera pautada, sin recurrir a la violencia.

La Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) establece como uno de los fines de la educación la formación en el respeto por la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME

NIT 800.234.047.2



democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, y también el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

El decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115 de 1994, en su artículo 17 establece pautas y objetivos para los Manuales de Convivencia Escolar, los cuales deben incluir, entre otras, normas de conducta que garanticen el mutuo respeto y procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos.

La Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia consagra los derechos del menor, las formas de protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del estado, pero a su vez, de la responsabilidad que implica a todo menor la vida en comunidad conforme a sus capacidades: “el niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo” (Art. 15).

**(Sentencia T-341 de 1993)** “Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste.”

**(Sentencia T-092 del 03 de marzo de 1994)** “El derecho a la educación comporta dos aspectos: es un derecho de la persona, como lo establece el artículo 67 de la Constitución Política y un deber que se materializa en la responsabilidad del educando de cumplir con las obligaciones impuestas por el centro educativo, obligaciones que se traducen tanto en el campo de la disciplina como en el del rendimiento académico. Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso y por el tiempo razonable que allí se prevea, pero no podría implicar su pérdida total, por ser un derecho inherente a la persona.”

**(Sentencia T-569 de 1994)** “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.”

**(Sentencia 037 de 1995)** "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME

NIT 800.234.047.2



alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación".

**(Sentencia T-366 de 1997)** "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coherencia sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

En Concordancia con lo establecido la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013; por medio de los cuales se creó reglamento 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; las que hacen parte integral de este manual de convivencia

### SÍMBOLOS DEL COLEGIO

#### HIMNO DEL LICEO TAME

##### CORO

Adelante Liceísta, con coraje  
defendamos el saber y la verdad,  
que el brazo que combata no desmaye  
por Tame "CUNA DE LA LIBERTAD" (bis)

I

**EXCELSIOR** significa tu grandeza,  
luces alto en firme pedestal,  
honor y gloria a ti por tu existencia,  
¡LICEO TAME, foro de fraternidad!

II

**LA BANDERA** sus colores representan  
el blanco es la pureza y es la paz,  
el verde, es el llano y la esperanza,  
¡Liceísta que tú debes llevar!

III

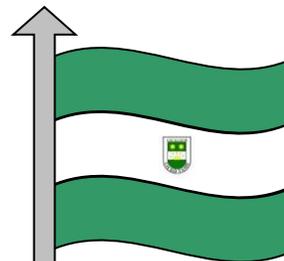
**LAS ESTRELLAS** en su escudo significan  
la unión del San Luis y Vargas Santos  
que alumbran los senderos de la vida,  
¡Liceísta no des un paso en falso!

IV

**EN EL OCHO DE MARZO** está presente  
la victoria por nuestra educación,  
ganada por un grupo de valientes  
que lucharon con orgullo y valor!.



Diseñado por el Exalumno  
ALBERTO MORENO SANCHEZ  
en 1971



La Bandera fue diseñada por el  
Reverendo Padre: NICASIO  
CARREÑO MORALES, rector del  
Colegio 1968, 1969 y 1970

Letra y música del Profesor **JULIO  
ALAIN RIOS MONTILLA**  
Cantautor de la Música Llanera

**EXCELSIOR**  
**LICEO TAME**



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO TAME  
CONSEJO DIRECTIVO**

**ACUERDO No. 004  
MARZO 20 DE 2020**

**Por el cual se adopta el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Liceo Tame**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL LICEO TAME**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el Artículo 144 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, y

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

1. Que se hace necesario actualizar las normas que regulan las relaciones entre la Institución y sus estudiantes.
2. Que mediante el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
3. Que en virtud del Decreto 1965 de 2013, la Institución Educativa Liceo Tame crea el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
4. Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia Social de la Institución Educativa Liceo Tame, conforme los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación.
5. Que la actualización que se presenta es el resultado de la participación de estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébese el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Liceo Tame contenido en el documento anexo, como Norma o Disposición Legal que regula los derechos y obligaciones de los estudiantes con la Institución. (Art. 87, Ley 115 de 1994).

Dado en Tame a los 20 días del mes de marzo de 2020

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

CONSEJO DIRECTIVO  
(Original Firmado)



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



---

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO TAME  
MANUAL DE CONVIVENCIA 2020**

**CAPITULO I  
PRESENTACIÓN**

El Manual de Convivencia Escolar es un acuerdo colectivo que define los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa (Art.17, Decreto 1860/94). Los padres o tutores y los educandos lo aceptan en todas sus partes al firmar la matrícula. (Art. 87, Ley 115 de 1994). La comunidad docente, administrativa y directiva debe dar ejemplo en el cumplimiento de sus funciones y en el trato con los demás para lograr una sana convivencia.

El presente Manual de Convivencia ha sido ajustado conforme a lo dispuesto en el Decreto 1965 de 2013, mediante el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, creada con el propósito de proteger a los jóvenes de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos de los estudiantes dentro y fuera de la institución.

**ARTÍCULO 1: Criterios de admisión.** El ingreso de un estudiante a la Institución Educativa Liceo Tame en cualquiera de sus sedes está supeditada:

1. A la disponibilidad de cupos.
2. Al cumplimiento de los requisitos legales y académicos dentro de ellos:

• **Estudiantes nuevos De Primero a Undécimo:**

Fotocopia de Registro Civil  
Fotocopia de Carnet de vacunas (Esquema completo)  
Fotocopia del Sisben  
Fotocopia del Carnet Médico  
Fotocopia de desplazado (Si lo tiene)  
Carpeta 4 alas blanca  
Dos fotos  
Observador del alumno (Obligatorio)  
Certificados de estudio:  
Primaria: certificados de estudio de los grados cursados.  
Secundaria: Certificados de estudio desde grado 5to y hasta el último grado que curso en otro establecimiento  
Boletín de calificaciones de periodos cursados cuando se matricule durante el año lectivo. (Obligatorio)

• **Estudiantes Antiguos:**

Estar a paz y salvo  
Fotocopia de Carnet de vacunas (Esquema completo)  
Parágrafo: Todos los estudiantes deben ser matriculados por una persona mayor de edad, padre o madre de familia o tutor legal.  
Refrendar el carnet estudiantil



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



3. A las restricciones determinadas en este manual para los estudiantes con antecedentes de comportamiento (CERTIFICADO DE COMPORTAMIENTO U OBSERVADOR DEL ALUMNO).
4. Adquirir, conocer y cumplir el manual de convivencia.
5. Todo estudiante debe estar representado por un acudiente, el cual debe ser uno de sus padres o un familiar mayor de edad.
6. Para el ingreso de un estudiante nuevo a grado 11 en una modalidad técnica se requiere que haya disponibilidad de cupos y se podrá recibir estudiantes que provengan de otra Institución Educativa con modalidad técnica afín.

**ARTÍCULO 2: Compromisos de los estudiantes al matricularse.** La matrícula es un documento público donde las partes se comprometen a cumplir con las Normas Legales e Institucionales vigentes, así como el presente manual. La matrícula debe renovarse para cada año lectivo y debe ser firmada por estudiante, acudiente y rector.

**ARTÍCULO 3: Jornada Académica.** Al inicio de cada año lectivo el Rector mediante Resolución fijará la jornada académica para cada una de las sedes de acuerdo con las normas legales. Quedando aprobado para el 2020 el siguiente horario.

Transición: de 7:00 am a 11:30 am

Primaria: de 6:30 am a 12:00 m

Secundaria: de 6:30 am a 01:00 pm

Horario de la tarde para las modalidades técnicas:

Los días miércoles y jueves de 2:30 a 6:00 pm

Periodos de clase: 60 minutos

**ARTICULO 4: Jornada Laboral.**

Docentes de Primaria: De 6:30 a 12:30 pm

Docentes de Secundaria: De 6:30 a 01:00 pm

Administrativos: De 6:30 a 01:00 pm y de 2:30 a 4:00 pm

Directivos: De 6:30 a 1:00pm y de 3:00 pm a 5:30 pm

Orientadora Escolar: De 6:30 a 1:00 pm

Parágrafo 1: Jornada complementaria: Los Docentes pueden completar las 8 horas laborales dentro o fuera de la institución.

Parágrafo 2: Las horas de la tarde para las modalidades técnicas deben ser distribuidas en las diferentes áreas y no estar solamente asignadas para las áreas específicas de las modalidades.

**CAPÍTULO II**  
**COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 5: Deberes de los estudiantes.** Todos los estudiantes al matricularse se comprometen a cumplir con los siguientes deberes:



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. Adquirir los materiales, elementos y útiles escolares necesarios para el logro de objetivos y propósitos Educativos Institucionales.
2. Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución Educativa.
3. Conocer ampliamente y acatar el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Conservar el orden y el aseo de las aulas y demás dependencias del colegio y dar un adecuado manejo y destino a los desechos, hacer uso responsable y racional de los servicios públicos de la Institución (acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, internet y otros).
5. Cuidar sus respectivas pertenencias y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos y comunes. Los estudiantes que tengan bicicleta u otro tipo de vehículo, deben proveer la seguridad de los mismos.
6. El colegio no se responsabilizará ni hará ningún procedimiento por la pérdida de objetos de valor como cámara digital, filmadora, celulares, Pen Drive, MP3, MP4, sistemas de audio asociados como parlantes o audífonos u otros elementos que no correspondan al uniforme o útiles escolares solicitados y que el alumno ingrese al colegio ya que están prohibidos.
7. Cumplir con tareas, lecciones y trabajos asignados por los profesores dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
8. Demostrar interés y voluntad para el logro de los objetivos académicos y formativos que proponen las diferentes programaciones curriculares y extracurriculares.
9. Demostrar sentido de pertenencia institucional velando por el cuidado y preservación de zonas verdes, planta física, escenarios deportivos y en general, los bienes muebles e inmuebles de la institución.
10. Denunciar de inmediato toda falta cometida de la que sea conocedor so pena de ser considerado como cómplice o corresponsable de la misma.
11. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que le señale la Institución.
12. Estar a PAZ Y SALVO por todo concepto al renovar la matrícula, al finalizar cada año lectivo y en caso de retiro de la Institución Educativa.
13. Guardar el comportamiento debido en cada una de las diferentes áreas de las Sedes de la Institución Educativa. Las convivencias, paseos, visitas, pasantías, representaciones culturales y deportivas entre otras, son actividades propias de la Institución Educativa y por tanto, rigen las normas establecidas en este manual.
14. Cumplir con las normas estipuladas sobre el uniforme y hacer uso del mismo, sólo en sitios donde haya sido convocado por la Institución.
15. Hacer uso responsable y racional de los servicios académicos y administrativos de la Institución (laboratorios, salas de informática, escenarios deportivos, biblioteca, granja vocacional, transporte escolar, etc.). y reparar y/o reponer los daños que cause en los bienes, muebles y



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



enseres de la Institución Educativa en el tiempo asignado o convenido por la autoridad competente del colegio.

16. Informar oportunamente a su acudiente sobre reuniones, actividades o situaciones en que sea requerido y entregarle oportunamente las comunicaciones que envíe la Institución.
17. Participar activa y libremente en los procesos democráticos donde se elija o sean elegidos los representantes y voceros al consejo estudiantil, personero, consejo directivo y comité convivencia Escolar.
18. Participar activamente en actividades de tipo social, deportivas, culturales y ambientales organizadas y/o promovidas por la Institución Educativa.
19. Permanecer en la Institución durante la Jornada Escolar o en los sitios programados para cada actividad y en las condiciones de presentación personal establecidas.
20. Permanecer en el salón o sitio asignado durante las horas de clase salvo que tenga permiso escrito del profesor de la clase respectiva o de un directivo de la institución. En horas de descanso el estudiante debe permanecer fuera de los salones.
21. Portar el Carné Estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado. En caso de pérdida, informar oportunamente en Coordinación Académica con el fin de solicitar la expedición de uno nuevo.
22. Representar con responsabilidad, buen comportamiento, dinamismo y seriedad a la Institución Educativa en todos los eventos dentro y fuera de la misma. Las delegaciones deportivas y culturales de la Institución tendrán prioridad sobre otras de tipo particular. El Estudiante debe cumplir con los reglamentos internos que se adopten para cada caso.
23. Respetar los sitios restringidos para el ingreso de estudiantes sin previa autorización como sala de profesores, rectoría, coordinaciones, orientación y demás que la Institución establezca.
24. Respetar y acatar las orientaciones dadas por docentes, directivos y personal del colegio, en un ambiente de tolerancia y respeto, asumiendo una actitud reflexiva y crítica que le permita establecer acuerdos y compromisos individuales y colectivos. Cuando haya algún reclamo, seguir el conducto regular de acuerdo con lo establecido en este Manual.
25. Solicitar a las autoridades educativas y los organismos de Gobierno Escolar el apoyo y colaboración para mejorar la calidad del servicio educativo y de bienestar estudiantil.
26. Utilizar dentro y fuera de la Institución Educativa, un lenguaje decente y respetuoso.
27. Velar por el cumplimiento de la Misión, Visión y Principios Institucionales trabajando en armonía y convicción por el bien de todos y evitando participar en actos individuales o colectivos que atenten contra la cultura, los valores y el buen nombre.
28. Mantener limpio su espacio escolar y preservar el medio ambiente.
29. Identificar e implementar su proyecto de vida.

**ARTÍCULO 6: Derechos y beneficios de los estudiantes.** Los Estudiantes de la Institución Educativa Liceo Tame tendrán los siguientes derechos y beneficios siempre y cuando cumplan sus deberes:



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. Conocer con anterioridad los criterios de evaluación de su rendimiento escolar.
2. Conocer las calificaciones de las evaluaciones parciales en un tiempo prudente no superior a 5 días hábiles, y las definitivas por parte de los profesores, antes de ser entregadas en Coordinación Académica.
3. Conocer los objetivos, fuentes bibliográficas y demás aspectos relacionados con la presentación de tareas y trabajos.
4. Conocer oportunamente las anotaciones que le sean hechas en el Observador del Estudiante y demás fichas de seguimiento, para hacer los descargos y justificaciones respectivas.
5. Constituir el Consejo Estudiantil quien se dará su propio reglamento de acuerdo con las normas vigentes.
6. Justificar oportunamente toda inasistencia a clase ante la Coordinación de Convivencia Escolar y presentarla ante los profesores, para poder gozar de los beneficios que da una inasistencia con excusa, de acuerdo con lo aprobado en este manual.
7. Justificar oportunamente ante la Coordinación de Convivencia Escolar, toda inasistencia a actividades en que haya sido convocado.
8. No ser excluido de las clases ni de otras actividades propias de la Institución a menos que se presente una de las situaciones contempladas en las acciones correctivas de este Manual.
9. Participar activamente en el proceso de aprendizaje y en las programaciones culturales, académicas, sociales, religiosas y deportivas de la Institución Educativa, de acuerdo con sus capacidades y talentos.
10. Participar en la organización y operación del periódico mural, fono emisiones, autogobierno, cabildo abierto, buzón de sugerencias y otros medios de comunicación masiva que les permita expresar sus opiniones, quejas, denuncias y reclamos.
11. Participar en los organismos del Gobierno Escolar.
12. Practicar evaluaciones periódicas a los profesores y directivos. Esta evaluación se hará mediante encuesta por lo menos una vez al año, coordinada por el Consejo Estudiantil.
13. Presentar dentro del plazo establecido de 5 días hábiles los compromisos académicos dejados de cumplir debido a ausencias justificadas.
14. Promover y participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional.
15. Recibir al comenzar el año lectivo un pupitre, mantenerlo limpio y en buen estado y entregarlo al docente titular de curso al final del año o al retirarse de la Institución.
16. Recibir educación, orientación e instrucción adecuada que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.
17. Ser atendido oportuna y debidamente por el personal administrativo en lo que se refiere a



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



préstamo de libros y elementos de ayudas, solicitud de certificados de estudios, paz y salvos, constancias y otros. Estas solicitudes deben hacerse durante los horarios establecidos y de acuerdo con los reglamentos de cada dependencia.

18. Ser atendidos en sus reclamos y solicitudes particulares usando el conducto regular establecido en este Manual, dentro de la veracidad y el respeto por la autoridad.
19. Ser informado, orientado y corregido oportuna y convenientemente.
20. Ser objeto del debido proceso.
21. Ser tratados por el Personal Docente, Administrativo y de Servicios Generales con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
22. Solicitar buen servicio y calidad de educación participando en actividades tendientes a su mejoramiento continuo.
23. Solicitar el reconocimiento y respeto de sus derechos consagrados en las leyes y en este manual.
24. Solicitar permiso especial para ausentarse del plantel cuando se presenten causas justificadas. Estos permisos los concede el Coordinador de Convivencia Escolar, previa comprobación de la causa. La ausencia será registrada por el Representante de Curso en el control de asistencia y el permiso será presentado por el Estudiante al celador en el momento de salir de la Sede.
25. Solicitar y obtener oportunamente del profesor, sus calificaciones y la devolución de trabajos y/o elementos objeto de evaluación en un tiempo máximo de 8 días hábiles a su presentación.
26. Utilizar adecuadamente los materiales, bienes y servicios que ofrece la Institución Educativa en cada una de sus Sedes.
27. Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil.

**ARTÍCULO 7: Estímulos a estudiantes destacados.**

1. En formación general se resaltaré y pondré como ejemplo para la comunidad educativa, toda acción individual o grupal que constituya mérito académico, deportivo, cultural, ambiental y de competencias ciudadanas.
2. En la programación anual de Izada de Bandera se definirá para cada fecha, el motivo para destacar a los estudiantes de cada curso, procurando que esté relacionado con la ocasión en que se realice.
3. Los estudiantes destacados en deporte, manifestaciones culturales, rendimiento académico y/o liderazgo, tendrán el honor de ser los abanderados en eventos cívicos, deportivos y/o culturales.
4. Al finalizar cada periodo se publicará el Cuadro de Honor Académico en el que figurarán los estudiantes de cada curso que ocupen primero y segundo puesto por rendimiento académico y que además hayan superado todas las asignaturas en el respectivo periodo y no se encuentren sancionados con matrícula condicional o acta de compromiso.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**  
NIT 800.234.047.2



5. Al finalizar el año lectivo se otorgará las siguientes distinciones:
- Diploma de Excelencia al Mejor estudiante de cada curso (grupo) en todas las sedes por Rendimiento académico.
  - Medalla Excelsior y Diploma de Excelencia como Estudiante Excelsior al mejor estudiante de grado quinto que haya cursado en la Institución desde el grado tercero de básica primaria.
  - Diploma de Excelencia como Mejor Bachiller al Mejor estudiante de grado undécimo por rendimiento académico.
  - Medalla Excelsior y Diploma de Excelencia como Bachiller Excelsior al mejor estudiante de grado undécimo que haya cursado en la Institución todo el ciclo de secundaria.
  - Medalla al Mérito y Diploma de Excelencia al Mejor estudiante de grado undécimo en las pruebas Saber 11.
  - Diploma de Excelencia al Mejor Estudiante de cada sede anexa.
  - Mención de Honor al segundo lugar en cada curso (grupo) de todas las sedes por Rendimiento académico.
  - Mención de Honor al estudiante de cada grado de la Sede Principal destacado por Liderazgo.
  - Mención de Honor al estudiante de cada grado de la Sede Principal destacado en Eventos Deportivos.
  - Mención de Honor al estudiante de cada grado de la Sede Principal destacado en Eventos Culturales.
  - Mención de Honor al estudiante de cada ciclo (0-2, 3-5, 6-8, 9-11) de cada sede destacado en Competencias Ciudadanas.
  - Mención de Honor al estudiante de cada sede anexa destacado por Liderazgo.
  - Mención de Honor al estudiante de cada sede anexa destacado Eventos Deportivos.
  - Mención de Honor al estudiante de cada sede anexa destacado en Eventos Culturales.
  - Mención de Honor al mejor proyecto de grado de cada Modalidad Técnica.

Los estudiantes de la Sede Principal merecedores de Mención de Honor por liderazgo, deportes, cultura y competencias ciudadanas serán seleccionados por los docentes titulares del grado, y los estudiantes de las sedes anexas serán seleccionados por los docentes de la sede respectiva.

El Estudiante Excelsior y el Bachiller Excelsior serán seleccionados conjuntamente por Orientación Escolar y Coordinación Académica.

Los profesores de la sede principal podrán sugerir a Rectoría hasta tres (3) Menciones de Honor adicionales cada año para igual número de estudiantes que se hayan destacado en actividades institucionales.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



6. A los estudiantes de décimo y undécimo grado miembros de los organismos de Gobierno Escolar que se hayan destacado por su liderazgo y dinamismo en sus cargos se les contabilizará ese tiempo como horas de trabajo social y/o horas constitucionales, previo concepto del comité encargado de la organización del Gobierno Escolar en la Institución.

**ARTÍCULO 8: Deberes y compromisos de Padres De Familia.**

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, la Ley 115/94, la Ley de Infancia y Adolescencia, el Manual de Convivencia y demás normas reglamentarias.
2. Asistir con su hijo o acudido al proceso de matrícula y comprometerse con su firma en el cumplimiento del Manual de Convivencia. El proceso de matrícula es personal e intransferible, salvo situaciones especiales debidamente comprobadas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Colegio o cuando se requiera su presencia.
4. Presentar quejas y reclamos en forma respetuosa y cordial, siguiendo los conductos regulares establecidos en este Manual.
5. Controlar el tiempo libre del Estudiante procurando que lo aproveche eficientemente, dedicándole el necesario a las labores del hogar y al cumplimiento de sus obligaciones académicas.
6. Garantizar que el estudiante tenga los uniformes en condiciones de presentación acordes a lo exigido por la Institución y siguiendo las medidas exigidas en este manual.
7. Asistencia a las actividades complementarias, extra clase y actos de comunidad
8. Uso de útiles escolares mínimos como cuadernos, textos y otros.
9. Controlar que el Estudiante asista al colegio regular y puntualmente y vigilar el cumplimiento de tareas y trabajos académicos sugeridos para su formación.
10. Solicitar excusa anticipada de clases o de actividades de su acudido, ante Coordinación de Convivencia Escolar.
11. Solicitar oportunamente ante Coordinación de Convivencia escolar la excusa cuando su acudido deje de asistir a clase u otras actividades por causa justificada.
12. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, de bienestar estudiantil, salud, aseo, de defensa del medio ambiente y de consecución de materiales didácticos.
13. Presentarse al Colegio por iniciativa propia por lo menos una vez en cada período académico y dialogar con el titular de grado y/o con los profesores que orientan las asignaturas de su acudido.
14. Fomentar medios de comunicación dentro de la Institución para dar a conocer libremente sus opiniones.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



15. Estar a PAZ Y SALVO por todo concepto al renovar la matrícula, al finalizar cada año lectivo y en caso de retiro de su acudido de la Institución Educativa.
16. Promover la gestión eficaz de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo de Padres y participar en sus actividades y en su evaluación.
17. Asumir responsabilidades y compromisos en las actividades relacionadas con el gobierno escolar.
18. Informarse periódicamente sobre el desempeño académico y de convivencia de sus hijos o acudidos, como también a participar en las acciones de mejoramiento que la Institución proponga.
19. Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.
20. Responder solidariamente por los daños causados por su acudido.
21. La Institución no garantiza el cupo para el año lectivo siguiente a los estudiantes cuyos padres o acudientes no cumplan a cabalidad con los deberes de que trata este artículo.

**ARTÍCULO 9: Derechos y beneficios de los Padres de Familia y/o Acudientes.**

1. Ser atendidos oportunamente por la Rectoría, las Coordinaciones, el personal docente, administrativo y de servicios generales.
2. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales y de acuerdo con el Conducto Regular establecido en este Manual.
3. Recibir la colaboración oportuna y eficiente de los diferentes estamentos de la Institución en los aspectos educativos y formativos.
4. Participar en la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres, Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar y demás organismos de participación.
5. Promover iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del Plantel.
6. Conocer oportunamente las investigaciones y acciones correctivas que afecten a sus hijos o acudidos.
7. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar.
8. Conocer oportunamente la lista de elementos e implementos necesarios para el buen desempeño y formación integral de sus hijos y/o acudidos.
9. Conocer oportunamente las fechas de las diferentes actividades organizadas por la institución, para participar activamente en ellas.

**ARTÍCULO 10: Estímulos a los padres o acudientes.**

Los padres de familia o acudientes que se destaquen en el año por su liderazgo y compromiso no solo por la educación de su hijo sino por el sentido pertenencia con la Institución tendrán los siguientes estímulos.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. Ser resaltado en izadas de bandera como reconocimiento a los aportes a la institución.
2. Ser resaltado en las reuniones generales de padres de familia.
3. Ser condecorado con mención de honor al finalizar el año lectivo en el evento del día de los mejores.
4. Representar como vocero de la comunidad en diversas actividades organizadas y programadas por la institución.

**ARTÍCULO 11: Deberes y compromiso de los Docentes.**

Los docentes de la Institución Educativa Liceo Tame en el ejercicio de funciones deben cumplir los siguientes deberes.

1. Brindar a los estudiantes los criterios de evaluación claros al comenzar cada periodo académico.
2. mantener siempre dominio de grupo siguiendo los protocolos de convivencia establecidos en este manual.
3. actualizarse de manera continua en el uso de nuevas tecnologías y estrategias didácticas y pedagógicas para la enseñanza de su asignatura.
4. servir de mediador ante cualquier situación que se presente entre miembros de la comunidad educativa.
5. brindar a los padres de familia y estudiantes respuestas claras ante sus peticiones siempre tendiendo a darle solución a las necesidades presentadas por ellos.
6. cumplir con los periodos de clase completos establecidos por el rector al comenzar el año.
7. dejar actividades programadas cuando se ausentan de la Institución de manera justificada y diligenciar el respectivo formato de permiso.
8. diligenciar semanalmente los formatos de plan de aula y entregarlo en la coordinación académica.
9. Estar inscrito y participar de manera activa en los diferentes comités que la Institución disponga así como en los proyectos transversales.
10. dar a conocer las calificaciones a los estudiantes por concepto de evaluaciones y notas definitivas antes de ser publicadas en plataforma.
11. cumplir con los turnos de vigilancia y aseo establecidos por el coordinador de convivencia.
12. reconocer y respetar las excusas formales de los estudiantes siempre y cuando sean presentadas en los tiempos establecidos en este manual.
13. velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes de la Institución y promover prácticas de cuidado de los espacios naturales del colegio.
14. presentarse en su lugar de trabajo a tiempo y no ausentarse de la Institución sin autorización de los coordinadores o rector.



15. asistir puntualmente, firmar y participar de las reuniones establecidas para trabajo institucional.
16. diligenciar periódicamente el observador del alumno.
17. No utilizar los bienes de la Institución con fines personales sin autorización del rector.
18. facilitar los recursos de la Institución para que los miembros de la comunidad pueda hacer uso de ellos.

#### **ARTÍCULO 12: Derechos de los docentes**

Los docentes de la Institución Educativa tendrán los siguientes derechos:

1. A que se les respete la intensidad horaria establecida por la ley y su perfil para la asignación académica.
2. Unos espacios de trabajo en condiciones adecuadas para el desarrollo de buenas prácticas pedagógicas.
3. Ser tratados con respeto por parte de los miembros de la comunidad educativa.
4. A ser escuchados y hacer descargos ante cualquier proceso de investigación en su contra.
5. A que se notifique por escrito y personalmente toda acción correctiva o informe en su hoja de vida.
6. Utilizar los espacios de la Institución y sus recursos para actividades propias del trabajo institucional.

#### **ARTÍCULO 13: Estímulos a los docentes**

Los docentes que se destaquen en el año serán beneficiados con los siguientes estímulos:

1. Ser reconocidos en público izadas de bandera.
2. Ser reconocidos en público al finalizar el año en el día de los mejores.
3. Ser representante en eventos tales como ferias de ciencia y tecnología, torneos deportivos, olimpiadas académica donde la Institución sea invitada y contara con los viáticos para dicho acompañamiento.
4. Reconocimiento a la investigación y prácticas pedagógicas significativas.
5. Ser reconocido por ser el mejor titular.

#### **ARTÍCULO 14: Deberes y compromisos del Personal Administrativo.**

El personal administrativo como miembros de la comunidad son pilares fundamentales en el buen funcionamiento de la Institución, por esta razón debe cumplir con los siguientes deberes:



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. Atender a los miembros de la comunidad educativa y personal ajeno a la Institución con respeto y cordialidad.
2. Agilizar los procesos de trámites de documentación prestando un servicio eficiente.
3. Respetar la jerarquía institucional.
4. Informar a la dependencia que corresponda cualquier irregularidad que se presente con estudiantes docentes o padres de familia.
5. Cumplir con el horario de trabajo establecido por el rector.
6. No cobrar por servicios prestados para mejoramiento de la institución.
7. Estar dispuestos a colaborar en los diferentes proyectos que se ejecuten en la institución.
8. Cuidar los bienes que la Institución les brinda para el ejercicio de sus funciones.
9. No ausentarse de la Institución en horas laborales sin permiso del rector.
10. No utilizar los bienes del colegio para actividades particulares.

**ARTÍCULO 15: Derechos del Personal Administrativo**

El personal administrativo tiene derecho a:

1. Ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad.
2. Ejercer su labor en ambiente agradable y propicio para prestar un buen servicio.
3. Ser escuchado y hacer descargos cuando se presenta alguna situación en su contra.
4. Utilizar los bienes y servicios de la Institución para fines propios de su cargo.

**ARTÍCULO 16: Estímulos del personal administrativo**

1. Que se reconozca en izadas de bandera por el buen desempeño de sus funciones.
2. Ser resaltado en el día de los mejores a final de año por la participación en actividades del colegio.
3. Reconocimiento público por su trayectoria en la institución.

**ARTÍCULO 17: Deberes y compromisos de Docentes Directivos.**

Liderar el establecimiento a cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos, desarrollarse profesionalmente, promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen a la realización del Proyecto Educativo Institucional - PEI del establecimiento que dirigen.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. Velar por el cumplimiento de los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y notificar a las entidades gubernamentales que así lo requieran.
2. Conocer plenamente su responsabilidad legal frente a su actuación con los estudiantes, docentes y personal administrativo para no caer en acciones de omisión.
3. Dar a conocer, dinamizar y plantear estrategias de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
4. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades a la secretaría de educación departamental.
5. Brindar asesoría, acompañamiento y revisión sobre, planes de área, planes de aula, informes académicos y demás documentos realizados por los docentes en sus labores diarias.
6. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
7. Atender a los padres de familia y solucionar sus inquietudes.
8. Motivar a los docentes para desarrollar los planes y programas que se planeen en la Institución educativa.
9. Participar en los diferentes procesos de solución de conflictos entre docentes, estudiantes, padres y administrativos.
10. Preocuparse porque el Proyecto Educativo Institucional PEI sea acorde con, la misión, visión, filosofía y el perfil del estudiante liceísta.
11. Convocar y presidir las reuniones de padres de familia y docentes.
12. Promover la sana convivencia y la tolerancia dentro de la comunidad educativa.
13. Participar de los comités de evaluación y promoción cada periodo.
14. Manejo y autorización de permisos del personal administrativo y docente.
15. Mantener una comunicación constante con los padres, docentes, estudiantes y administrativos con la finalidad de informar de manera clara y oportuna los diferentes aspectos relacionados con el buen funcionamiento de la institución.
16. Exigir de todas las instancias de la Institución educativa el respeto y obediencia al debido proceso siguiendo el conducto regular.
17. Cumplir a cabalidad irrenunciable e inexcusable con todas las disposiciones de ley actuales y complementarias de su labor administrativa, como primeros garantes antes las autoridades pertinentes.
18. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.



19. Coordinar la disciplina de la Institución de acuerdo con el Manual de Convivencia.
20. Las demás funciones que le atribuya el proyecto educativo institucional y las normas vigentes.
21. Dejar un docente o directivo encargado cuando se ausenta de la Institución por enfermedad o permiso.
22. Diligenciar los formatos de permiso cuando se ausenta de la Institución.
23. Diligenciar los protocolos de convivencia cuando presencia situación de convivencia con estudiantes.

#### **ARTÍCULO 18: Derechos de los Docentes Directivos**

1. Ser tratado en un marco de respeto y cordialidad siguiendo los buenos principios de las relaciones humanas.
2. Ser escuchado y hacer los descargos ante cualquier situación presentada en su contra.
3. Hacer llamados de atención a los miembros de la comunidad educativa cuando incumplen con sus funciones o se extralimitan en las mismas.
4. Hacer uso de los recursos de la institución para desarrollar actividades propias de su cargo.
5. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades que se presenten con los bienes de la Institución.

#### **ARTÍCULO 19: Estímulos de los docentes directivos**

1. Ser reconocidos en izadas de bandera por el liderazgo ejercido en su función.
2. Ser reconocido en el día de los mejores por sus aportes y participación en las actividades organizadas por el colegio.
3. Ser reconocido por liderar proyectos que busque mejorar la parte académica, deportiva, cultural, de convivencia y medio ambiente en la Institución.

### **CAPITULO III GOBIERNO ESCOLAR**

#### **LÍDERES ESTUDIANTILES Y GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 20: : Líderes Estudiantiles.** Se entiende por **Líderes Estudiantiles** el Personero y su suplente, los Personeros y sus suplentes de las sedes anexas, el Representante al Consejo Directivo y su suplente, la Junta Directiva del Consejo Estudiantil y el Representante de Curso, el Contralor y el suplente del Contralor. Ninguno de los Líderes de que trata este artículo podrá postularse o ejercer más de un cargo a la vez o ser líder de los proyectos transversales.

**ARTÍCULO 21: Personero Estudiantil, Representante al Consejo Directivo y Junta Directiva del Consejo Estudiantil.**



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. El Personero Estudiantil será un Estudiante del grado undécimo (11º). Su suplente será un Estudiante de grado décimo (10º).
2. En cada una de las sedes anexas habrá un Personero con su respectivo suplente quienes serán estudiantes del último grado que ofrezca la sede.
3. El Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo será un estudiante del grado undécimo (11º). Su suplente será un estudiante de grado décimo (10º).
4. Los integrantes de la junta directiva del Consejo Estudiantil serán estudiantes de cualquiera de los grados que ofrece la institución.
5. Cada uno de los líderes de que trata este artículo, debe suscribir acuerdos con los demás Líderes Estudiantiles para garantizar entendimiento y realizar un trabajo coordinado en beneficio de los educandos y de la Institución.
6. Todos los líderes de que trata este artículo serán elegidos para el correspondiente año lectivo en la fecha que fije el comité encargado de la organización del gobierno escolar en la Institución.

**ARTÍCULO 22: Requisitos para ser Líder Estudiantil.** Las condiciones para ser postulado como Líder Estudiantil, con excepción del Representante de curso, serán las siguientes:

1. Estar matriculado.
2. Haber cursado por lo menos el último año lectivo en la Institución.
3. No haber tenido acciones correctivas en la parte de convivencia y ser estudiantes con buen desempeño académico.

**ARTÍCULO 23: Funciones del Personero de los Estudiantes.**

1. Promover el ejercicio y cumplimiento de los deberes y los derechos de los estudiantes, utilizando los medios de comunicación interna de la Institución, apoyándose en el Consejo Estudiantil y organizando foros u otros mecanismos de deliberación.
2. Recibir, evaluar y gestionar soluciones a las quejas y reclamos que presenten los educandos o cualquier persona del establecimiento, cuando se lesionen sus derechos. Para ello seguirá los conductos regulares prescritos en este Manual.
3. Presentar mediante oficios al Consejo Directivo las peticiones que considere necesarias para proteger los derechos y beneficios de los estudiantes y facilitar o promover el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones respecto a las peticiones presentadas con su participación.
5. Cuando la situación lo amerite, convocar a una Asamblea de Estudiantes para debatir problemáticas de interés general.
6. Asistir a reuniones del Consejo Estudiantil y otras organizaciones estudiantiles del plantel que sea citado y presentar informe sobre su gestión.



7. Representar a la Institución ante otros estamentos de la comunidad.
8. Promover campañas en bien de la Institución Educativa y sus educandos.
9. Las demás inherentes a su cargo.

#### **ARTÍCULO 24: Funciones del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.**

1. Asesorar, informar, ser vocero de los estudiantes y colaborar con las actividades del Consejo Estudiantil.
2. Divulgar ampliamente sus funciones entre los estudiantes.
3. Participar activamente en el Consejo Directivo llevando la posición de la mayoría de los estudiantes.
4. Promover actividades que fomenten la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida Escolar.
5. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil y presentar informes sobre su gestión.
6. Presentar iniciativas que propendan por el mejoramiento de la calidad del servicio educativo que presta la Institución Educativa.
7. Velar junto con el Personero y el presidente del Consejo Estudiantil por el fiel cumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes.
8. Las demás que le delegue la Asamblea de Estudiantes en beneficio de la Institución.

**ARTÍCULO 25: Consejo Estudiantil.** El Consejo Estudiantil es un órgano autónomo de los estudiantes con reglamento propio que debe estar en concordancia con este Manual. Tendrá una Junta Directiva conformada por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Fiscal.

La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones institucionales:

1. Ser el vocero de los estudiantes ante los diversos estamentos del colegio y velar por sus intereses. Debe trabajar en coordinación con el Representante al Consejo Directivo y con el Personero de los estudiantes.
2. Liderar la participación democrática de los estudiantes en los distintos estamentos del Colegio. Será el principal colaborador y dinamizador de la participación estudiantil en la vida del colegio.
3. Velar porque se resuelvan de la mejor manera todas las situaciones que se presenten entre estudiantes y docentes o administrativos.
4. Contribuir para que el bienestar escolar llegue a todos los estudiantes.
5. Colaborar en la gestión y consecución de recursos y velar por la adecuada inversión de los mismos.



6. Las demás que le determinen los estatutos del Consejo Estudiantil, los cuales estarán en concordancia con lo establecido en este Manual.

#### **ARTÍCULO 26. Elección del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo y del Personero Estudiantil.**

1. El Representante de los estudiantes al Consejo Directivo y su suplente, serán elegidos por voto directo de los estudiantes de la Institución.
2. El Personero Estudiantil y su suplente serán elegidos por voto directo de los estudiantes de la sede principal. Los Personeros y suplentes de las sedes anexas serán elegidos por el voto directo de los estudiantes de las respectivas sedes.
3. Para el proceso democrático se inscribirán listas de dos (2) estudiantes cada una (principal y suplente) de acuerdo con el Artículo 10 de este Manual.
4. Las listas serán aprobadas por el comité encargado de la organización del gobierno escolar en la Institución, previo el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 11 de este Manual y la presentación de un compromiso escrito sobre el cumplimiento de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 27: Elección de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil.**

1. La Junta Directiva del Consejo Estudiantil será elegida por voto directo de los estudiantes de la Institución para un período de un (1) año.
2. Para el proceso democrático se inscribirán listas de cuatro (4) integrantes cada una con indicación de los cargos. La lista ganadora será la que obtenga el mayor número de votos.
3. Las listas serán aprobadas por el comité encargado de la organización del gobierno escolar en la Institución, previo el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 11 de este Manual y la presentación de un compromiso escrito sobre el cumplimiento de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 28: Contralor Estudiantil:**

El Contralor Estudiantil actuará como Veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos de la institución, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Arauca con el apoyo de la Secretaría de Educación Departamental.

Funciones principales de un contralor estudiantil

1. Lograr una articulación entre los estudiantes de la institución educativa y los cuerpos directivos de la misma, el contralor estudiantil actúa como una de las autoridades máximas del estudiantado al ser electo por este grupo. Por ese motivo, uno de los deberes del contralor es hacer que su electorado se vincule directamente con las instituciones a las que responde.
2. Rendir cuentas a su electorado, Como en cualquier otro cargo público, el contralor estudiantil está en el deber de responder ante la población a la que representa, en este caso con los estudiantes de un centro educativo.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**  
NIT 800.234.047.2



3. Institucionalizar los valores de la cultura fiscal, el contralor estudiantil debe ratificar ante sus representados la importancia de velar por las cuentas de las instituciones en las que participan, instaurándose así una cultura fiscal en la que se controle todo lo que ingresa o egresa.
4. Reforzar valores de transparencia y honestidad, Más allá de su función de auditoria, el contralor estudiantil representa una figura donde se deben impartir valores, como pueden ser la honestidad y la transparencia.
5. Velar por la transparencia en la financiación de la institución educativa, probablemente, la función más popular del contralor estudiantil es auditar y participar activamente en todas las actividades económicas que realiza la institución educativa en la que representa. El contralor estudiantil tiene derecho a acceder a los documentos de los movimientos financieros de la institución si considera que los estudiantes pueden verse perjudicados de alguna manera.
6. Supervisar los procesos de contratación realizados por el centro educativo, Por este motivo, un contralor estudiantil puede intervenir y oponerse sobre algún plan de contratación de alguna persona o empresa, argumentando que puede ir en desmedro de la comunidad estudiantil.
7. Promover el mejoramiento de la calidad educativa, de esta forma se audita el sistema educativo existente, proponiendo los cambios frecuentes y necesarios que se hacen presentes cada cierto tiempo.
8. Presentar los informes que eventualmente se realicen a instancias superiores de gobierno cuando detecten irregularidades, tanto en las cuentas de las instituciones educativas como en los procesos que llevan a cabo a propuesta o en beneficio del estudiantado, el contralor estudiantil podrá realizar informes y llevarlos a los organismos competentes.
9. Idear proyectos junto con el estudiantado y proponerlo a las instituciones

El contralor estudiantil debe responder a múltiples organismos, por lo que representa una conexión para los estudiantes en distintos entes donde pueden ser escuchados.

Cuando desde la contraloría estudiantil se crea un proyecto en beneficio de los estudiantes de una institución educativa, la figura del contralor puede presentarlo, no solo en los consejos directivos de las escuelas, sino en consejos de alcaldías y gobernaciones a los que puede acceder, especialmente cuando informa de alguna irregularidad.

**ARTÍCULO 29: Representante de Curso.** Es el vocero de cada grupo o curso, elegido por sus compañeros de curso a través del voto secreto. Tendrá dos colaboradores y los tres deben destacarse por su buen comportamiento, rendimiento académico y liderazgo.

**ARTÍCULO 30: Elección del Representante de Curso**

1. El Representante de curso y sus colaboradores se escogerán entre los estudiantes sobresalientes en su rendimiento académico, colaboración, compañerismo y liderazgo.
2. La elección se hará mediante voto secreto, para cada semestre, en el primer mes de clase.
3. El principal será el que obtenga mayor número de votos y sus colaboradores serán el segundo



y tercero en votación.

**ARTÍCULO 31: Funciones Del Representante de Curso.** El Representante de curso y sus colaboradores conforman un grupo de trabajo y les corresponde:

1. Promover el mejoramiento de las relaciones humanas entre los profesores y los estudiantes.
2. Solicitar respetuosamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
3. Coordinar con los demás líderes y representantes estudiantiles actividades tendientes a propiciar la armonía, la tolerancia y el éxito de sus labores en pro de sus compañeros y de la Institución.
4. Diligenciar diariamente el control de asistencia, facilitar a los docentes el registro diario de clases y entregarlos a Coordinación de Convivencia Escolar en la última hora de clase de cada día.
5. Inculcar a los demás estudiantes el hábito del estudio en las horas libres y el buen comportamiento.
6. Ser vocero de sus compañeros ante el Director de Curso, los Coordinadores y el Rector de la Institución.
7. Los representantes de curso harán las veces de Delegados de Curso al Consejo Estudiantil mientras los propios estudiantes no determinen la reglamentación específica del Consejo.

**ARTÍCULO 32: Relevo de cargos de los Líderes Estudiantiles.**

El comité encargado de la organización del gobierno escolar en la Institución suspenderá por un periodo académico a uno o varios líderes estudiantiles cuando incurran en una o más de las siguientes causales:

1. Ser sancionado con Matrícula Condicional.
2. Acumular inasistencia superior al 10% en tres (3) o más asignaturas durante el periodo académico.
3. Presentar Insuficiencia académica en tres (3) o más asignaturas al finalizar cada periodo académico.
4. Incumplimiento de sus funciones y compromisos.

El relevo del Representante de Curso lo determinará el curso respectivo por petición de sus estudiantes y del titular respectivo.

En cualquiera de los casos de relevo de los cargos, el suplente asumirá las funciones del titular.

**ARTÍCULO 33: Comité encargado de la organización del Gobierno Escolar.**



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**  
NIT 800.234.047.2



Al inicio del año lectivo se conformará un comité que se encargará de la organización y seguimiento del gobierno escolar en lo concerniente a los líderes estudiantiles. Estará integrado por un número plural de docentes, dos padres de familia y dos estudiantes.

Los docentes serán elegidos en reunión general de docentes de la Institución en la primera semana de desarrollo institucional del año lectivo.

Los estudiantes serán elegidos por los Representantes de Curso y los Padres de Familia serán elegidos por los Delegados de Curso al Consejo de Padres.

#### **CAPITULO IV**

### **UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 34: Finalidad de los uniformes.** Se establece el uso de uniforme de los estudiantes de la Institución con los siguientes fines:

1. Preservar a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia (artículo 17, decreto 1860 de 1994).
2. Contribuir a la economía de los hogares en materia de vestuario.
3. Propiciar el sentido de pertenencia de los estudiantes a la institución.
4. Contribuir con la seguridad e integridad física de los estudiantes de la modalidad agropecuaria de la Institución.

En la secretaria de la institución se exhibe el modelo de cada uniforme.

#### **UNIFORME DE DIARIO PARA DAMAS**

**FALDA:** Tela poli algodón Escocés de color verde, azul noche, blanco y amarillo Bandera. Estilo de falda a la cintura a nivel del ombligo, con pretina de predominio verde de la misma tela de máximo 3 cm de ancha. Prensas de 3,5 cm de ancho hacia el lado derecho plisado y pisado desde la pretina entre 5 y 10 cm hacia abajo y proporcional a la estatura. La falda debe tener tela suficiente para que el preñe no se abra. El largo de la falda se extiende hasta máximo 3 dedos de la mano de la niña por encima del borde superior de la rótula. El bolsillo puede ir al lado derecho o izquierdo de la falda inmediatamente por debajo de la pretina y colocársele cierre de color verde oscuro.

**BLUSA:** En tela blanca de algodón con botones blancos en la parte delantera y preferiblemente con entretela en la botonera, cuello ajustado estilo bebé con sesgo de la misma tela de la falda, preferiblemente con entretela y cruzado atrás en 2 cm. Manga bombacha con vivos en sesgo de la misma tela de la falda y terminado en puño blanco de 2 a 3 cm de ancho. La blusa debe portar el Escudo Oficial de la Institución en el lado izquierdo del pecho y debe ser lo suficientemente larga para que no se salga y mantenga por dentro de la falda.

**CORBATA:** Angosta en la misma tela de la falda y el largo de la corbata debe ser hasta quedar a 4 dedos por encima de la pretina de la falda.

**MEDIAS:** Colegiales color blanco largas que lleguen al inicio de la rodilla.



**SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



ZAPATOS: Colegial, color negro de cuero o material, modelo de cordón o estilo Mafalda, debidamente lustrados.

PORTE DEL UNIFORME: Las niñas deben esmerarse por lucir siempre impecables y elegantes, naturales y sin exceso de maquillaje.

La blusa del uniforme debe mantenerse siempre por dentro de la falda. La corbata es de uso permanente con el uniforme de diario.

Se permite el uso de camisilla debajo de la blusa, pero ésta debe ser completamente blanca.

El chaleco se debe utilizar en eventos cívicos como: actos protocolarios, desfiles patrios, izadas de bandera, ceremonias de grado, eventos religiosos y demás actividades.

### **UNIFORME DE DIARIO VARONES**

Pantalón verde oscuro, bota recta que sea proporcional al tamaño del estudiante y que cubra la cordonadura del zapato o hasta la mitad del mismo, No se permite entubar o hacer modificaciones al modelo original.

Camisa blanca manga corta con el escudo del colegio en el bolsillo al lado izquierdo de acuerdo con el modelo vigente.

Medias oscuras (negro, gris, azul o verde), de tipo colegial.

Zapato colegial de vestir no deportivo, color negro, de cuero o material similar, con cordones o tipo mocasín.

Correa negra clásica (que no sea de hilo), sin adornos ni extravagancias.

El uso de camisilla es opcional, pero en caso de usarse debe ser completamente blanca que no exceda el largo de las mangas de la camisa.

### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (Unisex)**

Sudadera verde con dos venas blancas laterales de acuerdo con el color y modelo vigente. La sudadera debe usarse a la cintura.

La longitud de la sudadera y lo ancho de la bota debe ser no entubado, proporcional al tamaño del estudiante y que cubra la cordonadura del zapato o hasta la mitad del mismo. Camiseta blanca manga corta, con vivos verdes en cuello y mangas, y el escudo del colegio impreso en el lado izquierdo, de acuerdo con modelo vigente. La longitud de la camiseta debe tapar la pretina de la sudadera, sin que sea excesivamente larga.

Media deportiva de color predominantemente blanco a media caña.

Tenis o zapato deportivo de color predominantemente blanco, modelo libre, con cordones blancos.

El uniforme debe vestirse correctamente con la camisa por dentro del pantalón

### **UNIFORME DE LA GRANJA**



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



Camiseta Azul Manga Larga en franela (Según Modelo) con el escudo del colegio.

Pantalón Jean azul sin desgastes o con rotos.

Zapato cerrado para las clases y Botas de caucho tipo pantanero para el trabajo de campo.

**ARTÍCULO 35: Pautas de presentación personal de los estudiantes.** Los estudiantes liceístas deben esmerarse por su aseo y presentación personal en todas las actividades institucionales y cuando se porte el uniforme del colegio. En consecuencia, el estudiante debe velar por el aseo personal diario y completo y usar el uniforme completo, limpio, bien arreglado y correctamente vestido, sin accesorios diferentes como chaquetas sacos entre otros a no ser que el clima lo justifique.

El Coordinador de Convivencia o el docente que haga sus veces en las sedes podrá autorizar a un estudiante la asistencia sin uniforme previa solicitud del acudiente o en caso de fuerza mayor. En estos casos se exige al estudiante usar vestuario acorde a la situación escolar, sin extravagancias y exhibicionismos.

El uniforme debe usarse adecuadamente en todas las actividades de la institución, de acuerdo con lo que se establezca para cada actividad.

Los varones deben usar el cabello con un corte moderado y sin extravagancias, que no correspondan a la sencillez del uniforme. No se permite el uso de piercing, aretes, cachuchas, ni accesorios extravagantes.

Las damas deben estar convenientemente peinadas y sin extravagancias. Si utilizan moña, debe ser blanca o verde. Se permite el uso de maquillaje suave y accesorios sencillos (aretes, cadenas, manillas, anillos). La pintura para uñas debe de ser de colores suaves que imiten el color natural. No se permite el uso de piercing.

El cabello en los estudiantes para ambos sexos debe ser de color natural sin uso de tinturas o decoloraciones extravagantes.

#### **UNIFORME PARA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.**

En la ceremonia de graduación se utilizara el uniforme de diario, las damas utilizaran el chaleco dl uniforme

Por ningún motivo se aceptan modificaciones al uniforme.

### **CAPITULO V CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 36. Comité de Escolar Convivencia. Definición.** Instancia de la Institución Educativa encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la Convivencia Escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos y Reproductivos, así como el desarrollo del Manual de Convivencia y a la prevención y mitigación de la Violencia Escolar



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



**ARTÍCULO 37. Objetivo del Comité Escolar de Convivencia.** Corresponde al comité la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas que afecten lo establecido en el Manual de Convivencia del Liceo Tame. Le corresponde al Comité Escolar de Convivencia mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del Manual de Convivencia, garantizando en todo caso el cumplimiento del Debido Proceso.

El Comité escolar de Convivencia será la instancia que activa la Ruta de Atención Integral que define la ley 1620 de 2013, cuando hayan sido agotados los procedimientos establecidos en el manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 38. Obligaciones Especiales del Comité Escolar de Convivencia.** El Comité Escolar de Convivencia, además de las funciones establecidas en el Artículo 13 de la ley 1620 de 2013, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

**ARTÍCULO 39. Conformación del Comité Escolar de Convivencia.** El comité Escolar de Convivencia estará conformado así:

1. El rector quien preside el comité.
2. Personero Estudiantil.
3. Orientador(a) Escolar.
4. Coordinador(a) de Convivencia.
5. Presidente o vicepresidente del Consejo Estudiantil.
6. Presidente del Consejo Padres de Familia.
7. Un (1) Docente líder de procesos o estrategias de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 40. Sesiones del Comité Escolar de Convivencia.** El Comité Escolar de Convivencia se reunirá ordinariamente una vez al mes de acuerdo con el cronograma elaborado en la primera reunión que se debe hacer en el mes de febrero de cada año. También se reunirá extraordinariamente por petición de Coordinación de Convivencia Escolar o del docente representante de sede, cuando lo considere necesario.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



**Parágrafo 1.** El Coordinador de Convivencia Escolar es el encargado de presentar los casos a estudio del comité. Para ello presentará por escrito el expediente de cada estudiante, en el cual se dará cuenta de los antecedentes, faltas y acciones de seguimiento con el estudiante.

**Parágrafo 2.** El personero estudiantil tendrá la misión de asistir a los estudiantes para garantizarles sus derechos, mientras que la Orientadora Escolar será la veedora del proceso.

**Parágrafo 3.** Cuando se considere necesario harán parte del Comité Escolar de Convivencia el Titular de Curso y Profesores que se estimen convenientes, todos con derecho a voz pero sin voto.

**Parágrafo 4.** Las acciones pedagógicas y correctivas aplicadas por el Comité Escolar de Convivencia deben ser notificadas por el Coordinador de Convivencia Escolar o el docente representante de sede, al estudiante y padre de familia en un término no mayor a cinco (5) días y debe ser firmada además por el titular de curso.

**Parágrafo 5.** El Comité de Convivencia Escolar puede decidir cambio de curso de un estudiante como estrategia para lograr cambio de actitud en el estudiante. El curso de destino será concertado con Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 41. Quórum Deliberatorio del Comité Escolar de Convivencia.** El Comité Escolar de Convivencia sesionará válidamente con mínimo cinco (5) de sus miembros.

**ARTÍCULO 42. Quórum Decisorio del Comité Escolar de Convivencia.** El comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso, sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán por Mayoría Simple y de todo lo actuado se dejará constancia en acta firmada por los asistentes.

**ARTÍCULO 43. Definiciones.** En consonancia con el artículo 39 del Decreto 1965 que reglamenta la Ley 1620 de 2013, la Institución educativa Liceo Tame asume las siguientes definiciones:

1. **Agresión Escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. **Agresión Física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b. **Agresión Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
  - c. **Agresión Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - d. **Agresión Relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



- e. **Agresión Electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
2. **Acoso Escolar (Bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada 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.
  3. **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
  4. **Violencia Sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
  5. **Vulneración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

#### **ARTÍCULO 44. Otras Definiciones.**

1. **Mediación.** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.
2. **Negociación:** Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

**ARTÍCULO 45. Clasificación de las Situaciones:** una situación hace referencia a todas aquellas acciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
  - 1.1. Ingresar retardado a las clases o a la jornada escolar y demás actividades institucionales. (Ingreso a la institución a las 6:30 am, los estudiantes que entren después de las 6:30 se permite la entrada institución pero que realicen una actividad pedagógica acompañada por coordinador de convivencia y además no se le permite ingresar a la primera hora de clase.
  - 1.2. Usar uniforme incompleto, con modificaciones no autorizadas como entubado o medias tobilleras, en el caso de las niñas falda corta, contraviniendo lo preceptuado en el artículo 26 de este manual de convivencia.
  - 1.3. Utilizar un uniforme que no corresponde al asignado para el día o actividad.
  - 1.4. Salir de clase sin permiso del profesor o de un superior o no asistir a clase estando dentro del colegio.
  - 1.5. Charlar en forma reiterativa o hacer desorden cuando se está en clase, formación o en actos de comunidad.
  - 1.6. Utilizar apodos.
  - 1.7. Comportarse inadecuadamente dentro y fuera del establecimiento y especialmente cuando se porta el uniforme.
  - 1.8. Consumir alimentos o bebidas en clase.
  - 1.9. Intento de fraude
  - 1.10. Asistir a clase sin los materiales o útiles escolares necesarios.
  - 1.11. No entregar oportunamente citaciones, circulares y demás informaciones al padre de familia.
  - 1.12. Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados.
  - 1.13. Asistir a la institución en condiciones de desaseo e inadecuada presentación personal.
  - 1.14. No justificar oportuna y debidamente la inasistencia a clase o a cualquier actividad en que haya sido convocado.
  - 1.15. Usar vocabulario inadecuado en cualquier circunstancia o lugar.
  - 1.16. Presentar mal comportamiento en actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos.
  - 1.17. Realizar dentro de la institución, manifestaciones de afecto propias de espacios íntimos, como abrazos, caricias y besos.
  - 1.18. No asistir a actos de comunidad.
  - 1.19. Hacer uso del celular o de equipos reproductores de audio y/o video en horas de clase, a menos que sean autorizados por el docente de la clase.



- 1.20. Incumplir con los turnos de aseo del salón de clases u otras dependencias que le hayan sido asignados.
  - 1.21. Cualquier comportamiento que altere el normal desarrollo de las clases o de las actividades que se estén desarrollando (abuqueo).
  - 1.22. Incitar a los compañeros a comportarse indebidamente con otro compañero o con el docente.
  - 1.23. Permanecer en los salones en horas de descanso y actos de comunidad.
  - 1.24. Utilizar balones en sitios no autorizados (salones, pasillos y aula múltiple).
  - 1.25. Falta de cuidado y de aseo del colegio
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
- 2.1. Que se presenten de manera repetida o sistemática. (situación tipo I y tipo II), Reincidir en situaciones Tipo I.
  - 2.2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
  - 2.3. Asistir a clases o actividades complementarias en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
  - 2.4. Desacatar las indicaciones dadas por los profesores, administrativos o directivos del colegio.
  - 2.5. Incumplir con actividades de representación de la Institución en que haya sido convocado.
  - 2.6. Salir o ausentarse de la sede de la Institución en tiempo de la jornada escolar, sin el permiso respectivo.
  - 2.7. Permanecer en sitios diferentes a los de la Sede que corresponde, en tiempo de la jornada escolar o durante la realización de actividades propias de la Institución Educativa.
  - 2.8. Hacer necesidades fisiológicas y/o vestirse o desvestirse en sitios diferentes a los indicados para cada caso.
  - 2.9. Irrespetar y/o agredir verbalmente a miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
  - 2.10. Incurrir en amenazas verbales y/o escritas a miembros de la comunidad educativa.
  - 2.11. Esconder, dañar, desaparecer trabajos, útiles u otros elementos de los compañeros y/o devolver en mal estado los objetos que le son prestados.
  - 2.12. Ingresar o salir de la institución por sitios no autorizados.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME

NIT 800.234.047.2



- 2.13. Practicar en la institución juegos de azar y/o apuestas de dinero.
  - 2.14. Atentar contra los bienes de la institución.
  - 2.15. Fomentar y/o participar reiteradamente en comportamientos (gritar, utilizar el esfero como cerbatana, agredirse con bolas de papel, ligas, entre otros) que impiden el normal desarrollo de la clase.
  - 2.16. Negarse a firmar el registro de situación de convivencia.
  - 2.17. Incumplir el compromiso pedagógico a faltas de tipo I.
  - 2.18. Practicar bromas o juegos con compañeros que atenten contra la dignidad sexual.
  - 2.19. Usar vocabulario y/o gestos que dentro del común de la gente se entienden como soeces y ofensivos.
  - 2.20. Participar o promover manifestaciones de protesta utilizando medios ilegales, ilegítimos que vulneren los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - 2.21. Tener material que contenga información propia de evaluaciones, sin autorización. Copiarse de otro estudiante en una evaluación o Plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona, al igual que la violación de los derechos de autor
  - 2.22. Tomar fotografías y videos a compañeros y docentes sin autorización y/o subirlas a las redes sociales.
  - 2.23. Fraude: Difundir o suministrar el contenido de una evaluación antes o durante su aplicación o hacer suplantación. Adulterar, vender, comprar calificaciones o evaluaciones. Falsificar firmas.
  - 2.24. Adulterar documentos o hacer mal uso de documentación ajena.
  - 2.25. Propiciar o fomentar enfrentamientos entre estudiantes u otros miembros de la comunidad, dentro o fuera de la institución.
  - 2.26. Discriminar a otros estudiantes por causa de raza, género, credo, condición social u otros aspectos.
  - 2.27. Hacer mal uso de la biblioteca, del transporte escolar, servicio de restaurante escolar y demás servicios que se presten en la institución.
  - 2.28. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, chimó o bebidas embriagantes en el Establecimiento Educativo o en desarrollo de Actividades Complementarias.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
- 3.1. Reincidencia en faltas Tipo II (graves). Se configura la reincidencia en faltas Tipo II cuando



el estudiante que ha cometido una falta Tipo II, comete la misma u otra falta Tipo II.

- 3.2. Portar en la institución, armas o cualquier tipo, de elementos que puedan atentar contra la integridad física de los demás, salvo aquellos que sean expresamente requeridos por un profesor o directivo para el desarrollo de las actividades propias del colegio.
- 3.3. Portar, consumir o distribuir estupefacientes o sustancias psicoactivas en el establecimiento educativo o en desarrollo de actividades complementarias (Decreto 1108/1994, art 9°).
- 3.4. Hurtar elementos del colegio o de miembros de la institución, tales como bicicletas, celulares, libros, equipos, implementos deportivos, muebles y enseres, entre otros.
- 3.5. Tener relaciones sexuales en las instalaciones del plantel.
- 3.6. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.7. Divulgar situaciones íntimas y confidenciales de compañeros, docentes y de la institución.
- 3.8. Acoso escolar o Bullying.
- 3.9. Ciberbullying o ciberacoso escolar.
- 3.10. Portar y/o distribuir material impreso o digital con contenido pornográfico o que haga apología de violencia y toda acción contraria a la Ley.
- 3.11. Portar, consumir o distribuir estupefacientes o sustancias psicoactivas en el Establecimiento Educativo o en desarrollo de Actividades Complementarias
- 3.12. Cometer acoso sexual de palabra o de hecho.
- 3.13. Utilizar los computadores y/o red del colegio para cometer cualquiera de las faltas gravísimas en contra de cualquier persona.
- 3.14. Usar cualquier sustancia que cause alteración en el comportamiento o daños a la salud.
- 3.15. Incumplir el compromiso pedagógico de comportamiento a faltas de tipo III.
- 3.16. Cualquier condición o eventualidad configurada como delito.

## **CAPÍTULO VI**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 46. Ruta de Atención Integral.** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir la Institución, como parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del colegio, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2

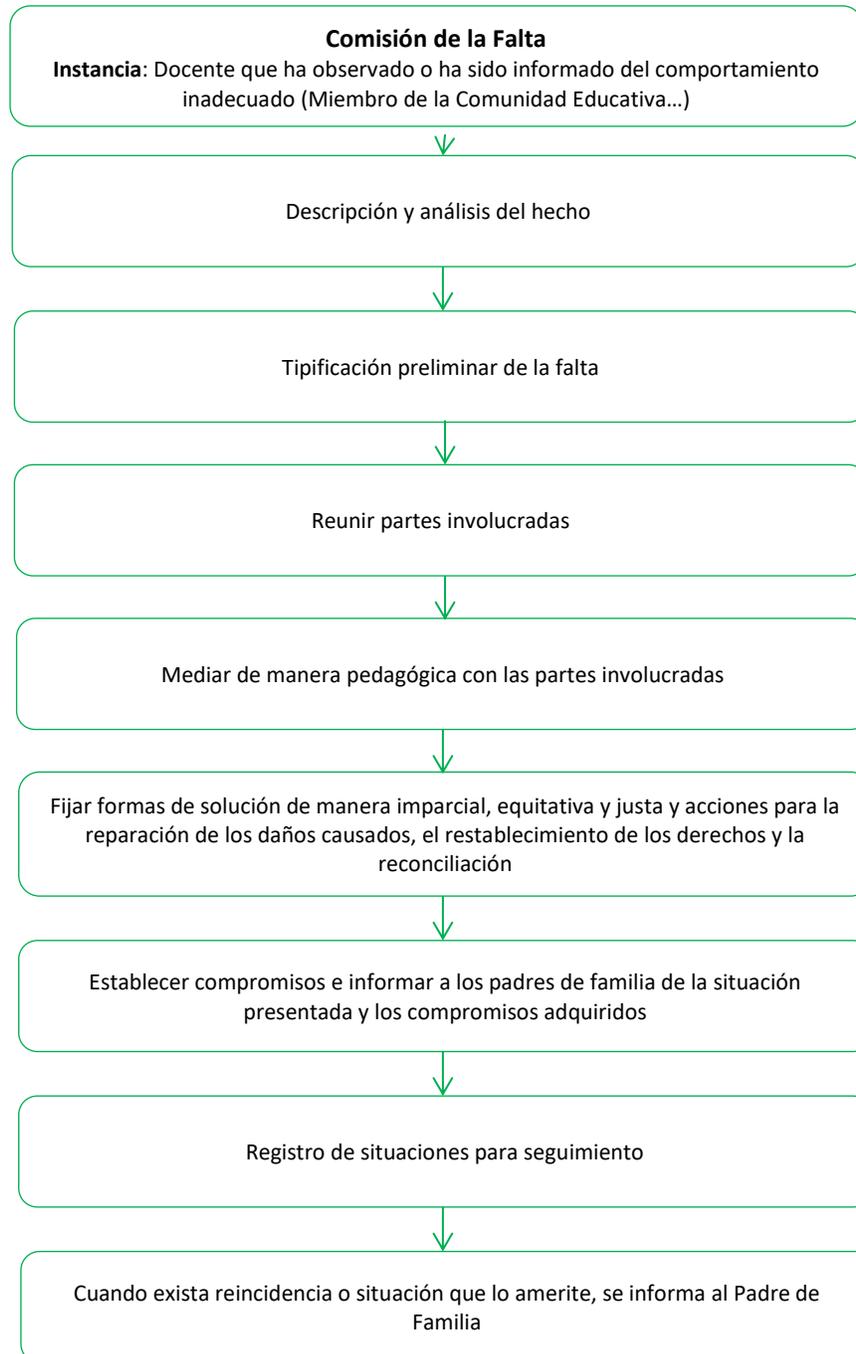


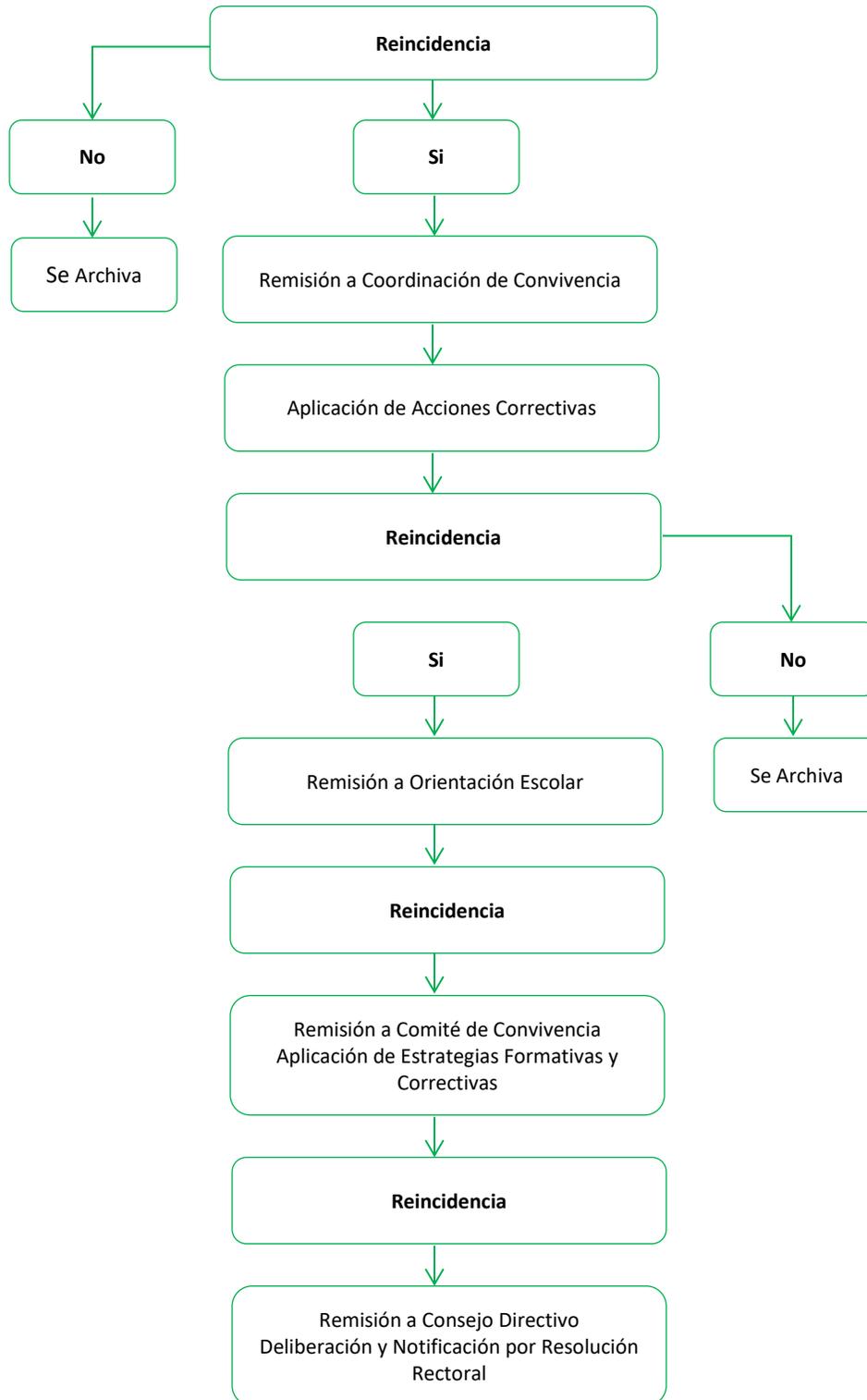
En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, la Institución debe garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la institución o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

**ARTÍCULO 47. Componentes de la Ruta de Atención Integral.** La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes:

1. **El componente de Promoción.** se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.
2. **El componente de Prevención.** Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.
3. **El componente de Atención.** Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional de la Institución.
4. **El componente de Seguimiento.** Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

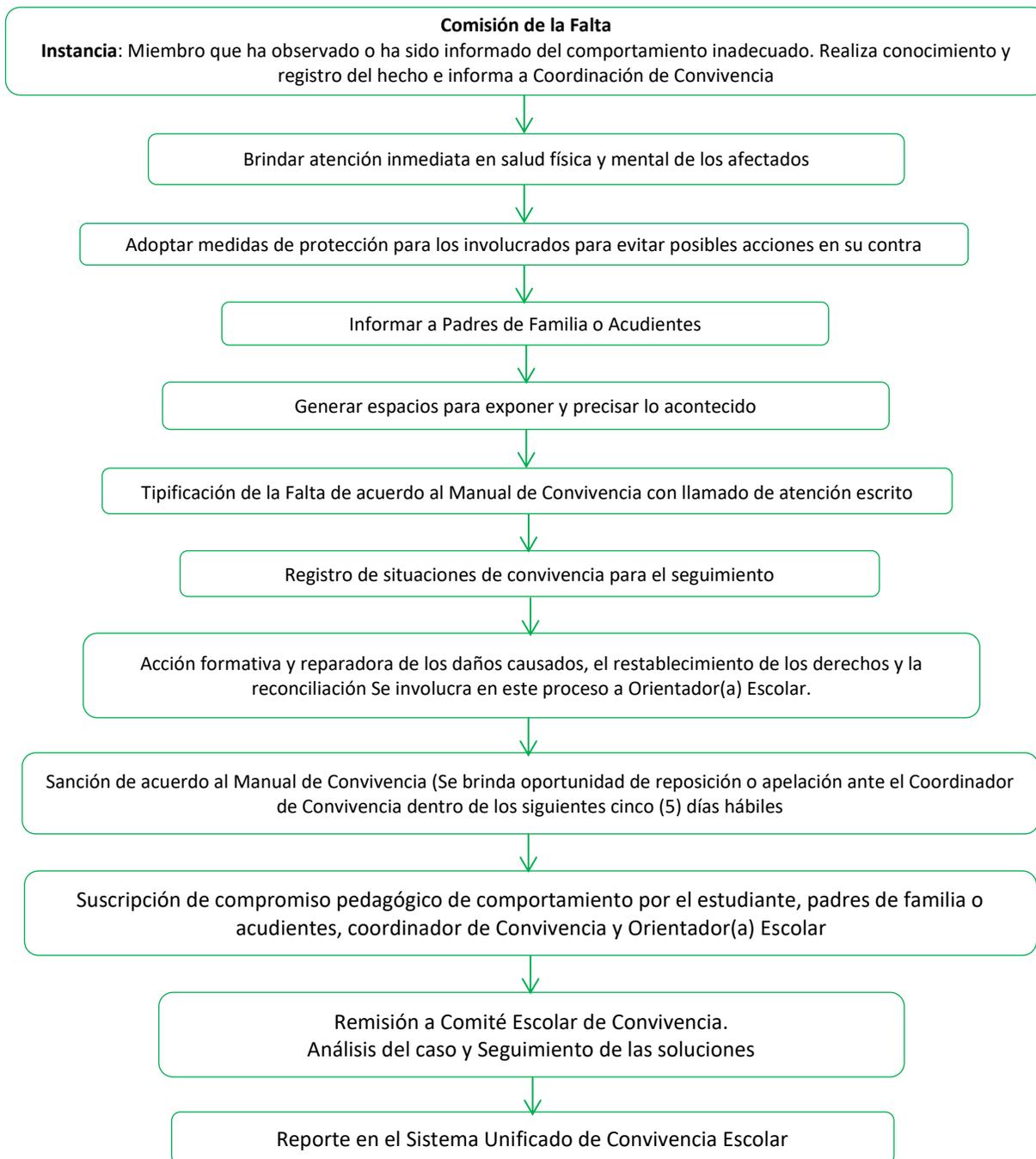
**ARTÍCULO 48. Protocolo para la atención de situaciones Tipo I.** El protocolo de la Institución educativa Liceo Tame para la atención de las situaciones Tipo I, a que se refiere el numeral 1 del Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, desarrollará como mínimo el siguiente procedimiento:





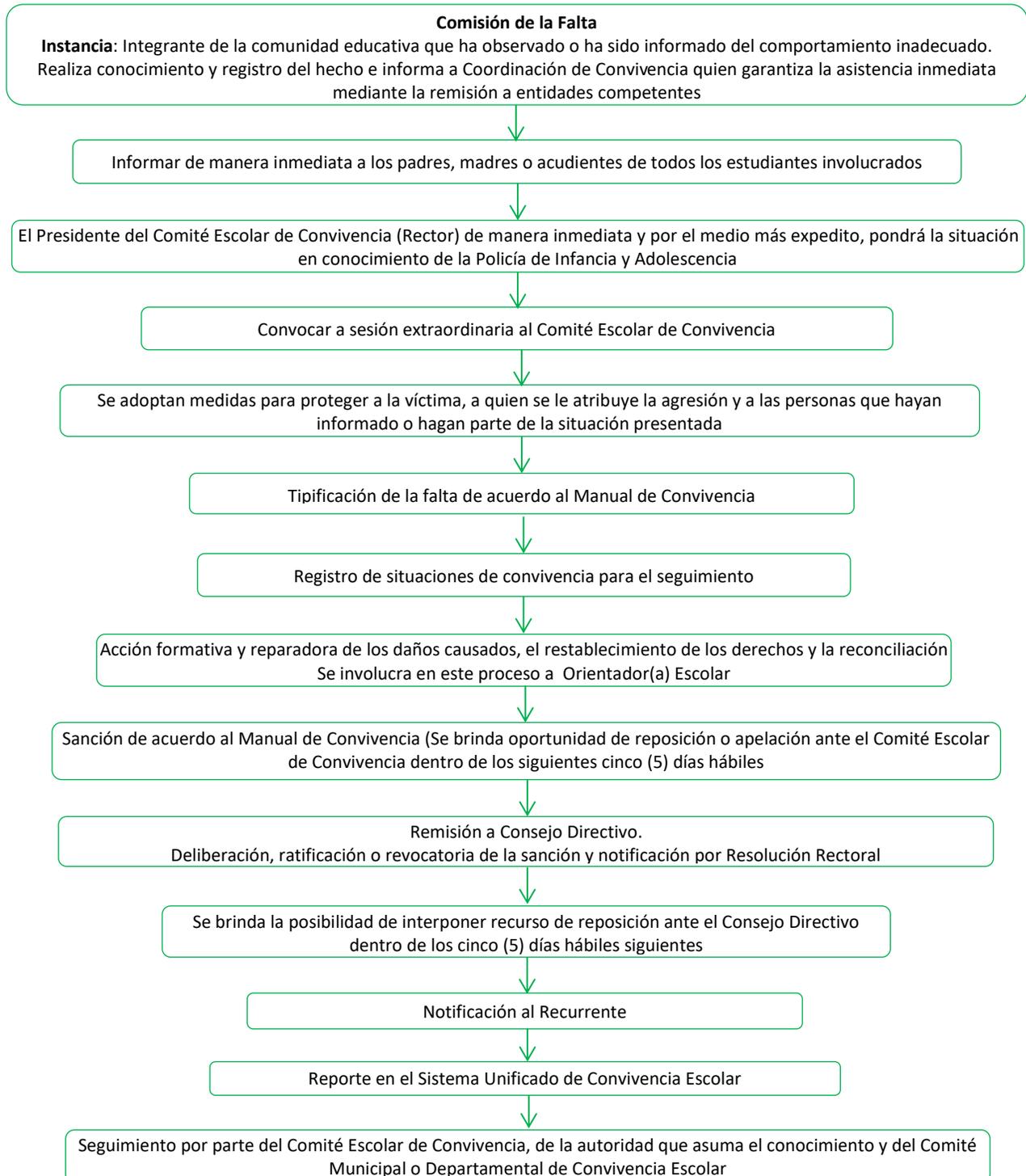


**ARTÍCULO 49. Protocolo para la atención de situaciones Tipo II.** El protocolo de la Institución educativa Liceo Tame para la atención de las situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, desarrollará como mínimo el siguiente procedimiento:





**ARTÍCULO 50. Protocolo para la atención de situaciones Tipo III.** El protocolo de la Institución educativa Liceo Tame para la atención de las situaciones Tipo III, a que se refiere el numeral 4 del Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, desarrollará como mínimo el siguiente procedimiento:





SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



**ARTÍCULO 51. Garantía del restablecimiento de derechos.** Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 Y 44 del Decreto 1965 de 2013 se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

**ARTÍCULO 52. Informes o quejas.** Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja en primera instancia ante la Rectoría de la Institución Educativa Liceo Tame; en caso de no ser atendida, podrán ser presentadas ante la Secretaría de Educación Municipal de Tame o Secretaría de Educación Departamental de Arauca; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

**ARTÍCULO 53. Acciones del componente de seguimiento.** El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los Comités Escolares de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos

## **CAPITULO VII ACCIONES PEDAGÓGICAS Y CORRECTIVAS**

Son todas aquellas acciones aplicables a los estudiantes durante el proceso educativo, con el fin de lograr el entendimiento, la conciliación, y un ambiente de aceptación y cumplimiento de las normas, deberes y derechos establecidos en el Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 54: Acciones correctivas para estudiantes.** Las acciones correctivas para los Estudiantes deben estar en proporción con la falta cometida y buscan la reorientación educativa que conlleve a la superación de las dificultades.

Las acciones correctivas, de acuerdo con la gravedad de la falta, serán aplicadas por Docentes, Directivos Docentes, Comité Escolar de Convivencia y Consejo Directivo, según lo establecido en este Manual.

Se contemplan las siguientes acciones correctivas:

1. Llamado de Atención verbal.



2. Llamado de Atención escrito.
3. Acta de Compromiso.
4. Matrícula Condicional.
5. Suspensión de clase o del respectivo servicio por uno a cinco días hábiles.
6. Cancelación de la Matrícula.
7. Negación del cupo para el año siguiente.
8. Exclusión de clase.
9. Ingreso con Acta de Compromiso.
10. Amonestación al acudiente.
11. Levantamiento de la matricula condicional
12. Levantamiento del acta de compromiso

**ARTÍCULO 55: Llamado de Atención Verbal.** Es una acción correctiva que se aplica a un estudiante que ha cometido una falta Tipo I. La aplica el docente o directivo que observa la falta y se registra en un formato que se lleva en la Coordinación de Convivencia Escolar, el cual debe contener:

1. La identificación del estudiante (nombre y curso) y del docente o directivo que registra la situación.
2. La tipificación de la situación y una breve descripción de ella.
3. Los descargos y/o compromisos del estudiante.
4. Firma de quien impone la sanción y del estudiante.

**Parágrafo:** En caso que el estudiante se niegue a firmar la respectiva acción correctiva, puede firmar un testigo o el representante del grado cuando es conocedor de la falta.

**ARTÍCULO 56: Llamado de Atención Escrito.** Es una acción correctiva que se aplica a un estudiante que reincide en situaciones Tipo I o involucrado en una situación Tipo II. La aplica el docente o directivo que observa la situación o el Comité Escolar de Convivencia. Se registra en un formato que se lleva en la Coordinación de Convivencia Escolar, el cual debe contener:

1. La identificación del estudiante (nombre y curso) y del docente o directivo que observa la situación.
2. La tipificación de la situación y una breve descripción de ella.
3. Los descargos y/o compromisos del estudiante.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



4. Los compromisos del padre de familia.
5. Firma de quien aplica la sanción, estudiante, docente titular de curso, Coordinador de Convivencia Escolar y Padre de Familia.

Corresponde al Coordinador de Convivencia Escolar determinar los mecanismos para que el Llamado de Atención Escrito sea totalmente diligenciado en un plazo no mayor a cinco (5) días después de ser impuesto.

Cuando el Padre de familia no se presente a firmar el Llamado de Atención dentro de los cinco (5) días hábiles será publicado en cartelera de la Coordinación de Convivencia escolar y la acción correctiva quedará en firme.

**ARTÍCULO 57: Acta de Compromiso.** Es una acción correctiva que aplica el Comité Escolar de Convivencia por reincidencia en situaciones tipo I o por situaciones Tipo II, que a juicio del Comité no ameritan la aplicación de una acción correctiva más severa. Se considera una alerta que invita al estudiante a la reflexión sobre su comportamiento e implica un impedimento para participar en representaciones deportivas o culturales de la institución.

Cuando el Padre de familia no se presente a firmar el Acta de Compromiso dentro de los cinco (5) días hábiles será publicado en cartelera de la Coordinación de Convivencia Escolar y la acción correctiva quedará en firme.

**ARTÍCULO 58: Matrícula Condicional.** Es una acción correctiva que aplica el Comité Escolar de Convivencia, por faltas graves o gravísimas.

La **Matrícula Condicional** tiene como consecuencias para el Estudiante:

1. Seguimiento por parte de Orientación y Consejería, Coordinador de Convivencia escolar y Comité Escolar de Convivencia.
2. Si el Estudiante termina el año lectivo con matrícula condicional, ingresará con Acta de Compromiso al año siguiente.
3. Si el Estudiante es de Grado Once (11) y termina el año lectivo con matrícula condicional perderá el derecho a graduarse en ceremonia.
4. Impedimento para participar en representaciones deportivas o culturales de la institución.

Cuando el Padre de familia no se presente a firmar la Matrícula Condicional dentro de los cinco (5) días hábiles será publicado en cartelera de la Coordinación de Convivencia Escolar y la acción correctiva quedará en firme.

Si después de dos (2) meses de impuesta la Matrícula Condicional, el Estudiante considera que ha superado las condiciones que motivaron la sanción, podrá solicitar ante el Comité Escolar de Convivencia, mediante escrito sustentado y firmado por él y su acudiente, el levantamiento de la sanción.



**ARTÍCULO 59: Suspensión por uno a cinco días de clase.** Es una acción correctiva que aplica el Comité Escolar de Convivencia a un estudiante que, teniendo Matrícula Condicional, reincide en faltas contempladas en este manual. Constituye una oportunidad de reflexión del estudiante y el padre de familia sobre el cumplimiento de los deberes que conlleva el derecho a la educación.

**ARTÍCULO 60: Cancelación de Matrícula.** - Es una acción correctiva que aplica el Comité Escolar de Convivencia cuando el estudiante que ha sido sancionado con Suspensión de clase por uno a cinco días, comete una falta grave o gravísima de acuerdo con este manual.

Para aplicar cancelación de matrícula debe observarse el debido proceso establecido en el Artículo 55 de este manual, en sesión válida del Comité Escolar de Convivencia y por decisión de la mayoría de los asistentes.

Contra la decisión de aplicar Cancelación de Matrícula procede el Recurso de Apelación ante el Consejo Directivo, el cual debe solicitar el estudiante y su acudiente por escrito, en un término máximo de cinco (5) días luego de la notificación. El Consejo Directivo resolverá el recurso en un término máximo de quince (15) días. La decisión sólo quedará en firme después de resuelto y notificado el Recurso de Apelación.

La **Cancelación de Matrícula** tiene las siguientes consecuencias:

1. Exclusión inmediata del Colegio
2. Pérdida del cupo en la Institución por dos (2) años lectivos consecutivos.

**ARTÍCULO 61: Negación del cupo para el año lectivo siguiente.** - Es una acción correctiva que aplica el Comité Escolar de Convivencia en el transcurso del cuarto periodo, en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante termina el año con Matrícula Condicional (Artículo 58).
2. Cuando el estudiante termina con Acta de Compromiso y ha sido reincidente en infracciones del Manual de Convivencia.
3. Cuando el estudiante reprueba por segunda vez un mismo grado.

Para la aplicación de esta acción correctiva, se debe observar el debido proceso establecido en el Artículo 55 de este manual.

**ARTÍCULO 62: Exclusión de clase.** Es una acción correctiva extraordinaria que se aplica en casos especiales.

1. Cuando un estudiante en el desarrollo de una clase, después de habersele llamado la atención por dos o más veces, persiste en acciones que impiden su normal desarrollo: El docente puede excluirlo de lo que resta de esa clase pero cumpliendo con lo siguiente:
  - a. Aplicación de la acción correctiva Llamado de Atención Verbal contemplada en el Artículo 55 de este manual o Llamado de Atención Escrito si es reincidente (Artículo 56).
  - b. Asignación de un trabajo de consulta o de aplicación sobre aspectos formativos y/o de la



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**  
NIT 800.234.047.2



asignatura, para ser revisado por el mismo profesor.

- c. Remisión en compañía del Representante de Curso a Coordinación de Convivencia Escolar para que éste sea enterado de la situación si es por una situación de convivencia y a coordinación académica si la situación tiene que ver con esta dependencia.
2. Cuando un estudiante es reincidente en no disponer de los recursos y/o materiales requeridos para el desarrollo de las actividades de clase: El docente puede asignarle actividades alternas para desarrollarlas en la clase o excluirlo de la clase, pero cumpliendo con lo establecido en el numeral 1 de este artículo.
3. Cuando un estudiante es reincidente al llegar con un retardo superior a quince (15) minutos a la primera hora de clase o con un retardo superior a cinco (5) minutos en un cambio de clase o después del descanso: El profesor de la clase puede excluirlo de lo que resta de esa clase pero cumpliendo con lo establecido en el numeral 1 de este artículo.
4. Cuando un estudiante es reincidente al ingresar a la jornada escolar con un retardo superior a treinta (30) minutos. El docente o directivo encargado de recibir a los estudiantes puede excluirlo de la jornada de clase pero debe hacer todo lo posible para informarle oportunamente al acudiente la situación presentada.
5. Cuando un estudiante es reincidente al asistir sin justificación a clase sin uniforme, con uniforme incompleto o con uniforme que no corresponde. El Coordinador de Convivencia Escolar puede devolverlo a la casa para que subsane la falta pero la Coordinación debe hacer todo lo posible para informarle oportunamente al acudiente la situación presentada.

Si un docente observa estudiantes en estas condiciones, debe remitirlo a Coordinación de Convivencia Escolar. El estudiante debe presentar el respectivo permiso para ingresar a la clase.

6. Cuando el acudiente de un estudiante no se presenta al colegio ante un requerimiento escrito de un docente o directivo o cuando no reclama oportunamente el boletín de calificaciones. El docente titular de curso o el Coordinador de Convivencia Escolar puede excluirlo de clase por la jornada escolar o mientras el acudiente se presente al colegio o explique a satisfacción el incumplimiento del requerimiento. En este caso el estudiante debe irse para la casa pero la Coordinación debe hacer todo lo posible para informarle oportunamente al acudiente la situación presentada.
7. Cuando un estudiante comete una situación tipo II o III que a juicio del Coordinador de Convivencia Escolar y/o de Rectoría hace necesaria la presencia del acudiente en la institución. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o el Rector puede excluirlo de clase por la jornada escolar o mientras el acudiente se presente al colegio. En este caso el estudiante debe irse para la casa pero la Coordinación debe hacer todo lo posible para informar oportunamente al acudiente la situación presentada.

**ARTÍCULO 63: Ingreso con Acta de Compromiso.** Es un compromiso que firma el estudiante y su acudiente cuando:

1. Ingresa al Liceo Tame proveniente de otra Institución Educativa y hay evidencias (observador del estudiante, constancia de comportamiento o boletines de calificaciones) de antecedentes de mal comportamiento. El ingreso con acta de compromiso lo impone en conjunto Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia Escolar.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



2. Siendo estudiante antiguo con antecedentes de mal comportamiento. El Comité Escolar de Convivencia impone esta acción correctiva.

El ingreso con Acta de Compromiso implica un condicionamiento que si en el transcurso del periodo académico en el cual ingresa, presenta infracciones al Manual de Convivencia, pasará a estudio del Comité Escolar de Convivencia. En caso de buen comportamiento, el estudiante junto con su acudiente puede solicitar por escrito al Comité escolar de Convivencia el levantamiento del acta de compromiso.

**ARTÍCULO 64: Debido proceso.** Para aplicar Cancelación de Matrícula o Negación de Cupo a un estudiante se debe observar el siguiente proceso:

1. Comunicar por escrito al estudiante y al padre de familia sobre la apertura del proceso indicando:
  - a. La formulación de los cargos y las faltas cometidas con su correspondiente calificación de acuerdo con este Manual.
  - b. El término y la forma para presentar los descargos. Esta se puede hacer por escrito y/o presencial participando directamente en la sesión del Consejo Directivo.
2. Notificar por escrito al estudiante y al padre de familia la aplicación de la sanción con indicación del recurso que les asiste y la forma y los términos para solicitarlo.

Las comunicaciones al padre de familia se harán mediante oficio enviado directamente con el estudiante. En caso de negativa del estudiante para hacer llegar la notificación, ésta se publicará en la cartelera de la Coordinación de Convivencia Escolar.

Cuando se trate de la aplicación de las otras acciones correctivas se podrá simplificar el debido proceso respetando siempre el derecho que asiste al estudiante y al padre de familia de hacer los descargos y presentar el recurso de **revisión o reposición** ante quien aplicó la sanción. Este recurso debe solicitarse al momento de la notificación o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El Comité Escolar de Convivencia dispondrá de un término de quince días para resolver los recursos presentados.

En toda valoración del comportamiento de un estudiante se tendrán en cuenta sus fortalezas, sus acciones positivas o solidarias. Así mismo, en toda decisión en materia comportamental, se aplicará la justicia y la imparcialidad, prevaleciendo el bien común sobre el individual.

**ARTÍCULO 65: Comité de Conciliación.** El comité de conciliación o de resolución de conflictos, servirá de apoyo al Comité Escolar de Convivencia, buscando que los conflictos que los estudiantes tienen en el curso, se resuelvan en primera instancia allí.

Tiene como objetivo apoyar al docente presente o no cuando ocurra el hecho, construir una cultura de paz, promover estrategias conducentes a la búsqueda de nuevos horizontes de convivencia y apoyar el Comité Escolar de Convivencia para lograr una cultura de paz en la Institución Educativa.

1. Elección de los Conciliadores
  - a. Los conciliadores se escogerán entre los estudiantes más responsables y con capacidad de liderazgo en el curso.



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



- b. Dentro de los postulados se elegirán en cada curso, mediante voto secreto, uno de sexo femenino y otro de sexo masculino.
  - c. Dichos conciliadores recibirán una capacitación de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar
2. Funciones de los Conciliadores
- a. Promover el mejoramiento de la sana convivencia en el aula.
  - b. Promover el respeto, la tolerancia y la conciliación entre sus compañeros
  - c. Informar al docente de asignatura y al titular cuando el caso que se presente no lo puedan solucionar con sus compañeros.
  - d. Servir de apoyo al Comité de Conciliación.

**CAPITULO VIII**  
**ASISTENCIA, EXCUSAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 66: ASISTENCIAS E INASISTENCIA DE ESTUDIANTES**

**Control de asistencia diaria a clases y caracterización de la inasistencia.** En cada curso se llevará un instrumento que permita registrar la inasistencia diaria de los estudiantes con referencia al horario de clases. Estará a cargo del Representante de curso y es deber de cada profesor de las asignaturas del día, certificar con su firma la información allí registrada.

La inasistencia a clase puede ser de dos tipos: justificada y no justificada.

La inasistencia es justificada en los siguientes casos:

1. Cuando Coordinación de Convivencia Escolar y el docente que haga sus veces en las sedes expide excusa o permiso, por solicitud del acudiente.
2. Cuando el acudiente explica a satisfacción de Coordinación de Convivencia Escolar o del docente que haga sus veces en las sedes, la inasistencia del estudiante máximo al segundo día hábil después de la inasistencia.
3. Cuando hay participación en actividades pedagógicas curriculares y extracurriculares en las que represente al colegio.
4. Cuando el estudiante se encuentra en la institución y presenta quebrantos de salud.

La justificación de la inasistencia no anula la falla, ni lo exime de sus responsabilidades académicas, pero sí le concede al estudiante el derecho de realizar y/o presentar las evaluaciones y demás actividades académicas correspondientes al tiempo de la inasistencia. Este derecho vence después de una semana (cinco días hábiles) de la reincorporación a clases.

Las inasistencias relacionadas con participación en eventos o actividades familiares deben ser solicitadas a la coordinación con dos (2) semanas de anticipación (excepto las emergencias). Aunque los padres son libres de tomar decisiones que impliquen la ausencia de sus hijos estas deben ser



## SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME

NIT 800.234.047.2



programadas y no necesariamente aprobadas por la institución, en los casos en que hallan dificultades académicas o problemas disciplinarios; de lo contrario, el estudiante debe asumir las consecuencias de la inasistencia.

En los casos de ausencias prolongadas, enfermedades o tratamientos especiales se atenderán como situaciones individuales. Se debe procurar que las citas médicas y odontológicas no sean dentro de la jornada. Si es inevitable que esto ocurra, debe informarse por escrito el día anterior al coordinador.

Una inasistencia voluntaria a clases de un estudiante que este en la institución es inaceptable, lo cual genera la aplicación de las medidas establecidas en el manual de convivencia, y por tanto le acarreará sanción pedagógica (perderá derecho a presentar actividades propias de la clase) y disciplinarias (llamado de atención tipo I) y su reincidencia será (tipo II, y citación a su acudiente).

Si el estudiante muestra desinterés en la asistencia a clases en las diferentes asignaturas (de acuerdo con la intensidad horaria), se reportará a la coordinación académica y de convivencia, y se llamará a su acudiente.

Todos los docentes están obligados a diligenciar un registro diario y acumulativo de inasistencia por cada asignatura a su cargo, el cual debe ser entregado a Coordinación de Convivencia Escolar al final de cada periodo académico.

El coordinador de convivencia llamará a casa de los alumnos reportados con inasistencia no justificada para conocer la razón.

### **ARTÍCULO 67: CONTROL DE RETARDOS**

#### **Partiendo de la entrada a la institución a las 6:30 am o alguna actividad programada:**

**RETARDO:** Se considera retardo no estar a tiempo al horario establecido por la institución o a cualquier actividad programada intra o extracurricular (izada de bandera, formaciones, clases, jornadas deportivas, salidas pedagógicas y demás), siendo el primer responsable en el control de los retardos y ausencias el profesor a cargo de la actividad.

Los docentes en cargados del turno de vigilancia en la puerta acompañados por el coordinador de convivencia son responsables de estar en la entrada de la puerta de la institución, recibiendo y registrando a los estudiantes que lleguen después de las 6:30 am.

1. Si el estudiante presenta tres (3) retardos acumulados por periodo, el coordinador citará a su acudiente para firmar compromiso con el estudiante.
2. Si después de firmar el compromiso, continúa presentando reincidencia se procederá a seguir el protocolo de convivencia tipo II.
3. En caso que el alumno considere que su retardo es justificado, deberá presentar una nota escrita y firmada de la persona responsable de su retardo, con el visto bueno del Coordinador de la sección para que lo ingrese al salón. De lo contrario el respectivo profesor dejara constancia en el llamado de lista de esta situación, entendiendo que tres retardos corresponden a una inasistencia no justificada.
4. Si el estudiante llega cinco minutos luego iniciada la hora de clase, deberá justificar el retardo, de



lo contrario se le permite el ingreso y se registra en la planilla de asistencia. Si presenta esta falta tres veces consecutivas durante el periodo, el estudiante debe firmar un llamado de atención tipo I.

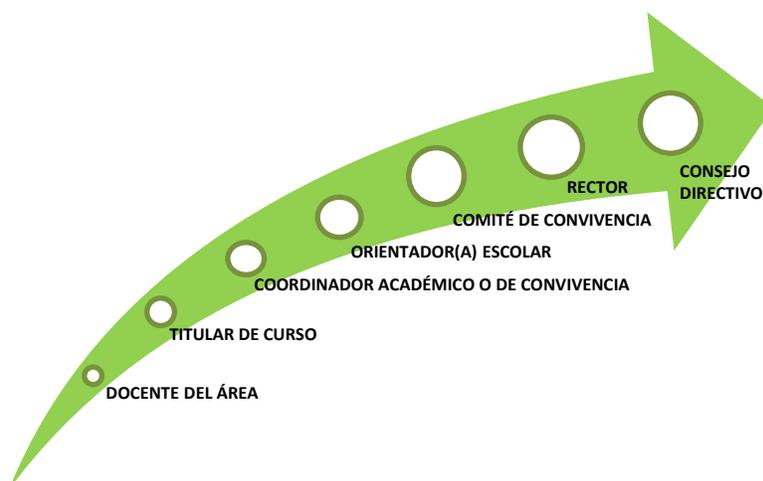
5. Si el retardo es superior a 10 min, el estudiante podrá ingresar a clase, sin embargo, debe firmar un llamado de atención tipo I.

## CAPITULO IX CONDUCTO REGULAR Y OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 68: Conducto Regular.** Con el propósito de establecer un orden para la aplicación de los correctivos en las diferentes faltas así como para presentar inconformidades, quejas y o solicitudes ya sean de manera verbal o escrita, se ha establecido el siguiente orden en el conducto regular:

1. Acudir al docente, persona o dependencia directa con el cual ha surgido la incomodidad o insatisfacción del servicio y manifestar directamente lo ocurrido para que el inconveniente sea solucionado de inmediato.
2. Docente Titular del Curso.
3. Coordinador Académico y/o Convivencia.
4. Orientador(a) Escolar.
5. Comité Escolar de Convivencia o Consejo Académico.
6. Rector.
7. Consejo Directivo.

El docente titular de curso debe estar permanentemente enterado de la situación de convivencia y académica de sus estudiantes y velar por la superación de las dificultades que se les presenten.





SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME

NIT 800.234.047.2



**ARTÍCULO 69: Otras Disposiciones.** El presente Manual de Convivencia deroga todos los anteriores y se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias así lo ameriten o las disposiciones gubernamentales vigentes lo soliciten. El presente Manual de Convivencia del Liceo Tame, fue aprobado por el Consejo Directivo mediante ACUERDO No. 004 MARZO 20 DE 2020 y entra en vigencia a partir de la fecha, en constancia de lo cual firma,



Rectoría



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2



	<b>INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME</b> NIT 800.234.047.2	FORMATO FR 01. VERSIÓN 2018
	<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	

**PARAGRAFO:** Para realizar la atención a las situaciones de convivencia escolar de tipo I, II, III se tomarán los formatos del protocolo de convivencia escolar adaptados a la Institución Educativa Liceo Tame.

**ATENCION DE SITUACION DE CONVIVENCIA ESCOLAR SITUACION TIPO I**

<b>Fecha:</b>		<b>Hora:</b>		<b>Grado:</b>	
Nombre del Estudiante:			Área:		
Atención N°:	Nombre del Titular:	Nombre del Acudiente:	Nombre del Docente que reporta:		
<b>SITUACION OCURRIDA</b>	<b>DESCARGOS</b>	<b>COMPROMISO</b>	<b>FIRMAS DEL(OS,AS) ESTUDIANTE(S) Y DEL DOCENTE</b>		



CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO A SITUACIONES TIPO I

	INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME NIT 800.234.047.2	FORMATO FR 02 VERSIÓN 2018
	COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	

Fecha:	Grado:	Titular:		
MES:				
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	SITUACIÓN	COMPROMISO	SEGUIMIENTO	SOPORTE



SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL  
**INSTITUCION EDUCATIVA LICEO TAME**

NIT 800.234.047.2

