

**LICEO
BENALCÁZAR**

2021-2022

**MANUAL DE
CONVIVENCIA**



INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

CAPITULO 1

HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1	Reseña histórica	10
1.2	Pilares Misión, Visión, Propuesta de Valor, Principios, y Valores Institucionales	11
1.3	Lema y Símbolos	13
1.3.1	Tensión y Ritmo	13
1.3.2	La Abeja	14
1.3.2.1	Logo Institucional	14
1.3.2.2	Himno al Liceo Benalcázar	15
1.4	Perfil de la estudiante Liceísta Bilingüe	16

CAPITULO 2

HORIZONTE FORMATIVO

17

CAPITULO 3

GESTIÓN DIRECTIVA

21

3.1	Gobierno Escolar	21
3.1.1	Rector(a) o Director (a) General	21
3.1.2	Consejo Directivo de Gobierno	21
3.1.3	Consejo Académico	21
3.1.4	Consejo Estudiantil, Perfil de la Representante al Consejo Estudiantil	22
3.2	Personería y/o Equipo de Personería	24

CAPITULO 4

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

27

4.1	Procedimiento y Condiciones para la admisión de estudiantes nuevas	27
4.2	Procedimiento para la matrícula financiera y académica	28
4.2.1	Matrícula financiera	28
4.2.2	Matrícula académica	28
4.2.3	Matrícula Extemporánea	29
4.3	Solicitud de certificados	29
4.4	Becas académicas	30

CAPITULO 5

GESTIÓN FINANCIERA

32

5.1	Tarifa anual	31
5.1.1	Cobros periódicos	31
5.2	Otros cobros	31
5.3	Pago de matrícula	31
5.4	Facturación	32
5.4.1	Matrícula y Pensiones	32
5.4.2	Transporte	32
5.5	Medios de pago	32
5.6	Mora en el pago de la pensión	32
5.6.1	Sanción de extemporaneidad	32
5.6.1.1	En caso de mora en el pago de la pensión - procedimiento	33
5.6.1.2	En caso de mora en el pago del servicio de transporte - procedimiento	33
5.6.1.3	Cartera estudiantes y/o egresadas	33

5.7	Cheques devueltos	34
5.8	Beneficios	34
5.9	Política de reembolso	34

CAPITULO 6

GESTIÓN EDUCATIVA

	SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS ESTUDIANTES	37
6.1	Propósitos del Sistema Institucional de Evaluación	37
6.2	Derechos y Deberes de las estudiantes, padres de familia y docentes, con respecto a la evaluación del aprendizaje de las estudiantes.	38
6.2.1	Derechos y Deberes de las estudiantes.	38
6.2.2	Derechos y Deberes de los padres de familia	38
6.2.3	Derechos y Deberes de los docentes	38
6.3	Criterios para la evaluación del aprendizaje de las estudiantes	38
6.4	Criterios para la evaluación diagnóstica de las estudiantes nuevas	38
6.4.1	Procedimiento para realizar el proceso de evaluación diagnóstica de estudiantes nuevas	39
6.5	Parámetros para la valoración integral de las estudiantes	39
6.6	Estrategias de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de las estudiantes	40
6.7	Procesos de autoevaluación de las estudiantes	43
6.7.1	Autoevaluación sobre el proceso formativo de las estudiantes	43
6.7.2	Autoevaluación del proceso de aprendizaje- Meta cognición	44
6.8	Estrategias de seguimiento y apoyo para la superación de las dificultades de las estudiantes	45
6.9	Criterios y procedimientos para la promoción de las estudiantes	47
6.9.1	Criterios para la promoción de las estudiantes.	47
6.9.2	Procedimientos a seguir para la promoción de las estudiantes y recuperación de materias	48
6.9.2.1	Comité de evaluación final para la pre-promoción	48
6.9.2.2	Comité de evaluación final para la promoción de las estudiantes	49
6.9.3	Criterios y procedimientos para la recuperación de materias para recuperar al finalizar el año lectivo	
6.10	Criterios para la obtención del título de bachiller.	51
6.11	Promoción anticipada de una estudiante.	51
6.12	Causales para la no renovación del contrato de matrícula de una estudiante	52
6.13	La escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional	53
6.14	Estructura y periodicidad de entrega del informe de desempeños	54
6.14.1	Procedimientos para obtener las calificaciones definitivas de cada periodo y de final de año	54
6.14.2	Periodicidad y condiciones para la entrega de los informes de desempeño	55
6.15	Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes	56
6.16	Proceso para solicitar autorizaciones especiales para las estudiantes	56
6.17	Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes	59
6.18	Acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos estipulados en el sistema institucional de evaluación	60
6.19	Premiación de las estudiantes	63
6.19.1	Premios grado once	65
6.20	Procedimiento para la premiación de las estudiantes	66

- 6.21 Políticas para la Inclusión en el Liceo Benalcázar
- 6.21.1 Embarazo en adolescentes

CAPITULO 7

GESTION COMUNITARIA Y SOCIAL

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ENMARCADOS EN LOS DERECHOS HUMANOS 68

- 7.1 Deberes y derechos de las estudiantes 69
- 7.2 Deberes y derechos de los padres de familia 70
- 7.3 Deberes y derechos de los docentes 71

CAPITULO 8

GUIA BASICA DE COMPORTAMIENTO ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA 74

- 8.1 Acuerdos sobre la formación Liceísta 74
 - 8.1.1 Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa 74
- 8.2 Principios y valores esenciales en la formación de las estudiantes 76
 - 8.2.1 Honestidad 76
 - 8.2.2 Puntualidad y asistencia 77
 - 8.2.2.1 Tardanza y/o Ausencia 77
 - 8.2.3 Presentación personal 79
 - 8.2.4 Uso y cuidado de objetos personales 81
 - 8.2.5 Responsabilidad en el aprendizaje y los compromisos adquiridos 82
 - 8.2.6 Fomento de la conducta planeada 83
- 8.3 Acuerdos sobre el desarrollo de las actividades escolares 83
 - 8.3.1 Orden y armonía en clase 83
 - 8.3.2 Planeación de trabajos, tareas y actividades pedagógicas 84
 - 8.3.3 Procedimientos para programar actividades extracurriculares 84
 - 8.3.4 Área de educación física 85
- 8.4 Funcionamiento del Liceo en horario extra escolar 86
 - 8.4.1 Comportamiento de las estudiantes fuera del colegio 87
- 8.5 Sobre los servicios especiales que presta el Liceo 87
 - 8.5.1 Utilización del servicio de transporte 87
 - 8.5.2 Normas para estudiantes que no utilizan el transporte escolar 89
 - 8.5.3 Cafeterías 90
 - 8.5.4 Salas de sistemas 90
 - 8.5.5 Biblioteca y/o centro de documentación e información 90
 - 8.5.6 Enfermería 91
- 8.6 Normas y políticas del uso de las áreas de la institución 92
- 8.7 Procedimientos especiales 95

CAPITULO 9

PROCESO REFLEXIVO Y FORMATIVO 96

- 9.1 Condiciones Tipo I y Tipo II 96
 - 9.1.1 En el nivel de Preescolar 96
 - 9.1.2 En Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica 98
- 9.2 Situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III 98
 - 9.2.1 En Básica Primaria, Básica secundaria y Media Académica 103
- 9.3 Condiciones en el servicio de transporte para Preescolar, Básica primaria, secundaria y Media Académica 110
- 9.4 Una estudiante puede perder su cupo para el siguiente año lectivo e el colegio 111
- 9.5 Cancelación del cupo en la institución de forma inmediata 111
- 9.6 Interposición de un Derecho de Petición 111

CAPITULO 10 RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA

10.1	Conceptos generales	113
10.2	Canales de comunicación	113
10.3	Sustento legal	114
10.4	Consecuencias de un comportamiento inadecuado por parte de los padres de familia o acudientes	114

CAPITULO 11

FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

		117
11.	Marco Legal	117
11.1	Circunstancias atenuantes y agravantes	118
11.2	Normas Generales de Convivencia	120
11.3	Normas Específicas de convivencia	120
11.4	De los criterios y procedimientos para el manejo de la convivencia	121
11.4.1	¿Qué se entiende por convivencia escolar?	121
11.4.2	En el LICEO BENALCÁZAR la convivencia escolar	121
11.4.3	La mediación como mecanismo alternativo en la solución de los conflictos escolares	122
11.4.4	Asuntos que se pueden someter a mediación	122
11.4.5	Procedimiento para solicitar audiencia de mediación	122
11.4.6	Cualidades de la mediación escolar	123
11.4.7	Perfil de la mediadora	123
11.4.8	Funcionamiento del Centro de Mediación	123
11.4.9	Justicia Restaurativa en la Solución de Conflictos	123
11.5	Comité de Convivencia Escolar (CECO)	123
11.5.1	Integración	123
11.5.2	Funciones del Comité escolar de Convivencia según el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013	124
11.6	Acciones orientadas a la promoción de una sana convivencia	124
11.6.1	Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.	124
11.6.2	Definiciones	124
11.6.3	Componentes de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar en el Liceo Benalcázar, de acuerdo al artículo 30 de la ley 1620 de 2013	126
11.7	La Ruta de Atención Integral	126
11.7.1	Correctivos para las Situaciones tipo III	127
11.7.2	Recursos	127
11.7.3	Disposiciones finales	128
11.7.4	Estrategias de seguimiento e información	128
11.7.5	Las estrategias pedagógicas para la divulgación del Manual de Convivencia	128
11.8	Anexos	129

CAPITULO 12

AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA POR PANDEMIA DE COVID19

158

**ESTÁ PROHIBIDO TODO CAMBIO O MODIFICACIÓN NO AUTORIZADA
AL CONTENIDO DE ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

INTRODUCCIÓN

En el Liceo Benalcázar, la convivencia es un componente de la integralidad ofrecida en su modelo pedagógico y en su Horizonte Formativo, que permite la formación de mujeres, “Ciudadanas del Mundo”.

Hoy por hoy nos enseñan a alimentarnos, desplazarnos, hablar, leer y escribir, a divertirnos, trabajar, a cuidar de nuestra salud pero paradójicamente, no nos enseñan lo más importante para un ser humano: a **convivir**, algo determinante para vivir en sociedad.

Aprender a vivir en una sociedad, implica acordar y respetar principios básicos de convivencia que orienten y regulen las relaciones, objetivo primordial de la educación de seres humanos.

La calidad de las relaciones individuales y sociales, se define no solamente desde referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades que tienen los individuos para interactuar constructivamente.

Enunciar principios, deberes y derechos que faciliten la armonía en las relaciones interpersonales, no garantiza una sana convivencia; es necesario el ejemplo, la práctica cotidiana, la coherencia y el esfuerzo conjunto, para moldear hábitos y orientar actitudes, que unidas a valores como el respeto, la honestidad y la tolerancia, permitan construir una sociedad de la cual podamos sentirnos orgullosos.

Este Manual de Convivencia que resume los lineamientos que el Liceo considera fundamentales para apoyar su propuesta educativa, está organizado por capítulos que facilitan su consulta.

En el capítulo 1, se detalla el **Horizonte Institucional del Liceo**, su Misión, Visión, Principios y Valores; su Lema y Símbolos y define el perfil de la estudiante Liceísta.

En el capítulo 2, encontramos el **Horizonte Formativo**: “*Formando Ciudadanas del Mundo*”; sus ejes fundamentales y aspectos que lo caracterizan.

En el capítulo 3, se expresa lo referente al **Gobierno Escolar**, sus órganos, representantes y protocolos de elección.

En el capítulo 4, se detallan protocolos **administrativos** entre ellos, la admisión de estudiantes nuevas, la matrícula financiera y académica, matrícula extemporáneo y la solicitud de certificados.

En el capítulo 5, se abordan procesos correspondientes a la **gestión financiera**: matrícula y pensiones, pago de transporte, medios de pago, entre otros.

En el capítulo 6, encontramos lo relacionado con el **Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje** de las Estudiantes.

En el capítulo 7, se definen los **deberes y derechos** de los miembros de la Comunidad Educativa.

En el capítulo 8, encontramos la **guía básica de comportamiento y acuerdos para la convivencia**.

En el capítulo 9, **protocolos reflexivos y formativos** acordes a los procesos y fines formativos del Liceo.

En el capítulo 10, se especifican las **relaciones con los padres de familia**.

Y el capítulo 11, refiere lo relativo a los protocolos y normativas para la formación en la convivencia.

BASE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El LICEO BENALCAZAR es una Corporación sin ánimo de lucro con domicilio en Santiago de Cali, con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno mediante la Resolución Ejecutiva N° 77 del 24 de septiembre de 1941.

Mediante Resolución N° 0250 del 5 de agosto de 1994, la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca aprobó reforma total a los estatutos de la entidad **Corporación Liceo Benalcázar**, con domicilio en Santiago de Cali de finalidad educativa, nombrando como representante Legal y Presidente de la Corporación Liceo Benalcázar, a la señora Gloria Domínguez de Leroy.

A partir del 26 de enero de 2012, el señor **Robert Claude Leroy Domínguez**, asume la Presidencia y la Representación Legal de esta Corporación y en Abril 2 de 2013 y mediante escritura pública 855 de la Notaría Sexta de Santiago de Cali, la señora Gloria Domínguez de Leroy, nombra a la señora **María Isabel Leroy Domínguez** como su sucesora en la Dirección General del Liceo Benalcázar.

Acogiéndonos a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, sobre Principios, Derechos, Garantías y Deberes para ciudadanos colombianos y con amparo en la Ley 115 de 1994 y en su Derecho Reglamentario 1860, como Ley general de Educación: y considerando que:

El artículo 87 de la Ley General de Educación establece el Manual de Convivencia para todos los Centro Educativos. “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo”.

Que en el literal C del artículo 144 de la misma Ley 115 se señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el artículo 23 del Decreto 1860.

Que el Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, en sus:

Artículo 14. Contenido del proyecto educativo institucional. Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, (...), debe contener por lo menos los siguientes aspectos: ... 7. El reglamento o Manual de convivencia y el reglamento para docentes.

Artículo 17. Reglamento el Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o Manual de convivencia. El reglamento o Manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

Que la Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia, establece una serie de deberes y obligaciones del establecimiento educativo establecidos en este Código.

Que la ley 1620 de marzo 15 de 2013 aprobada por el Congreso de Colombia, crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Y el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 del Ministerio de Educación Nacional por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, se han expuesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, las propuestas de reformas **aprobadas** por el Consejo Directivo, como consta de la fecha de expedición y respetando los requerimientos establecidos por la Ley.

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar el presente Manual de Convivencia para el Liceo Benalcázar a partir de la fecha de expedición y divulgación.

SEGUNDO: Derogar los anteriores.

TERCERO: Publicar y divulgar el presente Manual de Convivencia de tal manera que sea conocido por todos los integrantes de la comunidad Liceísta compuesta por las estudiantes, los padres de familia, acudiente, personal docente, personal administrativo y personal de servicios generales, así como personal temporal que labore en la Institución.

CAPITULO 1

HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

El LICEO BENALCÁZAR, es una Corporación sin ánimo de lucro, fundada por la señorita **María Perlaza** y la señora **Ana López de Domínguez**, quienes contaron con la valiosa colaboración de la señorita Betzabé Zapata.

Esta institución ha cimentado su Misión y Visión en dar a la mujer, una formación íntegra e integral que le permite afrontar y enfrentar decididamente los retos de su vida

El prestigio e impacto social de la Institución, se logra a través de la excelente educación que brinda y del trabajo y colaboración de un grupo humano consciente del papel fundamental que desempeña, estimulado por la actual Directora, Sra. María Isabel Leroy Domínguez, quien genera un ambiente de trabajo en el que prima la autonomía, la colaboración, la eficacia, la creatividad, el respeto y el diálogo.

El Liceo inició labores el día 5 de octubre de 1936 y acorde con el propósito de brindar una educación integral a la mujer en el Valle del Cauca, fue el primer colegio femenino que le otorgó el grado de bachiller a las vallecaucanas, en el año 1941.

En el año 1942 el Ministerio de Educación Nacional, le concedió la aprobación de estudios de Primaria y Bachillerato. Esta se renovó en abril de 1994 a través de las resoluciones 1175 de abril 13 de 1994 para el Bachillerato; 1152 de Abril 13 de 1994 para Primaria y 1152 de Abril 19 de 1994 para Preescolar.

En 1943, tras el fallecimiento de la señorita María Perlaza, una de sus fundadoras y para honrar su memoria, se creó la escuela “María Perlaza”. La Corporación María Perlaza conformada por las ex alumnas Liceístas, subsidia parcialmente este centro educativo que se destaca por el servicio social que presta a la comunidad.

Desde el año 1948, el Liceo Benalcázar funciona en su sede propia del barrio Santa Teresita de Cali.

En el año 1953 la Universidad del Valle le otorgó la medalla “Carlos Arturo Cabal” como reconocimiento a la eficiente preparación que mostraron todas sus estudiantes durante el año lectivo 1952-1953.

En 1954 se fundó “El Hogar de los Nietecitos”, primer Kindergarden de la ciudad de Cali y se encomendó su dirección a la pedagoga María de Rojas.

Entre 1967 y 1971 se hicieron grandes inversiones en infraestructura, aulas de clase, salón de actos, gimnasio cubierto y canchas deportivas, que permitieron la apertura de dos aulas de clase por curso.

La primera promoción de esta modalidad, egresó en 1975.

Desde 1992 hasta la fecha se ha invertido en la implementación de tecnología, actualizándose continuamente para ubicarse a la vanguardia del desarrollo.

En el año lectivo 2000-2001, se iniciaron labores educativas con estudiantes de tres y medio años, en PREESCOLAR. Desde entonces nuestro PREESCOLAR, cuenta con tres niveles: Básico, Intermedio y Preprimaria. En el año 2017 se abrió el Baby Bee con estudiantes de 2 años.

En el Liceo se han conformado equipos de baloncesto, voleibol y porristas que se distinguen por su alto desempeño en los torneos locales y nacionales. El Coro del Liceo ha alcanzado un merecido reconocimiento en la ciudad y el país por su alta calidad, lo que las ha hecho ganadoras en diversos concursos.

El proyecto del bilingüismo implementado con la asesoría del British Council, asegura el cumplimiento de este objetivo, ofreciendo una alta competencia en el idioma inglés como segunda lengua.

Tanto a nivel nacional como internacional, sus egresadas se destacan no solo por su alto nivel de desempeño profesional y académico sino también por su capacidad de organización, liderazgo y su sensibilidad social y

ecológica. Las Liceístas han brillado en áreas investigativas, científicas, en humanidades y en el campo artístico entre otros.

RECONOCIMIENTOS

Destacando su trayectoria pedagógica y la exitosa proyección profesional y social de sus estudiantes, los gobiernos Municipal, Departamental y Nacional, han otorgado al Liceo las siguientes distinciones:

1965 El Presidente de la República otorgó a su Directora Ana López de Domínguez la medalla cívica “Camilo Torres”.

1966 El gobierno Departamental del Valle del Cauca le otorga la medalla “Ciudades Confederadas del Valle del Cauca”.

1976 La Alcaldía de Santiago de Cali le impone la medalla al “Mérito Cívico Santiago de Cali”.

1981 El Presidente de la República le otorga la medalla cívica “Francisco de Paula Santander”.

1986 Con ocasión de celebrarse los cincuenta años de fundación del Liceo Benalcázar, el gobierno Nacional le impuso a la institución, la “Cruz de Plata de la orden de Boyacá”.

1996 En la celebración de sus 60 años de fundación recibió los siguientes galardones:

- ✓ Medalla “José Joaquín Jaramillo” en la categoría “Gran Cruz de Comendador” al mérito educativo, otorgada por la Gobernación del Valle del Cauca.
- ✓ “Orden Sebastián de Belalcázar” en testimonio de reconocimiento y gratitud a su extraordinaria y permanente labor, concedida por la Alcaldía de Santiago de Cali.
- ✓ “Medalla Santiago de Cali” en el grado de Cruz de Oro, impuesta por el Consejo Municipal de la ciudad de Cali, para exaltar la labor cumplida por los directivos, educadores y empleados, quienes han entregado lo mejor de su capacidad para hacer de la Institución una de las primeras del país.

2006 Con motivo de los 70 años de fundado el Liceo, la Unidad de Acción Vallecaucana, le otorgo a la señora Gloria, la Orden de la Unidad Vallecaucana.

2010 La Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, otorga al Liceo la Orden al Mérito Vallecaucano, por ser la **PRIMERA** Institución Educativa del Sur Occidente Colombiano en obtener la Certificación de Excelencia y Calidad EFQM, con el grupo Santillana Formación y EFQM Bruselas, certificación que fue confirmada en el 2013 por la Fundación Colombia Excelente.

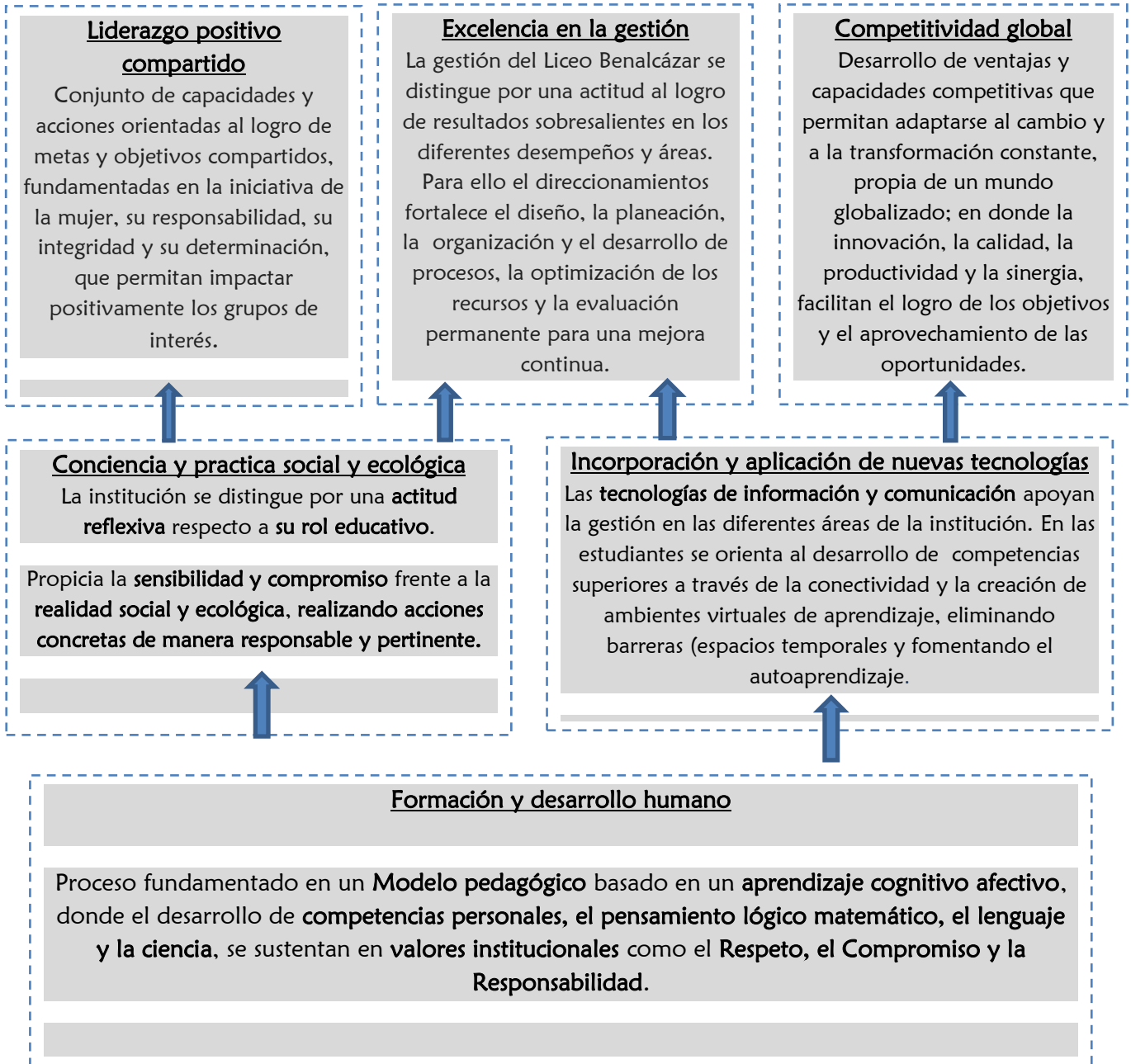
En Octubre de 2011, al cumplir 75 años de su fundación, el Ministerio de Educación Nacional, resalta al Liceo Benalcázar con la medalla “Simón Bolívar, Cruz de Oro” y la Gobernación del Valle del Cauca destaca a la Señora Gloria Domínguez de Leroy con la “Orden al Mérito Vallecaucano categoría Merito Educativo, Cruz de Comendador”, reconociendo su labor al frente de la Institución durante 50 años manteniendo con acierto y firmeza, la tradición Liceísta, matizándola con su visión moderna y profesional sobre la educación de la mujer.

Con ocasión de cumplir 80 años de su fundación en octubre de 2017, el Liceo recibió la “Orden al Mérito Vallecaucano en Categoría al Mérito Educativo y en el Grado Gran Cruz,” otorgada por la Gobernación del Valle del Cauca y la “Orden Sebastián de Belalcázar en el Grado Cruz de Caballero” otorgada por la Alcaldía de Santiago de Cali.

Desde hace varios años conserva puntajes promedio que lo ubican en el nivel MUY SUPERIOR en el ICFES y somos orgullosos al ser la primera institución del sur occidente colombiano, en haber alcanzado el PRIMER NIVEL DE ACCESO y el SEGUNDO NIVEL DE DESARROLLO en EXCELENCIA Y CALIDAD, COMMITTED TO EXCELLENCE, otorgado por el Modelo Europeo EFQM de Bruselas y el Grupo Santillana, actualmente representado en Colombia por la Fundación Colombia Excelente y con quienes continuamos este proceso.

I.2 PILARES, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

PILARES INSTITUCIONALES:



MISIÓN

Somos una Institución educativa de carácter privado con más de 8 décadas de trayectoria y reconocimiento regional. Con un equipo humano comprometido, formamos con Excelencia, calidad académica y profesional, a mujeres desde sus primeros años. Mediante un proceso de enseñanza – aprendizaje coherente con un mundo competitivo, complejo, altamente tecnológico y globalizado, nuestras estudiantes se preparan para construir de manera autónoma, proyectos de vida como “Ciudadanas del Mundo”, reflexivas, sensibles, innovadoras, responsables, con sentido crítico y conciencia social y ecológica.

VISION

El Liceo Benalcázar será una institución de educación formal bilingüe, auto sostenible, reconocida a nivel nacional por su excelencia en la gestión, resultados educativos, responsabilidad social. La sólida formación humana, integral y diferenciada, se basará en el fortalecimiento de los valores, la incorporación de nuevas tecnologías, el aprendizaje continuo y el desarrollo de competencias para un mundo globalizado.

PROPUESTA DE VALOR DEL LICEO BENALCAZAR

“Nos comprometemos con excelencia en la gestión a brindar una formación integral, bilingüe, potencializando talentos y competencias de las estudiantes, para que sean ciudadanas del mundo, autónomas, con valores, liderazgo y conciencia social y ecológica”.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

En el Liceo Benalcázar desde la ETICA, entendiendo que ésta se ocupa de formar y preparar al ser como sujeto moral para que pueda construir y ejercer su condición humana, traducimos nuestros principios y valores a prácticas que regulen el “DEBER SER” del actuar humano en cualquier actividad que llevemos a cabo.

Amor

El Liceo Benalcázar comprende que el **amor** es esencial en la vida. Dirige sus acciones con actitud de siembra y bondad y construye vínculos afectivos que edifican seres humanos íntegros y sensibles

Integridad

La comunidad educativa del Liceo Benalcázar realiza su gestión con coherencia, rectitud y transparencia fundamentándose en la ética y el cumplimiento de normas, respetando la confianza que los padres de familia depositan en nosotros, al elegirnos como institución educativa para la formación y el desarrollo humano de sus hijas

Respeto

En el Liceo Benalcázar se aceptan y comprenden los derechos y deberes individuales y colectivos, reconociendo el valor de cada uno de los integrantes de la comunidad liceísta.

Honestidad

La comunidad educativa del Liceo Benalcázar armoniza la rectitud, justicia y verdad en su quehacer educativo, promoviéndola con coherencia y transparencia en todas sus acciones.

VALORES INSTITUCIONALES

Convicción

La comunidad educativa del Liceo Benalcázar cree firmemente en la **pertinencia y proyección de la educación de género** basada en valores, con un **enfoque humano**, en la **excelencia de su quehacer** y en el **desarrollo de un liderazgo compartido**, respaldado en un equipo humano con **criterio y comprometido** en la construcción de la Identidad Liceísta.

Vocación de servicio

En el Liceo Benalcázar se considera la **vocación de servicio** como una elección de vida que se refleja en una **actitud de amor y servicio**, impactando positivamente a las personas que integran la comunidad educativa y el entorno.

Coherencia

Las Directivas del Liceo Benalcázar realizan su gestión en **concordancia** con su **filosofía institucional**.

Espíritu cívico

En el Liceo Benalcázar se **promueve la convivencia en sociedad**, respetando a los demás, al entorno natural y a los bienes públicos, desde la urbanidad, la cortesía y el cumplimiento de las normas.

Espíritu emprendedor

La Directivas del Liceo Benalcázar generan iniciativas para fomentar, en la comunidad educativa, el desarrollo de habilidades orientadas a enfrentar los desafíos y a alcanzar las metas. Se considera el **espíritu emprendedor** como una fuerza en movimiento que con actitud innovadora y creativa, impacta en la sociedad.

Responsabilidad

En el Liceo Benalcázar se cumple con los compromisos enmarcados en la Misión y los Valores Liceístas, que alineados con sus seis pilares fundamentales, permiten alcanzar la Visión institucional.

1.3 LEMA Y SIMBOLOS

1.3.1 TENSIÓN Y RITMO

“Ella, la amable e inolvidable ausente, quiso que este Liceo fuera:

TENSIÓN Y RITMO

TENSIÓN es calor, luz, vida” (...) TENSIÓN es acción, energía, es fuerza en movimiento” (...)

Tensa está la cuerda cuando vibra, tenso el músculo en el trabajo, tenso el corazón cuando ama, tenso el cerebro cuando piensa.

RITMO hay en la luz, en los sonidos al combinarse armoniosamente” (...) “El artista fija impecable sobre el lienzo ritmos inconfundibles que dan forma a la belleza. RITMO hay en la flor, ritmo en la brisa, ritmo en el paisaje”

TENSION + RITMO = ARMONIA

En el diario vivir todo es TENSIÓN y todo es RITMO. Tensión hay en la lucha cotidiana, ritmo en el descanso; tensión en las preocupaciones que abrazan los minutos de la jornada diaria, ritmo en las horas

reposadas de la noche; tensión es el padre, ritmo es la madre, armonía los hijos; ellos son la sonrisa de la vida, son el ritmo sostenido del hogar.

Muy hondo es el significado de estas dos palabras que grabaron sabiamente en el escudo de armas de este Liceo las fundadoras de esta Institución consagrada al servicio permanente de la cultura del espíritu.”

Extraído del texto del doctor Alfonso Rentería, 1954.

1.3.2 LA ABEJA

La abeja, incansable trabajadora, no realiza su labor para sí misma, sino como una obrera de su colmena, donde el trabajo común lleva a un beneficio para todos. Es en este sentido que el Liceo Benalcázar escoge la abeja como su símbolo, para destacar la importancia de una actitud de servicio hacia la comunidad y el valor del trabajo en equipo.

El color azul de su bandera señala el infinito como horizonte, donde los más altos ideales son aquellos que orientan la labor de una Liceísta, siempre con un gran sentido de lo original, lo creativo, lo innovador, dispuesta a tomar la iniciativa con responsabilidad y entereza.

1.3.2.1 LOGO

En el “NUEVO AIRE” del Liceo, somos coherentes al vanguardismo que nos ha diferenciado desde que sus fundadoras, iniciaron la realización de un sueño, hace más de 8 décadas: UNA PROPUESTA EDUCATIVA PARA FORMAR MUJERES CIUDADANAS DEL MUNDO.

En el uniforme de diario de las estudiantes, se retoma el PANAL como marco del “LB” y se diseña la silueta como el símbolo que por años nos ha representado, por la constancia, el trabajo en equipo, el compromiso, la organización y responsabilidad, valores que deben mantenerse como características diferenciales frente a los demás planteles.

El panal tiene 6 lados, que representan los 6 pilares institucionales. Su espesor cambia alrededor de “LB” y no es completamente cerrado, representando la disposición para adoptar ideas nuevas que conviven con nuestros valores y se evidencian constantemente en él. Simboliza dinamismo, crecimiento, progreso y evolución constante. La sobre posición de las siluetas hace alusión al movimiento del panal, a la vibración que permite que todo funcione en armonía, agregando fluidez y restándole rigidez. El color DORADO del panal representa elegancia, perfección y está asociado con la abundancia, la sabiduría y el CONOCIMIENTO. Es el color de los ideales, de los sueños y las aspiraciones: por eso enmarca el logo, uniendo todos los elementos en una imagen concreta y sencilla que resalta la calidad de nuestra enseñanza, la seriedad y el compromiso de nuestra Misión.

El LB en AZUL, representa nuestro Liceo y conserva el color institucional. Su espesor irregular simboliza movimiento y dinamismo. Las letras se relacionan entre si haciendo alusión a la integridad y a la unidad que nos representa.

1.3.2.2 HIMNO AL LICEO BENALCÁZAR

Cantemos al Liceo,
divino colmenar,
donde la rubia abeja
con su tensión y ritmo,
fabrica su panal, fabrica su panal.

Despleguemos a los vientos,
con orgullo y gallardía,
la bandera del Liceo,
bajo un amplio cielo azul.

Los caminos de la vida,
como brazos maternales,
hacia el triunfo nos invitan,
a marchar de frente al sol.

Cantemos al Liceo,
divino colmenar,
donde la rubia abeja
con su tensión y ritmo,
fabrica su panal, fabrica su panal.

Imitemos de la abeja,
su labor infatigable
y en los campos de la ciencia,
conquistemos su laurel.

Vamos niñas la bandera,
del Liceo Benalcázar,
nos conduce por las sendas
del honor y la virtud.

Cantemos al Liceo,
divino colmenar,
donde la rubia abeja
con su tensión y ritmo,
fabrica su panal, fabrica su panal.

1.4 PERFIL DE LA ESTUDIANTE LICEISTA BILINGÜE

✓ **Es líder emprendedora**

Se propone retos y metas y los enfrenta con constancia, decisión, responsabilidad, haciendo uso de su capacidad creativa, su capacidad de adaptación y su capacidad de aprender para alcanzarlos. Respeta en los otros sus ideas y opiniones, participa activamente buscando alcanzar metas comunes.

✓ **Los valores humanos guían sus acciones y decisiones.**

Es responsable, organizada, firme en sus convicciones, comprometida y perseverante. Es solidaria, honesta, respetuosa. Es empática, busca alternativas innovadoras frente a los retos y problemas de la vida (para la solución de conflictos) y tiene una mentalidad abierta a las perspectivas y valores de otros individuos y comunidades.

✓ **Establece y promueve una relación positiva con las personas que la rodean.**

Establece relaciones cordiales con los demás, respetando en ellos sus ideas y opiniones. Sabe comunicar adecuadamente sus ideas y sentimientos. Es consciente de que sus acciones afectan a los demás y a su entorno y viceversa. Entiende las necesidades del prójimo y busca cooperar a través de diferentes mecanismos. Comprende la multiculturalidad del mundo actual.

✓ **Posee competencias para el trabajo colaborativo**

Tiene capacidad de trabajar en equipo; es recursiva e innovadora. Resuelve los conflictos de manera proactiva buscando generar un impacto positivo. Expone sus puntos de vista con respeto y argumentos válidos. Soluciona los problemas a través del dialogo y la concertación.

- ✓ **Se comunica asertivamente y sabe aprender en dos idiomas (inglés- español)** con un alto nivel de proficiencia en cada una de las habilidades lingüísticas. Accede a diferentes tipos de información en inglés y español y es capaz de procesarlos y analizarlos con pensamiento crítico y reflexivo

- ✓ **Sabe aprender, desaprender y reaprender.**

Posee estrategias para aprender y desarrollar su potencial como ser humano Posee espíritu investigativo y mentalidad de crecimiento. Buscan nuevas y mejores formas de hacer las cosas para alcanzar sus metas y sueños, en un mundo en continuo cambio y complejo. Conoce y valora la cultura de su país. Tiene consciencia ciudadana

- ✓ **Posee consciencia ambiental/ecológica**

Comprende que sus acciones impactan el medio ambiente en el que vive, y las consecuencias futuras de las mismas. Comprende los problemas ambientales actuales y busca estrategias para prevenirlos

- ✓ **Conoce y sabe utilizar de forma adecuada y responsable la tecnología**

CAPITULO 2

HORIZOTE FORMATIVO

El LICEO BENALCÁZAR, nace en el marco contextual del **humanismo** de donde adquiere sus características más sobresalientes, siendo el desarrollo de la persona, la misión esencial del proceso educativo. Toda persona es un ser en proceso permanente de auto-construcción interrelacionados con otros y con el medio que lo rodea.

El **Horizonte formativo del Liceo Benalcázar**, se contextualiza en la actualidad, donde cambios acelerados del mundo, la complejidad de la vida, la sociedad y la economía, cambios radicales en la naturaleza del trabajo y el negocio, la incertidumbre, facilidad de acceso a la información y al conocimiento, la globalización y sus efectos en el mundo actual, cambios de paradigmas en las ciencias, la sociedad y las relaciones personales; desde donde el **enfoque formativo** del Liceo adquiere una mayor relevancia y significado.

Según Toffler el éxito en el siglo XXI depende de nuestra capacidad **para desarrollar habilidades** que nos permitan interactuar con la **velocidad del cambio, la complejidad y la incertidumbre**. Los niños y jóvenes de hoy necesitan **APRENDER nuevas competencias y conocimientos, nuevas formas de actuar/trabajar, de comprender el mundo que los rodea**, como por ejemplo: *competencias asociadas a la búsqueda de información, selección, síntesis y organización de la información. Son importantes las altas competencias de lenguaje para comunicarse efectivamente, gran capacidad para el procesamiento cognitivo de los conocimientos y su uso adecuado e innovador, en diversas situaciones.*

Dentro de este marco de constante evolución, el Liceo Benalcázar asume un reto fundamental para este nuevo siglo:

“FORMAR CIUDADANAS DEL MUNDO”

Este enfoque lo encontramos en las palabras de María Perlaza, fundadora del Liceo Benalcázar, cuando escribió:

“(..) *Ciudadana del mundo*, me pareció difícil anclar por largo tiempo la barquilla de mi inquietud, pero triunfó en mí el ansia viva de fundir en mi pueblo, como se ha fundido dentro de mí, el anhelo lacerante de una cultura vuelta servicio cívico, una cultura que abarque todo el haz de los intereses humanos (...)”

En el constante tejer y destejer programas y sistemas de educación; en el urdir la trama sencilla de la organización de la naciente escuela, yo tenía el espíritu obsesionado con la portentosa intrepidez para vencer dificultades, para salvar obstáculos, del héroe fundador y me subyugaba el magnífico gesto del brazo enérgico que lo mismo señala el mar que el infinito.”

Teniendo como referencia esta comprensión de lo que significa ser “Ciudadanas del Mundo”, el LICEO BENALCAZAR asume el reto de centrar el **proceso formativo de las estudiantes** en tres ejes fundamentales: *la Formación para la Convivencia, la Formación Personal basada en valores y principios y la Formación para el Aprendizaje.*



En primer lugar, *la FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA ARMONICA.*

La formación de la convivencia, forma parte esencial del proceso educativo, dado que es en la relación humana cotidiana, donde el proceso formativo tiene lugar y adquiere un sentido; además, es en la *convivencia*, donde las estudiantes podrán desarrollar realmente sus potencialidades.

Promueve y fomenta *formas específicas* de relacionarse con los demás, de establecer *Relaciones Interpersonales armónicas*

Desde esta mirada el Liceo fomentará que sus estudiantes aprendan:

- ✓ Formas proactivas y reflexivas de tomar decisiones.
- ✓ A trabajar en equipo, desarrollando la capacidad para interactuar productivamente asumiendo compromisos
- ✓ A resolver los conflictos utilizando el diálogo, la concertación y la comprensión de diferentes puntos de vista.
- ✓ A aceptar la diferencia como cualidad humana que enriquece las relaciones personales.
- ✓ A reconocer y expresar las emociones con tranquilidad, logrando el autocontrol y siendo efectiva
- ✓ A comunicar sus necesidades, sueños y deseos en el momento propicio y de la forma apropiada
- ✓ A ser buenas compañeras, estableciendo relaciones personales positivas, sustentadas en el diálogo, y con una actitud abierta para la solución de las diferencias.
- ✓ A establecer relaciones cordiales con los demás, respetando en ellos sus ideas y opiniones.
- ✓ A desarrollar su capacidad para adaptarse a nuevas circunstancias.
- ✓ A ser resiliente, recursiva y creativa.

En segundo lugar, *la FORMACIÓN PERSONAL, basada en principios y valores*

Los valores son aquellas ideas que son valiosas y muy significativas para una persona y guían sus acciones y decisiones en la vida cotidiana. Estos principios y valores se expresan en la forma de actuar específica de cada persona.

Desafortunadamente, nuestras estudiantes están expuestas el día de hoy, a continuos ejemplos de anti-valores como la corrupción, la deshonestidad, la falta de compromiso, la falta de respeto, entre otros, reflejados en el actuar de nuestros gobernantes, como o figuras de autoridad y en el uso inadecuado de las redes sociales

Los valores que se fomentan en nuestras estudiantes son:

- ∞ la **honestidad**, en todas sus acciones
- ∞ el **respeto** a sí misma y a los que las rodean
- ∞ la **responsabilidad**, entendida como la capacidad de responder a los compromisos que se adquieren de manera oportuna y eficaz
- ∞ la **solidaridad**
- ∞ El **amor** por lo que hacen
- ∞ La **autonomía** en sus procesos de aprendizaje
- ∞ La **firmeza** en sus convicciones,
- ∞ La **perseverancia** para alcanzar sus metas y sueños.

Estos valores se forman en las estudiantes en los diferentes momentos educativos que el Liceo ha planeado en su currículo académico y en las actividades formativas, las convivencias, en el área de liderazgo y de competencias personales, entre otros.

En tercer lugar, *la FORMACIÓN PARA EL APRENDIZAJE*

Es un aspecto diferenciador de las estudiantes del Liceo Benalcázar y una competencia esencial en el día de hoy, donde, como afirma Herbert Gerjuoy “*Los analfabetos del siglo XXI, no serán aquellos que no sepan leer y escribir... sino aquellos que no puedan aprender, desaprender y reaprender*”.

Comúnmente tenemos la idea que podemos hacer las cosas siempre de la misma manera y que no existen otras formas de hacer lo mismo. La verdad es que, si exploramos las posibilidades, existen muchas otras convenciones e instrumentos para re – crear o transformar la forma como elaboramos las cosas. Aprender a desaprender es dejar de

hacer lo mismo, de la misma manera. Es decir, encontrar o descubrir que sí existen otros caminos que permiten llegar al mismo lugar, dejando las limitaciones que comúnmente tenemos, por otras que no hemos experimentado

La investigación en neurociencias ha hecho importantes contribuciones a nuestra comprensión del desarrollo cognitivo y ha demostrado que **el cerebro es mucho más plástico de lo que se creía** en todas las edades y que la experiencia y el comportamiento pueden modular su estructura. En otras palabras, en lugar de mostrar que la biología es destino, la investigación en neurociencia ha estado a la vanguardia en señalar el rol crítico **de la experiencia en la formación de nuestra identidad**.

Aprendemos automáticamente a respirar, a comer y a tener movimientos que permiten sobrevivir. Nuestro corazón late sin ninguna instrucción, nuestros pulmones aspiran y expiran oxígeno, de allí en adelante, todo en la vida es un constante aprendizaje en donde voluntaria o involuntariamente, el ambiente y el entorno nos motiva a adoptar nuevas ideas, nuevas actitudes, nuevas habilidades que posteriormente se convierten en formas de pensar. La experiencia y el ambiente modifican directamente nuestro cerebro y regulan la expresión de nuestros genes. Esta interacción compleja entre ambiente y genes a través del desarrollo, determina que seamos seres únicos.

Hoy en día todos somos aprendices, los estudiantes, los maestros, el trabajador de una fábrica, el gerente, la secretaria, los padres de familia, los sacerdotes, el vendedor o el ejecutivo. De hecho la capacidad de **“aprender”** es hoy, una de las competencias esenciales para sobrevivir.

La **Capacidad de aprender**, hace referencia al nivel de **aprendizaje** que una persona puede lograr en un momento dado. Generalmente se asume que esta capacidad está determinada genéticamente pero como la Neurociencia lo ha demostrado, poseemos una gran capacidad de aprender, pero necesitamos desarrollar las estrategias adecuadas para que este aprendizaje sea efectivo.

Para Reuven Feuerstein, la **capacidad de aprendizaje** de una persona puede ser desarrollada, a través de la *Mediación*; es decir, la presencia significativa de un adulto que lo guía y acompaña en el desarrollo de **estrategias de aprendizaje** que le permitan alcanzar las metas propuestas y si es el caso, ir más allá de lo planteado, despertando así el deseo de aprender y la confianza de cada uno en su capacidad de aprender.

Dado el contexto mundial actual, caracterizado por la complejidad y los continuos cambios, el **aprendiz del día de hoy** necesita de manera particular desarrollar estrategias para:

- Aprender más rápidamente
- Manejar el propio proceso de aprendizaje (Auto-modificación)
- Manejar **GRANDES CANTIDADES DE INFORMACION** en periodos de tiempo cortos.
- Aplicar el conocimiento en la producción de **respuestas creativas e innovadoras**.
- Sistematizar esquemas de organización y clasificación de la información y de los conocimientos.

Para lograr desarrollar en nuestras estudiantes competencias para aprender, es necesaria la presencia de un **Mediador Educador**, que acompañe y guíe a la estudiante en este proceso.

La Mediación del aprendizaje estará centrada no solo en que la estudiante sea consciente **¿QUE ESTA APRENDIENDO?** relacionado con los desempeños que se proponen en cada materia, sino también de **¿CÓMO LO ESTÁ APRENDIENDO?** **¿Qué ESTRATEGIAS** está utilizando para aprender? y **¿Cuáles** de estas estrategias son **MÁS EFICACES PARA LOGRAR EL APRENDIZAJE PROPUESTO?**

De esta manera, nos aseguramos que la estudiante tenga mayores posibilidades de alcanzar el aprendizaje propuesto y llegar a niveles de mayor complejidad y dificultad, aumentando así, su motivación frente al aprendizaje.

Cuando una estudiante ha desarrollado **estrategias de aprendizaje** inadecuadas, poco eficaces, la estudiante tendrá menos posibilidades de alcanzar el aprendizaje propuesto, generándose a la vez desmotivación y baja autoestima con respeto a este proceso.

Enmarcando este PROCESO FORMATIVO, que ha distinguido al Liceo Benalcázar a través de su historia, se encuentran los siguientes EJES CONCEPTUALES, que le otorgan al proceso formativo unas cualidades particulares:



EXCELENCIA: El Liceo Benalcázar busca **formar** la EXCELENCIA en sus estudiantes, es decir, la consciencia de poder ser mejores y lograr metas cada vez más altas, demostrando **altas competencias en su formación**. Las **personas competentes**, son aquellas *que poseen la capacidad de saber aplicar exitosamente su repertorio de habilidades, destrezas y conocimientos, en diversos contextos y situaciones. Saben hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos, aprovechando al máximo los recursos disponibles. Esto requiere de una actitud de apertura y deseo de abrir nuevos horizontes en sus vidas.*

EMPRENDIMIENTO: La palabra “Emprendimiento” proviene del francés “entrepreneur” (pionero) y se refiere a la capacidad de una persona para hacer un esfuerzo adicional por alcanzar una meta u objetivo. Emprendimiento es aquella **actitud y aptitud** de la persona para emprender nuevos retos, nuevos proyectos; es lo que le permite avanzar un paso más, ir más allá de donde ya ha llegado.

Emprendedor o **emprendedora** es aquella persona que enfrenta con resolución acciones difíciles. Desde este punto de vista el término se refiere a quien identifica una oportunidad y organiza los recursos necesarios para ponerla en marcha. Las investigaciones de percepciones describen al **emprendedor** con términos como innovador, flexible, dinámico, capaz de asumir riesgos, creativo y orientado al crecimiento, características presentes en el perfil liceísta.

CONSCIENCIA SOCIAL Y AMBIENTAL

La consciencia social, puede definirse como el conocimiento que una persona tiene sobre el estado de los demás integrantes de su comunidad. El individuo con consciencia social es, justamente, **consciente de cómo el entorno puede favorecer o perjudicar el desarrollo de las personas.** La consciencia social supone que el hombre entiende las necesidades del prójimo y pretende cooperar a través de distintos mecanismos sociales. La consciencia social es un tipo particular de consciencia, es aquella que permite relacionarnos en sociedad, estableciendo relaciones de empatía con las personas que nos rodean.

La consciencia ambiental puede definirse *como el entendimiento que se tiene del impacto de los seres humanos en el entorno*, es decir, entender cómo influyen las acciones de cada día en el medio ambiente y como esto afecta el futuro de nuestro espacio. La consciencia ambiental se logra con **educación**, a todos los niveles de la sociedad en todo momento en todo lugar.

Hay que educar para poder concientizar, desde el jardín de infantes hasta los abuelos/as. Todos tienen derecho a entender cuál es el problema ambiental y porque es importante la acción de cada uno de nosotros.

CAPITULO 3

GESTIÓN DIRECTIVA

3.1 GOBIERNO ESCOLAR

Conforme a la Ley 115 de 1994 del Ministerio de Educación, cada establecimiento educativo tendrá un Gobierno Escolar conformado por el Rector o Director (a) General, el Consejo Directivo, el Consejo de Estudiantes y la Personera. “Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia, el artículo 68 de la Constitución Política”.

En el Gobierno Escolar, serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la **práctica de la participación democrática en la vida escolar**.

3.1.1 RECTOR o DIRECTOR (a) GENERAL

Representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

3.1.2 CONSEJO DIRECTIVO DE GOBIERNO

Está conformado por: El Rector o Director (a) General, quién preside y convoca las reuniones; dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría en una asamblea de docentes; dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por la Junta de Padres de Familia; la presidenta del Consejo Estudiantil; una representante de las egresadas, elegida por el Consejo Directivo y un representante de los **sectores productivos** organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo

Tiene como funciones esenciales:

- a. Tomar decisiones que influyan en el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a las Directivas.
- b. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional y promover su continua evaluación y mejoramiento.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno de la Institución.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta vulnerado.
- e. Servir de instancia mediadora para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos y estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- f. Darse su propio reglamento.

3.1.3 CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por:

- a. La Directora, quien lo preside,
- b. La Coordinadora académica.
- c. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
- d. La psicóloga de Nivel.

Cumplirá las siguientes funciones:

- a). Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b). Estudiar el currículo y apoyar su continuo mejoramiento, implementando las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos y desarrollos previstos en el Liceo.
- c) Contribuir a la organización del plan de estudios y participar de su ejecución;
- d.) Divulgar e implementar el Sistema Institucional de Evaluación
- e.) Sugerir estrategias para los estudiantes con necesidades educativas especiales y orientar procesos pedagógicos que faciliten la superación de dificultades.
- f). Participar en la Evaluación Institucional Anual; en el componente de la gestión educativa.
- g). Mantener informados a los docentes de las decisiones y cronogramas que se establezcan en el Consejo Académico, a través de los representantes de grado y área.
- f). Recibir, dirimir y decidir los reclamos, apelaciones de las estudiantes y padres de familia sobre el proceso y resultados de la evaluación educativa.

3.1.4 CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil está conformado por dos representantes de cada grado. Son elegidas por votación entre ellas.

La representante al Consejo Estudiantil tiene como objetivo primordial liderar proyectos de bienestar en su grupo y en la Institución, promoviendo actividades de convivencia dentro de los mismos.

Como líder, **estimula y motiva la iniciativa de sus compañeras**. Es consecuente con el perfil, asumiendo el compromiso de ser un ejemplo para ellas cumpliendo las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Está comprometida con la labor de **gestar un liderazgo positivo en todo el Liceo**.

PERFIL DE LA REPRESENTANTE AL CONSEJO ESTUDIANTIL

- ✓ Es una líder positiva en su grupo, reconocida y escuchada por sus compañeras.
- ✓ Sabe manejar los conflictos a través del diálogo y el consenso, buscando el bienestar de las partes que participan de él.
- ✓ Es responsable en todo sentido, tanto en sus acciones como en su palabra, en su labor como representante y con sus deberes académicos.
- ✓ Es tolerante con sus compañeras y demás miembros de la Institución.
- ✓ Sabe delegar funciones específicas a las demás compañeras del grupo.
- ✓ Es una mediadora imparcial y valora la posición de cada una de las partes, buscando la comprensión mutua y la conciliación de opiniones.
- ✓ Sabe trabajar en equipo.
- ✓ Crea un ambiente participativo y agradable dentro del grupo.
- ✓ Sabe manejar su tiempo; es organizada y asume sus compromisos con responsabilidad.
- ✓ Sabe escuchar las ideas y los sentimientos de los demás y se expresa en forma adecuada y oportuna.
- ✓ Sabe reconocer las fortalezas de sus compañeras y las propias.
- ✓ Toma la iniciativa al proponer y realizar actividades; es recursiva y proactiva.

COMPROMISOS DE LAS REPRESENTANTES

Cada Representante al asumir sus funciones, se compromete a:

- ✓ Ser una mediadora positiva entre sus compañeras y el personal de la Institución.

- ✓ Informar a la Personería cuando el debido proceso no se cumpla como está establecido en este Manual de Convivencia.
- ✓ Actuar en todo momento con rectitud y responsabilidad.
- ✓ Fomentar un clima participativo y de equipo entre todos los miembros de su grupo.
- ✓ Fomentar un clima relacional basado en el liderazgo compartido.
- ✓ Proponer soluciones guiadas por los acuerdos expresados en este Manual de Convivencia.
- ✓ Fomentar con sus acciones y palabras el sentido de pertenencia al Liceo.
- ✓ Mantener en alto el nombre del Liceo, dentro y fuera de la Institución.
- ✓ Proponer y gestionar proyectos para promover el bienestar de los miembros de su grupo y/o la Institución.
- ✓ Promover una actitud proactiva en la solución de conflictos entre las estudiantes y/o con los docentes.

Consecuencias ante el incumplimiento de los deberes y compromisos de las Representantes

- ✓ Si una representante no asiste a dos de las reuniones establecidas y no presenta una excusa justificada, recibirá un llamado de atención por parte de las demás representantes del Consejo Estudiantil, que se adjuntará a su hoja de vida.
- ✓ Si una representante no asiste a cuatro o más reuniones establecidas sin excusa justificada, las demás representantes deberán reportar el caso a la Coordinadora Académica quien lo analizará y dará su concepto y asesoría al Consejo sobre las acciones a seguir, que pueden llegar a la inmediata destitución de la representante en cuestión.
- ✓ Si una representante asume una actitud negativa o de indiferencia que perjudique el desarrollo de los proyectos del Consejo Estudiantil, se le hará un primer llamado de atención por parte de las otras integrantes del Consejo. Si su comportamiento no cambia, se reportará a la Coordinadora Académica quien analizará el caso, dará su concepto y asesoría, siendo posible la inmediata destitución de la representante en cuestión.
- ✓ Si al finalizar cada periodo académico, una representante tiene insuficiente en una o más áreas, debe exponerle al Consejo, las estrategias que está utilizando para superar sus dificultades. Si la situación persiste, el caso se remitirá a la Coordinadora Académica, quien dará su concepto para tomar la decisión pertinente.
- ✓ Si la Representante tiene un comportamiento inadecuado / situación tipo I – II - III o condición tipo II, consideradas en este Manual de Convivencia, luego del análisis de su caso por parte de las Directivas de la Institución, podrá ser destituida del cargo.

Procedimiento para evaluar las consecuencias anteriormente mencionadas

1. Se cita a la Representante.
2. Se escucha su versión y se evalúan los hechos para llegar a un acuerdo.
3. Se somete a consideración de todo el Consejo y se emite un concepto correcto y justo.

Procedimiento a seguir para la elección de las Representantes

Las Coordinadoras de Grupo exponen a sus estudiantes, el *fin formativo* que tiene pertenecer al Consejo Estudiantil, creado por la Ley 115 de 1994, con el fin de fomentar en las estudiantes la acción política y *formarlas* para la *participación, activa y positiva, frente a la comunidad en la cual viven.*

Los requisitos para pertenecer al Consejo Estudiantil, están expresados en el **Perfil de la Representante.**

- ✓ La representante del año anterior puede ser reelegida, si ella lo desea. El único requisito que debe cumplir, es demostrar a sus compañeras y Coordinadora de Grupo, que cumple, en términos generales, con el perfil requerido.
- ✓ Todas las candidatas deben diseñar y hacer una presentación verbal y escrita a su grupo, donde evidencie cómo sus acciones y experiencias como estudiante, reflejan el perfil solicitado.

- ✓ Una vez demostrado que cumplen con el perfil, se realiza una votación grupal, secreta y por escrito. Cada estudiante del grupo, vota por una de las candidatas, explicando las razones por las cuales debe ser elegida.
- ✓ La Coordinadora realiza frente al grupo el conteo de los votos y entrega los resultados y propuestas de cada candidata a la Directora General quien definirá la representante que cumpla el perfil.
- ✓ La Coordinadora de Grupo entrega en un acta, el resultado de la votación, al equipo coordinador del Proyecto de Democracia.

3.2 PERSONERA Y/O EQUIPO DE PERSONERÍA

Este cargo puede ser ocupado por una estudiante de Once grado. La MISIÓN esencial estará centrada en generar acciones que promuevan los deberes y derechos de las estudiantes.

La **personera** se caracteriza por su espíritu de liderazgo. Es segura de sí misma y busca desarrollar proyectos y toma iniciativas que beneficien a la comunidad.

Es reconocida y escuchada por sus compañeras y demás miembros de la Institución. Es responsable y tolerante, resuelve los problemas mediante el diálogo y el consenso.

Como líder, delega funciones y reconoce sus fortalezas para trabajar en equipo. Se compromete responsablemente siendo un agente dinámico en todos los proyectos y actividades planeadas.

Podrá ser elegido un **EQUIPO DE PERSONERIA** compuesto máximo por seis (6) estudiantes, entre niñas de Once grado elegido para dicho cargo. La PERSONERA forma parte activa de este grupo y respeta las opiniones de sus compañeras personeras buscando acuerdos para realizar un trabajo equitativo.

Consecuentes con el perfil, tanto la Personera como los miembros del Equipo de Personería, asumen el compromiso de ser un ejemplo para las estudiantes, cumpliendo con lo establecido en este Manual de Convivencia.

Perfil de la Personera y/o de las integrantes del Equipo de Personería.

- a. Posee espíritu de liderazgo:
- b. Es segura de sí misma y consciente de sus fortalezas y debilidades.
- c. Incentiva a la comunidad para que trabaje en equipo.
- d. Tiene capacidad para comunicar sus ideas y escuchar las de los demás.
- e. Se fija metas claras y lucha por alcanzarlas, diseñando estrategias concretas para lograrlas.
- f. Es responsable, posee iniciativa y capacidad de gestión.
- g. Establece y promueve una relación positiva con los educadores y las estudiantes.
- h. Soluciona los problemas y conflictos por medio del dialogo y el consenso, teniendo como referente los principios expuestos en el Manual de Convivencia.
- i. Es organizada con su tiempo, para desarrollar los proyectos propuestos por el equipo de la Personería.
- j. Sabe trabajar en Equipo y delega funciones.
- k. Es una líder positiva y proactiva.
- l. Es constante en lo que hace.
- m. Da ejemplo a todas las estudiantes.
- n. Manifiesta un sentido de pertenencia al Liceo en sus acciones y palabras.
- o. Tiene una buena relación con los miembros de la comunidad Liceísta.

Funciones de la personera y/o integrantes del Equipo de Personería

- a. Proponer y apoyar el desarrollo de proyectos.

- b. Ser ejemplo de liderazgo, promoviendo a través de sus acciones, la participación positiva de las estudiantes y el sentido de pertenencia hacia el Liceo.
- c. Velar por el debido proceso en toda situación y experiencia, teniendo como referente el presente Manual de Convivencia.
- d. Actuar en todo momento con rectitud y responsabilidad.
- e. Fomentar el liderazgo compartido y promover un clima participativo y de equipo entre todos los miembros de la Institución.
- f. Ser vocera ante las Directivas, docentes y compañeras.
- g. Mantener en alto el nombre del Liceo, dentro o fuera de él.

Consecuencias ante el incumplimiento de los deberes y compromisos de la Personera y/o de las integrantes del Equipo de Personería.

- a. Si la Personera, incurre en situaciones tipo I, II, III o condiciones tipo II, consideradas en este Manual de Convivencia, luego del análisis de su caso por parte de las Directivas del Liceo, puede verse afectada su permanencia como Personera o en el Equipo de Personería.
- b. Si asume una actitud negativa y/o indiferente, que perjudique el desarrollo de los proyectos de la Personería, la Coordinadora Académica, le hace un primer llamado de atención. De continuar el comportamiento cuestionado, se analiza el caso, siendo posible la inmediata destitución.
- c. De constituirse el EQUIPO DE PERSONERIA, aplica lo anterior.
- d. En el evento planteado en los numerales a y b, es el EQUIPO DE PERSONERIA el que analiza en primera instancia la actitud cuestionada. De no haber un cambio positivo al respecto, se procede ante la Coordinación Académica.

Procedimiento para la elección de la Personera y/o de las integrantes del Equipo de Personería

- a. El Equipo Coordinador del Proyecto de Democracia, da a conocer a las estudiantes, el fin formativo que tiene ser PERSONERA o pertenecer al EQUIPO DE PERSONERÍA.
- b. Les explica el objetivo central de la PERSONERIA y/o del EQUIPO DE PERSONERIA el cual es: GENERAR ACCIONES QUE PROMUEVAN DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES.
- c. Da a conocer los requisitos necesarios para ser candidatas, los cuales están expresados en el Perfil de la Representante a la Personería y/o de las integrantes del Equipo de Personería, descrito en el presente Manual de Convivencia.
- d. Las estudiantes que deseen ser candidatas a este cargo, deben elaborar y presentar ante el Comité Coordinador del Proyecto de Democracia, su hoja de vida, donde consignan la información pertinente y necesaria para dar cuenta de sus logros académicos, experiencias estudiantiles de liderazgo y las propuestas de campaña pertinentes para su elección.
- e. Una vez recogidas las hojas de vida, son analizadas por el Equipo Coordinador del Proyecto de Democracia, que verifica la información con los docentes y otros miembros de la Institución, si se considerara necesario.
- f. Una vez aprobadas las candidatas, se les asigna un número, un color y un espacio de CAMPAÑA donde podrán publicar sus hojas de vida, propuestas, publicidad, eslogan, etc.
- g. Se planifica un cronograma de campaña, para que cada una de las candidatas exponga su perfil y sus propuestas, ante cada uno de los grados, desde tercero de primaria.
- h. Se organiza un debate público, donde asisten todas las estudiantes de primaria y de Bachillerato por separado, donde las candidatas exponen las propuestas de campaña.
- i. Se fija una fecha de cierre de campaña, debe ser 4 días antes de las elecciones.
- j. Como la votación se realiza en forma virtual, en las instalaciones del Liceo, se sigue el siguiente procedimiento: En el aula virtual de Ciencias Sociales se publica una encuesta para que las estudiantes puedan realizar la votación.

Se hace un cronograma para que todos los grupos suban a la sala de sistemas y de manera confidencial y autónoma cada estudiante hace su votación secreta.

- k. Una vez terminado el proceso de votación, el sistema entrega un resultado por cada grupo. Con la presencia de los miembros del Consejo Estudiantil y representantes de cada candidata, se realiza la veeduría del procesamiento de la información producida por el sistema, en presencia del equipo Coordinador del Proyecto de Democracia y se identifica el equipo de Personería elegido
- l. **Mediante un Acta pública, se entregan los resultados a la Comunidad Educativa.**
- m. Se establece la fecha del Acto de Posesión, el cual se realiza durante la “Izada de Bandera” próxima a esta elección, que generalmente coincide con la celebración del cumpleaños del Liceo.
- n. Se las distingue con un botón que las identifica en sus nuevos roles y así son reconocidas por la comunidad educativa

CAPITULO 4

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.1 PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVAS

Todos los Padres de Familia que consideren al Liceo Benalcázar como una opción educativa para su hija, pueden realizar el siguiente proceso cumpliendo con los requisitos exigidos para ser aceptados como miembros de la comunidad Liceísta.

El proceso de admisión está abierto durante todo el año lectivo. Se inicia con la solicitud de inscripción en la Secretaría que puede hacerse de dos maneras:

- a. Vía email
- b. Vía telefónica

En ambos casos la Secretaria General los invita a conocer personalmente el Liceo. Mediante citas previas se organizan visitas personalizadas.

El formulario de “Solicitud de admisión” se entrega el día de la visita. Para el diligenciamiento de este formulario, se darán diez días, después de los cuales deberá ser devuelto **personalmente** por la familia aspirante, acompañado de los siguientes documentos:

a. Para el ingreso a **PREESCOLAR**:

- ✓ Foto Familiar de la niña aspirante con sus padres y hermanos/as.
- ✓ Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- ✓ Carta laboral de cada uno de los padres con el cargo, el tiempo en el cargo actual y su remuneración.
- ✓ Si son independientes, deben traer un certificado actualizado de Cámara de Comercio, la Declaración de Renta y/o el Certificado de Ingresos y Retenciones.
- ✓ Referencias Bancarias (2).
- ✓ Formato de referencias personales (2).
- ✓ Paz y Salvo de la Institución donde la niña estudia actualmente. actualizado al último mes en el que la niña ingresará al Liceo.

b. Para el ingreso a **BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA**:

- ✓ Foto Familiar (la niña aspirante con sus padres y hermanos/as).
- ✓ Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- ✓ Tarjeta de Identidad para las niñas mayores de 7 años.
- ✓ Una foto tamaño cédula.
- ✓ Carta laboral de cada uno de los padres con el cargo, el tiempo en el cargo actual y su remuneración.
- ✓ Si son independientes, deben traer un certificado actualizado de Cámara de Comercio, la Declaración de Renta y/o el Certificado de Ingresos y Retenciones.
- ✓ Referencias Bancarias (2).
- ✓ Formato de referencias personales (2).
- ✓ Paz y Salvo de la Institución donde la niña estudia actualmente. actualizado al último mes en el que la niña ingresará al Liceo.
- ✓ Certificado, en original, de las calificaciones de los años cursados y aprobados.
- ✓ Informe actitudinal, enviado directamente al Liceo Benalcázar, por la Institución donde la niña estudia actualmente.

Este formulario de “Solicitud de Admisión” se entregará en la Secretaría General y **no implica la aceptación en el Programa Escolar.**

Los documentos debidamente diligenciados, son enviados al Comité de Admisiones para su estudio. Al ser aprobada la solicitud, la familia debe realizar una entrevista con la Psicóloga del Nivel al cual ingresará la estudiante. Las niñas que aspiran a ingresar a grados a partir de Intermedio, serán evaluadas, por docentes de Lenguaje, Matemáticas e inglés.

Los resultados de estas dos actividades son enviados nuevamente para su aprobación final, al Comité de Admisiones, el cual se reunirá a más tardar, una semana hábil después.

La Secretaría General informará a la familia, la decisión tomada a través de una carta enviada por correo certificado. El Liceo se reserva el derecho de admisión.

Una vez la estudiante es admitida la familia debe reservar el cupo abonando el 30% del valor de la matrícula del año lectivo en curso, valor que no será reembolsable y que se tomará como parte del costo de la matrícula financiera.

4.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA FINANCIERA Y ACADÉMICA

La Corporación Liceo Benalcázar tiene como finalidad esencial, la prestación de un servicio educativo proyectado hacia la comunidad.

La Directora presenta el balance anual y la evaluación de necesidades de la Institución, al Consejo Directivo de la Corporación Liceo Benalcázar, para su aprobación. Con base en esto y teniendo en cuenta los parámetros legales, se analiza el monto del aumento anual. Este a su vez, es presentando a la Junta de Padres de Familia para su aprobación y nuevamente al Consejo Directivo de la Corporación, para su confirmación. Este aumento es presentado finalmente a la Junta de Matriculas y Pensiones de la Secretaría de Educación.

La documentación de matrícula se entregará a los Padres de Familia que se encuentren a paz y salvo por todo concepto a mediados del mes de junio. Si el padre de familia canceló el día anterior a esta entrega o el mismo día, debe traer el recibo de pago y presentarlo en contabilidad para poder recibir el paz y salvo correspondiente.

La no cancelación como mínimo del 50% de la pensión correspondiente al año lectivo que termina, **DARÁ LUGAR A LA CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE LA MATRÍCULA DEL SIGUIENTE AÑO LECTIVO.**

4.2.1 MATRÍCULA FINANCIERA

La Matrícula Financiera es un requisito indispensable para la realización de la Matrícula Académica.

La Matrícula Financiera se realiza una vez al año y no es reintegrable. **SE REALIZARÁ EN LA FECHA INDICADA, A PRINCIPIOS DEL MES JULIO, elaborando la consignación respectiva.** En caso contrario, podrá realizarla en las instalaciones del Liceo, con tarjeta de crédito o débito y antes de realizar la Matrícula Académica.

4.2.2 MATRÍCULA ACADÉMICA

Para realizar la Matrícula Académica, deberá estar a paz y salvo por todo concepto.

Esta se REALIZARÁ EN LOS PRIMEROS DÍAS DEL MES DE JULIO, según especifique el cronograma. Este mismo día, se realiza la inscripción al servicio de transporte.

Para la Matrícula Académica, es indispensable diligenciar y **presentar completos** los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la Tarjeta de Identidad para las niñas mayores de 7 años. Para las menores, se requiere presentar fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- ✓ Ficha de Actualización de Datos.
- ✓ Carta de Aceptación de Pagaré.
- ✓ Pagaré, el cual debe estar firmado por deudor y codeudor, cuyas firmas deben estar autenticadas.
- ✓ Registro de Enfermería.
- ✓ Certificado Médico. En ocasiones se solicitará evaluación óptica y auditiva.
- ✓ Fotocopia del Carnet de Vacunas, para niñas menores de 7 años.
- ✓ Cinco (5) Fotos.
- ✓ Constancia de afiliación de la estudiante a un servicio de salud (EPS o Medicina Pre pagada) y/o fotocopia del carnet. **Ley 1098 del 2009, Artículo 39. Obligaciones de la familia. Numeral 7:** “Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.”
- ✓ Presentar constancia de pago de la Matrícula Financiera.
- ✓ Contrato de Transporte (opcional)
- ✓ Contrato de Servicio Educativo debidamente diligenciado; la firma de este contrato y de la ficha de matrícula, conlleva un acto de Corresponsabilidad Familia – Colegio, en la formación integral de la estudiante.

Las estudiantes nuevas, adicionalmente deben traer:

- ✓ Certificado de calificaciones del colegio del cual viene.
- ✓ Paz y salvo del colegio anterior.

NOTA ACLARATORIA:

LAS ESTUDIANTES NO PODRÁN INICIAR SU AÑO LECTIVO, ES DECIR INGRESAR A CLASE, SI LOS PADRES NO HAN FIRMADO LA FICHA DE MATRICULA RESPECTIVA Y SE ENCUENTREN AL DIA EN TODOS SUS PAGOS.

4.2.3 MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Los padres de familia que no realizaron la Matrícula Académica dentro de las fechas establecidas sin justa causa y previa notificación por escrito, dirigida a la Secretaría de la Institución, serán llamados para informarles el día en que pueden realizar esta gestión, antes del primer día de clases y deberán pagar una penalidad que será establecida por el Consejo Directivo, la cual se dará a conocer previamente. Esta penalidad deberá ser cancelada en la Tesorería del Liceo, antes de efectuarse el diligenciamiento de la Matrícula Académica.

4.3 SOLICITUD DE CERTIFICADOS

Los certificados escolares expedidos por la institución, deben ser solicitados por los padres de familia, en carta y/o correo electrónico dirigida a la Secretaria del Liceo, explicando los motivos por los cuales se solicita y qué tipo de certificado requiere.

Los padres de familia deben suministra la siguiente información para elaborar este documento:

- a. Nombre completo de la estudiante y los dos apellidos
- b. Grado
- c. Número de documento de identidad
- d. Tipo de certificado
- e. Persona de Contacto (acudiente a quien se le informa que los certificados están listos)
- f. Número telefónico y correo electrónico

Todo certificado debe ser cancelado en la Secretaría General antes de ser expedidos y el valor será fijado por las Directivas y se les dará a conocer previamente. Es importante saber que su trámite y entrega se hará dentro de los tres días hábiles.

4.4 BECAS ACADÉMICAS

El número de becas para cada año escolar es limitado. Su otorgamiento es potestativo de la Dirección General y el Comité respectivo, quienes validarán con el Consejo Directivo, su asignación, atendiendo los lineamientos, criterios y procedimientos definidos para ello.

Para solicitar una beca en el Liceo Benalcázar se debe tener en cuenta que:

- a. La estudiante debe tener un buen desempeño académico, distinguirse por su responsabilidad, organización, disciplina, buen comportamiento y respeto por el nombre y el quehacer del Liceo y por lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
- b. La familia debe tener una situación económica que lo amerite.
- c. Los padres y acudientes de la estudiante becada deben exhibir actitudes coherentes con los propósitos formativos del Liceo y respetar en todas las formas y actuaciones el buen nombre de la Institución y de las personas que laboran en él.
- d. Tanto la estudiante como los padres de familia deben mostrar disposición para atender las convocatorias que realiza la Institución y participar activamente en lo que se solicite su presencia.
- e. La estudiante hija de un empleado de la Institución, gozará de este beneficio.
- f. En el caso de estudiantes nuevas, estas podrán solicitar beca académica, dos años después de su ingreso al Liceo.
- g. Es potestad del Consejo Directivo de la Corporación, estudiar y definir, a quien se le otorga este beneficio, beca completa o media beca.
- h. Se le informa a los padres de familia y a la estudiante, si la beca ha sido otorgada y se firma un compromiso de cumplimiento para el año lectivo correspondiente.
- i. El tiempo máximo por el cual se otorga este beneficio es por un año.

Razones por las cuales se pierde el derecho a la BECA

- a. Presentar un nivel de aprendizaje insuficiente en una o más materias, por falta de responsabilidad de la estudiante y falta de apoyo familiar.
- b. Comportamientos o situaciones tipo I, II, III o condiciones tipo II durante el año escolar.
- c. Cuando la situación económica de la familia ya no requiera de este apoyo.
- d. Cuando se constata la no participación de la estudiante, en las actividades escolares.
- e. La indiferencia de los padres de familia, frente a las convocatorias que realiza la institución como, no asistir a los talleres, a las escuelas de padres de familia, no apoyar las actividades escolares, entre otras, cuando se les solicita.
- f. Cuando la estudiante y/o su familia dan muestras de falta de respeto y valoración por el buen nombre de la Institución, su quehacer y el de las personas que laboran en él, evidenciando incoherencia entre el beneficio recibido, los valores y prácticas formativos del Liceo y los que agencia la familia.
- g. Cuando la familia teniendo alguna obligación económica con el Liceo (matrícula, pensión, transporte, extraescolares, etc.) incurra en mora, se perderá el beneficio a partir del mes siguiente de la mora, a menos que se por decisión directiva se llegue a un acuerdo de pago por la mora.

Procedimiento para retirar la beca a una estudiante

- a. El Comité de Evaluación de cada grado al finalizar el año escolar, analiza el desempeño académico y el comportamiento de cada una de las estudiantes a quienes se les ha adjudicado una beca.
- b. Si el Comité de Evaluación Académica y el Comité de otorgamiento del beneficio, considera que la estudiante y/o los padres o acudientes, han incumplido con alguno de los compromisos no se le adjudicará el beneficio de BECA.

CAPITULO 5

GESTIÓN FINANCIERA

5.1 TARIFA ANUAL

La vinculación de una estudiante al LICEO BENALCAZAR es respaldada con el pago de la matrícula y diez pensiones mensuales.

La matrícula financiera debe ser cancelada a más tardar el día anterior a la matrícula académica y la pensión mensual, dentro de los 10 primeros días de cada mes. El incumplimiento de lo mencionado genera una sanción establecida por la Institución en los numerales 4.2.3 y 5.6.1.

Los pagos por pensión escolar, no son reembolsables en el evento en que la estudiante se retire de la Institución, una vez haya iniciado el año lectivo o el mes en curso.

Cuando el padre de familia y/o acudiente desee cancelar el VALOR CORRESPONDIENTE AL AÑO ESCOLAR por anticipado, deberá hacerlo en la Tesorería de la Institución y obtendrá un descuento del 5%.

El Liceo Benalcázar acogiendo lo establecido en el artículo 203 de la ley 115 de 1994 establece la prohibición general para exigir a los padres de familia cuotas, bonos o tarifas adicionales a las expresamente aprobadas por la Secretaría de Educación Distrital.

5.1.1 COBROS PERIODICOS

Son las sumas que pagan mensualmente los padres de familia y/o acudientes voluntariamente por concepto de:

- ✓ Transporte escolar: servicio prestado por la Institución que requiere ser formalizado mediante un contrato de prestación de servicios, firmado entre las partes. El tomador puede optar por tomar el servicio completo o medio transporte y se respetará dicho contrato, por todo el año lectivo.
- ✓ Pensión escolar: es el pago que el padre de familia realiza dentro de los 10 días iniciales de cada mes, de acuerdo a lo establecido en el contrato de servicio escolar firmado como aceptación de su compromiso por los diez meses que abarca el año lectivo presente.

5.2 OTROS COBROS

Realizado el proceso de autoevaluación institucional y cumpliendo con lo establecido en los Artículos 14, 23, 31 y 202 de la Ley 115 de 1994, así como, con los Artículos 2.3.3.1.4.1, -2.3.3.1.4.2 y 2.3.3.1.4.4 de la Ley 1075 de 2015, el Liceo Benalcázar, ha definido como Otros Costos, las sumas que los padres de familia y/o acudientes pagan voluntariamente por concepto de otros servicios prestados por la institución, distintos a los conceptos de matrícula, pensión y cobros periódicos, como el de transporte escolar.

Cumplidos los compromisos descritos en la normatividad antes mencionada, con el proceso de autoevaluación y contando con previa aprobación del Consejo Directivo, el Consejo de Gobierno Escolar y la Junta de Padres de familia, el Liceo Benalcázar ha dispuesto adoptar como *Otro Cobro, el pago único anual*, que realizan *los padres de familia o acudientes, de manera voluntaria y consciente, en apoyo a los procesos complementarios para la formación, el desarrollo de competencias y habilidades para la vida de sus hijas*.

Los procesos complementarios contemplan una serie variada de experiencias formativas, de las que participan la totalidad de las estudiantes, dentro de la jornada escolar, contribuyendo así, al logro de habilidades, competencias personales, sociales y cognitivas.

Estas actividades complementarias hacen aportes al proceso educativo promovido desde las disciplinas reglamentarias del pensum y se dividen en tres grandes componentes:

A. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA

1. **Deportes y actividades lúdicas:** Baloncesto, Voleibol y Porrismo.

2. **Artes:**

a. **Artes plásticas:** modelado, pintura, creación con material reutilizable.

b. **Arte dramático:** Teatro – montaje de obras.

c. **Manualidades y Costura**

d. **Exposiciones artísticas anuales,** en escenarios dentro y eventualmente, fuera de la institución.

3. **Danza:** Danza moderna – Dance -, folclor, bailes urbanos. Montaje de coreografías. (Base para la participación en eventos de ciudad e intercolegiados).

4. **Música:** Coro, Banda (Base para la participación en eventos de ciudad y la organización del Festival de la Canción).

5. **Nutrición y Culinaria:** bases sobre alimentación saludable, desarrollo de hábitos alimenticios, bases culinarias.

Estas actividades se desarrollan de manera sistemática, en espacios especializados y dotados para ello y en horarios diferenciados para los distintos niveles educativos.

Usualmente, las estudiantes escogen una actividad que desarrollan a lo largo del año, pero también tienen la posibilidad de hacer cambios en el mes de enero e ingresar a otra actividad durante el segundo semestre del año.

B. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS SOCIALES Y COGNITIVAS, EL SENTIDO ÉTICO Y ESTÉTICO.

Contamos entre ellas, numerosas actividades curriculares complementarias, como las Actividades Formativas (Encuentro de la fraternidad, Día de la Infancia, Semana del Deporte, Mes de la Mujer, Encuentro con Ahijados, Visita en solidaridad con instituciones de beneficencia o desarrollo social ONGs, así como los encuentros deportivos - culturales (baloncesto, voleibol, porrismo, danza y música con la participación de otros colegios) y las salidas pedagógicas, para cuya realización, el colegio contribuye con importantes recursos, representados en:

- Servicios de transporte y acompañantes de ruta para desplazamientos,
- Apoyo a la gestión logística para la adecuación de escenarios.
- Honorarios de invitados especiales.
- Materiales y equipos.
- Escenografías.

C. INTERVENCIONES FORMATIVAS PARA PADRES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS VÍNCULOS FAMILIARES Y DE LAS REDES DE APOYO PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Contamos aquí, las actividades de extensión como:

- Escuelas de Padres,
- Talleres de Padres e Hijas.

- Afiliación al programa RED PAPÁS
- Invitación a conferencias especializadas.

5.3 PAGO DE MATRICULA

La matrícula es una tarifa única anual que se causa una vez al año, dentro del año lectivo y que formaliza la vinculación de la estudiante al servicio educativo ofrecido por la Institución o cuando esta vinculación se renueva.

La MATRICULA FINANCIERA, debe realizarse ANTES del día señalado para la realización de la MATRICULA ACADEMICA, la cual se realizará en los primeros días de Julio, según cronograma escolar. Podrá realizarse en las oficinas de Davivienda, o a través de los medios de pago establecidos por la Institución, como consta en el numeral 5.5 de este Manual de Convivencia.

Para realizar la MATRICULA ACADÉMICA, el padre de familia y/o acudiente **debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.** Las estudiantes nuevas deben traer el respectivo paz y salvo de la Institución a la que estaban vinculadas y expedido con fecha reciente, es decir, del mes de junio del año en curso.

El pago de matrícula, cubre todo el año lectivo y no es reembolsable.

5.4 FACTURACIÓN

5.4.1 MATRICULA Y PENSIONES

El recibo de cobro para el pago de la matrícula financiera del siguiente año lectivo, es entregado al padre de familia y/o acudiente, al final del año lectivo en curso, junto con la documentación requerida para la realización de la matrícula académica, la cual podrá efectuarse, siempre y cuando estén a paz y salvo con los rubros contemplados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativo y de Transporte Escolar.

El pago correspondiente a la MATRICULA FINANCIERA, debe efectuarse antes del día asignado para la MATRICULA ACADEMICA. La constancia de este pago, debe ser presentada el día de la matrícula académica, pre requisito para la continuación de este proceso.

En cuanto a la pensión, transporte y demás costos educativos, estos se facturarán y contabilizarán por separado y se consolidarán en un solo recibo de pago, para ser cancelado en los diez (10) primeros días del mes facturado o en el siguiente día hábil, en caso de coincidir con un día festivo.

5.4.2 TRANSPORTE

El servicio de transporte escolar se prestará de manera compartida con una empresa de reconocida trayectoria de la ciudad, la cual tendrá a cargo las rutas del sur y del nororiente; las rutas del norte serán operadas por buses del Liceo.

Acogerse a este servicio es voluntario y los interesados deben suscribir el Contrato de Prestación de Servicios del mismo, su costo se facturará y se contabilizará en el recibo de pago mensual que se emite para la pensión escolar de la estudiante.

5.5 MEDIOS DE PAGO

La Institución ofrece a los padres de familia y/o acudientes diferentes formas de pago:

- ✓ Directamente en la entidad financiera con el recibo de pago expedido por el Liceo.
- ✓ Tarjeta de crédito o débito en la oficina de tesorería del Liceo Benalcázar.
- ✓ Página web del Liceo.

5.6 MORA EN EL PAGO DE LA PENSION

5.6.1 SANCIÓN POR EXTEMPORANEIDAD

El pago no oportuno de las obligaciones derivadas del contrato de Servicio Educativo y de Transporte, dentro de los primeros diez días de cada mes, genera una sanción por extemporaneidad cuyo valor será definido por el Consejo Directivo para cada año lectivo.

5.6.1.1 En caso de mora en el pago de la pensión, el procedimiento es:

- ✓ Mora de 30 días: se contacta a los padres de familia y/o acudiente vía correo electrónico solicitando el pago de la deuda.
- ✓ Mora de 60 días o más se envía comunicado a los padres de familia por correo electrónico y por correo certificado informándoles que será reportado a las centrales de riesgos (DATA CRÉDITO)
- ✓ Mora de 90 días: se envía una carta certificada a los padres de familia notificándoles que su cuenta será remitida a proceso jurídico. El cobro de los costos y honorarios que esta etapa genere (sobre el capital adeudado), será cubierto por el deudor.
- ✓ Si el padre de familia ha suscrito también con el Liceo Benalcázar, Contrato de Servicio de Transporte Escolar e incumple el pago de la pensión, con mora de 30 días, el Liceo Benalcázar podrá suspender el servicio de transporte contratado, aparte de las sanciones antes mencionadas por el incumplimiento en el pago de la pensión. Este se reanuda tan solo cuando el padre de familia esté al día en sus pagos.
- ✓ Cuando una estudiante de grado Once se encuentre en mora en el pago de las pensiones y/o algún otro concepto, la entrega del diploma se hará por ventanilla.

5.6.1.2 En caso de mora en el pago del servicio de transporte el procedimiento es:

- ✓ Mora de 30 días y/o una factura vencida: el servicio de transporte se suspende, previo aviso a los padres deudores por alguno de los medios de comunicación institucional. Al verificarse el pago del valor adeudado, se reanuda, al día siguiente de ser efectuado. La suspensión del servicio de transporte, no significa la terminación del contrato, el cual seguirá vigente hasta finalizar el año escolar.
- ✓ Mora de 60 días o más: se envía comunicado a los padres de familia por correo electrónico y por correo certificado informándoles que será reportado a las centrales de riesgos (DATA CRÉDITO)
- ✓ Mora de 90 días: se envía una carta certificada a los padres de familia notificándoles que su cuenta será remitida a proceso jurídico. El cobro de los costos y honorarios que esta etapa genere (sobre el capital adeudado), será cubierto por el deudor.

En caso que el Padre de Familia y/o acudiente tenga dificultades para responder a las obligaciones financieras contraídas con la Institución, por la prestación de los servicios educativos, debe acercarse personalmente a la Dirección, con el fin de buscar alternativas de solución a su problema, siempre y cuando, no se encuentre dentro de los 90 días de mora, mencionados en el numeral anterior, dado que ya el cobro se manejará por la vía jurídica.

Si el padre de familia y /o acudiente (s), incumple (n) cualquier acuerdo de pago, bien sea por obligaciones derivadas del Contrato de Servicio Educativo y/ o del Contrato de Servicio de Transporte, se aplicará como sanción, lo establecido para la mora de 60 días y lo sucesivo.

5.6.1.3. Cartera estudiantes retiradas y/o egresadas

En caso que una estudiante se retire de la Institución con pagos pendientes, la Institución se reserva el derecho de retener o expedir certificado alguno que la estudiante solicite, hasta tanto la estudiante este a paz y salvo por todo concepto. Queda entendido que, a esta deuda se le aplicará el interés comercial vigente y permitido legalmente por el tiempo de la mora en este pago.

Lo anterior mencionado se aplicará a las estudiantes egresadas que tengan obligaciones pendientes. Igualmente se les retendrá el Acta de Grado, el Diploma de Grado y cualquier certificado, notas o calificaciones, las cuales se entregarán tan solo cuando la egresada este al día en todos sus pagos.

5.7 CHEQUES DEVUELTOS

La devolución de cheques por fondos insuficientes, genera una sanción establecida por el Código de Comercio. Una vez se presente esta situación con algún padre de familia y / o acudiente, no se le (s) volverá a aceptar esta modalidad de pago.

5.8 BENEFICIOS

El pago total de las diez (10) mensualidades por concepto de pensiones escolares pagadas por anticipado, genera un descuento del 10% y el padre de familia y/o acudiente, deberá efectuar este pago directamente en la Institución.

El hecho de tener dos o más hijas matriculados en la Institución, no genera ningún beneficio económico. Las Directivas podrán establecer modalidades de beneficios en ocasiones especiales o por convenios aprobados por el Consejo Directivo.

Para acceder a una ayuda de tipo económico, es necesario hacer la solicitud por escrito, ante la Dirección de la Institución. Deberá realizarse el procedimiento establecido para esta solicitud y llenar los requisitos detallados en el **numeral 4.4** de este Manual de Convivencia. Esta solicitud será estudiada por el Consejo Directivo de la Corporación, quién definirá si o renueva el beneficio.

Los padres de familia y/o acudientes beneficiados con algún tipo de ayuda o auxilio económico en sus costos educativos, no deben incurrir en mora por los pagos que se compromete asumir, entre ellos el costo de matrícula, servicios complementarios, materiales y otros cobros, los cuales se generan del Contrato de Servicios Educativos y de Transporte, firmado entre las partes. De suceder esto, la Institución retirará cualquier ayuda económica ofrecida.

El costo de matrícula, materiales y otros servicios, así como el servicio de transporte, no son susceptibles de exoneración o auxilio económico por parte de la INSTITUCIÓN en ningún caso, así como tampoco el servicio de transporte.

5.9 POLÍTICAS DE REEMBOLSO

El costo de la matrícula escolar pagada por los padres de familia y/o acudientes, no es reembolsable. Tampoco se efectúan reembolsos por concepto de pensiones cuando la estudiante se retira de la INSTITUCIÓN, una vez iniciado el calendario escolar.

Se cobrará el valor total del mes en curso, así la estudiante se retire antes de la terminación del mismo.

CAPITULO 6

GESTIÓN EDUCATIVA SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES Acorde al Decreto 1290 del 2009

6.1 PROPOSITOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LA ESTUDIANTE

Son propósitos de la Evaluación del Aprendizaje de las estudiantes:

1. **Proporcionar información básica** para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de la estudiante y la toma de decisiones oportuna sobre el mismo.
2. **Aportar a las estudiantes una información que les permita comprender, mejorar y gestionar, con autonomía, sus procesos de aprendizaje.**
3. **Proporcionar información al docente que le permita comprender** el proceso de aprendizaje que están realizando sus estudiantes, identificar necesidades de **mediación y de mejora del proceso de evaluación** para apoyar eficazmente el proceso formativo de sus estudiantes y hacer ajustes e implementar nuevas estrategias en el proceso educativo de las mismas.
4. **Suministrar información** que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a las estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
5. Determinar la **promoción** de las estudiantes de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el mismo.
6. Implementar **estrategias de autoevaluación, como herramienta fundamental para su aprendizaje y desarrollo de su potencial** (Meta cognición). Establecer los **procesos de autoevaluación** del proceso formativo de las estudiantes, con el objetivo de que ellas puedan identificar oportunamente: ¿qué están aprendiendo?, ¿cómo lo están aprendiendo?, ¿qué necesitan hacer para alcanzar los desempeños propuestos? Y de esta manera gestionar de manera autónoma e intencionada su proceso de aprendizaje.
7. Dar a conocer las **estrategias de apoyo** necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes.
8. Establecer y dar a conocer las **instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes** sobre la evaluación y promoción.
9. **Determinar las estrategias de valoración integral de los desempeños de las estudiantes.**
10. Establecer las **acciones** que garanticen que los directivos docentes y los docentes del Liceo Benalcázar ***cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes***
11. **Aportar información** para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.

6.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES, CON RESPECTO A LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LAS ESTUDIANTES

6.2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
1. Ser evaluadas permanentemente para demostrar su nivel de aprendizaje y a tener el apoyo que requiere para la superación de sus debilidades.	1. Aprovechar las oportunidades que el Liceo Benalcázar les brinda para sus aprendizajes y formación integral.
2. Recibir continuamente apoyo, orientación y acompañamiento por parte del docente para alcanzar los desempeños de aprendizaje propuestos.	2. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia establecidos para el logro de los desempeños de aprendizaje y la superación de sus dificultades
3. Recibir formación para el desarrollo de estrategias adecuadas de aprendizaje, siendo la Meta cognición un aspecto fundamental del mismo.	3. Cumplir oportuna y responsablemente con todas las actividades necesarias para alcanzar los aprendizajes propuestos en cada materia, tales como: tener la información completa y organizada en el cuaderno, realizar las tareas y trabajos con el fin de aprender, utilizar estrategias adecuadas de aprendizaje, traer los materiales que se soliciten y tener una actitud atenta y participativa.

DERECHOS	DEBERES
4. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.	4. Consultar y seguir los procedimientos presentados en el Sistema Institucional para la Evaluación del Aprendizaje de las estudiantes.
5. Conocer oportunamente, para cada materia, los compromisos de aprendizajes que debe cumplir para el logro de los desempeños planteados en cada periodo.	5. Involucrarse activamente en el proceso de aprendizaje y ser responsable con el cumplimiento de sus compromisos académicos y personales en cada materia.
6. Conocer oportunamente los resultados de las diferentes actividades de evaluación que se realicen durante el año escolar.	6. Revisar los resultados de sus evaluaciones, identificar sus fortalezas y debilidades, y aprender de sus errores, para así superar sus debilidades.
7. Conocer con anticipación no inferior a 8 días, la <u>programación</u> de las <u>evaluaciones de cada materia</u> durante el <u>periodo</u> , y la de las <u>evaluaciones de final de periodo</u> .	7. Prepararse y presentarse a la evaluación en el momento acordado. En caso de enfermedad o ausencia, cumplir con anterioridad el procedimiento establecido para estas situaciones.

8. Conocer los protocolos y el debido proceso para presentar inquietudes sobre el proceso de evaluación de su aprendizaje o promoción de grado. Recibir oportuna respuesta a las mismas.	8. Manifestar respetuosamente sus inquietudes y solicitudes sobre el proceso de evaluación o promoción, siguiendo el protocolo y el debido proceso establecido.
--	---

6.2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

DERECHOS	DEBERES
1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Aprendizajes de las Estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.	1. Consultar y cumplir los criterios y procedimientos presentados en el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje de las Estudiantes.
2. Recibir información oportuna sobre el proceso de aprendizaje de su hija y las recomendaciones necesarias para superar sus dificultades.	2. Cumplir con las recomendaciones y los compromisos para la superación de las dificultades de aprendizaje de su hija.
3. Recibir los informes periódicos sobre los avances en el aprendizaje de su hija y las recomendaciones y orientaciones necesarias para el logro de los desempeños propuestos	3. Asistir a la entrega de los Informes de Desempeño de su hija y apoyar sus procesos de aprendizaje, dándoles no sólo los recursos materiales sino brindándoles el acompañamiento necesario para el logro de los aprendizajes propuestos
4. Ser convocado oportunamente a reuniones, conferencias y eventos propuestos por el colegio para realizar un trabajo coordinado en pro de la formación de las estudiantes	4. Asistir a las convocatorias (reuniones, conferencias, eventos) propuestas por el colegio para realizar un trabajo coordinado en pro de la formación de las estudiantes
5. Conocer los procedimientos y el debido proceso en caso de enfermedad de su hija o de ausencia que afecten la asistencia a actividades de evaluación programadas en cada materia.	5. Cumplir oportunamente con los protocolos y el debido proceso en caso de enfermedad o ausencia de su hija que afecten su asistencia a las actividades de evaluación programadas en cada materia.
6. Conocer los protocolos y el debido proceso para presentar inquietudes sobre el proceso de evaluación o promoción de su hija. Recibir oportuna respuesta a las mismas.	6. Manifestar respetuosamente sus inquietudes y solicitudes sobre el proceso de evaluación o promoción, siguiendo el protocolo y el debido proceso establecido.

6.2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
1. Conocer ampliamente el Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje de las Estudiantes, sus criterios y protocolos de obligatorio cumplimiento.	1. Seguir y aplicar los criterios y protocolos establecidos en el SIEE. Dar a conocer a las estudiantes criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación que se utilizarán durante el año escolar para la evaluación de sus aprendizajes.
2. Recibir apoyo en el proceso de seguimiento de las estudiantes, de parte de la coordinadora de grupo, la psicóloga y la coordinadora académica, teniendo una continua y oportuna comunicación con ellas.	2. Hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de las estudiantes que incluye: tener la información completa y organizada en el cuaderno, realizar las tareas y trabajos con el fin de aprender, utilizar estrategias adecuadas de aprendizaje, traer los materiales que se soliciten y tener una actitud atenta y participativa.
	3. Hacer seguimiento (evaluación continua) del proceso de aprendizaje de sus estudiantes teniendo comunicación permanente con ellas con el fin de lograr los aprendizajes planeados.
3. Recibir capacitación para la planeación de las actividades de evaluación, y apoyo para resolver sus inquietudes	4. Determinar para cada desempeño de periodo, la actividad o actividades (máximo tres por desempeño) con las cuales se calificará el nivel de aprendizaje alcanzado por la estudiante y darlas a conocer a las estudiantes.
4. Conocer oportunamente el calendario escolar, las responsabilidades académicas, horarios y demás funciones que le asigne la Institución.	5. En la planeación se determinará el momento en el cual se realizarán estas actividades evaluativas
	6. Dar a conocer a las estudiantes con suficiente antelación (mínimo 8 días), las fechas de las evaluaciones durante el periodo.
5. Contar con los medios tecnológicos adecuados para la reproducción de las evaluaciones, cuando así lo requiera.	7. Las evaluaciones deben ser claras, legibles, acordes al tiempo disponible para la evaluación.
	8. Entregar a las estudiantes los trabajos y evaluaciones corregidas, únicamente durante su hora de clase, en un plazo máximo a 8 días calendario (una semana) después de haber sido aplicadas; y realizar así la mediación del proceso de aprender de los errores.
6. Contar con el acceso y la capacitación para la utilización de la plataforma de calificaciones	9. Publicar estos resultados en la plataforma de calificaciones , a más tardar ocho días después de realizada la evaluación e informar a las estudiantes.

7. Recibir asesoría y apoyo, si lo requiere, para la atención de los padres de familia. Se realizará entrevistas con padres únicamente en el horario disponible del docente.	10. De acuerdo a las posibilidades de su agenda, atender a los padres de familia que así lo requieran. Utilizar el correo electrónico como medio para informar a los Padres de Familia, con respecto al desempeño de su hija y dar recomendaciones si es oportuno.
	11. Explicitar la escala de evaluación y porcentajes de valor de cada punto de una evaluación, si la tuviera
8. Recibir información oportuna, en el caso de que una estudiante se ausente durante una evaluación y sobre el procedimiento a seguir.	12. En caso de ausencia de una estudiante a una evaluación planeada, debe seguir el protocolo señalado para estos casos.
9. Las coordinadoras requieren que los docentes entreguen información relevante de la estudiante, para la atención oportuna de los padres de familia y de las estudiantes.	13. Enviar oportunamente la información requerida para los Comités de Evaluación, para la atención de los Padres de Familia durante el periodo, y para el proceso de seguimiento en Psicología
10. Conocer oportunamente las rutas de atención formativas , del Manual de Convivencia y recibir capacitación para su uso adecuado.	14. Utilizar oportunamente las rutas de atención formativas , como están expuestas en el Manual de Convivencia, en las situaciones que allí determinan, para cumplir con el propósito formativo y de protección con el que fueron creadas.
11. Tener acceso y capacitación para el uso adecuado del aula virtual .	15. Utilizar el Aula Virtual , teniendo en cuenta los criterios y procedimientos acordados, con el fin de cumplir con el propósito comunicativo que tienen, y acorde con la planeación de cada periodo.

6.3 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LAS ESTUDIANTES

1. Tiene en cuenta los pre-saberes de las estudiantes, a través de la evaluación diagnóstica.
2. Debe ser desarrollada de acuerdo con los desempeños establecidos y comunicados al inicio de cada periodo
3. Identifica los niveles de desempeño alcanzados por las estudiantes y permite identificar fortalezas y debilidades del proceso de aprendizaje.
4. La evaluación dará a las estudiantes la posibilidad de reflexionar críticamente acerca de la mejora de sus procesos de aprendizaje y participar activamente de la **planificación de las estrategias de mejoramiento**
5. Posibilita que la estudiante **comprenda las causas** de los resultados obtenidos en un momento dado, e identifique plenamente **las acciones que debe desarrollar para alcanzar los aprendizajes propuestos**.
6. Utiliza adecuadamente diversas estrategias/actividades para evaluar de manera amplia y pertinente los aprendizajes de las estudiantes
7. Favorece la mejora permanente y el ajuste de los aprendizajes y estrategias de enseñanza, para superar las dificultades
8. La valoración y la evaluación serán sustentadas con base a registros, observaciones y análisis de la información recogida por los docentes, durante los periodos académicos que se señalan en el presente documento.

6.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LAS ESTUDIANTES NUEVAS

- a. Cada grado tienen definido una edad mínima y una edad máxima y se tendrá en cuenta en el momento que se solicite la evaluación de admisión de una aspirante.
- b. Para la elaboración de las evaluaciones diagnósticas se tienen en cuenta los desempeños generales de cada grado y de las materias que se van a evaluar.
- c. La aspirante presentará las evaluaciones correspondientes a los desempeños que debe realizar en el grado en que se encuentra y que son prerrequisitos para el siguiente grado.
- d. La evaluación diagnóstica de las aspirantes a preprimaria se realizará través de la observación de las aspirantes, durante la realización de actividades diseñadas para tal fin.

6.4.1 Procedimiento para realizar el proceso de evaluación diagnóstica de estudiantes nuevas.

Una vez los Padres de Familia adquieren y diligencian el Formulario de “Solicitud de Admisión “al Liceo Benalcázar, se procede a iniciar el proceso de **evaluación diagnóstica de la aspirante**:

- a. La aspirante realizara evaluaciones diagnósticas.
 - ✓ Para preprimaria: Desarrollo del Lenguaje, Desarrollo motor grueso y fino,
 - ✓ Para básica primaria y básica secundaria se evaluarán las áreas de: Lenguaje, Matemáticas e Inglés
- b. Para ingresar al grado 9º, se podrán incluir también evaluaciones en Ciencias Naturales y Sociales.
- c. La aspirante y su familia asistirán a una entrevista con la psicóloga, con el propósito de conocerlos mejor en sus aspectos personales y sociales.
- d. Asistirá, si lo desea, a una pasantía en el colegio con un grupo de niñas de su edad, con el propósito de evaluar su capacidad de relacionarse en grupo y afrontar situaciones nuevas.
- e. Las **Evaluaciones Diagnósticas**, serán revisadas por el docente competente y dará su concepto con respecto al nivel de desempeño que se observa en las aprendices evaluadas.

“Una vez finalizado el procedimiento de Admisión y la estudiante haya sido admitida para ingresar al Liceo, si en la evaluación diagnóstica se identificaron necesidades de nivelación en aspectos específicos, la Institución se hará cargo de realizarla.” (Artículo 17 del Decreto 1290 de 2009)

6.5 PARAMETROS PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LAS ESTUDIANTES

El Sistema de Evaluación del Liceo Benalcázar es coherente con lo establecido en el Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes de los niveles de educación básica y media. Dentro de sus lineamientos generales en términos de evaluación, se ha fijado los siguientes parámetros a tener en cuenta en el proceso de evaluación:

- a. La **Evaluación** se entiende como aquello que nos permite identificar y verificar los conocimientos, las estrategias, los objetivos y los desempeños de una estudiante que avanza en un proceso de aprendizaje y formación absolutamente claro tanto para la estudiante como los padres de familia, por razones obvias, para el **maestro** (de aquí la importancia de la etapa de formulación de los desempeños). Así la evaluación se convierte en si misma en una valoración de la acción enseñanza y aprendizaje, lo cual lleva implícito tanto procesos internos como externos tales como: la responsabilidad, la autonomía, la motivación por aprender, los aciertos, las dificultades, el trabajo en equipo, etc.
- b. La **Evaluación** es continua y formativa a la vez. Cuando se dice que la evaluación es continua se refiere a que es permanente, de esta manera, lo que se evalúa debe ser resultado de **una acción educativa durante un determinado tiempo**, lo cual lleva en si un proceso. El resultado no puede ser únicamente de un corte en un momento, debe ser continuo y formativo sin excluirse mutuamente.
- c. La **Evaluación** como estrategia formativa es aquella que se realiza con el propósito de valorar todo el proceso, es decir, mejora constantemente aquello que está fallando: el proceso de aprendizaje de las estudiantes, la estrategia o metodología del docente, el material pedagógico que se utiliza al interior de las clases, las mismas

relaciones interpersonales, etc. Como es obvio los cambios o mejor intervención en la mejora de un proceso **tiene sentido hacerla mientras este transcurre**. Este tipo de evaluación pretende ayudar a responder a la pregunta de **cómo están aprendiendo y progresando las estudiantes** de acuerdo a la obtención de los desempeños que nos hemos propuesto. Solo así se podrán introducir correcciones, añadir acciones alternativas y reforzar ciertos aspectos.

- d. La **Evaluación** es, en últimas, la constatación de que un proceso se está llevando a cabo y de qué manera se están logrando las metas propuestas, y definitivamente no tiene otra intención que mejorar la calidad, la profundidad y el sentido del aprendizaje en la vida escolar.

6.6 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS ESTUDIANTES

Como seres humanos tenemos infinitas posibilidades y potencialidades, y es a través del aprendizaje como logramos conocer y desarrollar nuestra riqueza interior en forma consciente y autónoma. Como lo dijo un niño del colegio Campo Alegre de Bogotá, “Para mí, aprender es subir la montaña y poder apreciar, desde una perspectiva más amplia, un panorama que antes no alcanzaba a ver”.

Los aprendizajes que va a realizar una estudiante en cada materia y en cada grado, **son identificados y redactados de manera precisa (estructura institucional)**, y se planea cada fase del proceso de aprendizaje de la estudiante (programa y planeación por periodo), con miras a que todas ellas alcancen los desempeños propuestos.

Durante el proceso de aprendizaje de la estudiante no solo centramos la atención en **¿QUÉ ESTA APRENDIENDO?** (relacionado con los desempeños que se proponen en cada materia), sino también **¿CÓMO LO ESTÁ APRENDIENDO?** **¿Qué ESTRATEGIAS PUEDEN SER MÁS EFICACES PARA LOGRAR EL APRENDIZAJE PROPUESTO?**

De esta manera nos aseguramos que la estudiante tenga mayores posibilidades de alcanzar los desempeños y llegar a niveles de mayor complejidad y dificultad y aumentar su motivación frente a este aprendizaje.

Cuando una estudiante ha desarrollado **estrategias de aprendizaje** inadecuadas, poco eficaces, la estudiante tendrá menos posibilidades de alcanzar el aprendizaje propuesto, generándose a la vez desmotivación y baja autoestima con respecto a este proceso.

Con base en el proceso mencionado anteriormente, para el seguimiento de la estudiante se utilizan, además, las siguientes estrategias/instrumentos:

La Evaluación Diagnóstica:

Esta se realiza antes de iniciar un nuevo aprendizaje. Tiene como propósito identificar los conocimientos previos (de contenido, procedimentales actitudinales), preconcepciones o creencias que posee la estudiante relacionados con el aprendizaje (desempeño) que se va a iniciar: así como también el **valor afectivo** que los mismos tienen para ella; ¿por ejemplo, les gusta leer? ¿Lo hacen con frecuencia?; les gustan los problemas matemáticos o al contrario las asustan; se sienten capaces de realizar aprendizajes en ese campo o no?; porque este valor afectivo que realmente tienen las estudiantes frente a un aprendizaje dado, ***va a motivar o a obstaculizar el desarrollo del mismo.***

La estudiante no es una “Tabla rasa”. Ella trae a la clase una estructura cognitiva construida a partir de la experiencia diaria que le sirve para explicar y predecir lo que ocurre a su alrededor, en el mundo de la vida; y es desde esta comprensión que posee, desde donde va a intentar comprender los conocimientos nuevos. Además, como señala

Ausubel, solo cuando los conocimientos nuevos (de contenido, procedimentales y actitudinales) se **relacionan explícitamente** con los saberes que posee la estudiante, estos se vuelven significativos para ella.

Con base en el resultado de la **Evaluación Diagnóstica**, el educador identifica posibles lagunas o errores que abordará antes de iniciar el nuevo aprendizaje. Este rápido repaso previo, genera que la estudiante active sus conocimientos previos y de manera intencionada los relacione con los nuevos.

La Evaluación formativa: Desarrollo de procesos de Meta cognición

Todo el proceso de aprendizaje debe estar permeado por una continua reflexión de la estudiante y del educador sobre: ¿Qué estamos aprendiendo? (identificar el aprendizaje que se va a lograr), ¿Qué ha aprendido la estudiante? Avances logrados en el aprendizaje propuesto. ¿Cómo lo está aprendiendo? las estrategias de aprendizaje que está fomentando el docente y las estrategias de aprendizaje que está realmente utilizando la estudiante.

Este aspecto es esencial porque solo cuando la estudiante es CONSCIENTE de lo que está aprendiendo y cómo lo está aprendiendo, se convierte en un APRENDIZ ACTIVO Y AUTONOMO.

La pregunta sobre ¿cómo estoy aprendiendo? Busca hacer consciente a la estudiante de los procesos de pensamiento (cognitivos) que utiliza para procesar los nuevos conocimientos y apropiarse de ellos.

Estos nuevos conocimientos estarán más enfocados en aprender a utilizar los saberes en situaciones específicas, que en solo aprender información.

Las evaluaciones formativas también posibilitan que las estudiantes identifiquen posibles errores en sus aprendizajes, debidos a conocimientos incompletos, a comprensiones erradas, etc. y solo cuando sea consciente de esto y realice el aprendizaje adecuado, PODRA ALCANZAR LA META PROPUESTA.

Muchas estudiantes no son conscientes de lo que están aprendiendo, ni cómo lo aprenden, dado que en el sistema educativo actual esto es responsabilidad del docente. Él es quien sabe, lo cual le confiere a la estudiante un papel pasivo en el proceso de aprendizaje

R Feuerstein afirma:” Aprender en forma consciente y activa, implica conocer distintas estrategias de aprendizaje y saber aplicarlas en el procesamiento de diferentes situaciones, poder considerar las cosas desde puntos de vista que en principio parecían absurdos, y prever escenarios improbables, incorporando variables más o menos complejas. Tomar decisiones fijándose una meta y, por propia iniciativa, poner en práctica estrategias de pensamiento inusuales que permiten, sea cual sea el punto de partida, ser más flexible, a fin de poder controlar lo nuevo y lo imprevisto: en pocas palabras ser más inteligentes.

Es una evaluación que debe servirle al educador y a las estudiantes para conocer los aciertos, las dificultades, los logros alcanzados, y a partir de allí, reorientar las actividades de aprendizaje, con el fin de que la mayoría alcance los logros propuestos. Es una observación cuidadosa del trabajo de la estudiante, un análisis de sus anotaciones e informes, de sus trabajos prácticos, del esfuerzo y las condiciones de trabajo.

Evaluación Sumativa:

Se realiza a partir de 1º de primaria. Tiene como propósito, evaluar la capacidad de la estudiante para integrar conocimientos a largo plazo (competencia enciclopédica). Se realiza a través de diferentes clases de evaluaciones, al finalizar una unidad o un periodo académico y debe ser acorde al desempeño (aprendizaje) que se va a evaluar y al proceso de aprendizaje realizado.

Incluye también la valoración de trabajos, tareas y actitud de la estudiante.

Estas actividades evaluativas deben ser planeadas con antelación y la estudiante conocerá oportunamente las fechas de las mismas y los aprendizajes que serán evaluados. Deben estar publicadas en el Aula Virtual.

Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas a más tardar ocho (8) días después de realizadas y estas calificaciones serán publicadas inmediatamente en la plataforma de calificaciones.

Mediación en el proceso de aprender de los errores. Estrategia Meta cognitiva

La evaluación tiene a su vez, una función de aprendizaje. Para que se cumpla dicha función es INDISPENSABLE que la estudiante conozca los resultados de sus evaluaciones oportunamente e identifique sus logros y debilidades, buscando comprender qué ideas estaban correctas y cuáles erradas o incompletas; qué procedimientos tenía claros y cuáles no, etc. SIN ESTA COMPRESION no logrará alcanzar el aprendizaje deseado.

Generalmente la estudiante cuando se enfrenta a una situación de evaluación de su aprendizaje, intenta hacerlo lo mejor posible ya que desea obtener un buen resultado. Cuando el resultado obtenido no corresponde a las expectativas que la estudiante tenía, es esencial guiarla en el proceso de análisis y reflexión sobre las acciones cognitivas que realizó durante la evaluación para así identificar las posibles causas reales del resultado obtenido y evitar la desmotivación de la estudiante frente a su aprendizaje. Además, para evitar que la estudiante no siga cometiendo los mismos errores.

Las actividades de mediación en el proceso de aprender del error son parte esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo cual, el educador deberá participar activamente, mediar con la estudiante en la identificación de los errores o dificultades conceptuales y procedimentales.

Se proponen los siguientes pasos PARA LA MEDIACIÓN en la reflexión sobre los resultados de la evaluación realizada:

- Pedir a la estudiante que evalúe si sus apuntes están completos y correctos, si tiene claro los aprendizajes que se están evaluando (¿qué está aprendiendo?), si su cuaderno está al día. Muchas veces las estudiantes con debilidades en su aprendizaje no toman bien los apuntes, muchas veces no se ponen al día cuando no asisten al Liceo, etc. y van quedando lagunas y errores que no son corregidos oportunamente. De forma tal que la estudiante llega a la evaluación con menores oportunidades de obtener mejores resultados.
- Pedir a la estudiante que evalúe las acciones que realizó para lograr el aprendizaje propuesto. En este punto es esencial identificar si la estudiante está en “Modo estudiar” aprendizaje mecánico o en “Modo aprender”, ampliar en el texto: “Aprendamos... NO estudiemos”. Muchas veces las acciones que la aprendiz realiza, realmente no la llevan a lograr el aprendizaje propuesto y por esto se desmotiva cuando el resultado no es el esperado después del esfuerzo realizado.
- Para cada error identificado realizar la siguiente reflexión por escrito:
- Recordar y escribir cómo se sintió mientras respondía la pregunta, qué grado de certeza tenía sobre lo que estaba respondiendo. La pregunta era clara para usted y sabía lo que tenía que hacer y/o responder?
- ¿Por qué la respuesta que la estudiante dio, está errada? En este punto se identifica el error, teniendo como referencia los conceptos y procedimientos aprendidos en la materia. Esto permite comprender por qué la respuesta dada está errada.
 - *Este paso es fundamental porque solo cuando se comprende cuál fue el error cometido, éste puede ser corregido adecuadamente.*
- ¿Qué debe hacer la estudiante para no volver a cometer el mismo error? Meta de aprendizaje
- Para confirmar si realmente se aprendió del error, es recomendable desarrollar la evaluación y comprobar que lo aprendido está claro y puede utilizarlo conscientemente para resolver las situaciones problema planteadas.
- Los estudiantes orientados hacia METAS DE APRENDIZAJE se sienten absorbidos por la tarea y consideran el aprendizaje un fin en sí mismo. Se proponen la adquisición de conocimientos e incrementar su formación. Actúan con autonomía y libertad, prefiriendo los ejercicios que les suponen un reto aunque cometan errores.

Comunicación continúa con las estudiantes y los Padres de Familia, sobre el proceso de aprendizaje y de formación personal.

Las coordinadoras de grupos, tienen fijada una hora semanal para la atención a los padres de familia. Los Padres de Familia pueden solicitar vía e-mail una entrevista con la Coordinadora de Grupo, para aclarar dudas o solicitar apoyo en el proceso de aprendizaje de su hija.

La coordinadora se entrevistará con todos los padres de familia, durante el primer periodo, para conocer a la familia y si es el caso, hacer recomendaciones específicas sobre el proceso de aprendizaje de su hija.

Cuando una estudiante presenta en su proceso de aprendizaje personal, de convivencia o de los desempeños curriculares, dificultades para desarrollar el potencial que posee, la coordinadora de grupo se entrevistará con los Padres de Familia y la estudiante para exponer la situación identificada, proponer estrategias de mejoramiento y realizar compromisos de todas las partes, por escrito en el formato correspondiente.

Antes de la entrevista con la familia y la estudiante, la coordinadora de grupo solicita a los docentes un informe de desempeño de la estudiante, y si hay dificultades sugieren **estrategias de mejoramiento**; se entrevista con la estudiante para conocerla e **identificar la comprensión que ella tiene de sus dificultades**; analiza antecedentes y a partir de ellos elabora el formato de “**Entrevista con Padre de Familia**” para tenerlo listo en el momento de la entrevista.

En el momento de la entrevista, la coordinadora presenta a la familia el análisis realizado y las estrategias de mejoramiento identificadas, redactando los compromisos de todas las partes para que las estrategias puedan realizarse y ayudar a la estudiante a superar sus debilidades. Todos los presentes en la entrevista firman el documento. Posteriormente la coordinadora de grupo le saca fotocopia y lo envía a la familia, para un adecuado seguimiento del proceso de la estudiante.

La coordinadora de grupo, continuará haciendo seguimiento de la estudiante y del cumplimiento de los compromisos acordados.

Al finalizar el primero y segundo periodo y final de año, se realiza la entrega personal e individual del Informe de Desempeño a los Padres de Familia y estudiante.

6.7 LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

6.7.1 AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL PROCESO FORMATIVO DE LA ESTUDIANTE:

Este componente se corresponde con dos de los pilares del Proyecto Educativo Institucional del Liceo

- a. La Formación Personal, basada en Valores y Principios.
- b. La Formación para la Convivencia.

Desde estos dos compromisos, se desarrollan distintas actividades y acciones curriculares que se proponen inspirar y estructurar en las estudiantes, desde su más temprana infancia, formas de actuar y de relacionarse consigo misma, con los otros y con el entorno, formas que progresivamente, le permitan la construcción de un perfil personal que correspondiendo a las necesidades cambiantes del mundo contemporáneo, le den a cada estudiante, elementos esenciales para asumir responsable, amorosa, creativa y felizmente, su existencia.

De esta manera, dos semanas antes de finalizar cada período académico, o aún en momentos en que sus maestras, coordinadoras de grupo, lo estimen pertinente, la estudiante es invitada a realizar altos que le permitan revisar su cotidianidad, hacer introspección y reconocimiento de sus actitudes, habilidades y potencialidades, tales como toma

de decisiones, formas de asumir sus compromisos, trabajo con otros, reconocimiento y manejo de sus emociones, sus capacidades comunicativas y adaptativas, entre otros aspectos.

Tales momentos de autoevaluación son orientados y acompañados por la Coordinadora de Grupo, quien a través de distintas estrategias y en una actitud sensible, respetuosa, responsable, consciente y abierta, se reconoce como interlocutora y facilitadora de procesos de conversación, reflexión y cambio de sus estudiantes. En estos procesos puede inclusive, vincular a otras instancias del Liceo, como es la Psicóloga de Nivel.

Las autoevaluaciones, deben servir fundamentalmente al trabajo personal de la estudiante, pero pueden, con su autorización y conocimiento previo, ser compartidas global o parcialmente, con sus padres.

Para facilitar u orientar estos procesos de reflexión y conversación, la Coordinadora Pedagógica ha formulado unos instrumentos guía que son revisados y ajustados anualmente y que la Coordinadora de grupo entrega a sus estudiantes para su diligenciamiento y posterior revisión, análisis y retroalimentación. (Formatos Autoevaluación Grado 1°, Grados a 2° a 3° y Grados 4° a 11°)

6.7.2 AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE - Meta cognición

“Las analfabetas del siglo XXI no serán aquellos que no sepan leer y escribir... sino aquellos que no puedan aprender, desaprender y reaprender” Alvin Toffler

La **Meta cognición** es la capacidad que tiene una persona para reflexionar sobre sus procesos de pensamiento y autorregular su aprendizaje.

Martha Urbiola, resalta en su libro “Cerebro, Inteligencia y Aprendizaje” la importancia de desarrollar la capacidad de aprendizaje de nuestras estudiantes (Fuente: Urbiola Martha & Ytuarte Martha, “cerebro, Inteligencia y Aprendizaje”, Urbiola Ituarte Libros, México, 2001)

“Los cambios acelerados del mundo, la complejidad de la vida, la sociedad y la economía, los cambios radicales en la naturaleza del trabajo y los negocios, el desempleo y la incertidumbre, son características que **definen nuestro tiempo**. La velocidad con que se genera la información actualmente nos demanda de toda nuestra **capacidad y potencialidad para aprender**; la creciente complejidad del mundo nos exige la capacidad de analizar problemas lógicamente y responder creativamente – adaptarnos, **desaprender lo que ya no es de utilidad y reaprender nuevas maneras y estrategias para enfrentar la realidad** – a las distintas situaciones de la vida.

Todo el proceso de aprendizaje debe estar permeado por una continua reflexión desde la estudiante sobre: **¿Qué estoy aprendiendo? ¿CÓMO LO ESTÁ APRENDIENDO?** Este aspecto es esencial porque **solo cuando la estudiante es CONSCIENTE de lo que está aprendiendo y como lo está aprendiendo**, se convierte en un APRENDIZ ACTIVO Y AUTONOMO.

La pregunta sobre ¿cómo estoy aprendiendo? Busca hacer consciente a la estudiante de los procesos de pensamiento (cognitivos) que utiliza para procesar los nuevos conocimientos y apropiarse de ellos.

Muchas estudiantes no son conscientes de lo que están aprendiendo ni cómo lo aprenden, dado que en el sistema educativo actual **esto es responsabilidad del docente**. Él es quien sabe, lo cual le confiere a la estudiante un papel pasivo en el proceso de aprendizaje.

Por esto, los docentes promoverán de manera continua, la reflexión (autoevaluación) de las estudiantes sobre lo que están aprendiendo, y de manera especial, sobre **las estrategias que están utilizando para aprender**.

Y a partir de esta reflexión continua, se espera lograr que los niveles de aprendizaje sean mayores porque:

- Al ser las estudiantes más conscientes de lo que están aprendiendo, podrán identificar lo que les falta aprender para llegar a la meta, así como posibles errores en su aprendizaje.
- Las estudiantes al utilizar **estrategias de aprendizaje** de manera intencionada y sistemática, podrán evaluar cuáles son más efectivas para lograr el aprendizaje propuesto, y desarrollar con la mediación de su maestro nuevas estrategias.

6.8 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DE LAS ESTUDIANTES

Al inicio del año escolar

A partir de los diagnósticos de grupo, realizados por los docentes en las dos primeras semanas de clase, se realiza un **Comité de Evaluación Inicial** conformado por la Coordinadora y docentes de Grupo, la Directora General, la Psicóloga de Nivel y la Coordinadora Académica, para conocer el desempeño de las estudiantes identificando aquellas que se destacan y aquellas que presentan dificultades actitudinales o de aprendizaje y las estrategias correspondientes, de los docentes y de las instancias que sean necesarias, para el logro de los aprendizajes propuestos con las estudiantes .

Las Coordinadoras de grupo contarán con los reportes de desempeño de las estudiantes, entregadas por cada docente, con anticipación a dichos comités.

Durante el proceso de aprendizaje de cada período, los docentes al efectuar evaluaciones o talleres, realizarán con las estudiantes la autoevaluación del aprendizaje alcanzado, analizando los errores y la causa de los mismos. Se debe identificar si la causa proviene de falencias en las estrategias de aprendizaje o en los conocimientos evaluados. Con base en esta información, el docente diseñará actividades de aprendizaje que serán enviados al correo de la estudiante (y sus padres) especificando las metas de aprendizaje que se desea alcanzar a través de los talleres; así mismo, estos especificarán cómo deben ser desarrollados, con el propósito de formar en la estudiante estrategias adecuadas de aprendizaje. Si se requiere, el docente desplegará actividades de acompañamiento, tutorías, dentro y/o fuera del horario de clase.

Con este procedimiento se busca lograr que la estudiante supere sus dificultades antes de finalizar el periodo y no después.

Proceso de seguimiento de las estudiantes:

- a. Cuando una estudiante presente dificultades al inicio del año, de un período, de un aprendizaje, el **docente** obrará como experto en su asignatura y establecerá las hipótesis sobre las posibles causas de la dificultad de la estudiante. Para ello, hará uso de los espacios de clase o de sus tiempos de permanencia en el colegio y si fuera necesario, de horarios extra clase, -agendados con Coordinación Académica, con el conocimiento y aval previos de la Directora.
- b. El **docente** reportará con oportunidad y celeridad las dificultades académicas de sus estudiantes, a la Coordinadora de Grupo para concertar si es necesario, el reporte de la situación y de las estrategias de mejoramiento, a los padres de la estudiante y a otras instancias como psicología, Coordinación Académica o incluso, Dirección.
- c. El **docente** deberá buscar el apoyo y orientación de la psicóloga en caso de que la dificultad académica sea reiterativa y/o involucre aspectos de orden familiar y/o emocional. Este recurso no exime al maestro de su responsabilidad y esfuerzos pedagógicos y didácticos.
- d. La psicóloga recurrirá a los mecanismos y recursos profesionales y técnicos (aplicación de pruebas psicológicas, entrevistas, consultas) que permitan tener una comprensión más amplia y clara de la situación de la estudiante y de los posibles recursos de la estudiante, la familia y la institución para superar las dificultades. En los casos en

los que fuera necesaria la remisión externa a procesos terapéuticos y/o tutorías, será previamente consultado con Coordinación Académica y/o Dirección General.

- e. La **psicóloga** dará formalmente orientaciones a los docentes, tendientes a favorecer la comprensión de las dificultades de las estudiantes y los manejos más adecuados de las situaciones. La Coordinadora de Grupo y los docentes de las asignaturas en los que una estudiante presenta dificultades académicas, mantendrán comunicación permanente sobre el avance de las situaciones y su manejo y reportarán a Coordinación Académica para recibir retroalimentación y concertar ajustes al proceso de acompañamiento.
- f. La **psicóloga** monitoreará mensualmente los procesos de las estudiantes con profesionales externos y presentará informe escrito mensual a Dirección General y Coordinación Académica. Dará orientaciones a los docentes, para el manejo coordinado de las intervenciones externas e internas con propósito de ayuda a las estudiantes.
- g. Las Coordinadoras de Grupo programarán reuniones con Padres de Familia, dando prioridad a los padres o acudientes de las estudiantes que **requieren acompañamiento especial**, como estudiantes nuevas, estudiantes quienes debieron presentar Planes de Recuperación o de Fortalecimiento Académico, las que reiniciaron año o aquellas que han presentado dificultades en su desempeño en años anteriores y que persisten o de quienes presentan dificultades durante las primeras semanas de clase.
- h. Para tal fin dispondrán de la información completa y pertinente entregada por los docentes y/ psicología, es decir, la **identificación de las causas de las dificultades** y la propuesta de **estrategias de mejoramiento**, para que la estudiante supere sus dificultades. Esta información se organizará en el Formato de “**Entrevista a Padres de Familia**” y se leerá con la familia. Así mismo, el día de la reunión se acordarán compromisos de todas las partes y se firmará este formato. Posteriormente se le enviará a la familia, una copia de dicho documento.
- i. La **Coordinadora de Grupo** será informada de las situaciones que no favorezcan el proceso de acompañamiento de las estudiantes o que afecten el logro de los resultados esperados y tomará las medidas que sean necesarias para resolver impases como falta de comunicación oportuna y formal entre docentes, falta de gestión con celeridad, dificultades de orden disciplinario, dificultades en la comunicación con los padres y otras que fueran de su competencia, según su cargo. Agotados los recursos y gestiones con la estudiante, los docentes de área y/o psicología, la coordinadora de grupo deberá comunicar formal y oportunamente, tales situaciones a coordinación académica, para las gestiones correspondientes.
- j. Al finalizar el primer y segundo periodo se reúne el **Comité de Evaluación**, conformado por la Directora General, los docentes de cada grado, la psicóloga y la Coordinadora Académica, para conocer el desempeño de las estudiantes identificando aquellas que se destacan y aquellas que presentan dificultades actitudinales o de aprendizaje y las estrategias correspondientes, de los docentes y de las instancias que sea necesario, para el logro de los aprendizajes propuestos con las estudiantes.
- k. Las Coordinadoras de grupo contarán con los **reportes de desempeño de las estudiantes**, entregadas por cada docente, con anticipación a dichos comités.
- l. Al final de cada periodo, los docentes de cada asignatura, **entregarán actividades que potencien el aprendizaje a sus estudiantes con dificultades académicas**, previa **identificación de las causas de las mismas** o a quienes deseen mejorar sus resultados, harán acompañamiento para su desarrollo y monitorearán el cumplimiento y la calidad de las mismas; retroalimentarán a las estudiantes de manera específica y didáctica sobre sus aciertos y dificultades y establecerán derroteros de trabajo para continuar en su proceso de fortalecimiento.
 - m. El docente y todas las personas de la institución que participen en los procesos de fortalecimiento académico y educativo en general, **favorecerán el sentimiento de eficacia de sus estudiantes y privilegiarán miradas apreciativas sobre las personas y sus procesos.**

Está PROHIBIDO a los docentes del Liceo, hacer tutorías remuneradas a sus estudiantes en horario extra-clase.

6.9 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

6.9.1. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

1. Toda estudiante que acumule inasistencias equivalentes o superiores a la cuarta parte del tiempo planeado (25%) para una materia o en el año escolar, **aún con incapacidad médica, no podrá ser promovida** en dicha asignatura o al siguiente año escolar
2. En los niveles de **Básica Primaria, Secundaria y Media Académica**, un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) **en tres materias** o más, dará lugar a la **NO promoción** de la estudiante al siguiente grado.
3. Cuando una estudiante obtenga “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en **tres materias**, el Comité de Evaluación Final, teniendo en cuenta la responsabilidad de la estudiante, su compromiso con su aprendizaje y causales atenuantes, **podrá decidir la promoción en una de las materias**. Y dependiendo del resultado de las recuperaciones, será promovida o no al siguiente grado.
4. En los niveles de **Básica Primaria** se consideran esenciales los aprendizajes de las materias de **Lenguaje y Matemáticas** como prerrequisitos para la promoción de una estudiante al siguiente grado. Un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (inferior a 3.0) en dichas materias **durante dos años lectivos seguidos**, dará lugar a la **NO promoción** de la estudiante al siguiente grado.
5. En los niveles de **Básica Secundaria y Media Académica** obtener un nivel de “Insuficiente” (calificación menor a 3.0) por lo menos en **dos materias durante dos años consecutivos** dará lugar a la revisión de continuidad de la estudiante en la Institución, por recurrir en **BAJO DESEMPEÑO ACADEMICO**. El Comité de Evaluación analizará en conjunto el desempeño de la estudiante, sus actitudes y compromiso, así como la participación y respaldo familiar en el proceso formativo.
6. Aquella estudiante que deba recuperar **dos materias** y obtenga un “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en la evaluación de recuperación de ambas materias, **NO podrá ser promovida al siguiente grado**.
7. Aquella estudiante que deba recuperar **dos materias**, y solo logre recuperar los aprendizajes en una de ellas, podrá ser promovida al siguiente grado, previo análisis del **Comité de Evaluación**, y debe comprometerse a alcanzar los aprendizajes pendientes en el primer periodo del siguiente año lectivo. Conservará la calificación de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) que tenía en la asignatura que no recuperó.

En caso de que la estudiante no se presente a la Recuperación de **dos materias**, sin causa justificada, **NO será promovida al siguiente grado** y el resultado definitivo en estas materias será “Insuficiente”, calificación 2.

8. Aquella estudiante que deba recuperar **una materia** y obtenga “insuficiente” (menos de 3.0) en la evaluación de recuperación, podrá ser promovida al siguiente año y debe comprometerse a alcanzar los aprendizajes pendientes en el primer periodo. Conservará la calificación de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) que tenía en la asignatura que no recuperó.
9. En caso de que la estudiante no se presente a la Recuperación de **una materia**, sin causa justificada y sin trámite formal ante coordinación académica, el resultado definitivo en estas materias será “Insuficiente”, calificación 2; podrá ser promovida al siguiente año y **debe comprometerse a alcanzar los aprendizajes pendientes en el primer periodo**, para lo cual se dejará una constancia escrita de las metas a alcanzar y las estrategias que se van a utilizar.

10. En el grado IIº, las estudiantes que obtengan “Insuficiente” (calificación menor a 3.0) en dos materias, deben **obligatoriamente** recuperar dichas materias. Estas recuperaciones se realizarán a más tardar una semana después de finalizado el tercer periodo.
11. Si una estudiante del grado IIº, tiene dos materias para recuperar y obtiene un resultado de “Insuficiente” (calificación menor a 3.0) en las evaluaciones de recuperación de ambas materias, su caso será estudiado por el Comité de Evaluación Final, quienes teniendo en cuenta el compromiso de la estudiante con su aprendizaje, su responsabilidad con las actividades propuestas y su actitud con respecto a las normas del colegio, determinará la promoción o no de la estudiante.
12. Si una estudiante de grado IIº, obtiene un resultado de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) en tres o más materias, no podrá ser promovida, por lo cual deberá rehacer el grado IIº.

6.9.2 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES Y RECUPERACIÓN DE MATERIAS

Según la Ley 115 de 1994, las áreas obligatorias son:

- Ciencias naturales y educación ambiental. (Biología, química y física)
- Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
- Educación artística.
- Educación ética y en valores humanos.
- Educación física, recreación y deportes.
- Educación religiosa.
- Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
- Matemáticas
- Tecnología e informática.

Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios definido para ese grado y año respectivo, es condición necesaria para aprobar el área el que en todas las asignaturas se superen los logros definidos.

Para el análisis de los resultados finales de las estudiantes y su promoción, se sigue un protocolo conformado por dos comités: *el Comité de Evaluación final para la pre-promoción de las estudiantes y el Comité de Evaluación final para la promoción de las estudiantes.*

6.9.2.1. COMITÉ DE EVALUACION FINAL PARA LA PRE-PROMOCIÓN

En el comité de evaluación final para la pre-promoción de las estudiantes, conformado por los docentes de cada grado, la psicóloga de Nivel, la Coordinadora Académica y la Directora General En el caso que una estudiante obtenga una calificación de “Insuficiente” (menos de 3.0) en tres o más materias, **no será promovida al siguiente grado**, y se analizarán las causas de este bajo desempeño. Las Comisiones de Pre-evaluación y Pre-promoción reunidas por grupo, tendrán las siguientes funciones:

1. Valorar el alcance y obtención de resultados de los estudiantes en las diferentes asignaturas o materias durante el periodo lectivo.
2. Definir la pre-promoción de las estudiantes.
3. Hacer las recomendaciones de las actividades de refuerzo y recuperación de las estudiantes que presentan insuficiencias.
4. Estudiar los casos de estudiantes que terminan el año con tres materias en insuficiente (I) y definir su promoción al siguiente grado.
5. Estudiar los casos de estudiantes que terminan el año con dificultades disciplinarias y/o de responsabilidad.

Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La realización adecuada y oportuna de tareas y talleres con el propósito de aprender
 - b. El desarrollo de estrategias eficaces para el logro de las metas de aprendizaje propuestas.
 - c. Contar con los materiales necesarios para el aprendizaje de cada materia
 - d. Participar activamente en las diversas experiencias de aprendizaje que la Institución planea.
 - e. Centrar la atención en las actividades que se desarrollan durante la clase, evitando acciones que la distraigan del aprendizaje propuesto.
 - f. Tener los cuadernos de aprendizaje al día, completos y organizados
 - g. Corregir oportunamente las evaluaciones, aprender de los errores, a través de la mediación de los docentes.
 - h. Aclarar oportunamente dudas e inquietudes que surjan durante el proceso de aprendizaje
 - i. Asistir y ser puntual a la llegada a las actividades curriculares y extracurriculares.
 - j. Ser responsable con los compromisos y acuerdos que realiza durante el año escolar
6. Estudiar los casos de estudiantes que han presentado dificultades actitudinales.
 7. Estudiar los casos de estudiantes que han presentado dificultades con respecto a la puntualidad
 8. Estudiar los casos de estudiantes que requieren de alguna acción de protección o de apoyo por situación especial de su familia
 9. Estudiar los casos de estudiantes que han presentados dificultades recurrentes y definir si requieren un compromiso académico y/o de convivencia para el siguiente año lectivo.
 10. Otros que se consideren pertinentes.

En caso que se promueva a una estudiante en una asignatura se debe consignar el concepto valorativo. La Coordinadora de grupo debe elaborar el Acta respectiva, la cual debe ser firmada por todos los(as) profesores(as) asistentes a la reunión.

En el acta es necesario expresar claramente en los formatos adjuntos, estudiante por estudiante, los aspectos requeridos.

6.9.2.2 COMITÉ DE EVALUACION FINAL PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

El Comité de Evaluación final para la promoción de las estudiantes está conformado por la Directora General, la Coordinadora Académica, la Psicóloga de Nivel, un representante de los docentes y un representante de los Padres de Familia y tiene como propósito **ratificar o rectificar** las decisiones tomadas por los Comité de Evaluación Final para la pre-promoción de las estudiantes. Analizan los casos de cada nivel: Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.

Teniendo en cuenta los análisis, observaciones y recomendaciones de las Comisiones de pre-evaluación y pre-promoción de estudiantes por grupo consignadas en cada una de las actas, procederá a:

1. Ratificar o rectificar la **NO** promoción de las estudiantes que a juicio de la Comisión de pre-evaluación deben rehacer su año, y presentan 3 o más materias en Insuficiente.
2. Ratificar o rectificar la situación de las estudiantes que presentan 3 o más materias en Insuficiente y que a juicio de la Comisión de pre-evaluación pueden ser promovidas en una materia.
3. Considerar para rehacer el grado los casos de estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar o cuando la inasistencia, aún justificada haya imposibilitado el logro de los objetivos básicos o mínimos de formación y aprendizaje para su nivel o grado.
4. Ratificar o rectificar los casos de estudiantes que por su actitud en clase, por inasistencia, por situaciones formativas y/o por faltas de responsabilidad deben firmar con sus padres UN COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO, para la matrícula del siguiente año lectivo.
5. Confirmar o modificar las decisiones que para algunos casos de estudiantes, las Comisiones de Pre-evaluación y Pre-promoción han recomendado **no renovarles matrícula** para el siguiente año lectivo

6. Hacer las recomendaciones pertinentes a docentes o coordinadoras de grupo.

El análisis de los resultados y las decisiones tomadas serán consignados en un acta para cada grado.

Formato Acta de Comité de pre-promoción final.

6.9.3 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS EN INSUFICIENTE AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO.

- Cuando una estudiante obtenga, al finalizar el año, un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en una o dos materias, la estudiante debe **RECUPERAR** dichas materias a más tardar en el mes de agosto, **antes de la matrícula extemporánea**, según cronograma que establezca la Institución, para definir su promoción al grado siguiente
- Cuando una estudiante no se presente a la Recuperación y no haya realizado la debida solicitud de aplazamiento según el procedimiento y términos descritos en el SIEE, obtendrá 1,0 (bachillerato) o 2,0 (primaria) como calificación en la asignatura respectiva.
- La realización de actividades de aprendizaje, trabajos, evaluaciones, sustentaciones y compromisos en general, **diseñados para la Recuperación** de los desempeños de las materias con un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (menos de 3.0) son de obligatorio cumplimiento en las fechas, medios y formas establecidas por el docente titular del materia y comunicados por éste o por la Coordinadora de Grupo con oportunidad y por los canales formales e institucionales.
- La Coordinadora Académica verificará al finalizar el año lectivo, que las Coordinadoras de Grupo hayan dado cumplimiento a todos los compromisos de comunicación y entrega de los Planes de Recuperación a las familias y estudiantes e implementará las acciones necesarias para garantizar **el recibo de la comunicación por parte de padres y estudiantes, sobre la existencia y obligatoriedad del diligenciamiento de dichos documentos, por parte de los padres o acudientes.**
- Una vez finalizadas las evaluaciones de recuperación, cada docente informará a la Coordinadora Académica y a los padres de familia, el resultado obtenido por la estudiante. En casos especiales, como reprobación de dos procesos de recuperación o convergencia de reprobación de un proceso y existencia de dos o más asignaturas en bajo nivel de desempeño, inferiores a 3,3, la notificación de los resultados se hará mediante entrevista personal con los padres o acudientes y estará a cargo de la Coordinadora Académica y la Coordinadora de Grupo, conjuntamente. Si los padres no se hiciesen presentes por algún motivo, la notificación podrá hacerse por correo electrónico o certificado a la dirección que aparezca registrada en la base de datos del Liceo.
- Los Padres de Familia y estudiantes tendrán un mes a partir de la fecha oficial de entrega de los resultados de la recuperación, pasada la cual, la Coordinadora Académica informará a la Secretaria General estos resultados para consignarlos en el libro de recuperaciones y de calificaciones, y no podrán realizarse cambios.

PROCEDIMIENTOS PARA EL APOYO AL APRENDIZAJE

Para las **ESTUDIANTES** que en una o varias materias obtienen un resultado final entre 3.0 y 3.3, es decir con desempeño básico, en alto riesgo, este procedimiento tiene como **propósito** que la estudiante no quede con lagunas en su aprendizaje, que afecto o dificulten los aprendizajes del siguiente grado.

Cuando al finalizar el año lectivo, una estudiante obtenga calificaciones entre 3.0 y 3.3 en una o varias materias, se diseñarán diferentes actividades (talleres, material de apoyo diverso, sustentación de los aprendizajes, etc.), para

apoyar a la estudiante en el logro de los desempeños pendientes. El docente identificará las debilidades específicas, en los resultados de la estudiante en cada periodo y en el proceso de seguimiento realizado durante el año.

Por esta razón la familia y las estudiantes, al recibir los planes de trabajo, firmarán un documento donde se redactarán los **compromisos** que todas las partes asumen, para el logro de los objetivos de aprendizaje planteados. El no cumplimiento de estos compromisos, dará lugar al procedimiento establecido por el Manual de Convivencia en estas situaciones.

La Coordinadora Académica verificará al finalizar el año lectivo, que las Coordinadoras de Grupo hayan dado cumplimiento a todos los compromisos de comunicación y entrega de los **Planes para el Apoyo del Aprendizaje de las estudiantes**, a las familias y estudiantes e implementará las acciones necesarias para garantizar el recibo de dichos documentos, por parte de los padres o acudientes.

La presentación de trabajos, evaluaciones, sustentaciones y compromisos en general, son de obligatorio cumplimiento en las fechas, medios y formas establecidas por el docente titular de la materia y comunicados por éste o por la Coordinadora de Grupo con oportunidad y por los canales formales e institucionales.

La calificación obtenida en este proceso no modificará su nota definitiva del año o período anterior.

6.10 CRITERIOS PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

Para obtener el Título de BACHILLER ACADEMICO, la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber completado el número de horas de la práctica Social Obligatoria.
- b. Estar a paz y salvo académica y financieramente por todo concepto.
- c. Estar a paz y salvo con el Centro de Documentación.
- d. Estar a paz y salvo con cualquier otra actividad de la institución.

6.11 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE UNA ESTUDIANTE

En reconocimiento a la diversidad y la diferencia entre los seres humanos y sus posibilidades de desarrollos excepcionales de habilidades y competencias, el Liceo acoge el direccionamiento del Artículo 7° del Decreto 1290 de 2009, sobre la Promoción Anticipada para estudiantes que exhiban habilidades y competencias excepcionales en el conjunto de áreas de Lenguaje, Matemáticas, Inglés, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, demostrando Niveles Avanzados de Desempeño que hagan posible el tránsito exitoso en el siguiente grado escolar, es decir, en un nivel superior de complejidades del aprendizaje en dichas áreas.

De esta manera, el Consejo Académico del Liceo, gestiona y supervisa la realización de una evaluación concienzuda e integral de los desempeños de formación personal, de convivencia y cognitivos de una estudiante, “Durante el primer periodo del año escolar y contando con el consentimiento previo de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que **demuestre, como antes se definió, un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social**. Tal nivel se corresponde con la escala de valoración del Liceo a la categoría de ***excelente y a calificaciones entre 4,6 y 5,0***. Dicho nivel, se establecerá mediante evaluación diagnóstica diseñada para tal fin, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa la estudiante. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

En el Liceo, La Promoción Anticipada no es un recurso para nivelar académicamente a estudiantes que han tenido una escolaridad irregular o intermitente y no aplica para quienes han reprobado el año escolar anterior o han presentado situación de bajo desempeño académico o dificultades actitudinales y de convivencia.

6.12 CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el educando y su familia, nos vemos en la obligación de hacer cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio de dicho derecho.

Esta decisión será tomada en primera instancia por el Comité de Evaluación Final y validada por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. Comportamientos inadecuados como situaciones tipo I, II, III o condiciones tipo II e incumplimiento de los compromisos acordados para superar sus dificultades.
- b. Cuando el bajo rendimiento es causado por FALTA DE COMPROMISO CON SU APRENDIZAJE.

Se considera falta de compromiso, la actitud de la estudiante frente al bajo aprovechamiento de las experiencias de aprendizaje como:

- La realización incompleta o inadecuada de las tareas y talleres, o la no entrega oportuna en las fechas señaladas o acordadas.
- Incumplimiento con los materiales de clase.
- Bajo nivel de participación en las actividades de aprendizaje
- Bajo nivel de atención durante las actividades de clase, sin causa justificada.
- Apuntes desordenados y/o incompletos durante el año lectivo.
- La no corrección o la corrección inadecuada de las evaluaciones, tareas y trabajos.
- NO aclarar oportunamente las dudas que surjan durante el proceso de aprendizaje
- Impuntualidad reiterada para llegar a las actividades curriculares y extracurriculares.
- Impuntualidad reiterada para iniciar, finalizar o entregar los compromisos o trabajos de las actividades curriculares y extracurriculares, dentro y fuera del aula.
- El desatender o desaprovechar las oportunidades de refuerzo y recuperación, ofrecidas por la institución.
- Estrategias inadecuadas de aprendizaje.
- La desatención de los padres de familia a los compromisos y deberes con el Liceo, tales como inasistencia a citas, desatención de los requerimientos de valoración y/o atención externa médica o psicológica en los casos en los que el colegio lo ha sugerido o solicitado a través del personal competente, intermitencia en el ejercicio de los deberes parentales de cuidado, representación y protección, entre otros.

En tales casos, el colegio deberá proceder según los lineamientos de protección a la infancia, dando curso a los reportes debidos ante la instancia correspondiente, a la Secretaría de Educación Municipal y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, si fuere necesario.

- c. El Comité Académico de Evaluación Final analizará la situación de las estudiantes que durante 2 años consecutivos presenten resultados iguales o inferiores a 3.0 en dos o más materias. En estos casos, podrá recomendar la NO promoción de la estudiante para el siguiente año o la no continuidad en la institución por incurrir en bajo desempeño académico.
Serán considerados como agravantes de esta situación, las situaciones que pudieran catalogarse como falta de compromiso o negligencia y la falta de acompañamiento y participación familiar en las estrategias y esfuerzos de mejora, el incumplimiento reiterado de compromisos de las estudiantes y/o los padres.

6.13 LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Escala Institucional

El año lectivo estará dividido en tres periodos equivalentes. Al final de cada uno, se entregará un informe en el que se presentarán los aprendizajes específicos trabajados en cada una de las materias y el nivel de desempeño alcanzado por la estudiante durante el periodo, *para cada uno de los aprendizajes propuestos*. La calificación de cada uno de los aprendizajes de cada materia, se dará en una escala de 1 a 5, con un solo decimal.

Los Certificados de Calificaciones, así como los Boletines Escolares de Calificación de Período y Finales incluirán la escala Institucional Cualitativa y su equivalencia a la Escala Nacional

Escala Institucional Cuantitativa	Escala Institucional Cualitativa
4.6 – 5.0	Excelente
4.3 – 4.5	Muy Bueno
3.8 – 4.2	Bueno
3.0 – 3.7	Aceptable. Las Valoraciones entre 3.3 y 3.0 son consideradas de alto riesgo y fragilidad académica
1.0 – 2.9	Insuficiente

EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

“ARTICULO 5. Escala de valoración nacional: Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional:

- **Desempeño Superior** Excede el nivel de logro propuesto, y supera ampliamente las expectativas planteadas.
- **Desempeño Alto** Desarrolla con notoria competencia las actividades propias del aprendizaje.
- **Desempeño Básico:** se entiende como la superación de los desempeños necesarios en las asignaturas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional
- **Desempeño Bajo:** No se alcanzan los desempeños básicos esperados y no se superan los requerimientos de menor complejidad en la asignatura.

Escala Institucional Cuantitativa	Escala Institucional Cualitativa	Escala Nacional
4.6 – 5.0	Excelente	Desempeño Superior
4.3 – 4.5	Muy Bueno	Desempeño Alto
3.8 – 4.2	Bueno	Desempeño Alto
3.0 – 3.7	Aceptable. Las Valoraciones entre 3.3 y 3.0 se consideran como alto riesgo y fragilidad académica	Desempeño Básico
1.0 – 2.9	Insuficiente	Desempeño Bajo

6.14 ESTRUCTURA Y PERIODICIDAD DE ENTREGA DEL INFORME DE DESEMPEÑOS

1. Estructura del Informe de Desempeño para el Primer y Segundo Periodo

Los Informes de Desempeño de estos periodos, presentan la siguiente información:

- a. Los aprendizajes evaluados durante el periodo en cada materia.
- b. El resultado obtenido en cada uno de estos aprendizajes.
- c. El promedio de los resultados de los desempeños del periodo (70% de la calificación)
- d. El resultado de la evaluación final acumulativa (30% de la calificación)
- e. La definitiva para cada materia
- f. Observaciones generales del desempeño de la estudiante durante el periodo.
- g. La Escala cuantitativa y cualitativa Institucional y su equivalencia con la Escala Nacional

2. Estructura del Informe de Desempeño para el Tercer Periodo

El informe de Desempeño del tercer periodo, presenta la siguiente información:

- a. Los aprendizajes evaluados durante el periodo en cada materia.
- b. El resultado obtenido en cada uno de estos aprendizajes.
- c. El promedio de los resultados de los desempeños del periodo (100% de la calificación)
- d. La definitiva para cada materia
- e. Observaciones generales del desempeño de la estudiante durante el periodo.
- f. La Escala cuantitativa y cualitativa Institucional y su equivalencia con la Escala Nacional

3. Estructura del Informe de Desempeño Final

El informe de Desempeño Final, presenta la siguiente información:

- a. El promedio de cada periodo
- b. El promedio general que se obtiene a partir del promedio de cada periodo (70% de la calificación)
- c. El resultado de la Evaluación Final Acumulativa (30% de la calificación)
- d. La definitiva para cada materia
- e. Si la estudiante debe **recuperar** alguna materia
- f. Si fue o no fue promovida al siguiente grado
- g. La Escala cuantitativa y cualitativa Institucional y su equivalencia con la Escala Nacional

6.14.1. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LAS CALIFICACIONES DEFINITIVAS DE CADA PERIODO Y DE FINAL DE AÑO

Los aprendizajes de cada materia están organizados en Desempeños generales correspondientes a los aprendizajes globales para todo el año escolar. Cada desempeño general se despliega en desempeños específicos, los cuales son calificados de manera individual en cada periodo.

Calificación del primer periodo

La calificación definitiva de cada materia se obtendrá aplicando el 70% del valor, al promedio de las calificaciones de los desempeños de este periodo y el 30% otorgado a la evaluación acumulativa del Primer Periodo. El cálculo de los porcentajes es realizado por el programa DATASAE.

Calificación del segundo Período

La calificación definitiva de cada materia se obtendrá aplicando el 70% del valor, al promedio de las calificaciones de los desempeños de este periodo y el 30% otorgado a la evaluación acumulativa que incluye aprendizaje del primer y segundo periodo. El cálculo de los porcentajes es realizado por el programa DATASAE.

Calificación Tercer Período

La calificación del Tercer Período se obtendrá con el promedio de las calificaciones de los desempeños de este periodo.

Calificación Definitiva del Año

La definitiva del año en cada asignatura se obtiene de la siguiente manera:

- a- El 70% corresponde al promedio de las calificaciones de los tres periodos
- b- El 30% correspondiente a la nota de la evaluación final acumulativa que incluye aprendizajes de los tres periodos.

6.14.2 PERIODICIDAD Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO

El año escolar está dividido en tres periodos académicos. Al finalizar el primer y segundo periodo, se entrega de manera personal a la Familia y a la estudiante el **informe de desempeño** respectivo de cada uno de estos periodos. También pueden consultarlo en la plataforma de calificaciones.

Al finalizar el tercer periodo, los Padres de Familia y estudiantes podrán descargar el Informe de Desempeño correspondiente de la plataforma de calificaciones.

Al finalizar el año escolar, las familias y la estudiante reciben el informe final del año lectivo correspondiente, en cita con la coordinadora(r) de grupo.

La entrega de los informes de cada periodo, así como la entrega del informe final, está supeditada al cumplimiento por parte de la familia, de lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos que suscribieron al inicio del año lectivo, **lo que implica que se encuentren a paz y salvo por todo concepto**, con la Institución. Esto aplicará para la entrega de certificados de desempeño académico.

6.15 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LAS ESTUDIANTES

Para el estudio de circunstancias académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones.

Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el colegio, la estudiante y la familia de la estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

Instancias:

- ✓ El docente encargado de la materia
- ✓ Coordinación de grupo
- ✓ Coordinación Académica
- ✓ Comisión de Evaluación y promoción
- ✓ La Directora General
- ✓ Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94 literal b Art 23 t el Decreto 1290 art II numeral 7.

Situaciones consideradas como “situaciones pedagógicas pendientes”, y que han sido debidamente autorizadas según los protocolos determinados para ello:

- a. Estudiantes incapacitadas de manera continua o intermitente, durante un largo periodo de 2 o 3 semanas, que no equivalgan al 25% del tiempo programado en el año para la asignatura.
- b. Estudiantes que realizan un viaje durante el periodo escolar de 1 o más semanas que no equivalgan al 25% del tiempo programado en el año para la asignatura.
- c. Estudiantes que deben participar en eventos culturales y/o deportivos.
- d. Estudiantes que deben ausentarse el día de presentación de exámenes anunciados, entrega de trabajos o realización de actividades evaluativas, por razones de fuerza mayor,
- e. Estudiantes que deben viajar antes de finalizar el año escolar .

6. 16 PROCESO PARA SOLICITAR AUTORIZACIONES ESPECIALES PARA LAS ESTUDIANTES

Se entiende por **ausencia justificada**, enfermedad respaldada por excusa médica, calamidad doméstica y permisos especiales concedidos con anterioridad por la autoridad competente. Cuando se presenten situaciones de actividades internas o externas, deportivas, artísticas u otras, la Coordinadora Académica dará la autorización correspondiente, previa evaluación de la situación. En caso de considerarlo necesario, se redactará un compromiso de aprendizaje con la estudiante.

1. CUANDO UNA ESTUDIANTE DEBE AUSENTARSE POR UN PERIODO DE TIEMPO POR ENFERMEDAD, CALAMIDAD DOMÉSTICA

Cuando la estudiante se ha ausentado por **problemas de salud**, deberá presentar a su Coordinadora de Grupo la excusa de los Padres con la Incapacidad Médica correspondiente, donde se especifique claramente el médico que la atendió, el diagnóstico y el tiempo de la incapacidad; después debe entregarla a la Coordinadora de Proyectos y Actividades.

Los padres de familia presentarán por escrito y/o vía email la excusa correspondiente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, el día que retorne a clase. **No se aceptan excusas telefónicas.**

En caso de tener una evaluación el día de la inasistencia, **se aceptará como ausencia justificada la incapacidad médica** que deberá presentar la estudiante, el mismo día de su retorno. De esta manera la Coordinadora Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a la Coordinadora de grupo y al docente. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

El docente colaborará para que la estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo. Reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que por tal motivo, estén pendientes. La estudiante puede solicitar autorización a la Coordinadora de Proyectos y Actividades o a la Coordinadora de grupo para fotocopiar los cuadernos de sus compañeras.

2. CUANDO UNA ESTUDIANTE DEBE AUSENTARSE POR UN PERIODO DE TIEMPO POR ACTIVIDADES ESPECIALES O VIAJE DE LOS PADRES

Cuando una estudiante necesite ausentarse del Liceo, durante una corta temporada que no exceda el 20% de las clases programadas en el año, sus padres deberán **CON SUFICIENTE ANTELACIÓN**, antes de adquirir planes vacacionales:

- a. Pedir cita con la Coordinadora Académica.

- b. Traer carta de solicitud de permiso, explicando el motivo del mismo. La estudiante debe comprometerse a cumplir sus responsabilidades académicas, previo acuerdo con sus docentes, todo lo cual debe ser autorizado por las Directivas.
- c. La Coordinadora Académica analizará el caso a la luz de información de resultados académicos y de convivencia de la estudiante; consultará a los docentes y a las instancias correspondientes e informará a la familia, la decisión tomada.

En caso en que se considere que la ausencia de la estudiante puede afectar su aprendizaje y sus resultados, la Institución puede negar el permiso a la estudiante y la Coordinadora Académica le informará a la familia las razones que fundamentan esta decisión.

Si la familia a pesar de esto decide ausentarse, **asumirá la responsabilidad de la decisión tomada**. Esto implica que **no serán reprogramados temas, trabajos o evaluaciones**, en los cuales, los maestros consignarán la **nota mínima de 1 (uno)** establecida en el Liceo, para estos casos.

Ningún docente podrá hacer acuerdos con las estudiantes, desconociendo esta reglamentación.

En caso de tener alguna evaluación durante su ausencia, **se aceptará como ausencia justificada el permiso especial** que deberá presentar la estudiante, el mismo día de su retorno. De esta manera la Coordinadora Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a Coordinadora de Grupo y al docente. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

El docente colaborará para que la estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo. Reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que por tal motivo, estén pendientes. La estudiante puede solicitar autorización a la Coordinadora de Proyectos y Actividades o a la Coordinadora de grupo para fotocopiar los cuadernos de sus compañeras.

3. ESTUDIANTES QUE DEBEN AUSENTARSE EL DÍA DE PRESENTACIÓN DE EXÁMENES ANUNCIADOS, ENTREGA DE TRABAJOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUATIVAS, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR.

Mediando la comunicación formal (correo electrónico) de los padres a la coordinadora de Grupo, el mismo día de la ausencia de la estudiante, señalando que tienen conocimiento de los compromisos de su hija para el día y señalando que su hija cumplirá con estos compromisos el día que regrese nuevamente a clases.

4. CUANDO LOS PADRES SOLICITAN, AL FINALIZAR EL AÑO, SE REPROGRAMEN LAS EVALUACIONES FINALES

En los casos en que la estudiante se haya distinguido por un excelente desempeño académico, la Coordinadora Académica podrá convocar al Consejo Académico y analizar las posibilidades de exoneración de exámenes o promoción, si se tratara de anticipar la finalización del año escolar.

CUANDO UNA ESTUDIANTE NECESITE AUSENTARSE ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR, SUS PADRES DEBERÁN CON SUFICIENTE ANTELACIÓN, ANTES DE ADQUIRIR PLANES VACACIONALES:

- a. Pedir cita con la Coordinadora Académica.
- b. Traer carta de solicitud de permiso, explicando el motivo de la misma. La estudiante debe comprometerse a cumplir sus responsabilidades académicas, previo acuerdo con sus docentes, todo lo cual debe ser autorizado por las Directivas.

- c. La Coordinadora Académica analizará el caso a la luz de información de resultados académicos y de convivencia de la estudiante; consultará a los docentes y a las instancias correspondientes e informará a la familia, la decisión tomada.
- d. En caso que se considere que la ausencia de la estudiante puede afectar su aprendizaje y sus resultados, la institución puede negar el permiso a la estudiante y la Coordinadora Académica le informará a la familia las razones que fundamentan esta decisión.

Si la familia a pesar de esto decide ausentarse, asumirá la responsabilidad de la decisión tomada. Esto implica que no serán reprogramados temas, trabajos o evaluaciones, en los cuales, los maestros consignarán la nota mínima de 1 (uno) establecida en el Liceo para bachillerato y 2 (dos) para primaria.

Ningún docente podrá hacer acuerdos con las estudiantes, desconociendo esta reglamentación

5. CUANDO LOS PADRES SOLICITAN, AL FINALIZAR EL AÑO, SE REPROGRAMEN LAS EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN.

La Coordinación Académica recibirá solicitudes de aplazamiento o reprogramación de exámenes de Recuperación, escritas y con cita de los padres, hasta la última semana de mayo. Cada solicitud será analizada con la coordinadora de grupo, por lo cual, es importante argumentar la petición y adjuntar los soportes que sean pertinentes.

A partir de las solicitudes presentadas, se fijará una única fecha para aplazamiento, que en todo caso será antes del ingreso a clases del siguiente año lectivo.

6. CUANDO UN MIEMBRO DIRECTIVO O UN DOCENTE NECESITEN CONVERSAR O TRABAJAR CON UNA O VARIAS ESTUDIANTES POR FUERA DE SU HORA DE CLASE

Deberán solicitar previamente autorización al docente correspondiente. Si no es posible solicitar previamente este permiso, deberán entregar una excusa a la(s) estudiante(s) por escrito y así le será permitida la entrada a clase. Cuando la estudiante y su familia no presenten los documentos solicitados (excusa médica) o no soliciten la autorización correspondiente para que la hija se ausente del colegio, será considerado **causa injustificada** y se aplicará lo que determina el Manual de Convivencia en el Capítulo 8.

Una vez cumplido el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia se utilizarán las siguientes estrategias:

- ✓ Apoyo para ponerse al día en sus cuadernos y trabajos que se hayan realizado durante la ausencia de la estudiante, con la ayuda de una compañera del salón.
- ✓ Explicaciones que introduzcan a la estudiante en los aprendizajes abordados durante su ausencia o que aclaren sus dudas e inquietudes sobre los mismos. Esto, en horarios concertados con la estudiante y reportados a Coordinación Académica.
- ✓ Reprogramación de las evaluaciones que se hayan realizado durante su ausencia. La estudiante solicitará a Coordinación de Grupo, el formato de reprogramación de exámenes o entregas de trabajos, con su firma y sello, en constancia de autorización del procedimiento y deberá entregar a la Coordinadora Académica el registro de los compromisos y fechas pactados entre la estudiante y sus docentes. La Coordinadora Académica hará seguimiento al cumplimiento de lo acordado e intervendrá para lograr dicho cumplimiento.

7. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL INGRESO DE ESTUDIANTES, CUANDO YA SE HA INICIADO EL AÑO ESCOLAR O UN PERÍODO ACADÉMICO.

Cuando una estudiante ingrese al Liceo habiendo iniciado el año escolar, deberá acreditar antes de su ingreso:

- ✓ Calificaciones con las respectivas equivalencias a la Escala Nacional y definición de las asignaturas que están vinculadas a las áreas definidas en la Ley 115 de 1994 y demás normativas, como fundamentales y obligatorias.

- ✓ La estudiante en general, deberá acreditar además de los certificados de años anteriores, en original, autenticados o apostillados ante la autoridad competente, las valoraciones parciales que haya tenido lugar durante el tiempo que haya cursado de un período académico, (semanas o meses). No se admitirán calificaciones no oficiales, con enmendaduras o apuntes de los padres.
- ✓ Las estudiantes provenientes de los países que hacen parte del convenio Andrés Bello¹, mediante el cual, “se aseguró la libre circulación de los escolares y la continuación de sus estudios sin menoscabo de su derecho a la educación”. Para ello, el Convenio presenta una síntesis de los aspectos comunes y básicos de cada sistema educativo, las edades de admisión o ingreso, los grados definidos y la escala de calificación o valoración de cada país.
- ✓ Las calificaciones de las evaluaciones de admisión no podrán tomarse como calificaciones del período escolar, toda vez que no exhiben plenamente el desempeño de la estudiante durante un tiempo dado.
- ✓ Los docentes, previo análisis con coordinación académica, podrán establecer criterios especiales y diferentes de evaluación de una estudiante nueva y prolongar los períodos de evaluación y emisión de calificaciones definitivas de un período, dando tiempo a la adaptación de la estudiante.
- ✓ Cada docente se hará cargo de las actividades académicas de acogida, nivelación y/o empalme con las estudiantes nuevas; estará atento a su proceso de adaptación en sus clases y dispondrá de tiempos para retroalimentar o fortalecer a la estudiante. El docente reportará a la coordinadora de grupo y a la coordinadora académica, con oportunidad y actitud preventiva y proactiva, las situaciones que indiquen no avance de la estudiante nueva, en su proceso de nivelación académica o adaptación.
- ✓ Cuando se prolongue –previa autorización de coordinación académica – el plazo para la emisión de calificaciones de una estudiante nueva que haya ingresado en el transcurso del año escolar, se podrá con las actividades evaluativas del período al que ingresa, obtener las del anterior, siempre y cuando, en las evaluaciones se haya consultado sobre los aprendizajes abordados en el período al cual la estudiante asistió parcialmente o no asistió.
- ✓ Las coordinadoras de grupo colaborarán activamente en la integración de las estudiantes a sus respectivos grupos, adoptando estrategias diversas, como la asignación o nombramiento de tutoras o madrinas y colaborará en la consecución de fuentes para nivelación con los aprendizajes abordados, bien con préstamos de cuadernos, fotocopia de apuntes, coordinación de tutorías con estudiantes o docentes de área, entre otras.

6.17 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES.

Para el estudio de circunstancias académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones. Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el Liceo, la estudiante y la familia de la estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

Instancias:

- a. El docente encargado de la materia
- b. Coordinación de grupo
- c. Coordinación Académica
- d. La Directora General
- e. Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94 literal b Art 23 t el Decreto 1290 art II numeral 7.

Toda estudiante y/o Padre de Familia tiene derecho a solicitar aclaraciones a sus inquietudes de orden pedagógico, sobre la evaluación y/o evaluación de las estudiantes, de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular.

El Padre de Familia debe solicitar una cita con el docente de la materia en cuestión, a través de la Coordinadora de Grupo, quien tramitará la solicitud como máximo, en ocho días calendario.

¹ Convenio Andrés Bello. 2017. Web: <http://www.me.gob.ve>

Si esta entrevista no es satisfactoria para el Padre de Familia o la estudiante, puede solicitar una cita con la **Coordinadora Académica** para aclarar plenamente sus inquietudes.

Si el padre de familia no ve satisfecho su requerimiento, podrá **apelar** a la Directora General, quien acudirá a los recursos institucionales para dirimir la situación y dar respuesta en un término no mayor a (8) ocho días.

El análisis de toda situación tendrá en cuenta las normas y procesos establecidos por el Manual de Convivencia en general y por el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes en particular.

6.18 ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

ACCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Al inicio del año escolar, todos los docentes en sus clases y las coordinadoras de grupo en las reuniones iniciales con padres, harán la divulgación de las valoraciones numéricas y de la escala de calificación cualitativa institucional, a las que corresponden. Los docentes y la coordinación académica privilegiarán en la divulgación el significado y propósito de las evaluaciones, más allá de las notas o calificaciones numéricas. Se procederá primero a divulgar el nuevo SIEE, sus propósitos y protocolos, donde la calificación numérica es sólo un aspecto.
2. Acorde con la planeación trimestral, el maestro debe presentar de manera muy clara a sus estudiantes, mediante un documento virtual en PDF y fechado o en un documento impreso, los desempeños que se espera, alcancen las estudiantes, el detalle de las actividades evaluativas que utilizará para cada uno y las valoraciones respectivas de las actividades evaluativas.
3. Los docentes serán específicos en la descripción del conjunto de actividades evaluativas de cada desempeño que aparece en la plataforma de calificaciones, a fin de que sea claro para las estudiantes, las familias y las instancias de regulación interna (Coordinadora Pedagógica y Coordinadora Académica) como para las externas, las actividades evaluativas utilizadas para confirmar los aprendizajes.
4. Los docentes también planearán actividades para la evaluación formativa de los aprendizajes con el propósito de identificar los avances que están logrando sus estudiantes.
5. El maestro será riguroso en los procesos evaluativos, para garantizar la coherencia entre la pauta dada a las estudiantes y el propósito de la evaluación.
6. Para garantizar la plena conurrencia de derechos y oportunidades de las estudiantes y la integralidad de la evaluación, en concordancia con el enfoque pedagógico del Liceo y su concepción del ser humano múltiple y diverso, en ningún caso, se podrá evaluar una asignatura con una única actividad y calificación o una única forma de evaluación o la duplicación de calificaciones para distintos desempeños. En una evaluación se podrá evaluar varios desempeños, debiendo otorgar una calificación independiente a cada desempeño y no una calificación general de la evaluación, que se replique en varios.
7. En las evaluaciones se explicitarán los criterios de evaluación, las rúbricas, los desempeños que se evaluarán y en las rúbricas, se especificarán las valoraciones que se darán a cada aspecto de la evaluación.
8. La plataforma de calificaciones deberá ser actualizada por cada docente con las calificaciones de las actividades evaluativas realizadas, en un lapso de entre uno y ocho días, después de efectuadas las evaluaciones o recibidos los trabajos, tareas, entre otros.

9. Cada docente acompañará a sus estudiantes, en la clase siguiente a una actividad de evaluación, que implique o no una calificación, en la identificación de los aprendizajes logrados y de los errores, si los hubiera, utilizando para ello la estrategia de autoevaluación propuesta en el SIEE.
10. Las evaluaciones serán entregadas personalmente por cada docente, en sus respectivas clases. No está permitido el envío de calificaciones o trabajos con otras estudiantes. Se recomienda a los docentes hacer registro inmediato de los trabajos o talleres recibidos en presencia de las estudiantes, para evitar extravíos y confusiones.
11. Todas las orientaciones sobre futuras actividades evaluativas serán entregadas por los docentes de manera personal, en sus clases, con las suficientes explicaciones y contextualización necesaria. No se reconoce como oficial, ni válida la entrega de indicaciones a través de whatsapp o mediante otras estudiantes que obren como interlocutoras.
12. *Cuando una estudiante haya acumulado dos evaluaciones con resultados insuficientes, el docente dialogará con la estudiante, a fin de comprender lo que puede estar sucediendo y emprender las acciones de acompañamiento necesarias para que la estudiante supere sus dificultades. En estos casos, el docente reportará en primera instancia a la coordinadora de grupo, con quien definirá la citación a los padres en el menor término de tiempo posible. La coordinadora de grupo o el docente, deberán hacer la citación del padre o acudiente. En caso de ser confirmada la cita por el docente, la coordinadora deberá estar enterada. *La conversación con la familia, contará con un informe detallado y escrito bajo los protocolos de atención a las familias, es decir, con un lenguaje claro, respetuoso y considerado. Los detalles de la reunión serán registrados, entregando copia a la familia y el acta será compartida vía correo electrónico con la coordinadora de grupo y según el caso (alto riesgo académico), con la coordinadora académica.**
13. *Cuando una familia no asista o no responda a una citación, se establecerá comunicación telefónica y vía correo electrónico para saber qué impidió la asistencia del padre o acudiente y definir una nueva cita. Cuando el incumplimiento sea reiterativo, se notificará en la segunda ocasión, a la coordinadora académica, quien deberá comunicarse con la familia o acudientes y establecer lo que ocurre y buscar con ellos, correctivos y compromisos. Estos casos serán comunicados formalmente a la Directora.*
14. Al finalizar el periodo, se programarán actividades de refuerzo para aquellas estudiantes que así lo requieran con base en las decisiones que se tomen en los Comité de Evaluación. Estas acciones serán concretadas entre cada docente y la coordinadora académica, definiendo el tipo de actividades y el cronograma o agenda. La coordinadora académica hará seguimiento del proceso, para lo cual, se establecerán un protocolo, con reuniones y formatos de seguimiento y cumplimiento de compromisos de las estudiantes y sus docentes. La coordinadora involucrará en su informe de gestión a Dirección, esta información.

ACCIONES DE LAS COORDINADORAS DE GRUPO

1. Las Coordinadoras de Grupo deberán estar atentas cada mes, al avance de sus estudiantes, haciendo las citaciones respectivas a padres de aquellas que están presentando insuficiencia en el logro de los desempeños esperados. Informará en un correo mensual a la coordinadora académica, sobre los Padres de Familia citados y las razones de ello. Se dará prioridad a las estudiantes que según el protocolo de seguimiento a estudiantes, se han definido con prioridad: **Estudiantes nuevas, estudiantes con riesgo socio afectivo y requerimientos de protección, estudiantes que reprobaron y reiniciaron y estudiantes de alto riesgo académico.**
2. Cuando la situación de bajo desempeño de una estudiante, **involucre más de dos asignaturas**, la coordinadora de grupo deberá buscar el apoyo de la coordinadora académica, para acordar acciones conjuntas con estudiantes, maestros, psicólogas y familias.

3. Las coordinadoras de grupo y los docentes deberán mantener evidencia de las acciones de acompañamiento realizadas para que la estudiante supere sus dificultades y de las comunicaciones con sus padres.

ACCIONES DE LA COORDINADORA ACADÉMICA.

1. La Coordinadora Académica revisará mensualmente los informes que le envíen las coordinadora de grupo, los consolidará y enviará un informe global (también mensual) a la Dirección General. Incluirá en este informe las familias atendidas por situaciones de estudiantes como do o más asignaturas e insuficiente.
2. La coordinadora **hará seguimientos mensuales** a los contenidos de la plataforma de calificaciones y del Aula Virtual, retroalimentará a los docentes, presentará informe a la Dirección del colegio y compartirá con la coordinadora pedagógica las inquietudes o apreciaciones que fuera pertinentes, y sugerirá los ajustes que estime pertinentes al proceso.
3. Cuando transcurridos entre 15 y 20 días, **un docente no haya ingresado calificaciones de los grupos** a su cargo, la coordinadora académica se reunirá con el docente para conocer las razones de la desactualización de su **plataforma** y brindará los apoyos que sean pertinentes y posibles; así mismo, le recordará las razones de importancia de dicha actualización y establecerá con él o ella, los compromisos para el corto plazo.
4. La coordinadora académica atenderá de manera conjunta o individual a **las estudiantes y padres** que requieren **orientación sobre el Sistema Institucional de Evaluación**, su sentido, sus beneficios y forma en que opera.
5. **Dará atención y respuesta en un plazo de 8 días** a los requerimientos, solicitudes de aclaración o ajustes en los procesos de evaluación y calificación de las estudiantes. Si el procedimiento implicara tiempo adicional por gestión ante otras instancias, notificará a los peticionarios, indicando el nuevo plazo de respuesta.
6. Así mismo, la coordinación académica **escuchará, documentará y atenderá las inquietudes de estudiantes, padres de familia y docentes respecto al funcionamiento del SIE** y escalará a las instancias de coordinación pedagógica, Dirección y/o psicología, aquellas que se vinculen a una respuesta, a un posible ajuste o mejoramiento.
7. La Coordinadora Académica dirigirá los Comités de Evaluación al final de cada periodo, **hará revisión y seguimiento a los niveles de promoción y reprobación trimestral, evaluará las intervenciones realizadas durante el periodo y los resultados obtenidos al final del este, para desde esta mirada diseñar con los docentes y la psicóloga de nivel (si fuera necesario), acciones de acompañamiento a las estudiantes para la superación de sus dificultades (acordes a lo expuesto en el SIEE)** y presentará un informe detallado a la Dirección General para su conocimiento y aprobación.

ACCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. El Consejo Académico obrando dentro del espíritu y normas del Liceo, podrá sugerir acciones que amplíen o complementen lo dispuesto en el SIEE, siempre que contribuyan al logro de los aprendizajes y mejores desempeños de las estudiantes y vayan en la vía del bien mayor de su proceso educativo y formativo. El Consejo Académico NO podrá cambiar lo establecido en el SIEE. En caso de considerar la necesidad de realizar cambios o ajustes, deberá presentar sus propuestas debidamente sustentadas y de manera formal, ante la Directora, quien los analizará y decidirá su presentación para estudio y aprobación, ante el Consejo Directivo. Después de lo cual, serán aprobados y divulgados oportunamente.

- El Consejo Académico, puede proponer desarrollos más específicos de los protocolos propuestos por el SIEE y aprobados por el Consejo Directivo.
2. Siguiendo el debido proceso, obrará como instancia consultora y mediadora ante las peticiones y reclamos de estudiantes, padres y docentes, obrando con celeridad, profesionalismo y prudencia.
 3. Podrá nombrar subcomisiones o delegará a miembros del mismo consejo o a otros del Liceo, la atención de situaciones que requieran un manejo experto y más ágil del que pudiera ofrecer en sesión conjunta.
 4. El Consejo Académico será un facilitador de las actividades académicas y de investigación y por ello, podrá escuchar, acoger y resolver solicitudes y propuestas que fortalezcan el proceso educativo y hacer observaciones o recomendaciones respecto a los procesos adelantados por docentes y que no favorezcan el cumplimiento de las normas y compromisos del Liceo, vinculados a su misión, visión y/o promesa de valor.
 5. El Consejo Académico obrará como ente de apoyo a la Dirección y al Consejo Directivo del Liceo y se comprometerá en la divulgación veraz, y oportuna de las disposiciones de estas instancias.
 6. La coordinadora sostendrá reuniones con los docentes para hacer acompañamiento y apoyo a su gestión con las estudiantes, compartirá sus observaciones y/o inquietudes e iniciativas con la coordinadora pedagógica y presentará a la Dirección, informe de la gestión.

ACCIONES DE LA PSICÓLOGA DE NIVEL

1. La psicóloga de Nivel atenderá en un lapso no mayor a 10 días calendario, las peticiones, remisiones o solicitudes de atención a situaciones de estudiantes, que pudiesen afectar el proceso educativo, sus avances o resultados.
2. La psicóloga, previa autorización de padres o acudientes, realizará las evaluaciones clínicas, técnicas o psicotécnicas que considere necesarias y pertinentes para la comprensión, remisión orientación o manejo de las estudiantes.
3. La psicóloga de Nivel hará el seguimiento mensual a los procesos de tratamiento externo de las estudiantes y presentará informe mensual a la instancia de Dirección y cuando fuera necesario y pertinente, a la Coordinación Académica, sobre adhesión a tratamientos.
4. Una vez recibidos los informes o evaluaciones de profesionales externos, la psicóloga de Nivel orientará a los docentes y a las instancias concernidas, sobre las recomendaciones u orientaciones de los profesionales con quienes las estudiantes, adelantan sus tratamientos. De estas reuniones se dejará acta, firmada por los asistentes y el documento hará parte del informe bimensual a la Dirección del Liceo.
5. La Psicóloga rendirá informes bimensuales ante la Directora o antes si fuera necesario, sobre su gestión de acompañamiento a estudiantes y de orientación a docentes. En los casos en los que las situaciones de las estudiantes comprometan la situación académica y formativa de las estudiantes, la psicóloga compartirá los detalles pertinentes, con la coordinadora académica para la definición conjunta, de alternativas de atención o intervención.

6. 19 PREMIACION DE LAS ESTUDIANTES

Teniendo como referencia la Filosofía Institucional, se considera el mayor estímulo para una estudiante Liceísta, la satisfacción por el logro de la meta propuesta, por el trabajo bien hecho y por el deber cumplido.

En el Liceo Benalcázar la premiación tiene como objetivo central destacar y motivar a las estudiantes cuyas acciones y actitudes son consideradas por la Institución, como valiosas e importantes para el desarrollo de dicha persona y para su vida en comunidad.

Las estudiantes se hacen merecedoras de estas distinciones por el reconocimiento que sus compañeras y educadores, hacen de su desempeño, durante el primero, segundo, tercer periodo y al final del año escolar.

Para hacerse merecedora a las distinciones institucionales la estudiante debe:

- Ser ejemplo para sus compañeras y para la comunidad educativa.
- Tener un comportamiento y actitudes coherentes con la distinción otorgada.
- Cumplir de manera evidente con el perfil específico de cada uno de los premios.
- Cumplir con sus deberes y exigir respetuosamente sus derechos.
- Ser responsable con sus aprendizajes, destacando sus fortalezas y reconociendo sus debilidades.

Al finalizar el primer, segundo y tercer período se otorgan los siguientes premios:

EXCELENCIA

Se otorga a la estudiante que ha alcanzado un alto nivel de aprendizaje, capacidad de organización y constancia en las actividades y busca ser siempre mejor. Es activa, participa en las actividades del grupo, ejerce un liderazgo positivo y cuya dinámica personal enriquece a sus compañeras. Responsable con sus compromisos, solidaria, generosa, amable, cortés, respetuosa, honesta, sincera, íntegra, consistente en sus actitudes y comportamientos, cumple las normas y las hace cumplir. Alcanza un buen desempeño académico y se interesa por el conocimiento.

Este reconocimiento se otorga a una estudiante por grupo.

EXCELENCIA ACADÉMICA Y CUADRO DE HONOR

Se otorga a aquellas estudiantes que han alcanzado los más altos resultados en sus aprendizajes en las diferentes materias curriculares obligatorias, ocupando los **tres primeros puestos**. El puntaje más alto la hace acreedora a la EXCELENCIA ACADEMICA.

EXCELENCIA ACADÉMICA.

Cuando el segundo puntaje esté muy cercano al primero, podrían concederse dos premios de Excelencia Académica. Las otras estudiantes estarán en el **Cuadro de Honor**.

APROVECHAMIENTO

Se otorga este premio a las estudiantes que se distinguen por su espíritu de lucha y superación, perseverancia, responsabilidad, constancia en el trabajo y compromiso; crean estrategias para lograr sus metas y es manifiesto su interés y deseo de aprender. Este reconocimiento se otorga a una estudiante por grupo.

ESPIRITU CÍVICO

Se otorga a las estudiantes que se distinguen por ayudar a la comunidad. Son líderes positivos reconocidos por su grupo, generadoras de iniciativas en favor del bienestar de sus compañeras, colaboradoras activas en tareas relacionadas con la Institución y la comunidad en general. Cumplen y hacen cumplir las normas y buscan solucionar los conflictos a través de medios no violentos. Este reconocimiento se otorga a una estudiante por grupo.

CORTESIA

Se otorga a las estudiantes reconocidas como personas cultas, educadas, prudentes, amables, honestas, respetuosas con sus compañeras y la comunidad en general. Se expresan con un vocabulario adecuado, delicadas en su trato con los demás, activas, participativas y buscan solucionar los problemas a través del diálogo. Este reconocimiento se otorga a una estudiante por grupo.

COMPAÑERISMO

Se otorga a las estudiantes que son apreciadas y valoradas por sus compañeras como personas que saben escuchar, respetuosas, se preocupan por el bienestar de su grupo, son generosas y en general mantienen una buena relación con todas sus compañeras. Este reconocimiento se otorga a una estudiante por grupo.

PREMIO AL LIDERAZGO (BACHILLERATO)

Considerando que la propuesta educativa del Liceo Benalcázar le apuesta a la formación de mujeres líderes, las Directivas han considerado importante destacar a las estudiantes que logran ejercer un liderazgo positivo, movilizándolo no solo a sus compañeras de grupo sino también proyectándose ante la comunidad Liceísta, motivando las iniciativas, campañas, proyectos y diversas actividades de la vida escolar Liceísta.

Entiéndase que, para hacerse acreedora a este reconocimiento, debe tener un desempeño académico aceptable y sobre todo, ser respetuosa de los lineamientos de la filosofía Liceísta y de lo establecido en este Manual de Convivencia.

La estudiante merecedora a este premio, será escogida por el Comité de Evaluación. Los docentes que participan de este Comité, deben llevar los nombres de quienes consideran podrían ser candidatas. Este reconocimiento se otorga a una estudiante por grupo.

Al finalizar el año escolar la Institución distingue a las estudiantes con los siguientes reconocimientos:

**EXCELENCIA, EXCELENCIA ACADÉMICA, APROVECHAMIENTO, ESPÍRITU CÍVICO, CORTESÍA,
COMPAÑERISMO y LIDERAZGO.**

Además se destaca:

- a. El **Desempeño Deportivo** en los equipos de las diferentes modalidades, cuando durante el año lectivo han alcanzado los primeros puestos en los diferentes campeonatos en los cuales han participado, representando la Institución.
- b. El **Desempeño Artístico**.
- c. El **Desempeño Musical**.
- d. El desarrollo de iniciativas científicas, sociales o ecológicas

6.19.1 PREMIOS GRADO ONCE

Las estudiantes de grado once, al finalizar el año, pueden hacerse acreedoras a los siguientes premios además de todos los anteriormente mencionados.

PREMIO MARIA PERLAZA

Constituye la máxima distinción que otorga el Liceo Benalcázar a sus mejores estudiantes de once grado como homenaje a la memoria de quién al plantel, le comunico las gracias de sus virtudes eximias.

Se concede a aquella estudiante que se ha distinguido por su EXCELENCIA, tanto académica como por su calidad humana, cualidades que ha sabido proyectar a su grupo y a la comunidad en general, durante su trayectoria en el Liceo Benalcázar.

CIVISMO

Para el Liceo es importante la proyección de sus estudiantes a la vida comunitaria. Por este motivo ha creado el premio de CIVISMO para la estudiante de once que se haya destacado durante su trayectoria educativa en la Institución, por su sensibilidad frente a los intereses de la comunidad.

MEDALLA “MARCO FIDEL SUAREZ”

Creada desde 1938 para fomentar entre las estudiantes la lectura y el análisis literario, así como una excelente expresión escrita de sus ideas.

Se llama Premio “Marco Fidel Suárez”, en memoria al eximio escritor colombiano. Se otorga a la estudiante galardonada por el mejor trabajo de grado en Literatura, escogida por un jurado externo constituido para tal efecto.

MEDALLA “ADELA ROSENZWEIG”

The Adela Rosenzweig award is given to that student who is distinguished for her outstanding and pioneering work in the writing of the literary monograph of the last year, in the English language

MEDALLA LICEO BENALCAZAR

Se otorga a las estudiantes que ingresan al plantel desde el Preescolar y que culminan sus estudios en la Institución.

DIPLOMA MEJOR SABER II

Se otorga a la estudiante que obtiene el más alto puntaje en la Prueba de Estado, SABER IIº.

6. 20 PROCEDIMIENTO PARA LA PREMIACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

La premiación se realiza al finalizar el primer, segundo, tercer periodo, y el año escolar. Esta premiación tiene en cuenta principalmente las acciones y actitudes de las estudiantes durante cada periodo.

Al finalizar el año, se distingue a las estudiantes que durante TODO el año se destaquen por las características mencionadas en cada premio.

Dichas estudiantes constituyen ejemplo para sus compañeras, por lo cual es esencial que su comportamiento y actitudes sean claramente coherentes con la distinción otorgada.

Procedimiento para la premiación al finalizar el primer, segundo y tercer período.

- a. La Coordinadora de Grupo, lee con sus estudiantes las características correspondientes a cada una de las distinciones, y aclara las dudas e inquietudes que se presenten.
- b. Las candidatas a la **Excelencia Académica** y al **Cuadro de Honor**, son aquellas estudiantes que han alcanzado los más altos resultados en sus aprendizajes en las diferentes materias curriculares obligatorias, ocupando los tres primeros puestos. El puntaje más alto la hace acreedora a la EXCELENCIA ACADEMICA.
- c. Las candidatas al **Aprovechamiento**, son escogidas por el grupo de docentes.
- d. Las candidatas a **Compañerismo** son escogidas por sus compañeras de grupo y ratificadas por el Comité de Evaluación.
- e. Las candidatas a **Excelencia, Cortesía, Espíritu Cívico** se escogen de la siguiente manera:
Al terminar la lectura de los requisitos, la Coordinadora de Grupo motiva a las estudiantes para que se postulen, al considerar que poseen las características mencionadas en el premio y puede postular a estudiantes que no se hayan postulado. En primaria, la Coordinadora de Grupo escoge las candidatas, a partir de un proceso de reflexión con sus estudiantes.
 - Se procede entonces al proceso de votación. Este se realiza en forma escrita y todas las estudiantes del grupo votan, a favor o en contra, de cada una de las candidatas, presentando argumentos que respalden su voto en contra. Esta votación es confidencial y sólo la Coordinadora tiene acceso a esta información.
 - La Coordinadora de Grupo procesa la votación en privado y de manera confidencial, y la presenta al Comité de Evaluación correspondiente.
 - El grupo de docentes analiza la votación y ratifica o veta a las estudiantes propuestas.
 - Los vetos deben ser respaldados con argumentos y tener registro en los mecanismos institucionales de reporte y/o seguimiento de las estudiantes.
 - Cuando ninguna candidata llene los requisitos requeridos para otorgarle el premio, este se declara desierto.

Procedimiento para la premiación de final de año.

- a. Se tienen en cuenta como candidatas, aquellas estudiantes que durante el año lectivo, se hayan hecho merecedoras de las distinciones.
- b. Se realiza la votación con las estudiantes, como durante el primer, segundo y tercer periodo.
- c. La Directora General se reúne con el grupo de docentes, la Coordinadora de Grupo, la Coordinadora Académica y la Psicóloga, y analiza las posibles candidatas para cada uno de los premios. Escogen a aquella o aquellas que consideren, cumplen ampliamente con los requisitos descritos para cada premio.
- d. Para la premiación de grado once, no solo se tiene en cuenta las acciones y actitudes durante el año lectivo, sino también durante todo el bachillerato.

Causas que generan impedimento para recibir las distinciones mencionadas en este capítulo.

- a. Situaciones tipo I, II, III o condiciones tipo II definidas en el Manual de Convivencia.
- b. Desempeño académico bajo o con una o varias materias en Insuficiente.

Parágrafo: Cuando el bajo desempeño, o una materia en Insuficiente, no son causados por falta de compromiso con su aprendizaje y es escogida por la mayoría de sus compañeras, con el aval de los docentes, se le puede otorgar los siguientes premios: compañerismo, cortesía

6.21 POLÍTICAS PARA LA INCLUSIÓN EN EL LICEO BENALCÁZAR

El Liceo Benalcázar se encuentra comprometido con la misión de formar integralmente a mujeres excelentes en los ámbitos académico, profesional y personal, fundamentando su quehacer pedagógico y coherencia con su filosofía de formar “ciudadanas del mundo” con enfoque humanista.

En el marco de la Ley Colombiana, la educación inclusiva en el Liceo Benalcázar responde a los derechos de la dignidad humana, igualdad y la equidad de oportunidades de participación para todos los seres humanos. Entendiendo que es fundamental la contribución y apoyo de toda la comunidad educativa en el despliegue de acciones sociales y escolares que contribuyan en la eliminación de barreras de acceso a la educación, la aceptación de las diferencias y participación estudiantes diagnosticadas con Necesidades Especiales (NEE).

La política inclusiva se materializa en estrategias que tienen como propósito brindar la atención apropiada para las estudiantes diagnosticadas con necesidades especiales (NEE), la cual posibilite brindar un servicio acorde a estas necesidades posibilitando el desarrollo de sus potencialidades y acogiendo a las estudiantes ante necesidades educativas especiales, por situaciones de carácter temporal o permanente, según sus circunstancias de vida. El Liceo dispondrá para el análisis y mejor toma de decisiones, su mayor experiencia y mejor criterio pedagógico y humano.

Por lo mencionado anteriormente, se identifica la oportunidad ofrecer una oferta educativa incluyente, en la que se conciba la diversidad de formas de aprendizaje y la capacidad de aprender de cada ser humano, lo que propicia la innovación de prácticas pedagógicas para la institución y la accesibilidad a estudiantes diagnosticadas con Necesidades Especiales (NEE) a partir de la participación, convivencia y el respeto por la diferencia.

En este orden de ideas, se compromete con ofrecer un programa de atención que responda a estas nuevas necesidades, donde se definan los procedimientos y los protocolos de atención para todas las estudiantes matriculadas. Por ello el Liceo se compromete a brindar las herramientas, recursos y apoyos que requieran las estudiantes para lograr sus aprendizajes, reconociendo la necesidad de realizar adecuaciones de tipo administrativo, curricular, implementación de PIAR, capacitación y adquisición de personal docentes para la intervención en el aula.

En este orden de ideas, el Liceo Benalcázar se compromete a realizar las acciones necesarias y pertinentes para acompañar de manera coherente y responsable a los estudiantes que se encuentren matriculados en la institución diagnosticadas con NEE, para ellos se fija los siguientes objetivos:

- 1) Fortalecimiento institucional en el acceso y en la mitigación de barreras que dificulten los procesos de aprendizaje y la convivencia escolar.
- 2) Fortalecimiento institucional del quehacer pedagógico fundamentado en el principio de la singularidad, que reconoce en cada persona un ser diferente, con diversas posibilidades para aprender y convivir en un entorno comunitario que favorece el desarrollo integral del ser humano.
- 3) Desarrollo/ construcción de currículo flexible y PIAR para responder las necesidades de los estudiantes con NEE. (particularidades de los estudiantes).
- 4) Diseño de programas de acompañamiento a estudiantes con NEE.(PIAR)
- 5) Seguimiento a los programas de acompañamiento PIAR diseñados para estudiantes diagnosticadas con NEE (directivos, docentes, personal de apoyo, familia, estudiantes)
- 6) Diseño de programas de formación y capacitación docente para acompañar procesos de aprendizaje con estudiantes diagnosticadas con NEE.
- 7) Proveer los recursos DIDACTICOS necesarios que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 8) Adecuación normativa de infraestructura y recursos de la planta física institucional.
- 9) Disposición adecuada de los espacios que favorezcan la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes.

Como parte de nuestros principios institucionales, el liceo Benalcázar respeta , acepta y comprende los derechos y deberes tanto individuales como colectivos, en la medida que reconoce el valor de cada uno de los integrantes de la comunidad liceísta, por lo tanto nuestro accionar se encuentra sustentado en la siguiente normatividad:

Responsabilidades de los "establecimientos educativos públicos y privados. Con el propósito de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1618 de 2013 y en articulación con la respectiva entidad territorial certificada en educación, los establecimientos educativos públicos y privados deberán:

1. Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
2. Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
3. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.
4. Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.
5. Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.
6. Promover el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad.
7. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
8. Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
9. Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.
10. Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
11. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
12. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
13. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
14. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
15. Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.

(DECRETO 1421 DE 2017 DEL 29 DE AGOSTO DE 2017 – MEN)

6.21.1 INCLUSIÓN EN CASO DE EMBARAZO EN ADOLESCENTE

El Liceo Benalcázar promueve a través de distintas acciones formativas y particularmente a través del Proyecto de Afectividad y Educación para los Derechos Sexuales y Reproductivos, una actitud consciente y responsable de cada estudiante frente a su existencia, el reconocimiento de las diferencias y de las potencialidades y oportunidades de cada ser humano, así como el reconocimiento y el respeto hacia la diversidad.

Desde un compromiso con la vida y el reconocimiento de la legitimidad de los derechos constitucionales de nuestras estudiantes, promoverá en todas las formas pedagógicas posibles, la prevención de situaciones que pudieran afectar el desarrollo del proceso educativo de las mismas en las condiciones regulares o habituales; no obstante, ante situaciones de embarazo en alguna adolescente, el Liceo favorecerá la continuidad de su proceso educativo, bajo condiciones de equidad y preservando los intereses superiores de la vida propia y de la creatura en gestación.

En uso de sus facultades, la Dirección General y el Consejo Académico podrán determinar y/o acordar con la estudiante y su familia, los mecanismos más convenientes y favorables para la continuidad del proceso escolar, garantizando como bienes mayores, tanto sus derechos a la vida, a la salud, a la educación, como los de su creatura y los propósitos educativos y formativos de la institución.

CAPITULO 7

GESTIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ENMARCADOS EN LOS DERECHOS HUMANOS

7.1 DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

La estudiante Liceísta:

TIENE DERECHO A:	TIENE EL DEBER DE:
1. Que se le respeten los derechos Humanos, Constitucionales y el Debido Proceso.	1. Respetar los derechos propios y de todos los miembros de la comunidad Liceísta.
2. Una formación integral en sus dimensiones: afectiva, ética, cognitiva, cultural, física, religiosa, espiritual y social.	2. Asumir la formación integral en sus dimensiones: afectiva, ética, cognitiva, cultural, física, religiosa, espiritual y social.
3. Conocer ampliamente la Filosofía Institucional, el Horizonte Institucional, el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia.	3. Respetar y cumplir la Filosofía Institucional, el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia.
4. Expresar y difundir con libertad, claridad, respeto y prudencia, las opiniones propias, sin imponerlas a los demás.	4. Respetar el derecho ajeno, las opiniones de los demás y aceptar las diferencias.
5. El libre desarrollo de la personalidad enmarcada en las limitaciones que imponen los derechos de los demás y la Filosofía y Valores del Liceo Benalcázar.	5. Desarrollar su personalidad, respetando los Valores Institucionales y las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
6. Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia y conocerlo ampliamente.	6. Actuar conforme a las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
7. Que se respete la intimidad personal y familiar y se guarde discreción con las confidencias que sea necesario hacer, a coordinadores o educadores para poder brindar una ayuda eficaz al estudiante.	7. Respetar su propia intimidad y la de los demás y guardar discreción sobre las confidencias que sean de su conocimiento.
8. Que se respete el libre culto religioso establecido por la Constitución.	8. Conocer y respetar los diferentes cultos religiosos y participar de las actividades religiosas acordes a sus creencias.
9. Presentar a las Directivas en forma respetuosa, peticiones que busquen el bien común o la solución de un problema particular y obtener una pronta respuesta.	9. Presentar oportunamente a las Directivas, las peticiones en forma respetuosa, dentro de lo establecido por la Institución y siguiendo el debido proceso.

- | | |
|--|--|
| <p>10. Ser escuchado en caso de haber tenido un comportamiento inadecuado , antes de definir la consecuencia, para que se realice una evaluación conjunta de la situación con fines formativos</p> | <p>10. Expresarme en forma respetuosa, vocabulario culto y cortés y ser honesta con todos los miembros de la comunidad a través de las palabras, obras y actitudes</p> |
|--|--|

TIENE DERECHO A:

TIENE EL DEBER DE:

- | | |
|---|---|
| <p>11. Las garantías del Debido Proceso.</p> | <p>11. Aportar la información veraz y necesaria para llevar a cabo el debido proceso.</p> |
| <p>12. Participar directamente o a través de representantes, en los distintos organismos colegiales y en las actividades institucionales.</p> | <p>12. Participar responsable y activamente en los organismos colegiales y en las actividades institucionales.</p> |
| <p>13. Recibir una atención oportuna y adecuada en caso de enfermedad o accidente.</p> | <p>13. Cuidar su salud física y mental y velar por el bienestar de los demás miembros de la comunidad</p> |
| <p>14. Conocer, al iniciar el año escolar, el proceso de aprendizaje que se seguirá en cada materia.</p> | <p>14. Involucrarse activamente en el proceso de aprendizaje y ser responsable con el cumplimiento de sus compromisos académicos en cada materia.</p> |
| <p>15. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones realizadas para lograr así una mayor comprensión del aprendizaje alcanzado y poder corregir a tiempo las deficiencias observadas.</p> | <p>15. Hacer seguimiento de su proceso de aprendizaje teniendo una comunicación permanente con sus docentes, que facilite corregir la deficiencia.</p> |
| <p>16. Recibir asesoría de los educadores o del departamento de psicología, cuando así lo requiera.</p> | <p>16. Solicitar oportunamente asesoría de los educadores o del departamento de psicología, cuando lo requiera.</p> |
| <p>17. Aprender creando y utilizando estrategias que estimulen el desarrollo intelectual, cultural y creativo.</p> | <p>16. Cumplir oportuna y responsablemente con todas las actividades necesarias para alcanzar los aprendizajes propuestos en cada materia, tales como: tener la información completa y organizada en el cuaderno, realizar las tareas y trabajos con el fin de aprender, utilizar estrategias adecuadas de aprendizaje, traer los materiales que se soliciten y tener una actitud atenta y participativa.</p> |
| <p>18. Conocer oportunamente las normas de las actividades extracurriculares y así colaborar en su desarrollo eficaz.</p> | <p>17. Cumplir responsablemente las normas de las actividades extracurriculares y colaborar en el buen desarrollo de la misma.</p> |
| <p>19. A que se cumplan las disposiciones generales del Ministerio de Educación Nacional y de las autoridades competentes.</p> | <p>18. Respetar las decisiones institucionales regidas por lo establecido en las disposiciones dictadas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades competentes.</p> |
| <p>20. Ser estimulada y reconocida cuando haya hecho méritos para ello.</p> | <p>19. Trabajar y esforzarse por cumplir el perfil establecido por la institución, para hacerse merecedora de los estímulos y reconocimientos consignados en el presente Manual de Convivencia.</p> |

- | | |
|---|--|
| <p>21. Usar las instalaciones y bienes del Liceo que apoyan el proceso de aprendizaje, según lo estipulado en este Manual.</p> <p>22. A que la Institución y los docentes respeten el horario establecido para el buen desempeño académico.</p> | <p>20. Proteger y cuidar la planta física. Preservar y mejorar los recursos físicos, ambientales y materiales de la Institución; responder económica y moralmente por los daños ocasionados.</p> <p>21. Cumplir con los horarios establecidos por la Institución para el desarrollo de las actividades académicas.</p> |
|---|--|

Los padres de familia de las estudiantes Liceístas,

TIENEN DERECHO A:	TIENEN EL DEBER DE:
<p>1. A que se les respeten los derechos Humanos, Constitucionales y el Debido Proceso.</p> <p>2. Conocer las características de la Institución, los principios que orientan el Proyecto Educativo, el presente Manual de Convivencia, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Institucional y el plan de mejoramiento.</p> <p>3. Expresar inquietudes y solicitar la solución del problema específico, a través de los conductos regulares de la Institución.</p> <p>4. Permanecer enterados del desarrollo pedagógico y formativo de su(s) hija(s) para apoyar el proceso educativo que realiza el Liceo.</p> <p>5. Ser atendidos por los docentes previa concertación de una cita por escrito.</p>	<p>1. Conocer y acatar los deberes fundamentales y los consagrados en la Ley 1098 de noviembre de 2006 por lo cual se expide el Código de la Infancia y la Niñez.</p> <p>2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de la Matricula y en el presente Manual de Convivencia.</p> <p>3. Manifestar las inquietudes y solicitar las soluciones en forma respetuosa, con un vocabulario culto y cortés, siguiendo el debido proceso.</p> <p>4. Colaborar activamente con la Institución en el proceso educativo de su(s) hija(s) tanto en aspectos pedagógicos, como formativos. El Liceo brinda toda su colaboración a los padres de familia y espera de ellos, como educadores primarios, la iniciativa para pedir entrevistas, información y diálogos frecuentes con Directivas y educadores, a fin de enterarse de los logros y dificultades de sus hijas en todos los aspectos de la vida escolar.</p> <p>5. Pedir cita y/o cancelarla, con la debida anticipación.</p>

Otros deberes de los padres de familia:

6. Fomentar y apoyar a las niñas en la organización de las diferentes actividades académicas y de integración cultural y social, manteniendo una comunicación continua con su hija, sobre su proceso de aprendizaje y colaborándole cuando así lo requiera.
7. Estimular y fomentar la adecuada presentación personal de su hija: porte correcto del uniforme, aseo e higiene adecuada, cabello bien cuidado, siguiendo los parámetros dados por la Institución.
8. Propiciar en casa, un ambiente de aprendizaje que favorezca el desarrollo de las potencialidades de su hija, a través de las diferentes actividades propuestas por sus educadores. Adquirir para ella los materiales y recursos necesarios.

9. La NO asistencia de su hija a la institución deben ser justificadas con una excusa médica; en su defecto enviar una explicación escrita de la causa de la inasistencia de la estudiante, la cual debe ser entregada a la coordinadora de grupo, el día que la estudiante regrese a clases. La excusa médica permite que se reprogramen evaluaciones a las que no asistió.

10. Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones, talleres y escuelas de padres programados durante el año lectivo. La no asistencia a estas convocatorias, requerirá presentar ante el Consejo Directivo, una excusa que será analizada por este ente Directivo para definir la sanción respectiva la cual podrá llegar a la cancelación del cupo de la estudiante, cuando esta ausencia sea reiterada.

11. Cancelar oportunamente la matrícula, la pensión, el servicio de transporte y cualquier otra obligación contraída con la Institución, en los 10 primeros días del mes y/o en las fechas acordadas.

12. Asumir una actitud cortés y respetuosa, cuidando su buen vocabulario, para con el personal de la Institución.

13. Informar antes del 30 de mayo del año lectivo en curso, si su hija no continuará en el Liceo como opción para su formación. Esta información debe hacerse por escrito en comunicación dirigida a la Dirección General, exponiendo las razones de su decisión.

14. Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia y conocerlo ampliamente.

7.3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los docentes del Liceo Benalcázar:

TIENEN DERECHO A:	TIENEN EL DEBER DE:
1. Que se les respete los derechos fundamentales y el Debido Proceso. Conocer ampliamente la filosofía institucional, el Modelo Pedagógico, el currículo institucional, el Reglamento Interno de trabajo y el Manual de Convivencia	1. Cumplir y acatar lo establecido en el Manual de Convivencia, en el Modelo Pedagógico, en el currículo institucional y en el Reglamento Interno de trabajo.
2. Ser tratado con respeto, justicia e imparcialidad por parte de los Directivos, padres de familia, colegas y estudiantes.	2. Tratar con respeto, vocabulario culto y cortés, justicia e imparcialidad a los Directivos, padres de familia, colegas y estudiantes.
3. Recibir estímulos y reconocimientos, acordes al buen desempeño laboral.	3. Realizar con entusiasmo y responsabilidad, las funciones asignadas a su cargo.
4. Recibir oportunamente la remuneración y las prestaciones sociales asignadas de acuerdo al cargo y a las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo.	4. Conocer los términos del contrato laboral y firmar la nómina dentro de los plazos establecidos.
5. Solicitar permisos y licencias según lo establecido en las normas internas de la Institución.	5. Justificar debida y oportunamente el permiso, ausencias y licencias solicitadas, de acuerdo a las normas internas de la Institución.

- | | |
|--|--|
| 6. Acceder a cursos de actualización y capacitación, que les permitan cumplir de manera más eficiente su labor. | 6. Realizar cursos de actualización que le permitan mejorar su desempeño laboral. |
| 7. Ser evaluados de manera justa de acuerdo con las exigencias de la Institución y a ser informados oportunamente sobre sus resultados. | 7. Conocer el perfil del cargo y desarrollar las competencias pertinentes para el mismo, buscando un mejor desempeño. |
| 8. Reconocimiento a su labor teniendo en cuenta la antigüedad y la eficiencia. | 8. Desempeñar la labor con alto nivel de eficiencia. |
| 9. Conocer oportunamente el calendario escolar, las responsabilidades académicas, horarios y demás funciones que le asigne la Institución. | 9. Conocer, cumplir y respetar el calendario escolar, los horarios y funciones que les sean asignados por la Institución. |
| 10. Recibir llamados de atención de manera respetuosa, en forma directa, privada y oportuna. | 10. Ser receptivos y respetuosos frente a los llamados de atención. |
| 11. Tener una presentación personal y forma de vestir acorde a la labor desempeñada. | 11. Tener una excelente presentación personal respetando la filosofía del Liceo en su sencillez, teniendo presente la coherencia en lo establecido para las estudiantes. No está permitido vestir blue jeans, shorts, minifaldas, chanclas de caucho, ropa muy forrada o que deje al descubierto hombros y espalda, vestidos o blusas transparentes o de tiras delgadas, sudaderas, tenis, etc., respetando el código de vestir. |

TIENEN DERECHO A:

TIENEN EL DEBER DE:

- | | |
|--|--|
| 12. Conocer con la debida anticipación los horarios de las actividades que le competen, de tal manera que puedan cumplirlos estrictamente. | 12. Ser puntual en todas las actividades y desempeños, asignados por la Institución. |
| 13. Conocer ampliamente los principios y valores que la Institución considera esenciales, en la formación de la estudiante. | 13. Formar con el ejemplo, prestando especial atención a los aspectos señalados en los principios y valores esenciales para la formación de los estudiantes, expresados en este Manual de Convivencia. |
| 14. A encontrar impecablemente ordenado el aula donde dicta su clase. | 14. A fomentar y velar por una actitud de orden y aseo de las estudiantes, en todos los espacios de la institución. |
| 15. Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia y conocerlo ampliamente. | |

OTROS DEBERES

15. Velar por el buen nombre de la Institución y ser en todo momento leales con ella; brindar juicios críticos y posibles soluciones que ayuden al mejoramiento de la misma.

16. Ser cumplidos y responsables en los turnos de vigilancia de actividades asignados. Estar pendientes que todo quede limpio y hacer conciencia en las estudiantes, que los espacios comunes deben mantenerse limpios y organizados.
17. Inculcar en las estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos y culturales de la ciudad y de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
18. Reforzar en las estudiantes, la Filosofía del Liceo, valores y principios, siendo coherentes con la formación impartida, de tal manera que se refleje en el desarrollo de todas las actividades, el objetivo planteado para cada una de ellas, fortaleciendo la conciencia del manejo adecuado del dinero, buscando optimizar recursos y darles el uso adecuado.
Es importante tener presente que, toda actividad que requiera de recursos económicos extras, que involucren a las estudiantes, debe ser aprobado por las Directivas de la Institución, quedando siempre un documento escrito, que ampare esta aprobación, la cual debe ser firmada por el Directivo, la docente responsable de la misma y la estudiante representante del grupo correspondiente.
19. No utilizar en los salones de clase equipos de telefonía celular, y abstenerse de consumir bebidas y alimentos en los mismos, salvo situaciones de emergencia.
20. Hacer el seguimiento y el control, al desarrollo de los contenidos planeados en la materia que le corresponda, a la luz de los objetivos institucionales, el currículo y el Modelo Pedagógico Institucional, respetando la metodología de evaluación, establecida en el sistema institucional de evaluación de las estudiantes.
21. Comunicar a los padres de familia oportunamente, los resultados de los procesos académicos y formativos de sus hijas.
22. Abstenerse de traer, distribuir o consumir sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes o cualquier otra sustancia ilícita, que altere el funcionamiento de su estado físico y mental, dentro de la Institución.
23. Comunicar a tiempo a la Coordinadora de Grupo, cualquier anomalía o asunto que consideren, debe ser tratado con especial atención, de manera que se tomen las medidas necesarias y se pueda brindar a la estudiante, la orientación y ayuda oportuna.
24. En caso de ausencia planeada, los docentes deben solicitar autorización a la Coordinadora Académica y presentar un plan de trabajo, que incluya a la persona responsable para cada grupo.
25. En caso de ausencia por calamidad doméstica, los docentes deben informarle a la Coordinadora Académica con copia a la Coordinadora de Proyectos y Actividades quien tomará las decisiones pertinentes. Por esta razón, el docente debe diseñar y entregar a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, talleres o actividades que puedan desarrollar las estudiantes.
26. En caso de enfermedad, los docentes deben informar a la Coordinadora Académica con copia a la Coordinadora de Proyectos y Actividades y enviar el plan de trabajo del día. En caso de no poder enviar un plan de trabajo, la Coordinadora de Proyectos y Actividades utilizará los talleres de apoyo, dejados por el docente.
27. Cada docente presentará a sus estudiantes, al iniciar el año escolar, su planeación de cada materia, explicando sus vínculos con el programa académico y formativo del Liceo; indicando los desempeños generales y los de cada periodo, las diferentes formas de evaluación, el cronograma de sus evaluaciones y el sistema de calificación, acorde al SIEE del Liceo.
28. Entregará a las estudiantes, los trabajos y evaluaciones corregidas, en un plazo no mayor a 8 días hábiles después de haber sido aplicadas. Acompañará a sus estudiantes en la corrección de las mismas, con el propósito que aprendan de ellos identificando sus errores.

29. El Docente tiene el deber de velar porque el aula de clase, quede impecable al finalizar su hora académica en cada uno de los grupos a los cuales dicta clase.

Es indispensable también el orden y aseo de todos los espacios de la institución, por lo tanto, cada docente y coordinador, así como adulto responsable que tenga contacto con las estudiantes, ayude a fomentar esta conducta como distintivo Liceísta y parte de nuestro perfil.

CAPITULO 8

GUÍA BÁSICA DE COMPORTAMIENTO

Aprender a convivir en sociedad, implica generar acuerdos sobre principios básicos que orienten y regulen las relaciones, aspectos claves para ser un buen ciudadano y vivir en sociedad. De esta manera, los procesos que se desarrollen en la misma, deben ser benéficos para todos. Saber convivir significa, paz, armonía, bienestar.

La sana convivencia es uno de los objetivos centrales del proceso educativo, en contraposición a las actuales relaciones de la sociedad, basadas generalmente en la violencia, la agresión y el individualismo.

Es importante recalcar que, el solo hecho de enunciar principios que faciliten la armonía en las relaciones interpersonales, no lleva por sí mismo a un cambio en nuestra forma de interactuar con los demás. Es la práctica cotidiana y el esfuerzo conjunto los que hacen generar cambios duraderos y profundos en nuestra comunidad.

El respeto de los DEBERES y DERECHOS de cada uno de sus miembros y la acción responsable guiada por dichos principios, permiten una convivencia armónica y benéfica para todos.

Según el Ministerio de Educación, este Manual de Convivencia es de obligatoria adopción y aplicación y debe ser conocido y acatado por toda la comunidad educativa para su aplicación oportuna.

El Decreto 1860 de 1994, en el artículo 17, “*prevé que en el Manual de Convivencia, de obligatoria adopción, se regule la definición de las sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.*”

En sentencia T-348/96, sobre el reglamento educativo, la honorable Corte Constitucional sentenció que: “*Los establecimientos educativos se rigen internamente por principios y reglas de convivencia, las cuales se consignan en los denominados Manuales de Convivencia, instrumentos que sirven para regular la convivencia armónica de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa y que como tales han de expedirse y hacerse conocer por parte de quienes integran cada uno de ellos, a quienes obliga, siempre que no sean contrarios a preceptos constitucionales o legales. En esos instrumentos se consagran los derechos y deberes de los estudiantes, quienes como sujetos activos del proceso educativo tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos*”(…) “*El Alto Tribunal expresa que el derecho-deber admite, ante el incumplimiento por parte del alumno de sus obligaciones, la imposición de sanciones previamente establecidas mediando el debido proceso, las cuales pueden incluso llegar a la cancelación del cupo, siempre que no impliquen la negación del núcleo esencial del derecho fundamental de la educación*”(Sentencia T-024 de 1996).

Toda acción formativa y/o reflexiva con cualquier miembro de la comunidad educativa, estará basada en el debido proceso y la presunción de inocencia.

8.1 ACUERDOS SOBRE LA FORMACIÓN LICEÍSTA

8.1.1 RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las relaciones interpersonales de los miembros de esta comunidad, se sustentarán en principios y valores institucionales:

PRINCIPIOS:

- Honestidad
- Respeto
- Integridad
- Amor

VALORES:

- Convicción
- Vocación de servicio
- Coherencia
- Espíritu cívico
- Espíritu emprendedor
- Responsabilidad

a. En el Liceo por principio, amamos a las personas y confiamos en ellas. Los seres humanos que conforman nuestra comunidad, así como sus circunstancias de vida, nos ocupan y nos permite tener una buena oportunidad, para apoyarlos.

b. Confiamos en el diálogo como medio fundamental de interlocución, acercamiento y conocimiento de las personas, dado que nos permite comprender sus situaciones de vida y nos facilita el abordaje y manejo de conflictos y diferencias.

c. La armonía y la cordialidad entre los miembros de la comunidad educativa son responsabilidad de todas las personas que la conforman: padres de familia, estudiantes, docentes y todo el personal administrativo y de servicios.

d. Cada miembro de la comunidad educativa debe ser consciente que sus acciones, afectan a los demás. Es importante utilizar buenos modales y un vocabulario culto y adecuado.

e. Es compromiso de todos, informar a la autoridad competente, toda irregularidad observada.

f. Las Directivas y docentes de la Institución, se comprometen a citar oportunamente a los padres de familia y a mantenerlos informados sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento general de sus hijas, haciendo las recomendaciones pertinentes.

g. Los miembros de la comunidad educativa mantendrán una comunicación continua a través de diferentes medios como: correo electrónico, el aula virtual, circulares internas y externas, informe periódico de la estudiante, agenda escolar, boletines y entrevistas entre otros.

h. Las relaciones interpersonales se sustentarán en principios y valores esenciales como: **el respeto, la honestidad, la solidaridad, la responsabilidad y la tolerancia.**

i. La armonía y cordialidad entre los miembros de la comunidad educativa, son responsabilidad de todas las personas que la conforman. Es importante utilizar buenos modales y un vocabulario culto cortés.

j. La comunidad educativa privilegiará el DIALOGO y la CONCERTACIÓN, como mecanismos esenciales para la solución de los conflictos que se presenten en la vida institucional, teniendo en cuenta el debido proceso.

k. Cada miembro de la comunidad educativa debe ser consciente que sus acciones afectan a los demás.

l. Es compromiso de todos, informar a la autoridad competente, toda irregularidad observada.

m. Las Directivas y docentes de la Institución, se comprometen a citar oportunamente a los padres de familia y a mantenerlos informados, sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento general de sus hijas, haciendo las recomendaciones pertinentes.

8.2 PRINCIPIOS Y VALORES ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

La formación de principios y valores, garantiza una sana convivencia y una debida integración con la sociedad.

8.2.1 HONESTIDAD

El Liceo Benalcázar promueve y forja en sus estudiantes, una actitud coherente frente a la vida, en la que armoniza la rectitud, la justicia y la verdad, en todas sus acciones.

Honestidad Académica

Refleja en la manera como la estudiante actúa frente a sus responsabilidades escolares. Todo trabajo que la estudiante realice, debe mostrar su lenguaje y sus propias expresiones. De utilizarse otras fuentes o hacer referencia a estas, dicha (s) fuente (s), debe (n) citarse completa y adecuadamente.

Como deshonestidad académica, se puntualizan las siguientes modalidades:

- a. **PLAGIO**
 - Presentar como propio un trabajo, ideas, fotos e información producida por otros.
 - Utilizar palabras de alguien, sin darles crédito.
 - Traducir las palabras de otro, sin reconocer la fuente.
 - Entregar el trabajo de otra estudiante, como propio, con o sin su consentimiento.
- b. **FRAUDE EN EXÁMENES**
 - Incluye pedir, obtener o dar las preguntas o respuestas de un examen, antes o durante la evaluación.
 - Usar material no autorizado durante el examen.
 - Suplantar a otra estudiante.
 - Usar “chancucos” o ayudas en forma engañosa y deshonestas, incluso involucrando a sus compañeras.
- c. **DOBLE USO DE UN TRABAJO**
 - Prestar y/o vender un trabajo a una compañera del grupo o de otro grado.
 - Contribuir a la conducta fraudulenta de otra, permitir que copie su trabajo o lo entregue como propio. Completar o crear el trabajo para otra estudiante o permitir que otros lo hagan por usted.
- d. Presentar un TRABAJO EN EQUIPO como si fuera de todos los integrantes, CUANDO NO TODOS han contribuido en forma sustancial a su preparación.
- e. **FALSEAR NOTAS O DOCUMENTOS**

Alterar las notas, los registros escolares o correcciones en tareas, evaluaciones, adjuntos de circulares, las firmas y/o notas de los padres de familia o cualquier documento o material académico.
- f. **ROBO**

Tomar o intentar tomar, información relativa al trabajo académico como evaluaciones, calificaciones o registros estudiantiles.
- g. **OTROS ACTOS**

Dar razones falsas para no presentar tareas, trabajos, talleres, exposiciones, evaluaciones entre otros.

* El DEBIDO PROCESO cuando se presente una condición de falta de honestidad, se detalla en el CAPITULO 9 del presente Manual de Convivencia.

8.2.2 PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- a. La puntualidad se fomenta en todos los miembros de la comunidad Liceísta. Todas las personas, estudiantes y docentes, deben cumplir con exactitud, el horario establecido para todas las clases y actividades de la Institución, curriculares y extracurriculares.

HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

El horario de entrada establecido para los distintos niveles es:

PREPRIMARIA, PRIMARIA y BACHILLERATO, inician clases, a las 7:25 a.m.
BABY BEE, BÁSICO E INTERMEDIO inician sus clases, a las 8:20 a.m.

El horario de salida establecido para cada nivel es:

PREESCOLAR (Baby Bee, Básico, Intermedio y Preprimaria) Y PRIMARIA salen, a las 2:00 p.m.
BACHILLERATO MENOR Y MAYOR: salen, a las 3:30 pm.

Las estudiantes deben llegar a la Institución, mínimo 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar.

- a. Con las estudiantes de PREESCOLAR, PRIMARIA Y BACHILLERATO que lleguen después del horario establecido, para cada uno de los niveles, se seguirá la ruta de atención detallada en el capítulo 9, numeral 9.1.
- b. El Liceo abre sus puertas diariamente a la 6:40 a.m.; por esta razón no se hace responsable de las estudiantes que lleguen antes de esta hora. A partir de las 6:40 a.m., la estudiante debe dirigirse al salón de clase y utilizar el tiempo de manera productiva y organizada, hasta las 7:25 a.m. que inicia la jornada de Pre primaria, Primaria y Bachillerato mayor y menor.
- c. Al finalizar la última hora de la jornada escolar, el docente supervisará que el salón quede ordenado y las estudiantes se dirijan rápidamente a su medio de transporte. Solo deben salir después de que suene el timbre.
- d. Las estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones durante la jornada escolar, o durante las actividades extracurriculares.

8.2.2.1 TARDANZA Y/O AUSENCIA

Llegar a clase y/o a una actividad después de cinco (5) minutos de haberse iniciado, es considerado una **tardanza**. El no asistir al colegio uno o más días se entenderá como **ausencia**.

a. Tardanza y/o ausencia justificada

Se entiende por tardanza y/o ausencia justificada, enfermedad respaldada por excusa médica, calamidad doméstica y permisos especiales concedidos con anterioridad por la autoridad competente. Cuando se presenten situaciones de actividades internas o externas, deportivas, artísticas u otras, la Coordinadora Académica dará la autorización correspondiente, previa evaluación de la situación. En caso de considerarlo necesario, se redactará un compromiso de aprendizaje con la estudiante.

Cuando un miembro Directivo o un docente necesiten conversar o trabajar con una o varias estudiantes por fuera de su hora de clase, deberán solicitar previamente autorización al docente correspondiente. Si no es posible solicitar previamente este permiso, deberán entregar una excusa a la(s) estudiante(s) por escrito y así le será permitida la entrada a clase.

Cuando se presenten estas situaciones:

1. Si hay tardanza y/o ausencia justificada, se seguirá la Ruta indicada en el capítulo 9 numeral 9.1 y 9.2.
- 2., Los padres de familia presentarán por escrito y/o vía email la excusa correspondiente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, el día que retorne a clase.
 - ✓ No se aceptan excusas telefónicas.
 - ✓ En caso de tener una evaluación el día de la inasistencia, se aceptará como ausencia justificada el permiso especial o la incapacidad médica que deberá presentar la estudiante, el mismo día de su retorno. De esta manera la Coordinación Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a Coordinación de Proyectos y Actividades. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.
3. Cuando la estudiante se ha ausentado por problemas de salud, deberá presentar a su Coordinadora de Grupo la excusa con la Incapacidad Médica correspondiente, donde se especifique claramente el médico que la atendió, el diagnóstico y el tiempo de la incapacidad; después debe entregarla a la Coordinadora de Proyectos y Actividades.
4. En caso de tardanza y/o ausencia justificada, el docente colaborará para que la estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo. Reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que por tal motivo, estén pendientes. (Referirse a lo establecido en el capítulo 6 del presente Manual de Convivencia).
5. Es responsabilidad de la estudiante ponerse al día, lo más pronto posible en sus apuntes, tareas y evaluaciones.
6. La estudiante puede solicitar autorización a la Coordinadora de grupo o a la Coordinadora de Proyectos y Actividades para fotocopiar los cuadernos de sus compañeras.

b. Ausencia injustificada

Constituyen ausencias **injustificadas** las NO enunciadas en el numeral 8.2.2.1 literal a.

Si se presentase esta situación y la estudiante tuviera una evaluación **NO** tendrá derecho a presentarla y tendrá como calificación 2.0 (dos) para una estudiante de Primaria y 1.0 (uno) para una estudiante de Bachillerato. (Referirse a lo establecido en el capítulo 6 del presente Manual de Convivencia).

Todas las estudiantes deben asistir a la Ceremonia de Clausura del año escolar. La ausencia injustificada a esta ceremonia, tendrá como consecuencia no recibir los reconocimientos a los que se hiciera merecedora y tendrá un llamado de atención en su hoja de vida estudiantil; no podrá ser candidata a premiación en el primer periodo del siguiente año escolar. Este llamado de atención, se realizará al inicio del siguiente año lectivo, durante el primer periodo.

PROCEDIMIENTO PARA AUSENTARSE DURANTE EL PERIODO ESCOLAR

Cuando una estudiante necesite ausentarse del Liceo, durante una corta temporada que no exceda el 20% de las clases programadas en el año, sus padres deberán CON SUFICIENTE ANTELACIÓN, antes de adquirir planes vacacionales:

- a. Pedir cita con la Coordinadora Académica.
- b. Traer carta de solicitud de permiso, explicando el motivo de la misma. La estudiante debe comprometerse a cumplir sus responsabilidades académicas, previo acuerdo con sus docentes, todo lo cual debe ser autorizado por las Directivas.
- c. La Coordinadora Académica analizará el caso a la luz de información de resultados académicos y de convivencia de la estudiante; consultará a los docentes y a las instancias correspondientes e informará a la familia, la decisión tomada.

En caso que la Coordinadora Académica evalúe la ausencia como NO CONVENIENTE NI PROCEDENTE para el proceso educativo y formativo de la estudiante, podrá negar el permiso y la familia con la estudiante, **asumirán la responsabilidad de la decisión**. Esto implica que **no serán reprogramados temas, trabajos o evaluaciones**, en los cuales, los maestros consignarán la nota mínima de 1 (uno) establecida en el Liceo, para estos casos.

Ningún docente podrá hacer acuerdos con las estudiantes, desconociendo esta reglamentación.

En los casos en que la estudiante se haya distinguido por un excelente desempeño académico, la Coordinadora Académica podrá convocar al Consejo Académico y analizar las posibilidades de exoneración de exámenes o promoción, si se tratara de anticipar la finalización del año escolar.

8.2.3 PRESENTACIÓN PERSONAL

UNIFORME ESCOLAR

Uno de los objetivos fundamentales del Liceo, es desarrollar los hábitos de orden y aseo.

Es importante la presentación personal de las estudiantes, su arreglo personal y la impecabilidad del uniforme, respetando las características establecidas para estas prendas y lo consignado en la **directiva ministerial no. 07 de 2010** tanto para el proceso de aprendizaje presencial, en alternancia o remoto en casa.

Las estudiantes Liceístas deben:

- a. Respetar y llevar dignamente el uniforme.
- b. Vestir diariamente el uniforme correspondiente, limpio, sin manchas, debidamente planchado. Los zapatos azules embetunados; los zapatos tenis reglamentarios completamente limpios y en buen estado.
- c. Presentarse con uniforme de gala en ocasiones especiales y en los días que se les solicite. En las ceremonias, siendo una de ellas, la graduación de grado II, las estudiantes de ese grado, deberán vestir este uniforme como ha sido tradición e indicación del Consejo Directivo.
- d. Las estudiantes de Primaria y de Bachillerato, pueden asistir en uniforme de educación física los días de actividades, los cuales son, para la sección de Primaria, los jueves y para el Bachillerato, los miércoles.
- e. Todas las piezas del uniforme **deben estar marcadas interiormente** con el nombre completo de la estudiante.
- f. Mantener su cabello siempre limpio y bien peinado. Los accesorios para el cabello deben ser **pequeños** y acordes con la sencillez y el color del uniforme.
- g. Para las actividades deportivas deben tener el cabello recogido.

- h. Las actividades de aprendizaje no requieren maquillaje.
- i. Las uñas deben estar limpias, debidamente arregladas. Para Preescolar y Primaria se recomiendan tonos claros y/o estilo francés, acordes a la edad; para Bachillerato, pintadas en un solo tono sin decorado. No se permiten colores exagerados en las uñas. Esto incluye al personal docente y administrativo de la Institución.
- j. Los accesorios deben ser sencillos acordes con el uniforme y por seguridad No deben usarlos durante las actividades deportivas. No nos hacemos responsables de la pérdida de los mismos.

Uniforme de Diario

PRIMERA INFANCIA y PREESCOLAR

El uniforme reglamentario de diario para las estudiantes de Preescolar, es: blusa blanca en dacrón, con manga corta, cuello camisero, bolsillo al lado izquierdo con el logo institucional. La blusa debe usarse por fuera de la falda. La falda, es falda pantalón azul institucional, con respunte en el mismo tono y cuyo largo, debe ser a seis centímetros por encima de la rodilla. Las medias son blancas, hasta la rodilla y los zapatos de color azul oscuro en cuero, con cordón para amarrar o cerradura de velcro.

PRIMARIA Y BACHILLERATO

El uniforme reglamentario de diario para las estudiantes de Primaria y Bachillerato, es: blusa en dacrón blanca de manga corta, cuello camisero, bolsillo al lado izquierdo con el logo institucional. La blusa debe usarse por fuera de la falda. Falda azul institucional con respunte azul y cuyo largo debe ser a seis centímetros por encima de la rodilla. Medias blancas hasta la rodilla, zapatos azul oscuro en cuero y con cordón para amarrar.

Saco Escolar con capucha

Todas las estudiantes deben usarlo; de color gris, con el emblema de la abeja y el panal.

Chaqueta estudiantes grado IIº

De ser aprobada esta prenda por parte de las Directivas del Liceo, respetándose la filosofía de la Institución y los lineamientos acordes a ella, será de uso exclusivo de las estudiantes de dicho grado.

Uniforme de educación física

De Primera Infancia y Preescolar a grado 4º

Camiseta institucional de color azul oscuro con el logo de este uniforme, el cual es el nombre del Liceo Benalcázar en tonos de amarillo y el short de franela, de color gris. El pantalón de sudadera gris institucional, es opcional. Las medias blancas hasta la rodilla y los zapatos, tenis blancos de amarrar tipo cuero, con suela antideslizante, que proteja la anatomía del pie de la estudiante.

De grado 5º a 11º

Camiseta institucional azul oscura con el logo de este uniforme, el cual es el nombre del Liceo Benalcázar en tonos de amarillo, el short de franela color gris y el pantalón de sudadera gris institucional, que es de uso obligatorio al entrar y al salir del colegio en transporte particular o ruta escolar. Medias blancas hasta la rodilla y tenis blancos de amarrar tipo cuero con suela antideslizante, que proteja la anatomía del pie de la estudiante.

Uniforme de gala

A partir de Noveno grado es obligatorio tener el uniforme de gala.

Blusa blanca del uniforme de diario en dacrón con manga corta y con el logo institucional, la cual debe usarse en este caso por dentro de la falda. La chaqueta, un blazer azul oscuro con el logo del Liceo en el bolsillo del lado izquierdo y falda institucional color gris. Medias blancas hasta la rodilla y zapatos azul oscuro en cuero y con cordón para amarrar.

Delantal para las clases de arte

Delantal plástico de color azul. Debe estar marcado con el nombre completo y su uso es personal.

8.2.4 USO Y CUIDADO DE OBJETOS PERSONALES

- a. Inculcamos en nuestras estudiantes la responsabilidad de cuidar y dar un buen uso a sus objetos personales, respetando las normas establecidas por la Institución.
- b. Se recomienda ser cuidadosa con los libros, materiales de trabajo y/ o prendas de vestir, dado que el Liceo no se hace responsable de los mismos. Se debe utilizar el locker con candado para guardar sus pertenencias y objetos de valor.
- c. Los **uniformes, útiles y materiales de trabajo, deben estar marcados con el nombre completo y son de uso exclusivo e intransferible de la propietaria. No se autoriza el préstamo de los mismos.**
- d. Las estudiantes solo deben traer al Liceo aquellos implementos, libros, materiales, etc., necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Se solicita no traer objetos que puedan ser fuente de distracción o perturbación de la actividad educativa. Estos podrán ser retenidos y serán devueltos a las estudiantes o a sus padres de familia siguiendo la ruta de atención descrita en el capítulo 9.
- e. El uso de aparatos electrónicos (tabletas y portátiles) debe estar autorizado por el docente de la materia y/o la Coordinadora de Grupo. La Institución **no se hace responsable por la pérdida de los mismos** y deberán estar guardados en el locker de cada estudiante con candado. Las estudiantes de Preescolar hasta Décimo Grado **NO DEBEN traer celular** a la Institución, dado **que no se autoriza el porte ni el uso del mismo**. Utilizar o portar el celular al interior de la institución o en la ruta escolar, dará lugar a que le sea retenido y se seguirá la ruta de atención consignada en el capítulo 9.
- f. La estudiante debe guardar en su locker con candado, todo objeto de valor o dinero en efectivo y ser cuidadosa con los mismos. El Liceo no se hace responsable por su pérdida.
- g. **Los objetos encontrados** cuyo dueño se desconozca, deberán ser entregados a la Coordinadora de Grupo o a la Coordinadora de Servicios Generales.
- h. Las estudiantes podrán, bajo su propia responsabilidad, traer computadores portátiles y/o tabletas electrónicas, para uso autorizado y exclusivo de las actividades de aprendizaje; no sustituyen los cuadernos.

Procedimiento para EL USO ADECUADO de los equipos de telefonía celular durante la jornada escolar.

En caso que una estudiante necesite realizar una llamada a un número fijo o celular, podrá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Hablar con la Coordinadora de Grupo o con la Coordinadora de Proyectos y Actividades.
- b. Informar sobre la necesidad de realizar una llamada.
- c. Realizar la llamada en presencia de la Coordinadora de Grupo o de la Coordinadora de Proyectos y Actividades.

En caso de una emergencia o calamidad doméstica, el padre de familia podrá comunicarse al celular del Liceo, donde atenderemos sus solicitudes.

En fechas especiales, las Coordinadoras de Grupo que lideran la (s) actividad (es) formativa(s), podrán autorizar a sus estudiantes para que con las tabletas electrónicas, puedan hacer el registro de los diferentes eventos o también podrán autorizar su uso, en los ensayos previos a estas actividades; la Coordinadora de Grupo, informará a la Coordinadora de Proyectos y Actividades.

8.2.5 RESPONSABILIDAD CON EL APRENDIZAJE Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

La **RESPONSABILIDAD** es un valor fundamental en el desarrollo de la estudiante Liceísta que le permite planear, reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

Inculcarla y fomentarla, es uno de nuestros objetivos.

Responsabilidad con el aprendizaje

Para que se dé un óptimo aprendizaje, la estudiante Liceísta debe:

- a. Realizar adecuadamente las tareas y talleres en forma completa con el fin de aprender.
- b. Desarrollar estrategias de aprendizaje que les permitan alcanzar las metas propuestas.
- c. Contar con los materiales necesarios para el aprendizaje en cada una de las materias y tenerlos a su disposición en el momento oportuno. Los libros de texto solicitados por el Liceo, son de uso obligatorio y permanente, dado que son indispensables para el logro de los aprendizajes. Fotocopiar libros de texto, va en contra de la ley.

El Liceo Benalcázar solicita libros de textos respetando lo consignado en la ley 24 de 1987:

Artículo 2º Los establecimientos educativos no podrán variar los textos antes de transcurrir tres (3) años contados a partir de la fecha de adopción de los mismos. Parágrafo. El cambio de textos sólo podrá hacerse por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones o modificaciones en el currículo vigente.

Artículo 3º Queda prohibido autorizar textos de estudios donde los educandos usen las páginas de los mismos para resolver tareas. Los textos correspondientes al nivel de preescolar y a los grados primero (1º), segundo (2º) y tercero (3º) de enseñanza básica primaria podrán llevar páginas de actividades en las asignaturas que, por razones pedagógicas, así lo requieran.

- d. Participar activamente en las diversas experiencias de aprendizaje
- e. Centrar la atención en las actividades que se desarrollan durante la clase, evitando acciones que la distraigan del aprendizaje propuesto.
- f. Tener los apuntes de cada materia completos, claros y organizados.
- g. Corregir oportunamente las evaluaciones y aprender de los errores, de la mano de sus docentes, quienes les ayudarán a identificar las causas de ellos y cómo superarlos.
- h. Aclarar las dudas que se presenten con sus docentes o compañeras.
- i. Ser puntual a la llegada a las actividades curriculares y extracurriculares.

Responsabilidad con los compromisos

La estudiante Liceísta debe:

- a. Respetar y cumplir los compromisos adquiridos con la Institución y con sus compañeras, tanto en las actividades curriculares como en las extracurriculares.
- b. Excusarse oportuna y anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no pueda cumplir con sus compromisos.
- c. Cada Coordinadora nombrará estudiantes que asumirán las siguientes responsabilidades:
 - * Llevar por una semana, el reporte de la asistencia de su grupo y en bachillerato, escribir las ausencias en un post it que debe pegarse a primera hora de cada día en la puerta del aula de clase.
 - * Apagar la luz del salón cuando se retiran del mismo.
 - * Apagar el ventilador cuando no se requiere su uso.
 - * Llenar el cronograma de responsabilidades y actividades para cada mes, en el formato institucional, responsabilidad compartida con los docentes.
 - * Cuidar el material, pupitre, asiento, recursos, etc. que le sean facilitados por el Liceo, durante el año escolar.
 - * *Compete a todas las estudiantes, velar por el mantenimiento del salón, el orden y aseo, durante toda la jornada escolar, y extraescolar.*

8.2.6 FOMENTO DE LA CONDUCTA PLANEADA

Planear las actividades es un aprendizaje esencial, en la vida de una persona que busca ser exitosa. La **agenda escolar** es una estrategia para este fin, su uso adecuado y oportuno, está orientado al fortalecimiento de esta competencia personal.

La estudiante Liceísta:

- a. Escribirá diariamente en la agenda las actividades de los aprendizajes a realizar en casa.
- b. Al llegar a casa revisará la agenda y el horario escolar para planear, preparar y realizar tareas y trabajos del día siguiente o pendientes.
- c. Cuando un trabajo es extenso, planificará su realización por etapas diarias con el fin de no acumular innecesariamente el trabajo.
- d. Tendrá oportunamente todos los materiales y/o útiles solicitados por sus docentes.
- e. Tendrá en cuenta el horario escolar para organizar el maletín ÚNICAMENTE con los útiles y materiales necesarios para el día siguiente.

8.3 ACUERDOS SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

8.3.1 ORDEN Y ARMONÍA EN CLASE

- a. Es esencial para una convivencia pacífica y un clima de aprendizaje óptimo, que las estudiantes y docentes tengan en cuenta utilizar **un tono de voz que no afecte a los demás grupos**.
- b. Las estudiantes en el momento de iniciar clase, deben estar dentro del salón, dispuestas y organizadas en sus puestos. Deben tener a mano los materiales necesarios para dar inicio a las actividades de aprendizaje.
- c. **El salón debe estar impecable y organizado, de lo contrario el docente NO DEBE iniciar su clase.**
- d. Cuando una actividad implique mayor ruido y movimiento del que permite el salón de clase, el docente buscará un lugar apropiado para realizarla.
- e. Si por cualquier motivo las estudiantes están solas en el salón de clase sin docente, deben mantener el orden y la tranquilidad para no interferir las clases de los otros salones.
- f. Si el docente no ha llegado a clase después de cinco (5) minutos de la hora indicada, **la representante o una estudiante del grupo** informará a la Coordinadora de Proyectos y Actividades para tomar conjuntamente las decisiones pertinentes. En algunos casos, si es posible, las estudiantes podrán iniciar la clase por iniciativa propia.
- g. Los cambios de clase y la finalización de los descansos deben hacerse en forma tranquila y silenciosa en un máximo de cinco (5) minutos.

Desenvolvimiento de la hora de clase

- a. Los docentes programarán su hora de clase para que se ajuste al tiempo establecido de 40, 50 o 55 minutos, según el horario, evitando afectar la siguiente clase.
- b. Los docentes y las estudiantes, velarán por el mantenimiento del orden y del aseo dentro del salón de clase, **como un factor esencial del aprendizaje**.
- c. Las loncheras y los termos deben colocarse en el estante asignado para ellos.
- d. Las estudiantes durante el desarrollo de la clase, evitarán realizar actividades que no sean pertinentes al aprendizaje de la misma, como leer libros de otra materia, escribir cartas, hacer dibujos que no son del tema, beber agua, comer, quitarse los zapatos, etc.
- e. La actitud, la disposición y la **postura adecuada** dentro del salón de clase, estimula el aprendizaje. Se entiende por postura adecuada sentarse con la espalda recta contra el espaldar del asiento, los pies en el suelo. Deben evitar recostarse sobre el pupitre o acostarse en el piso.
- f. Es responsabilidad de las estudiantes tener su cuaderno organizado y al día, realizar las tareas y talleres y asumir una actitud activa ante su aprendizaje.

- g. Es importante que la estudiante confirme antes de venir al colegio que tiene todos los materiales que necesita para su trabajo escolar. En caso de olvido, debe asumir las consecuencias del mismo.
- h. Se solicita a los Padres de Familia **NO TRAER** trabajos o materiales olvidados, ya que no le serán entregados a la estudiante. El Liceo busca fortalecer el valor de la responsabilidad y el desarrollo de la conducta planeada en sus estudiantes.
- i. No se permite comer en los salones de clase y/o audiovisuales; no es el sitio adecuado para ello. No está permitido comer chicle en ningún lugar del Liceo.
- j. Las estudiantes solo podrán hacer llamadas telefónicas desde el teléfono público durante los descansos.
- k. Si una estudiante necesita realizar una llamada urgente a su casa, podrá utilizar previa autorización, los teléfonos de la Institución, incluso el celular.
- l. Durante la hora de clase, la estudiante permanecerá en el sitio en el que se desarrolla la misma, hasta su terminación.

8.3.2 PLANEACIÓN DE TRABAJOS, TAREAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

- a. Al iniciar cada periodo, las estudiantes y docentes establecerán las normas para la realización de la clase, de los trabajos, talleres, exposiciones e investigaciones, etc.
- b. Docentes y estudiantes acordarán oportunamente las fechas para la realización de tareas, trabajos y evaluaciones, teniendo en cuenta las actividades de las otras materias y consignarán los acuerdos en el cronograma de actividades mensual del aula.
- c. Los docentes tendrán en cuenta el **cronograma institucional** y las actividades programadas por sus compañeros al planificar las actividades escolares.
- d. El docente puede utilizar en ciertas actividades la música ambiental suave y estilizada, sin que afecte el proceso de aprendizaje que se realiza.
- e. Una vez iniciada la clase debe respetarse el adecuado desarrollo del proceso pedagógico. **Cualquier anuncio para las estudiantes o el docente deberá realizarse en el momento de cambio de clase.**
- f. En el evento que se requiera una información para todo el grupo, se planeará con la Coordinadora de Proyectos y Actividades.

8.3.3 PROCEDIMIENTOS PARA PROGRAMAR ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, dentro o fuera de la Institución.

- a. Toda decisión que involucre cambios en el horario o en las actividades institucionales en las que participen las estudiantes, requieren que el docente solicite la autorización a Coordinación Académica.
- b. Cada Coordinadora mantendrá un contacto continuo con el grupo de docentes para informarles oportunamente los cambios de actividades y situaciones particulares de las estudiantes que ameriten ser conocidas por ellos.
- c. La persona que vaya a realizar actividades especiales en la hora de clase que impliquen la utilización de un espacio diferente al salón de clase y la asistencia de personas ajenas a la institución, deberá informar oportunamente a la Coordinadora de Proyectos y Actividades y recepción, de forma tal que pueda planearse adecuadamente y no afecte el normal desarrollo de la jornada escolar.
- d. Las actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, deportivas, etc. deberán planearse por lo menos con una semana de anticipación, previa autorización de la Coordinadora Académica y/o de la Directora General, informando a la Coordinadora de Proyectos y Actividades.
- e. Las salidas pedagógicas fuera de la ciudad cumplen lo requisitos establecidos en la Directiva Ministerial No 55 del 18 de Diciembre de 2014.
- f. En caso de realizarse una actividad extracurricular que implique salir de la Institución, se **exigirá** que todas las estudiantes entreguen por escrito la autorización de sus padres, como requisito obligatorio establecido por la Secretaria de Educación y Tránsito.
- g. En caso de que se requiera la asistencia de la(s) estudiante(s) en actividades de coro, deportivas, de orientación vocacional, etc., se informará oportunamente a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, para así coordinar e informar a los docentes sobre quienes asistirán a dicho evento.

8.3.4 ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- a. Las estudiantes deben asistir puntualmente a clase con el uniforme y los zapatos reglamentarios, detallados en el aparte de este Manual de Convivencia como uniforme institucional.
- b. En caso de no traer el uniforme adecuado, esto dará lugar a un llamado de atención escrito y participará en su clase normalmente.
- c. En el evento de una **incapacidad médica**, la estudiante debe presentar el certificado correspondiente a la Coordinadora de Grupo, quien sacará fotocopia, entregando el original a la Coordinadora de Proyectos y Actividades y la copia a la Coordinadora Académica. Este documento debe **especificar claramente el médico, el diagnóstico y el tiempo de incapacidad**.
- d. Según el tipo de incapacidad la Coordinadora Académica, la Coordinadora de Grupo y el(la) docente de Educación Física, definen lo más apropiado para la estudiante y le informarán a la niña sobre las actividades que realizará durante este tiempo.
- e. La estudiante debe realizar la actividad propuesta en el lugar asignado por su Coordinadora de Grupo.
- f. Si la incapacidad cubre la mayor parte del año y es imposible calificar el desempeño de la estudiante, se dará la oportunidad de validar la materia en el año siguiente.
- g. El docente de Educación Física debe tomar asistencia y anotar las estudiantes que no se encuentren en clase e informar a la Coordinadora de grupo.

SOBRE LOS EQUIPOS DEPORTIVOS

- a. Los equipos deportivos, básquet, voleibol, fútbol y porristas, se registrarán en todas sus actividades por el Manual de Convivencia.
- b. Para pertenecer a un equipo deportivo se requiere:
 - ✓ Habilidades básicas motoras deportivas según su categoría y edad.
 - ✓ Motivación y disponibilidad hacia el deporte de su elección.
 - ✓ Respeto y compromiso a los acuerdos de participación que se firmen, al pertenecer a uno de los equipos deportivos que representan a la Institución, en cualquier tipo de Campeonato o Encuentro deportivo en el que participe el Liceo.

El **PROCEDIMIENTO** para inscribirse en un equipo deportivo será:

- a. El entrenador del equipo, preselecciona a las estudiantes que considera capacitadas para formar parte del equipo.
- b. Durante un tiempo prudente el entrenador evalúa la competencia deportiva de la estudiante. Al finalizar este periodo se le informa a cada estudiante si ha sido seleccionada para pertenecer al equipo, analizando las condiciones físicas y aptitudes necesarias para un buen desempeño deportivo.
- c. Las niñas seleccionadas realizan la inscripción formal al equipo correspondiente y firman un acuerdo de compromiso, responsabilidad y cumplimiento, avalado por sus padres, donde quedan claras las obligaciones que se asumen y aceptan, al ser integrantes activos de estos equipos.
- d. Se acuerdan con las estudiantes, los horarios de entrenamiento y las fechas tentativas de los partidos, campeonatos y/o encuentros deportivos en los cuales participaran.

Las estudiantes que se inscriban en un equipo deportivo se comprometen a:

- a. Ser consciente de la responsabilidad que asumen y aceptar las obligaciones del compromiso adquirido, al pertenecer al equipo.
- b. Asistir puntualmente a los entrenamientos, actividades, encuentros, partidos y campeonatos. Su inasistencia perjudica el trabajo de equipo.
- c. Portar adecuada e impecablemente el uniforme del equipo.
- d. Si se utiliza zapatos tenis específicos para el deporte que practica, solo deben hacerlo en el área y horario de entrenamiento.

- e. Dar buen uso y cuidado a las instalaciones e implementos deportivos, dejándolos en su puesto al terminar el entrenamiento o actividad deportiva en el cual fueron utilizados.
- f. Cuando deba ausentarse del colegio por compromisos deportivos, debe ponerse al día oportunamente y presentar tareas y evaluaciones en las fechas indicadas.
- g. Ser ejemplo de tenacidad, dedicación, buena conducta, trato respetuoso y cortés, sabiendo aceptar triunfos y derrotas.
- h. Permanecer dentro del colegio en el área deportiva durante todo el entrenamiento.
- i. Presentar la incapacidad y/o excusa médica debidamente diligenciada por un médico, cuando no pueda asistir a un entrenamiento programado o al compromiso deportivo al cual haya sido convocado el equipo al cual pertenece.
- j. Faltar al entrenamiento y/o al compromiso deportivo por calamidad doméstica o permiso especial, requiere de una excusa enviada por los padres de familia o acudiente. Dependiendo de la situación que se presente, debe informarle con la debida anticipación al docente y/o entrenador, para poder así, tomar las medidas necesarias en bien del equipo y sus integrantes.
- k. Conocer, cumplir y respetar el presente Manual de Convivencia.

El incumplimiento recurrente de sus compromisos sin causa justificada, se considera falta de responsabilidad y puede dar lugar al retiro temporal o definitivo del equipo.

SOBRE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES, FORMATIVAS Y EXTRA ESCOLARES

Todos los miembros de la comunidad educativa deben participar en la organización y realización de todas las actividades planeadas por la Institución, las cuales fortalecen y han sido implantadas en busca de la formación integral de nuestras estudiantes.

8.4 FUNCIONAMIENTO DEL LICEO EN HORARIO EXTRA ESCOLAR

- a. Cuando las estudiantes requieren permanecer en el colegio en horario fuera de la jornada escolar, para organizar, planear y desarrollar actividades institucionales, deben **traer autorización escrita de sus padres**.
- b. Sólo pueden permanecer en el colegio después de finalizada la jornada escolar, acompañadas por el docente responsable, aquellas estudiantes autorizadas por escrito por sus padres e informadas a la Coordinadora de Proyectos y Actividades; en su ausencia a la Coordinadora Académica y/o Directora General. Esta autorización deberá quedar por escrito y en poder del docente encargado, quien deberá estar presente durante la planeación y ejecución de la actividad.
- c. Se recomienda que lleven oportunamente a casa los materiales necesarios para la realización de sus deberes escolares. Institucionalmente no se puede garantizar que siempre esté en el colegio la persona que pueda autorizar el ingreso de la estudiante y acompañarla durante su permanencia.
- d. Por razones de seguridad las estudiantes no podrán, durante la jornada escolar, salir del colegio sin previa autorización de la Coordinadora de grupo, quien debe haber recibido con antelación la autorización escrita del padre de familia y/o acudiente.
- e. Durante la jornada extraescolar, la estudiante solo podrá salir acompañada de su padre de familia o un adulto autorizado.
- f. Solamente las estudiantes de bachillerato autorizadas por la Coordinadora de grupo, podrán hacer pedidos a domicilio durante o una vez finalice la jornada escolar, dejando previamente el dinero en portería. Solo se recibirán domicilios autorizados por la Coordinadora de grupo o traídos personalmente por los padres de familia. Los domicilios se recibirán en recepción.
- g. El comportamiento de las estudiantes en el horario extraescolar, se rige por lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

8.4.1 COMPORTAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES FUERA DEL LICEO

- a. El Liceo orienta la formación de la estudiante y por lo tanto no le puede ser indiferente su conducta y costumbres, fuera del plantel.
- b. El Liceo espera que sus estudiantes tengan un comportamiento responsable, íntegro, respetuoso y coherente con la orientación que les brinda el Liceo. En caso de que una situación o condición sea conocida por las Directivas, se realizará el debido proceso formativo y reflexivo según lo descrito en el Capítulo 9.

8.5 SOBRE LOS SERVICIOS ESPECIALES QUE PRESTA EL LICEO

Las estudiantes Liceísta podrán:

- a. Utilizar los servicios del Centro de Documentación e Información, cafetería y transporte escolar dentro del horario establecido cumpliendo las normas fijadas para estos servicios.
- b. El teléfono público podrá ser utilizado únicamente en las horas de descanso. Su utilización en horario de clases, requiere una autorización de la Coordinadora de Grupo.
- c. La atención a las estudiantes en las oficinas administrativas, se realizará únicamente en las horas de recreo.

8.5.1 UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Liceo Benalcázar ofrece el servicio de transporte escolar dentro de las rutas establecidas y cumpliendo con las normas de la Secretaría de Tránsito Municipal.

El Liceo suministrará horarios aproximados para la prestación de este servicio. No obstante, estos pueden variar según el comportamiento del tráfico.

- ✓ Las estudiantes deben utilizar únicamente el transporte escolar que corresponde a su jornada escolar. Si la estudiante pierde su Ruta, debe llegar al colegio en un transporte particular.
- ✓ En la mañana, las estudiantes de primaria y bachillerato que lleguen antes de la hora de inicio de clase, podrán permanecer en sus salones, utilizando de manera productiva el tiempo hasta que se inicie la jornada escolar.

Todas las personas de la comunidad educativa o personas invitadas que utilicen el servicio de transporte escolar, deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. Respetar en todas sus cláusulas lo contemplado en el contrato de Servicio de Transporte, firmado por los padres de familia y/o Acudiente.
- b. Por seguridad la estudiante debe viajar únicamente en la ruta establecida y descender en el paradero acordado.
- c. **Solo** se dará autorización para cambio de ruta en caso de calamidad doméstica, permiso especial o cambio de residencia, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:
 - ✓ Los padres o tutores de la estudiante deben solicitar por escrito, el cambio de ruta o de servicio, en carta dirigida al Coordinador Administrativo indicando la nueva dirección, teléfono y recomendaciones especiales si las hay.
 - ✓ La estudiante debe entregar a la Coordinadora de Proyectos y Actividades esta carta, quien la hará llegar al Coordinador Administrativo. La Coordinadora de Proyectos y Actividades o el Coordinador Administrativo, informarán la viabilidad de lo solicitado, a la estudiante.
- d. Ser respetuosos en el trato con los demás.

- e. No está permitido ingerir alimentos, jugar, utilizar aparatos electrónicos, comprar por las ventanillas y por cultura ciudadana, no se deben arrojar papeles u otros objetos a la calle.
- f. Permanecer sentados correctamente, mirando al frente; hablar en voz baja y emplear un vocabulario adecuado.
- g. Ocupar el puesto designado por la acompañante de ruta, quien es la autoridad dentro del vehículo y seguir las instrucciones impartidas por ella.
- h. Responder por daños que se causen al vehículo que las transporta.
- i. Utilizar el cinturón de seguridad, según lo exige la Secretaría de Tránsito Municipal.
- j. Las estudiantes serán respetuosas con el conductor y la acompañante de bus y/o buseta, aceptando sus llamados de atención.
- k. Cumplir con las normas y principios expresados en este Manual de Convivencia.
- l. Respetar los horarios del servicio escolar y estar en el paradero **con cinco minutos de anticipación**; el bus no espera a quien no esté presente al momento en que arribe al paradero.
- m. Respetar el lugar definido para ser recogida según el contrato de servicio de transporte firmado.
- n. Puntualidad en la asistencia del adulto responsable que recibe a la estudiante en el paradero acordado y sólo las personas autorizadas por los padres, podrán recibirlas; es **obligatorio para estudiantes de Preescolar hasta quinto grado**, de lo contrario la estudiante **NO** será dejada en su domicilio y regresará al colegio.
- o. Por ningún motivo se permite la utilización de las rutas escolares, a personas que no pertenezcan al plantel. Cualquier excepción debe tener autorización expresa de las Directivas de la Institución.
- p. Colocar sus maletines y termos debajo del asiento y por ningún motivo dejarlos al pie del asiento del motorista o en el pasillo.
- q. Las puertas deben permanecer cerradas cuando los buses están en movimiento; solamente se abren para el ingreso o salida de las estudiantes.
- r. Solamente se puede ingresar a los buses y/o busetas cuando las acompañantes estén presentes. Ellas velarán por la seguridad de las estudiantes en el momento de ingresar.
- s. Cuando las estudiantes realicen actividades extracurriculares que impliquen su desplazamiento fuera del colegio, es obligatorio presentar por escrito la autorización de los padres. (Exigido por la Secretaría de Tránsito)
- t. Se debe llevar adecuadamente el uniforme del colegio durante el recorrido de las rutas escolares. La sudadera forma parte del uniforme de educación física, **deben tenerla puesta en los recorridos, incluso si son de transporte particular.**
- u. Los docentes podrán utilizar el servicio de transporte de la Institución, teniendo en cuenta las rutas establecidas y la autorización de la Dirección General y/o del Coordinador Administrativo.
- v. Los docentes que utilicen el servicio de transporte, deben apoyar a las acompañantes teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.

El incumplimiento de este reglamento dará lugar a la aplicación de acciones formativas y/o reparatorias, incluso podrá llegarse a la suspensión temporal o definitiva del servicio.

Normas adicionales para motoristas y acompañantes del servicio de transporte

- a. Informar al Coordinador Administrativo sobre cualquier situación irregular que se presente durante el recorrido.
- b. Brindar un trato amable y respetuoso a los usuarios de este servicio.
- c. En el evento de presentarse algún desacuerdo en la ruta, durante el recorrido, deberá ser comunicado al Coordinador Administrativo buscando llegar a la solución más adecuada.
- d. Los buses deben permanecer con las puertas cerradas hasta que las acompañantes se presenten e inicie el ingreso de las estudiantes a las rutas respectivas.
- e. Ayudar a las niñas de Preescolar y de Primaria que así lo requieran, a subir y bajar de los buses con sus maletas escolares.

- f. Revisar el bus después de cada recorrido y entregar los objetos olvidados, a las estudiantes que pertenezcan, cuando los elementos están marcados como se exige. En caso de no estar marcadas las cosas que son encontradas, deberán ser entregadas a la supervisora de servicios generales.
- g. Abstenerse de recibir dinero de las estudiantes.
- h. Controlar que se cumplan las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia durante los recorridos.
- i. En caso de comportamiento inadecuado general, detener la ruta hasta que se normalice la situación.
- j. En caso de incumplimiento de alguna norma de tránsito por parte del conductor, la acompañante debe informar al Coordinador Administrativo.
- k. Es obligación de las acompañantes leer diariamente, antes de iniciar el recorrido escolar, el registro de las estudiantes que se retiran antes de finalizar la jornada escolar. Verificar que estén todas las estudiantes en la ruta, antes de iniciar el respectivo recorrido. Para realizar esto debe tener la lista de las estudiantes en cada recorrido.

Todo lo anterior aplica para las busetas contratadas por la Institución para recorridos en sectores donde la ruta escolar del Liceo no circula o demoraría mucho la llegada de las estudiantes a sus hogares.

8.5.2 NORMAS PARA ESTUDIANTES QUE NO UTILIZAN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Los horarios establecidos para el inicio de la jornada escolar en todos los niveles, deben ser respetados por las estudiantes y los padres de familia.

Los horarios de inicio de clases son los siguientes:

Preprimaria, Primaria y Bachillerato inician clase a las 7:25 A.M.

Preescolar (Básico e Intermedio) inician clase a las 8:20 A.M.

De lo anterior se deriva que las estudiantes de Preescolar, deben ser entregadas por sus padres en la puerta principal de la Institución, diez (10) minutos antes de la hora establecida donde el docente encargado estará esperándolas.

Las estudiantes de Primaria y Bachillerato deben llegar al Liceo, a más tardar cinco (5) minutos antes de la hora establecida. Ellas son esperadas en la puerta principal, por los docentes a quienes les corresponde.

Debe tenerse presente que:

- a. Las estudiantes que regularmente utilizan el servicio de transporte escolar y que eventualmente vayan a ser recogidas por sus padres o algún familiar, requieren de un permiso de salida expedido por la Coordinadora de Grupo, previa solicitud escrita enviada por los Padres de Familia informando la situación. Puede hacerse también vía e-mail. No se aceptan autorizaciones vía telefónica. La Coordinadora de Grupo informará a la Auxiliar de Coordinación el nombre de la estudiante, quien quedará registrada en el listado de alumnas que no toman la ruta escolar. El permiso de salida firmado por la Coordinadora de Grupo, debe ser entregado en la portería a la persona encargada.
- b. No está permitido que las estudiantes ingresen o salgan del colegio conduciendo carro particular; cualquier excepción debe ser autorizada por Dirección General.
- c. Las estudiantes que son recogidas en carro particular no pueden transportar a otras estudiantes sin la autorización correspondiente de sus padres y la Coordinadora de Grupo.
- d. Los padres de familia deben enviar una autorización por escrito para que la estudiante pueda llegar o salir del colegio a pie, exonerando al colegio de cualquier responsabilidad.
- e. Los padres o personas autorizadas para recoger en carro particular a las estudiantes de Preescolar a las 2:00 pm, deben ir caminando hasta la puerta del hall principal de la Institución y llevarlas hasta su carro.
- f. Los padres de familia de las estudiantes de Primaria y Bachillerato dejarán y esperarán a sus hijas en la puerta de la Institución. No deben desplazarse a los salones de clase, excepto condición médica especial. En caso de lluvia se les dará vía para dejarlas y recogerlas en el patio central.

- g. La Institución no se hace responsable de ningún accidente que tenga una estudiante que viaje en un vehículo particular.
- h. Las estudiantes que no sean recogidas en los horarios que se han definido en el presente Manual para cada sección, deben permanecer en el hall principal de la Institución, sentadas correctamente, hasta tanto llegue por ellas la persona indicada.
- i. Son de obligatorio cumplimiento, todas las normas de comportamiento sobre este tema, establecidas en el presente Manual de Convivencia.

8.5.3 CAFETERÍAS

El comportamiento en estos espacios debe ser acorde a la filosofía institucional y regirse por las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Debe tenerse presente que:

- a. Todos los usuarios de las cafeterías, deben ser respetuosos en la fila, mantener el orden, la limpieza y comportamiento adecuados.
- b. Para un mejor y más eficiente servicio en las cafeterías, se debe respetar el turno y actuar con buenos modales.
- c. Las estudiantes deben utilizar las cafeterías únicamente durante los recreos de su sección, durante las horas de almuerzo y antes y/o después de finalizada la jornada escolar.
- d. Se solicita especial cuidado con los residuos desechables para evitar cualquier riesgo de contaminación; han de ser depositados en los recipientes provistos para ello.

8.5.4 SALAS DE SISTEMAS

- a. Las salas de sistemas solo pueden ser usadas por las estudiantes en compañía de un docente.
- b. El acceso a internet está disponible exclusivamente para el aprendizaje y los trabajos pedagógicos.
- c. Cuando la clase termina, los computadores deben quedar apagados o en reposo, listos para la siguiente clase.
- d. Cualquier inconveniente o daño en los equipos o en la red, debe informarse de inmediato al docente que acompaña y al responsable de la sala. Si el daño es causado por la estudiante, deberá responder económicamente por este.
- e. Los docentes pueden utilizar la sala y los equipos siguiendo los procedimientos establecidos, respetando los valores éticos y políticas internas de la Institución.
- f. El personal de la Institución debe asumir el costo de uso, tanto de la impresora, como de la fotocopidora, cuando se trate de asuntos personales.
- g. La elaboración de la copia del software es ilegal, por tanto no se permite hacerla.
- h. No se autoriza el consumo de alimentos ni bebidas en las salas.
- i. El uso de los equipos y de la tecnología debe ser respetuoso.
- j. Las estudiantes asumen la responsabilidad del buen uso y cuidado de los computadores y equipos de apoyo.

8.5.5 BIBLIOTECA Y/O CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa pueden hacer uso de la Biblioteca o Centro de Documentación e Información.
- b. El objetivo central del Centro de Documentación e Información, es la realización de trabajos de investigación con fines académicos o la lectura individual.
- c. El comportamiento de las estudiantes dentro del Centro de Documentación e Información debe ser adecuado, respetuoso y el tono de voz bajo de tal manera que permita el buen uso de este lugar.
- d. Las estudiantes pueden ingresar al Centro de Documentación e Información, aquellos implementos indispensables para la realización de las actividades acordadas.
- e. No se permite el acceso de alimentos y bebidas.
- f. No se permite el ingreso de maletas, maletines, loncheras y morrales.

- g. Los libros de referencia tales como diccionarios, enciclopedias, colecciones, sólo se prestarán para consulta dentro del Centro de Documentación e Información.
- h. Los libros de investigación o consulta sólo se prestarán de un día para otro o durante un fin de semana.
- i. Los libros de colección general y los libros de lectura recreativa, podrán ser prestados hasta por 15 días. La persona encargada del Centro de Documentación e Información o de la Biblioteca, anota en la tarjeta de préstamos el nombre de la estudiante, el grado y fecha de devolución. La estudiante firmará esa misma tarjeta, el día en que recibe el libro y el día en que lo devuelve, como constancia de su cumplimiento. **A partir de este momento, la estudiante o docente que preste algún texto, será responsable de este material.**
- j. Todo libro prestado debe ser devuelto en el término establecido. En caso de daño o pérdida, este deber ser restituido o pagado al valor comercial actual.
- k. Una vez vencido el término del préstamo, sin excepción, se cobrará una multa moratoria por cada día hábil. El usuario no podrá pedir prestado ningún otro material en este lugar, mientras no se ponga al día en su deuda y devolución.
- l. El usuario que retire algún material de este lugar, sin firmar la tarjeta de préstamo correspondiente, perderá el derecho a este servicio por el tiempo que la Directora General determine.
- m. Al finalizar el año lectivo, todo material prestado debe haber sido devuelto antes de la fecha de corte establecida para este efecto.
- n. El centro de Documentación y/o la Biblioteca ofrecen sus servicios dentro del horario establecido para ello.
- o. En las horas de recreo las estudiantes podrán hacer uso de las instalaciones del Centro de Documentación e Información y/o Biblioteca y de sus servicios.
- p. En el Centro de Documentación e Información y/o Biblioteca rigen las normas de comportamiento, especificadas en este Manual de Convivencia.
- q. Se presume el comportamiento respetuoso y el buen uso de los elementos de este lugar.

8.5.6 ENFERMERÍA

Se recomienda a los padres de familia, que cuando la estudiante este indispueta, preferiblemente permanezca en casa.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PRE MÉDICA DE LAS ESTUDIANTES

Cuando una estudiante se encuentra indispueta deberá:

- En Primaria la estudiante informa al docente y/o a la Coordinadora de Grupo quien remite a la estudiante con la agenda, donde se consignará el informe de enfermería a la familia.
- En bachillerato la estudiante informa al docente y/o Coordinadora de Grupo quien remite a la estudiante con el formato de remisión.
- Dirigirse a la enfermería con el formato de remisión y/o la agenda.
- En caso de que la enfermera no se encuentre en la enfermería, deberá dirigirse a:
 - Si es estudiante de Bachillerato, a la secretaria de Coordinación y/o al Centro de documentación, para solicitar que ubiquen a la enfermera.
 - Si es estudiante de Primaria debe dirigirse a la docente, a la Coordinación de Grupo o a recepción.
 En ambos casos estas personas se encargarán de ubicar a la enfermera o de acompañar a la estudiante hasta que sea debidamente atendida.
- En caso de una situación de salud delicada o grave, el adulto que tenga conocimiento deberá informar inmediatamente a Dirección General o al personal de COPASST.
- La enfermera atenderá la consulta y/o atención de primeros auxilios.
- La enfermera deberá registrar en el formato diario de consulta, la atención de la estudiante con los datos estipulados, registrando el procedimiento realizado.
- La enfermera dejara constancia de la atención recibida por la niña en la agenda (Primaria) y en el formato de reporte de enfermería a la familia. (Bachillerato)

- De acuerdo con la Coordinadora de Grupo y la Dirección General, se determinará si la estudiante debe ser remitida a un Centro de Salud o a su casa o si continúa en su jornada escolar.
- Si la estudiante continúa en su jornada escolar, devolverá a la Coordinación de Grupo respectiva y/o al docente, el formato de remisión de enfermería, firmado por la enfermera y con la hora de la atención.
- La enfermera entregará a la Coordinadora de grupo, el formato de reporte de atención en enfermería, para que esta informe a la familia, en la agenda escolar y /o correo electrónico.
- Si considera necesario que la estudiante sea remitida a un Centro de Salud o regrese a su casa, la enfermera debe informar a la Coordinación de Grupo para que se comunique con el padre de familia, le explique la situación y le solicite venir a recoger a su hija.

CONSULTA DE PRIMEROS AUXILIOS

Si se presenta una **situación de emergencia** con una estudiante que a juicio de la persona responsable con quien se encuentra la niña, sea considerada **URGENCIA**, el docente deberá llamar a la enfermera para que la atienda en el lugar que ocurre.

- La enfermera valorará a la estudiante y determinará si puede ser trasladada o no, a la enfermería.
- La enfermera prestará los primeros auxilios y determinará si es necesario remitirla a un Centro especializado.
- Si la situación es grave se informará, a través de las Directivas, al Padre de Familia.
- La enfermera buscará apoyo en la Brigada de Emergencia, para trasladar a la estudiante al transporte o al lugar donde será recogida por sus familiares.

Si la situación **no es grave**

- En Primaria la enfermera reporta en la agenda escolar.
- En Bachillerato la enfermera entregará a la Coordinadora de Grupo el formato de reporte de atención de enfermería para que esta informe a la familia en la agenda escolar y/o correo electrónico.
- La Institución no está autorizada para proporcionar medicamentos a las estudiantes. Se suministrarán tan solo aquellas medicinas recetadas mediante una orden médica que deberá ser presentada a la Coordinadora de Grupo, indicando la medicina, dosis y horario de administración. La medicina debe ser traída por la estudiante.
- En caso de necesidad se contactará a la familia o al acudiente para acordar el manejo del caso.

8.6 NORMAS Y POLÍTICAS DEL USO DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN

Todos los miembros de la Comunidad Liceísta deben respetar las normas y políticas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

- Deben dar un uso adecuado a las instalaciones, muebles, enseres, equipos electrónicos y eléctricos, útiles escolares, mesas, asientos, implementos deportivos y otros equipos, asumiendo la responsabilidad y el arreglo por los daños causados a los mismos.
- Deben colaborar con el orden y organización de las zonas comunes y cuidar los jardines y árboles que adornan el Liceo.
- En la capilla, el comportamiento debe ser respetuoso, guardar el orden y la compostura requeridos para la participación en las actividades que allí se realizan.
- Todas las personas de la Institución son responsables de conservar el orden y la limpieza de las zonas comunes y de los salones. Las basuras deben arrojarse a las canecas dispuestas en los salones y patios de recreo, para tal fin.
- Es responsabilidad de las estudiantes y docentes de cada grado, mantener el salón organizado. El orden favorece el clima de aprendizaje.
- Se debe dar un uso adecuado a las carteleras; es el espacio para colocar escritos, gráficos, informes, etc. No usar para ello paredes, puertas, ventanas o tableros. De requerirse fijar algún elemento en estos lugares, deberá utilizarse cinta de enmascarar para evitar daños de pintura.

- g. De requerir las barandas para decoraciones especiales, debe cuidarse también la pintura de las mismas.
- h. Los baños son espacios públicos. Es responsabilidad de todos mantener el orden, la limpieza y el uso adecuado del papel, las toallas de mano y el jabón.
- i. El consumo de alimentos debe realizarse en los sitios destinados para tal efecto: cafeterías y patios de recreo.

EN PASILLOS Y SALONES DE CLASE

- a. Las estudiantes y todos los miembros de la comunidad Liceísta, deben seguir las normas de cortesía y buena educación, en todas las dependencias de la Institución.
- b. Las estudiantes deben mantener en buen estado, tal como lo reciben al iniciar el año lectivo, el pupitre, el asiento y el locker; igualmente organizados y limpios, asumiendo la responsabilidad por los daños causados a los mismos. Estos son los únicos lugares donde la estudiante puede guardar sus pertenencias.
- c. Las loncheras y termos deben colocarse únicamente en el mueble asignado para tal fin.
- d. El salón debe estar libre de cartulinas, materiales y pertenencias de las estudiantes. Ellas son responsables de llevarlos a su casa o a la zona de reciclaje. La Coordinadora de Grupo debe velar por el cumplimiento de este literal. En caso de ser encontrados fuera del lugar indicado, estos elementos serán reciclados.
- e. El orden y aseo en los salones así como en todos los espacios de institución, debe ser objetivo puntual de la formación Liceísta.

EN LOS RECREOS

Este espacio tiene como finalidad, el descanso y la recreación. Debe tenerse presente que:

- a. Durante el recreo las estudiantes deben salir rápidamente de los salones.
- b. Sólo podrán permanecer en el aula de clase durante el recreo, aquellas estudiantes autorizadas para realizar una actividad específica relacionada con la Institución, previa autorización de la Coordinadora de Grupo, en cuyo caso la puerta del aula debe permanecer abierta y sin seguro.
- c. Por razones de seguridad, no deben jugar con balones en zonas diferentes a las canchas deportivas y a los patios de recreo
- d. Durante las horas de recreo no se autoriza el uso de Ipods, MP3, tabletas, computadores, juegos electrónicos, celulares, etc., dado que se busca fomentar las habilidades de diálogo, conversación y convivencia entre las personas, sin interferencias.
- e. Es responsabilidad de todas las estudiantes la limpieza y organización de las zonas destinadas a los descansos. Una vez a la semana, cada grupo de estudiantes y su Coordinadora de Grupo, tendrá a su cargo la supervisión y concientización del buen uso de estas zonas, las cuales deben quedar limpias y ordenadas al terminar el recreo.
- f. Si las estudiantes necesitan utilizar un espacio diferente a los asignados para el recreo, **deberán solicitar la autorización a su Coordinadora de Grupo** con la debida anticipación.
- g. Los jueves las estudiantes de Bachillerato podrán utilizar el patio central como espacio de recreo ya que Primaria se encuentra en actividades.

EN LOS AUDIOVISUALES

- a. Los recursos y equipos audiovisuales están orientados al soporte del proceso de enseñanza – aprendizaje y no se prestan para uso personal fuera de la Institución.
- b. Semanalmente los docentes interesados en utilizar los audiovisuales deben reservarlos en los horarios que, para tal efecto, se encuentran ubicados en las carteleras al lado de la puerta de cada uno de ellos.
- c. El docente que requiera algún tipo de ayuda audiovisual, debe informar con antelación, a la persona indicada para el buen desarrollo de su actividad.
- d. Las estudiantes deben llegar, permanecer y salir de los salones de audiovisuales acompañadas por el docente y en forma ordenada y silenciosa.

- e. Los docentes velarán por el buen comportamiento de las estudiantes y el trato cuidadoso de los muebles y equipos audiovisuales; así mismo velarán porque, al finalizar la actividad, el lugar quede limpio y organizado.
- f. No se permite subir los pies a los asientos.
- g. Los docentes encargados de las actividades extracurriculares, que allí se desarrollen, serán responsables del manejo de los equipos.

EN EL AUDITORIO “GLORIA DOMÍNGUEZ DE LEROY”

Todos los usuarios deben mantener las normas de urbanidad y buen comportamiento, respetar a los demás y velar por la buena conservación del Auditorio. Debe tenerse presente que:

- a. No se permite fumar. A las estudiantes no se le permite comer, ni entrar bebidas
- b. El uso del Auditorio debe ser compartido equitativamente por todos los Niveles de la Institución.
- c. Semanalmente, los docentes o estudiantes interesados en utilizar el Auditorio, deben hacer su reservación en el horario que, para tal fin, se encuentra ubicado en la cartelera al lado de la puerta del mismo.
- d. El uso de los equipos de luces y sonido así como, elementos tecnológicos que sean necesarios para las distintas presentaciones, son responsabilidad del docente a cargo de la actividad, por lo tanto se prohíbe el manejo de los mismos a las estudiantes.
- e. Ninguna persona puede sacar implementos de uso exclusivo del Auditorio sin la debida autorización.
- f. La organización de una actividad especial en este lugar, deberá ser autorizada y coordinada directamente por las Directivas o por la persona que ellos designen.
- g. Es importante que el Auditorio quede organizado y limpio, al finalizar cada una de las actividades.

EN LOS LABORATORIOS

Debe tenerse en cuenta que:

- a. Las estudiantes pueden estar en los laboratorios, solo cuando los docentes estén presentes.
- b. Las estudiantes están bajo el cuidado del docente y deben acatar sus instrucciones.
- c. Los elementos de seguridad son de uso obligatorio durante los experimentos así como, el delantal blanco de manga larga requerido.
- d. Las estudiantes deben guardar las medidas de precaución necesarias dentro de los laboratorios, respetando los pasillos de circulación.
- e. Todo daño en la dotación de los laboratorios, debe reportarse inmediatamente al docente encargado. La pérdida, ruptura o daño de alguno de los elementos de este lugar, deberá ser asumida por la(s) estudiante(s).
- f. Los docentes y las estudiantes deben mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.

EN LAS SALAS DE LOS DOCENTES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS

- a. Las estudiantes no deben ingresar en las oficinas de los docentes o en la cafetería de los mismos, sin una autorización expresa de ellos.
- b. Las estudiantes solo pueden utilizar los teléfonos de las oficinas en casos de emergencia o en situaciones especiales que así lo requieran, con la autorización de la Coordinadora de Grupo.
- c. Solo en casos de emergencia las estudiantes pueden ir a las oficinas administrativas o académicas durante los períodos de clase.
- d. Los docentes son responsables de mantener el orden y la organización de sus oficinas y cafetería.

Toda persona que identifique algún objeto, aparato, mueble, etc., de la Institución que este defectuoso o requiera mantenimiento, debe informar por escrito en el cuaderno ubicado en recepción al Coordinador Administrativo, para que sea reparado oportunamente.

8.7 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO PARA ACLARAR INQUIETUDES ACADÉMICAS O FORMATIVAS

Toda estudiante, padre de familia y/o acudiente, tiene derecho a solicitar aclaraciones a sus inquietudes, siempre que lo haga en forma respetuosa.

- a. Cuando se desee obtener información de orden pedagógico, se recomienda dirigirse en primer lugar al docente de la materia en cuestión.
- b. Si no encuentra respuesta a su inquietud, puede solicitar una entrevista con la Coordinadora de Grupo y/o la Coordinadora Académica.

Toda estudiante, padre de familia y/o acudiente tiene derechos que deben ser respetados por los miembros de la comunidad educativa.

- a. Cuando sientan que éstos están siendo vulnerados, podrán dirigirse en primer lugar a la persona con quien surge el conflicto.
- b. Si no logra solucionar su problema, debe dirigirse a la Coordinadora de Grupo. Si no queda satisfecho con la gestión realizada, puede acudir a Coordinación Académica.
- c. En última instancia dirigirse a la Directora General.

PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR A UNA ESTUDIANTE, DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- a. El aprendizaje que se realiza durante la clase no puede ser sustituido con la copia de apuntes; la presencia de la estudiante, es esencial. Se recomienda que las citas médicas y odontológicas se realizan una vez finalice la jornada escolar.
- b. Ninguna estudiante puede retirarse del plantel durante la jornada escolar sin previa autorización escrita de la Coordinadoras de Grupo. En caso de ausencia de la misma, la autorización la dará la Coordinadora Académica y/o la Directora General.
- c. Una estudiante sólo podrá ser retirada del Liceo por sus padres o por una persona debidamente autorizada por ellos, caso en el cual dicha autorización deberá ser por escrito y dirigida a la Coordinadora de Grupo. Ella a su vez, debe entregar el permiso de salida respectivo para que en la portería puedan dejarla salir.
- d. En caso de enfermedad, de ser necesario, se avisará a los padres para que recojan a la estudiante. Debe por lo tanto solicitar la autorización de salida a la Coordinadora de Grupo.
- e. Cuando una estudiante necesite retirarse del Liceo durante la jornada escolar, con causa justificada, presentará en la portería, el **permiso de salida** firmado por la Coordinadora de Grupo, sin el cual no podrá salir del Liceo.

Nota: Los padres de familia que transportan a sus hijas no deben llevar a otras estudiantes, dado que la Secretaría de Transito lo prohíbe y no lo reconoce como transporte escolar.

CAPITULO 9

PROCESO REFLEXIVO Y FORMATIVO

En la formación y seguimiento de las estudiantes son fundamentales el diálogo, el debido proceso y la presunción de inocencia, como herramientas efectivas de formación y solución.

9.1 CONDICIONES Y SITUACIONES

9.1.1 EN EL NIVEL DE PREESCOLAR

En PREESCOLAR, las niñas inician el desarrollo de su conciencia moral, por tanto, muchos comportamientos son propios de la edad.

Las normas implementadas en edades tempranas se dan teniendo en cuenta el desarrollo y los procesos de aprendizajes de las estudiantes. En el evento de presentarse un comportamiento inadecuado, la docente y/o psicóloga, intervienen invitándola a reflexionar sobre el mismo. Es importante ofrecerle alternativas de solución, mostrarle las consecuencias de sus actos y acompañarla en la reparación del daño.

Se establecerán compromisos verbales que ayuden al mejoramiento de su conducta. Si el comportamiento inadecuado persiste, dará lugar al procedimiento formativo establecido a continuación.

Condiciones tipo I	Ruta de atención
Llegar tarde a clase u otras actividades académicas, sin causa justificada.	<p>En PREESCOLAR dada la edad de las niñas, la responsabilidad de la puntualidad es de los padres.</p> <p>La primera tardanza genera una llamada verbal a los padres por parte de la Coordinadora de Grupo.</p> <p>La segunda, genera una nota para los padres que se enviará en la agenda escolar.</p> <p>La tercera tardanza genera una citación a los padres de familia para que, junto con la Coordinadora de Grupo y/o Psicóloga, lleguen a un compromiso que garantice la reparación de esta situación para evitar que se repita.</p> <p>Estos compromisos se anotarán en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN que será firmado por las partes: padres y Coordinadora de Grupo.</p>
Otras condiciones tipo I	Ruta de atención
- Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las actividades académicas conversando o distrayendo a las compañeras.	1. El docente a cargo en ese momento dialoga con la niña, para reflexionar sobre lo sucedido y pensar en alternativas de solución.

<ul style="list-style-type: none"> - Desatender las indicaciones dadas por los adultos. - Llevar el uniforme del Liceo de manera inadecuada. - Hacer uso de equipos de telefonía celular, Ipods, Ipads y/o dispositivos electrónicos sin autorización. - Traer al Liceo juguetes sin permiso de la Institución o utilizarlos en momentos que no corresponden. - En general todo comportamiento que contravenga las normas básicas del Liceo, ya sea en el aula, la biblioteca, la cafetería, las zonas de juegos, el Auditorio, los buses o fuera del Liceo en actividades programadas. <p>Falta de compromiso con su aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Realizar de manera incompleta las tareas. b. Olvidar las tareas para el día indicado. c. Olvidar su carpeta de tareas. d. Tener los cuadernos desordenados y/o incompletos. e. Llegar tarde a las actividades curriculares y extracurriculares. <ul style="list-style-type: none"> - Realizar durante la clase, actividades diferentes a las propuestas por el docente para la misma. - Afectar el clima de aprendizaje con interrupciones continuas o comportamientos que afectan el adecuado desarrollo de la misma. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Al incurrir por segunda vez en la misma condición, nuevamente se dialoga con la niña, se establecen acuerdos verbales y se informan en la agenda a los padres. 3. Si hay una tercera vez además de la nueva reflexión con la niña, se cita a la familia, se dialoga con ella y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. 4. Si después de firmar el COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN hay reincidencia en la condición, la Coordinadora de Grupo y/o la Psicóloga informará a Coordinación Académica y/o Dirección General para tomar las medidas pertinentes. <p>La falta de compromiso con el aprendizaje es una condición de responsabilidad y de ser reiterada, habiéndose agotado el cumplimiento de lo anterior como proceso reflexivo, formativo y restaurativo, la institución se reserva el derecho de admisión para el siguiente año lectivo.</p>
Condiciones tipo II	Ruta de atención
<p>Faltar al respeto, agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizar vocabulario soez, tener comportamientos de altanería.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tomar objetos ajenos. - Dañar a propósito material de trabajo o bienes muebles de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente a cargo en ese momento dialoga con la niña, para reflexionar sobre lo sucedido y pensar en alternativas de solución. 2. Informa a la coordinadora de grupo, quien dialoga con la niña y cita a la familia, para conversar al respecto y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. <p>Nota: El DIALOGO Y EL DEBIDO PROCESO, es son básicos para la formación de la estudiante y para la</p>

	solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.
--	---

9.1.2 EN BASICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

Condiciones tipo I	Ruta de atención
<p>Llegar tarde a clase o a cualquier actividad programada, sin causa justificada.</p> <p>Si la estudiante llega en la mañana después de la hora acordada, debe traer una <u>excusa escrita enviada por el padre de familia, explicando la causa del retraso.</u></p> <p>Infringir la norma sobre el porte y el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica, equipos de telefonía celular, mp3, Ipods, tabletas, portátiles o cualquier dispositivo electrónico no autorizado por los docentes, durante las actividades de la jornada académica.</p>	<p>En Primaria la Coordinadora y/o docente registra la llegada tarde de la estudiante y autoriza el ingreso a clase.</p> <p>La auxiliar de Coordinación y/o la Coordinadora de Proyectos y Actividades, en Básica Secundaria y Media académica, registran la llegada tarde en el Observador virtual de la Estudiante y expiden autorización de entrada a clase.</p> <p>Si la llegada tarde se da 25 minutos después de iniciada la hora clase, no se permitirá la entrada al aula para privilegiar el aprendizaje de las estudiantes que llegaron puntualmente.</p> <p>Si hay una reincidencia en este retraso, la Coordinadora de Grupo se reúne con la estudiante y genera una reflexión con acciones de mejoramiento propuestas por la niña.</p> <p>Si continúa presentándose la condición de retraso, sin observarse un cambio sustancial en el comportamiento de la estudiante y/o de la familia, esto constituye una condición tipo II por incumplimiento de los acuerdos realizados, todo lo cual se registrará por lo consignado en el presente Manual de Convivencia.</p> <p>No cumplir con la norma establecida sobre el porte y/o uso de dispositivos de comunicación inalámbrica, equipos de telefonía celular, mp3, Ipods, tabletas, portátiles o cualquier dispositivo electrónico no autorizado durante la jornada escolar, dará lugar a:</p> <p>a. El adulto o docente presente retiene el equipo, diligencia el formato de descripción técnica del aparato, reflexiona con la estudiante sobre la importancia de cumplir con el uso adecuado de los dispositivos electrónicos durante la jornada académica y el deber de no traer celular al colegio, y lo entrega a la Coordinadora de Grupo. Adicionalmente consigna en el Observador Virtual de la Alumna la reflexión realizada. La Coordinadora de Grupo dialoga con la estudiante sobre la situación, firman un compromiso de uso adecuado de aparatos electrónicos y entrega el aparato.</p> <p>b. Si hay un uso inadecuado de aparato electrónico o incumplimiento del deber de no traer celular al colegio, por segunda vez, se sigue el procedimiento anterior y entrega el aparato electrónico a la Coordinadora de grupo.</p>

	<p>La Coordinadora de Grupo reflexiona con la estudiante sobre la situación, reporta por escrito a la Dirección General y entrega el aparato a la Directora.</p> <p>La Dirección General y /o la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y a la estudiante, con quienes dialogará sobre el uso adecuado de los objetos personales, entregará el dispositivo y se firmará un compromiso de no reincidencia. Si reincide se maneará como PROCESO FORMATIVO.</p>
<p><u>CONDICIONES TIPO I</u></p> <p>Incumplimiento de la norma sobre el porte del uniforme o las demás reglas referentes a la presentación personal dentro del Liceo, los buses, busetas o en cualquier actividad académica, deportiva u otra, donde se requiera su uso.</p> <p>Comportamientos que interrumpan el aprendizaje durante las clases o durante cualquier actividad programada.</p>	<p><u>RUTA DE ATENCION</u></p> <p>1. Si una estudiante quebranta sus deberes o las normas básicas establecidas en este Manual de Convivencia, el docente y/o Coordinadora de Grupo que presencie la condición, deberá en primer lugar <u>analizar los hechos y las causas de los mismos</u> con las personas directamente implicadas.</p> <p>Siempre debe darse la oportunidad a la estudiante de aclarar y explicar la condición, antes de decidir las consecuencias a que diere lugar.</p> <p>2. Una vez identificada la condición, se confirma que la estudiante haya comprendido en qué medida se perjudica a sí misma o a la comunidad, con dichas acciones y las consecuencias de las mismas.</p> <p>3. Se reflexiona con la estudiante sobre las causas de sus acciones, se busca que ella comprenda por qué estas acciones son inadecuadas y se proponen estrategias de mejoramiento, tanto del docente, como de la estudiante, para que esta condición no se vuelva a repetir. Se deja constancia escrita de la reflexión realizada y de los compromisos acordados en el Observador físico y virtual de la Estudiante.</p> <p>4. Si la Coordinadora de Grupo observa que alguna o algunas de estas condiciones se presentan recurrentemente, se reúne con la estudiante y genera una reflexión sobre las razones de incumplimiento de las acciones propuestas de mejoramiento. Cuando la persona que realiza este procedimiento es el docente, debe consignar esta información en el OBSERVADOR DE LA ESTUDIANTE y enviar un e-mail a la Coordinadora de Grupo informándole la situación.</p>
<p>- Comer en clase, excepto cuando exista una situación médica que lo requiera.</p>	

<p>- Comer en la biblioteca, en la ruta escolar, en el Auditorio, en las canchas deportivas o en cualquier zona no asignada.</p> <p>- No entregar la correspondencia del Liceo a los padres y viceversa.</p> <p>- Incitar a otra(s) a incurrir en alguna de las condiciones anteriores.</p> <p>Bajo compromiso con el aprendizaje:</p> <p>a. Realizar de manera incompleta las tareas y talleres solicitados.</p> <p>b. Incumplir con los materiales solicitados, necesarios para el aprendizaje.</p>	<p>5. A partir de esta entrevista la Coordinadora de Grupo toma la decisión de continuar la labor formativa con la estudiante motivando el cambio de sus acciones o de citar a los padres de familia, con la finalidad de profundizar en la condición e incluirlos en las acciones de mejoramiento. Las acciones de mejoramiento incluyen a la institución, la estudiante y los padres de familia.</p> <p>6. La renuencia al cambio de actitud y el incumplimiento de las estrategias de mejoramiento propuestas, dan lugar a CONDICIÓN TIPO II y se aplicará el procedimiento para ellas.</p> <p>Nota: <u>EL DIÁLOGO Y EL DEBIDO PROCESO</u>, serán mecanismos básicos para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
<p>Condiciones Tipo I</p>	<p>Ruta de Atención</p>
<p>c. Distraerse continuamente realizando otras actividades durante la clase.</p> <p>d. Desorden e incumplimiento en el cuidado de sus cuadernos y agendas escolares.</p> <p>e. Corrección inadecuada de sus evaluaciones para aprender de sus errores.</p> <p>f. No aclarar las dudas que afecten su aprendizaje.</p> <p>g. Impuntualidad para llegar a las actividades curriculares y extracurriculares.</p> <p>h. Realizar actividades diferentes a las propuestas por el docente presente.</p> <p>En general todo comportamiento que contravenga los deberes y/o normas básicas expresadas en este Manual de Convivencia, dentro de las instalaciones o fuera del Liceo, en actividades programadas o patrocinadas, que no sean consideradas condiciones Tipo II.</p>	
<p>CONDICIONES TIPO II</p>	<p>RUTA DE ATENCIÓN</p>
<p>-<u>La falta de respeto,</u> la utilización de vocabulario soez.</p> <p>-Realizar durante la clase actividades diferentes a las propuestas por el docente; afectar el clima de aprendizaje con interrupciones continuas o comportamientos que afectan el adecuado</p>	<p>El docente y/o el adulto que presencia la condición Tipo II, reflexiona con la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en ella y para con los demás. Solicita a la estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato REPORTE DE</p>

<p>desarrollo de la misma y/o la falta de respeto en clase , puede dar lugar a que la estudiante sea retirada de clase y enviada a Dirección General.</p> <p>-<u>La falta de honestidad o rectitud</u> en cualquier acto realizado por la estudiante; mentir, falsificar firmas o contenido de evaluaciones, hurto, plagio, entre otras.</p> <p>-<u>Salir del Liceo sin previa autorización</u> de la Coordinadora de Grupo o de las Directivas, a pie, en taxi, en vehículo particular, bus escolar, buseta o cualquier otro medio que no corresponda al acordado con los padres de familia para el transporte escolar.</p> <p>-<u>Faltar a clase sin la autorización correspondiente</u> del docente de la materia, la coordinadora de grupo o la Coordinadora Académica.</p> <p>-La falta de Responsabilidad con los compromisos adquiridos con sus compañeras o con la Institución, tanto en las actividades curriculares como en las extracurriculares, sin causa justificada o autorización previa.</p> <p>- Faltar al colegio sin causa justificada.</p> <p>-Vender y/o comprar cualquier artículo dentro del Liceo, salvo en las actividades institucionales autorizadas. En el evento de presentarse esta situación, los objetos serán retenidos y devueltos a los padres de familia.</p> <p>-La agresión física o verbal contra miembros de la comunidad, la altanería, la burla, el irrespeto hacia el personal docente, administrativo y/o de servicios generales así como con sus compañeras o con el nombre del Liceo.</p> <p>-El comportamiento inadecuado fuera del Liceo, afectando a terceras personas en su aspecto emocional o físico o el buen nombre del LICEO BENALCAZAR, como consecuencia de actitudes que van en contra de las normas que permiten vivir en sociedad.</p> <p>-Reincidir en <u>Condiciones Tipo I</u>, incumpliendo los acuerdos y compromisos de mejoramiento acordados.</p> <p>Además de las anteriores, serán Condiciones Tipo II, otras circunstancias que surjan y perjudiquen a la comunidad</p>	<p>CONDICIONES / ESTUDIANTE y registra todo lo sucedido en el REPORTE DE CONDICIONES / DOCENTE. Seguidamente informa a la Coordinadora de Grupo y entrega los reportes.</p> <p>La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la condición con la niña o niñas involucradas, en presencia o ausencia del adulto que reporta; escucha los argumentos, solicita que relaten la versión de los hechos y confronta con lo escrito previamente, analiza el contexto y las causas de lo sucedido; define si hay lugar a la MEDIACION y registra sus apreciaciones, las de las estudiantes y las de los padres de familia y/o acudiente, en el formato REPORTE DE CONDICIONES DOCENTE.</p> <p>Cuando hay inconsistencia en las versiones de los hechos, se aclara cómo ocurrieron teniendo en cuenta la versión de quienes intervinieron en ellos.</p> <p>Realiza una reflexión sobre las acciones realizadas, con el propósito de lograr que la estudiante comprenda lo inadecuado de su acción y sus efectos en ella y para con los demás.</p> <p>Si hay lugar a Mediación como atenuante a la condición tipo II que se ha presentado, la psicóloga en reunión con la Coordinadora de Grupo, asignará las mediadoras, conforme a los criterios establecidos en el proyecto de mediación.</p> <p>La Psicóloga inicia el proceso de Mediación, registra en el ACTA DE MEDIACIÓN e informa a la Coordinadora de Grupo quien comunicará, vía correo electrónico, a las familias de las estudiantes involucradas.</p> <p>Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO ACTA DE MEDIACIÓN; en ausencia de la Psicóloga este procedimiento lo realizará la Coordinadora de Grupo e informará a la Psicóloga.</p> <p>La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o cualquier integrante de la comunidad educativa que ve la necesidad de aplicar esta figura, para el trámite de diferencias entre actores escolares informando a la Psicóloga y/o a la Coordinadora de Grupo correspondiente.</p> <p>Si no hay lugar a Mediación, por solicitud de las partes, bien las estudiantes involucradas o sus padres y/o acudientes, o porque no corresponda, la Coordinadora de Grupo informa a la Directora General, quien decidirá la consecuencia correspondiente y las acciones reparadoras necesarias, siendo la Coordinadora de Grupo quien hará el seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras. Lo anterior se</p>
---	---

<p>educativa y que la Directora General considere, previo análisis, que son Tipo II.</p>	<p>consigna en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN, incluyendo los compromisos de las partes.</p> <p>Cuando por reincidencia de condiciones Tipo I (tercera vez), corresponda ya una condición Tipo II, la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada con la estudiante y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. La Coordinadora de Grupo registra la condición Tipo II en el Observador físico y virtual de la Estudiante, en todos los casos, una vez que finaliza el proceso formativo.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p> <p>Si existen circunstancias atenuantes a la condición Tipo II, deben ser analizadas e informadas previamente a la Directora General.</p> <p>Cuando una estudiante tenga una condición Tipo II, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.</p>
--	--

9.2 SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III

9.2.1 EN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

SITUACIONES TIPO I, TIPO II y TIPO III. (Ley de convivencia Escolar, ley 1620 de 2013 y su Decreto 1965 de 2013, capítulo II de este Manual de Convivencia Escolar).

Situaciones	Ruta de Atención
<p>TIPO I</p> <p>-Conflictos manejados inadecuadamente, situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar que no causan daño al cuerpo ni a la salud.</p>	<p>En caso de situación TIPO I</p> <p>El docente y/o el adulto que presencia la situación reflexionan con la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en ella y para con los demás. Solicita a la estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato REPORTE DE SITUACIONES / ESTUDIANTE y registra todo lo sucedido en el REPORTE DE SITUACIONES / DOCENTE. Seguidamente informa a la Coordinadora de Grupo y entrega los reportes.</p>

	<p>La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la situación con la niña o niñas involucradas, en presencia o ausencia del adulto que reporta; escucha los argumentos, solicita que relaten la versión de los hechos y confronta con lo escrito previamente, analiza el contexto y las causas de lo sucedido; define si hay lugar a la MEDIACION y registra sus apreciaciones, las de las estudiantes y las de los padres de familia y/o acudiente, en el formato REPORTE DE SITUACIONES DOCENTE.</p> <p>Cuando hay inconsistencia en las versiones de los hechos, se aclara cómo ocurrieron teniendo en cuenta la versión de quienes intervinieron en ellos.</p>
Situaciones Tipo I	Ruta de Atención
	<p>Realiza una reflexión sobre las acciones realizadas, con el propósito de lograr que la estudiante comprenda lo inadecuado de su acción y sus efectos en ella y para con los demás.</p> <p>Si hay lugar a Mediación como atenuante a la situación que se ha presentado (ver Capítulo II) la psicóloga en reunión con la Coordinadora de Grupo, asignará las mediadoras, conforme a los criterios establecidos en el proyecto de mediación.</p> <p>La Psicóloga inicia el proceso de Mediación, registra en el ACTA DE MEDIACIÓN e informa a la Coordinadora de Grupo quien comunicará, vía correo electrónico, a las familias de las estudiantes involucradas.</p> <p>Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO ACTA DE MEDIACIÓN; en ausencia de la Psicóloga este procedimiento lo realizará la Coordinadora de Grupo e informará a la Psicóloga.</p> <p>La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o cualquier integrante de la comunidad educativa que ve la necesidad de aplicar esta figura, para el trámite de diferencias entre actores escolares informando a la Psicóloga y/o a la Coordinadora de Grupo correspondiente.</p> <p>Si no hay lugar a Mediación, por solicitud de las partes, bien las estudiantes involucradas o sus padres y/o acudientes, o porque no corresponda, la</p>

	<p>Coordinadora de Grupo informa a la Directora General, quien decidirá la consecuencia correspondiente y las acciones reparadoras necesarias, siendo la Coordinadora de Grupo quien hará el seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras.</p> <p>Por reincidencia de situaciones Tipo I (tercera vez), la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada con la estudiante y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. La Coordinadora de Grupo registra la situación en el Observador físico y virtual de la Estudiante, en todos los casos, una vez que finaliza el proceso formativo.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p> <p>Si existen circunstancias atenuantes a la situación, deben ser analizadas e informadas previamente a la Directora General.</p> <p>Cuando una estudiante tenga una situación Tipo I, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia</p>
<p>Situaciones TIPO II</p>	<p>Ruta de Atención</p>
<p>TIPO II</p> <p>-Agresión escolar, acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a) que se presenten de manera repetida o sistemática o b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <p>-Utilizar las redes sociales para ejercer acciones irrespetuosas para con sus compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa, incluso para personas ajenas a ella. Estas acciones incluyen anónimos, fotos o comentarios tendientes a poner en tela de juicio, a personas o a sus comportamientos.</p>	<p>En caso de situación TIPO II:</p> <p>El docente o el adulto que presencia la situación reflexiona con la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en ella y para con los demás. Solicita a la estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato REPORTE DE SITUACIONES / ESTUDIANTE y registra todo lo sucedido en el REPORTE DE SITUACIONES / DOCENTE. Seguidamente informa a la Coordinadora de Grupo y entrega los reportes.</p> <p>La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la situación con la niña o niñas involucradas, en presencia o ausencia del adulto que reporta; escucha los argumentos, solicita que relaten la versión de los</p>

	<p>hechos y confronta con lo escrito previamente, analiza el contexto y las causas de lo sucedido, y registra en el REPORTE DE SITUACIONES DOCENTE. Ojjjjooooo, así o se quita este paso y se habla directamente en el CECO?</p> <p>Cuando hay inconsistencia en los hechos, se aclara cómo ocurrieron teniendo en cuenta la versión de quienes intervinieron en ellos y se registra en el formato de REPORTE DE SITUACIONES DOCENTE.</p> <p>La Coordinadora de Grupo informa a la Directora General la situación TIPO II para citar al COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CECO)</p> <p>La Directora General cita al CECO y se sigue el debido proceso de acuerdo a la Ley 1620 de 2013.</p> <p>El CECO después de analizar la situación sugiere a Dirección General las acciones formativas y restaurativas correspondientes.</p>
	<p>Si hay lugar a Proceso de Mediación la Coordinadora de Grupo en reunión con la psicóloga, ofrece la posibilidad de participar en el, como atenuante a la situación que se ha presentado y se asignan las mediadoras.</p> <p>La Psicóloga inicia el proceso de Mediación, registra en el ACTA DE MEDIACIÓN y la Coordinadora de Grupo, informa vía correo electrónico a las familias de las estudiantes involucradas. (Capítulo II)</p> <p>Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO ACTA DE MEDIACIÓN; en ausencia de la Psicóloga este procedimiento lo realizará la Coordinadora de Grupo e informará a la Psicóloga.</p> <p>Si hay otras personas involucradas, se les da a conocer el compromiso acordado y las acciones reparadoras si fuese el caso.</p> <p>La Coordinadora de Grupo y/o la Psicóloga hacen seguimiento a la realización de las acciones reparadoras y al proceso de Mediación y consignan en el Acta de Mediación. También registran en el Observador virtual de la estudiante.</p>

Si no hay lugar a Mediación, la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para comunicarles el proceso formativo a seguir y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN o en el ACTA DE SUSPENSIÓN, si fuese el caso.

Si hay otras personas involucradas, se les da a conocer el compromiso acordado y las acciones reparadoras definidas.

La Coordinadora de Grupo hace seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras.

Cuando una estudiante tenga una situación Tipo II, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.

Si la situación Tipo II lo amerita:

a. Si hay daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

g. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere

	<p>acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 del 2013.</p> <p>h. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p> <p>i. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>PARÁGRAFO. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965.</p> <p>Una estudiante tenga una situación Tipo II, tiene un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
<p>Situaciones Tipo III</p>	<p>Ruta de Atención</p>
<p>TIPO III.</p> <p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de <u>presuntos delitos</u> contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p> <p>Traer al Liceo licor, cigarrillos, cigarrillo electrónico, tabacos, droga o sustancias psicoactivas, armas blancas, armas de fuego, explosivos, material no apto para menores, pornografía, etc. Solicitar a otra persona que los traiga, vender, comprar y/ o consumirlos dentro de las instalaciones.</p>	<p>En caso de SITUACIÓN TIPO III</p> <p>El docente o el adulto que se entere de la situación, informa a la Directora General y/o a la Coordinadora de Grupo. Si es posible, solicita a las personas involucradas que relaten lo acontecido, por escrito.</p> <p>En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>a. Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>b. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito,</p>

	<p>pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>c. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia, dejando constancia de la citación.</p>
Situaciones Tipo III	Ruta de Atención
	<p>d. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>e. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>f. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>g. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</p> <p>Cuando una estudiante tenga una situación Tipo III, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>

Proceso Formativo adicional para las Condiciones Tipo I y II, y Situaciones tipo I, II y III:

- 1) Suspensión del derecho a participar en las actividades curriculares, extraescolares o complementarias de la institución.
- 2) Realización de Campañas de Prevención y Promoción, orientadas por el CECO y/o Psicología.
- 3) Proceso de Desescolarización.
- 4) Remisión de la estudiante y/o su familia a Instituciones expertas que realicen diagnóstico y/o tratamiento, si fuese el caso, como condición de continuidad o no, en el Liceo Benalcázar.
- 5) No asistencia a la Ceremonia de Clausura
- 6) No asistencia a la Ceremonia de Graduación para el caso de estudiantes que estén cursando grado II°; la entrega del Diploma se hará por ventanilla.
- 7) Condición de Permanencia de forma inmediata o para el siguiente año lectivo (Acuerdo de Matrícula en Observación – ver Anexos).
- 8) Cancelación de la matrícula de forma inmediata
- 9) Negación de cupo para el siguiente año lectivo.

SUSPENSIÓN DE UNA ESTUDIANTE

En estos casos la estudiante asiste al colegio, pero no ingresa a las clases regulares, sino que realiza un ejercicio de reflexión sobre sus acciones, sus consecuencias y la importancia de un cambio de actitud, orientado por la psicóloga de Nivel, la Coordinadora de Grupo y/o la Dirección General.

Una estudiante podrá ser suspendida por uno o más días cuando:

- a. La estudiante ha acumulado tres Compromisos de Reflexión y Formación.
 - ✓ La Coordinadora de Grupo, quién hace el seguimiento, le informa a la estudiante que en su hoja de vida del OBSERVADOR DE LA ESTUDIANTE, hay consignadas tres Condiciones o Situaciones que conllevan tres (3) Compromisos de Reflexión y Formación, por lo cual será suspendida durante uno o varios días.
 - ✓ La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para informarles la gravedad de la Condición o Situación y las consecuencias de la misma e informa a la Directora General.
 - ✓ Se realiza un ACTA DE SUSPENSION en la cual se describe la Condición o Situación y se consignan los compromisos que asumen la estudiante, los padres de familia y la Institución.
 - ✓ La Coordinadora de Grupo debe registrar todo lo anterior en el OBSERVADOR VIRTUAL DE LA ESTUDIANTE, e informar a los docentes del grado, el hecho y las consecuencias.
- b. Cuando la Directora General considere que la Situación y/o Condición cometida por la estudiante, amerita la suspensión.
 - ✓ La Coordinadora de Grupo informa a la Directora General sobre la situación y/o Condición y el comportamiento de la estudiante.
 - ✓ La Directora General escucha los argumentos de la Coordinadora de grupo y/o las explicaciones de la estudiante y con base en ellos, decide si hay lugar para la suspensión y el número de días que tendrá la misma.
 - ✓ La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y acompañada por la Directora General, les informa la gravedad de la situación y/o condición y las consecuencias de la misma.
 - ✓ Se realiza un acta en la cual se especifica el hecho que causó la suspensión, las razones de esta y los compromisos de la estudiante y de los padres de familia.
- c. Cuando la estudiante después de haber tenido suspensión de un día, reincide en una situación y/o condición.

CONDICIÓN DE PERMANENCIA O ACUERDO DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Respetando el derecho al debido proceso y el seguimiento institucional a la estudiante, cuando incurra en cualquiera de las condiciones TIPO II o situaciones TIPO I – II o III y el Consejo Directivo de Gobierno Escolar lo decida, se aplicará esta instancia como la última acción re educativa.

Cualquiera sea la reincidencia de comportamiento inadecuado en lo académico, personal o social, el caso será informado al Consejo para proceder a la cancelación inmediata del cupo.

9.3 CONDICIONES EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE para Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Académica.

EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE	
<p><u>CONDICIONES</u></p> <p>Se asimilan a las cometidas dentro de la Institución.</p> <p><u>CONDICIONES TIPO I</u></p> <p>Son aquellas que contradicen las normas básicas.</p> <ol style="list-style-type: none">Retrasar el recorrido por impuntualidad.Ocupar un puesto distinto al designado por la acompañante de ruta sin su autorización.Ingresar, permanecer o bajarse del bus escolar, sin tener puesta la sudadera escolar.Utilizar dispositivos electrónicos durante el recorrido escolar, atentando contra su seguridad y la de sus compañeras de ruta.Comprar por las ventanillas de los buses escolares.Arrojar papeles u otros objetos a la calle.Otras Condiciones que pueda ser considerada como Tipo I. <p><u>CONDICIONES TIPO II</u></p> <p>Aquellas que atentan contra la armonía y/o presentan peligro físico o psicológico para la comunidad.</p> <ol style="list-style-type: none">Falta de respeto con cualquier persona dentro o fuera del bus escolar.Desconocer la autoridad de la acompañante y/o no seguir sus indicaciones.Comer o tomar líquidos, exponiendo la vida por bronco aspiración.Abstenerse de utilizar el cinturón de seguridad o retirarlo antes de llegar a su destino.	<p><u>RUTA DE ATENCIÓN</u></p> <p><u>CONDICIONES TIPO I</u></p> <ol style="list-style-type: none">La acompañante dialoga con la estudiante promoviendo un cambio positivo y deja constancia en el cuaderno de seguimiento de ruta.En Primaria, si hay una segunda vez la acompañante reporta a la Coordinadora de Grupo y se sigue el debido proceso para Condiciones Tipo I. En Bachillerato la acompañante reporta por escrito a la Coordinadora de Grupo. La Coordinadora de Grupo dialoga con la estudiante quien firma constancia de conocer el reporte y elabora un compromiso de no reincidencia siguiendo el proceso de Condición Tipo I.Si se da una tercera vez, pasa a ser Condición Tipo II y se seguirá el debido proceso. <p><u>RUTA DE ATENCIÓN</u></p> <p>La acompañante reporta a la Coordinadora de Grupo y se sigue el proceso para Condiciones Tipo II.</p> <p>El incumplimiento de acuerdos previamente establecidos, puede dar lugar a la suspensión del servicio de transporte por uno o varios días: Esto será definido por la Directora General.</p> <p>NOTA: La suspensión del servicio de transporte escolar NO exime el pago del mismo.</p>

e. Utilizar la ruta que no le corresponde o no tomar la propia, sin la debida autorización.	
f. Ponerse de pie durante el recorrido escolar, antes que se detenga la ruta al llegar a su destino.	

9.4 UNA ESTUDIANTE PUEDE PERDER SU CUPO EN EL LICEO PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO

Cuando en reunión del Comité de Evaluación final, se analizan las siguientes situaciones:

- Que la estudiante ha tenido **Condiciones y/o Situaciones** recurrentes en contra de las normas y deberes como estudiante y no ha cumplido con los compromisos que ha asumido durante el año lectivo, con el fin de superar sus dificultades.
- Que presenta un **deficiente rendimiento académico** causado por la **falta de compromiso con su aprendizaje**.

Se considera **falta de compromiso con el aprendizaje** cuando se observa en la estudiante las siguientes actitudes:

- ✓ Realizar de manera incompleta las tareas y talleres
- ✓ Incumplimiento con los materiales de clase.
- ✓ Distraerse o distraer a sus compañeras durante la clase.
- ✓ Tener bajo nivel de participación en las actividades de aprendizaje.
- ✓ Tener los apuntes desordenados y/o incompletos.
- ✓ NO corregir adecuadamente las evaluaciones.
- ✓ NO buscar activamente aclarar las dudas que afecten su aprendizaje.
- ✓ Faltar a la puntualidad para llegar a las actividades curriculares y extracurriculares.
- ✓ Salirse de clase sin autorización

- Que por **segunda vez**, la estudiante haya obtenido **insuficiente**, por lo menos en **tres materias**.

9.5 CANCELACIÓN DEL CUPO EN LA INSTITUCIÓN DE FORMA INMEDIATA

- Cuando la estudiante sea recurrente en Situaciones y/o Condiciones e incumpla los acuerdos consignados en los Compromisos Reflexivos y Formativos firmados y/o Actas de Suspensión, decisión que toma la Dirección General y el Consejo Directivo de Gobierno Escolar.
- Cuando el comportamiento de la estudiante es de tal gravedad que la Directora General, el Consejo Directivo de Gobierno Escolar, la Junta de Padres de Familia y/o el Comité Escolar de Convivencia (CECO) consideren que amerita la cancelación inmediata del cupo en el Liceo.

9.6 INTERPOSICIÓN DE UN DERECHO DE PETICION

En caso que los Padres de Familia y/o la estudiante estén en desacuerdo con las decisiones tomadas por la Institución, pueden interponer un **Derecho de Petición** hasta cinco días hábiles después ante Dirección General, petición que será respondida dentro de los 15 días hábiles siguientes a esta interposición.

CAPITULO 10

RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA

10.1 CONCEPTOS GENERALES

1. Con el apoyo, el acompañamiento permanente y el compromiso de los padres de familia en el proceso formativo de sus hijas, nuestras estudiantes podrán desarrollar plenamente sus potencialidades, siendo conscientes que el Liceo no puede sustituirlos en sus funciones esenciales.
2. Se considera que los padres de familia deben conocer los fines y objetivos de la Institución, sus deberes y derechos expresados en este Manual de Convivencia de tal manera que, sus acciones y decisiones, sean coherentes con los mismos, evitando así que sus hijas entren en conflicto con las directrices del Liceo.
3. En caso que un padre de familia esté en desacuerdo con alguna decisión o norma institucional, debe comunicar su inquietud, a la Coordinadora Académica y/o a la Directora General para hacer las aclaraciones pertinentes.
4. Un estrecho vínculo entre los padres de familia y el Liceo, es primordial para el logro de los fines y objetivos educativos propuestos por la Institución.
5. Como miembros de la Comunidad Educativa, el conocimiento y ejercicio de los deberes y derechos, contribuirá al adecuado funcionamiento de la misma.
6. Los padres de familia pueden informarse sobre el proceso educativo de sus hijas a través de los siguientes medios:
 - a. La Agenda Escolar
La agenda es un medio de comunicación importante entre padres y docentes, quienes hacen las observaciones pertinentes a la estudiante. El padre de familia puede utilizarlo a su vez para comunicarse con la Coordinadora de Grupo de su hija. En él puede informar sobre cualquier inquietud o situación que haya observado y que considere pertinente que sea del conocimiento de los docentes. De igual manera puede pedir aclaraciones a sus inquietudes.
 - b. Cuadernos y evaluaciones
A través de los cuales podrá conocer el desenvolvimiento del proceso de aprendizaje de su hija y los logros alcanzados.
 - c. Informe de cada período
Los resultados generales del período y el concepto de los docentes se reportan en este informe, así como recomendaciones especiales, si es el caso.
 - d. Cita personal con la Coordinadora de Grupo
Los padres de familia pueden solicitar una cita personal con la Coordinadora de Grupo, para conocer el desempeño personal y académico de su hija.
5. Es importante que los padres de familia conozcan sus Deberes y Derechos, así como las normas y procedimientos expresados en el presente Manual de Convivencia, dado que esto contribuye al adecuado desenvolvimiento del proceso educativo de sus hijas.
6. El estímulo y la orientación de los padres en el trabajo escolar que la estudiante debe realizar en el hogar, es definitivo. Facilitarle un lugar tranquilo evitando interrupciones mientras su hija realiza sus tareas,

contribuye a su buen desempeño académico. La concentración y la constancia facilitan la realización de un buen trabajo.

7. Se recomienda revisar todas las evaluaciones con su(s) hija(s) y motivarla para que ella lo haga. Así puede analizar los errores cometidos y buscar las razones de los mismos. Con esa práctica evitará cometer nuevamente el mismo error.
8. Dado que la educación es un servicio, los padres de familia se comprometen a cancelar oportunamente el costo acordado por matrícula, pensiones y otros cobros.
9. Cuando un padre de familia desee una entrevista con la Coordinadora de Grupo de su hija, podrá solicitarla a través de la agenda o el correo electrónico. En caso de que el padre de familia requiera informar a su hija de alguna situación especial durante la jornada escolar, **podrá hacerlo telefónicamente, comunicándose con recepción Ext 101 , Auxiliar de Coordinación Ext 114, Biblioteca Bachillerato Ext 113 y con la Coordinadora de Proyectos y Actividades Ext 114.**
10. En caso de una emergencia, se comunicará en primer lugar con la Coordinadora de Grupo y/o con la con recepción Ext 101 , Auxiliar de Coordinación Ext 114, Biblioteca Bachillerato Ext 113 y con la Coordinadora de Proyectos y Actividades Ext 114.

10.2 CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación utilizados por la Institución son:

- a. Comunicación escrita, circulares y desprendibles.
- b. Página web.
- c. Boletín NOTICIAS PARA TODOS.
- d. Correo electrónico
- e. Llamada telefónica.
- f. Reuniones.
- g. Proceso sistematizado de quejas, reclamos y sugerencias a través de la página web.
- h. Aula virtual

En Preescolar y Básica Primaria la agenda escolar es un importante medio de comunicación diaria entre padres de familia y docentes.

Las familias son responsables de mantener actualizada su información asegurándose que sus direcciones, teléfonos y correos electrónicos estén permanentemente actualizados.

Se recomienda a los padres revisar sus correos electrónicos y la página web frecuentemente, con el fin de recibir información importante y oportuna.

Cuando deba modificar su información, por favor comunicarse con la Secretaría Académica al 8931402 ext. 120, o a los correos electrónicos: info@liceobenalcazar.edu.co

10.3 SUSTENTO LEGAL

LEY 1098 CODIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Artículo 39. Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se

considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
9. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
15. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

Parágrafo. En los pueblos indígenas y los demás grupos étnicos las obligaciones de la familia se establecerán de acuerdo con sus tradiciones y culturas, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la ley y a los instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

En primer lugar debe darse cumplimiento al artículo 70. de la Ley 115 de 1994 que se refiere a las OBLIGACIONES DE LA FAMILIA.

“A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:

1. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el proyecto educativo institucional.
2. Participar en las asociaciones de padres de familia.
3. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
4. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.

5. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
6. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.
7. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.”

10.4 CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Cuando yo, como PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE DE UNA MENOR DE EDAD, y como miembro de la Comunidad Educativa del colegio no cumpla con los compromisos para la formación integral de mi hija (Artículo 311, del Código del Menor), o respalde comportamientos que atenten contra el presente Manual de Convivencia, estoy de acuerdo que el caso sea estudiado por el Consejo Directivo; aceptando, si es el caso, el retiro inmediato de mi hija del colegio o la pérdida del cupo para el año siguiente.

Los Padres de familia o acudientes, por el hecho de matricular a sus hijas en el LICEO BENALCÁZAR, aceptan en todas y cada una de sus partes, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y reconocen su vigencia para las relaciones entre ellos y la Institución.

CAPITULO II

FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

II. MARCO LEGAL

En cumplimiento a la Ley 115 de 1994 o Ley General de la Educación, del Código de la Infancia y la Adolescencia o Ley 1098 de noviembre de 2006; la ley 1620 de 2013 y su Decreto 1965 de 2013, la Ley 1732 de 2013 y su Decreto reglamentario 1038 de 2014, el Liceo Benalcázar tiene como propósito garantizar un ambiente escolar respetuoso de la dignidad y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, las niñas y los adolescentes y erradicar las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato o menoscabo de la dignidad humana e integridad física, psicológica o moral de los niños y las niñas.

Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales de la estudiante.

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán carácter educativo y restaurador, buscarán garantizar el respeto a los derechos del resto de las estudiantes y mejorar las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos se tendrá en cuenta que:

1. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal de la estudiante. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta de la estudiante y deberá contribuir a mejorar su proceso educativo.
2. Para la aplicación de las normas contenidas en este Manual de Convivencia se valorarán las circunstancias personales, familiares y sociales de la estudiante. Para este efecto, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios.

El Código de la Infancia y la Adolescencia o Ley 1098 de 2006 establece que los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho en toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, a ser escuchados y a que sus opiniones sean tenidas en cuenta.

Por esta razón la institución aplicará el debido proceso en todas las actuaciones que conduzcan a la aplicación de algún correctivo a las estudiantes, por ello se tendrá siempre en cuenta:

- 1) *El derecho de defensa y el principio de contradicción.* Antes de tomar una decisión se oír a la estudiante y a sus padres. Será la ocasión para hacer los descargos en relación con las acusaciones que se le hacen.
- 2) *El principio de legalidad.* Las faltas que se imputen y las sanciones que se le impongan deben estar preestablecidas como tales en este Manual de Convivencia.
- 3) *La presunción de inocencia.* La responsabilidad de la estudiante en la comisión de una falta, deberá ser probada.
- 4) *El principio de la buena fe.* En las actuaciones de las estudiantes se presume siempre la buena fe; la mala fe tendrá que demostrarse.
- 5) *La doble instancia.* Todas las decisiones que afecten a la estudiante podrán ser revisadas por la persona u organismo superior.
- 6) *Proporcionalidad del correctivo.* En la imposición del correctivo deben tenerse presentes la gravedad o levedad de la falta.

Así mismo acatando la Sentencia T-196/11 de la Corte Constitucional, se tendrán en cuenta los siguientes elementos que se desprenden del artículo 29:

- (1) La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción.
- (2) La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- (3) El traslado a la imputada de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
- (4) La indicación de un término durante el cual la acusada pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- (5) El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
- (6) La imposición de una sanción proporcional a los hechos.
- (7) La posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

11.1 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Para la aplicación de un correctivo se tendrá en cuenta el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes:

Son circunstancias atenuantes:

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

Son circunstancias agravantes

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

El diálogo con la estudiante que infringe la norma y con sus padres es fundamental en todo procedimiento reflexivo y formativo. El dialogo es el recurso pedagógico que nos permite determinar las causas que llevaron a la estudiante a cometer la infracción, valorarla y determinar las acciones o correctivos más convenientes para que mejore su comportamiento.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia de la institución realizados por las estudiantes en el recinto escolar o durante la realización de actividades

complementarias y extraescolares. Igualmente podrán corregirse las actuaciones de la estudiante que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

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

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS en 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, Directivos, docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el **Comité Escolar de Convivencia** y garantizar el cumplimiento de sus funciones, acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de **prevención, promoción y protección** a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, Directivos y docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencias y el Sistema Institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos y de competencias, acordes con la Ley general de Educación, la ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de Convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y al acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación, entre las distintas áreas de estudio.

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO en 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.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, son responsabilidades del Director las siguientes:

- 1) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la Ley 1620.
- 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y de Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberán reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007

ARTÍCULO 11. IDENTIFICACIÓN TEMPRANA EN AULA. Los establecimientos educativos oficiales y privados, que ofrezcan educación formal en los niveles de básica y media, deberán incluir elementos que contribuyan a la identificación temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctimas, los educandos, dentro y fuera de los establecimientos educativos.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

11.2. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

- 1) La organización de la institución es la reflejada en el Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Las responsabilidades de los distintos órganos, tanto unipersonales como colegiados, son las que

- establecen las normas vigentes.
- 3) Todo conflicto entre los miembros de la comunidad educativa se procurará que sea resuelto en su propio ámbito, es decir entre las personas implicadas en primera instancia. Puede utilizarse la Mediación como una herramienta para superar las dificultades entre los actores del conflicto. Si no quedase resuelto, intervendría la coordinación de nivel correspondiente y en último caso, la Directora General.
 - 4) La violencia ha de ser desterrada de la institución ya que la comunidad educativa considera el diálogo y la paz como valores fundamentales.
 - 5) Se fomentará el espíritu de comprensión y tolerancia.

11.3 NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA.

1. Todos los padres o acompañantes deben traer las niñas a la puerta de la institución, en el horario establecido, sin pasar al interior.
2. La entrada de los padres (acudientes o familiares) a las aulas. en horas de clase o sin la debida autorización, afecta el proceso de aprendizaje de nuestras estudiantes.
3. Las estudiantes entrarán en orden, sin correr ni empujarse. En las salidas de clase y al finalizar el horario escolar las estudiantes abandonarán la institución en forma ordenada, a la mayor brevedad posible. Los docentes que estén en clase en ese momento, se encargarán de que se cumpla esta norma.
4. En las horas de recreo, las estudiantes no podrán estar dentro de las aulas de clase, salvo que estén acompañados por el profesor.
5. El aseo y la buena presentación de todas las dependencias de la institución es deber de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Las estudiantes han de demostrar especial aprecio y cuidado por las zonas verdes, vegetación y árboles de la institución.
7. Las estudiantes que reiteradamente tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden el aspecto decorativo de las aulas de clase serán llamadas a proceso reflexivo y formativo.
8. El material y/o muebles y enseres de las instalaciones son para uso común de quienes conviven en ella; a todos los miembros de la Comunidad educativa les corresponde su cuidado y conservación.
9. Las estudiantes que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones de la institución, muebles y enseres o material de trabajo suministrado, quedan obligadas a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. Igualmente, las estudiantes que sustrajeran bienes del colegio deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o acudientes de las estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos en la ley.
10. Cada aula de clase debe quedar ordenada al finalizar la jornada.
11. El docente que tiene clase a la primera hora y/o el designado en cada salón de clase, diariamente registrará la ausencia de las estudiantes en el formato institucional y supervisará que la estudiante encargada ubique el post-it de reporte, en el lugar acordado.
12. Las estudiantes de preescolar dejarán el aula de clase acompañados de sus profesores unos minutos antes del fin del horario general para facilitar su salida.

11.4 DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA

11.4.1 ¿QUÉ SE ENTIENDE POR CONVIVENCIA ESCOLAR?

La **convivencia escolar** se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, de manera pacífica y armónica.

El **clima escolar positivo no se improvisa**, se construye contando con la voz de estudiantes, docentes con funciones de orientación, personal administrativo, familias y Directivas.

Los procesos de aprendizaje deben tener en cuenta que la convivencia no implica ausencia de conflictos; es necesario utilizar los conflictos como oportunidades para que todas las personas que conforman la comunidad educativa, hagan uso del diálogo como opción para transformar las relaciones.

Diferentes estudios han demostrado que existe una estrecha relación entre la convivencia escolar y los procesos de aprendizaje. Donde existe un mejor clima escolar, el grupo de estudiantes se siente involucrado en mejores procesos de enseñanza-aprendizaje y obtiene mejores resultados académicos.

II.4.2 EN EL LICEO BENALCÁZAR, la convivencia escolar:

- a. Se fundamentará en los siguientes valores formativos: **el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y la tolerancia.**
- b. La armonía y cordialidad entre los miembros de la comunidad educativa, son responsabilidad de todas las personas que la conforman: Padres de Familia, estudiantes, docentes y todo el personal administrativo y de servicios. La Comunidad Educativa privilegiará el **DIALOGO** y la **CONCERTACIÓN**, como mecanismos esenciales para la **solución** de los conflictos que se presenten en la vida institucional.
- c. Cada miembro de la comunidad educativa debe ser consciente que sus acciones afectan a los demás. Es importante utilizar buenos modales y **un vocabulario culto y adecuado.**
- d. Es compromiso de todos, informar a la autoridad competente, toda irregularidad observada.
- e. Las Directivas y docentes de la Institución se comprometen a citar oportunamente a los padres de familia y a mantenerlos informados sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento general de sus hijas, haciendo las recomendaciones pertinentes.
- f. Los miembros de la comunidad educativa mantendrán una comunicación continua a través de diferentes medios, electrónicos, circulares internas y externas, informe periódico de la estudiante, agenda escolar, boletines y entrevistas entre otros.
- g. Los padres de familia deberán comprometerse a hacer una revisión periódica de la información enviada por la institución educativa a través de los diferentes medios.

PRINCIPIOS 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:

1. **Participación:** Las instituciones educativas deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de estrategias y acciones que se adelantan en el marco del Sistema.
2. **Corresponsabilidad:** la familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado, son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, desde sus respectivos ámbitos de acción
3. **Autonomía:** Las instituciones educativas son autónomas en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad:** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanación social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ESTRUCTURA DEL SISTEMA

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar y de Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la violencia escolar, tendrá una estructura constituida por instancias en tres niveles: Nacional, Territorial y Escolar, liderados por el sector educativo:

- **Nacional:** Integrado por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.
- **Territorial:** Integrado por los Comités Municipales, Distritales y Departamentales de Convivencia Escolar, según corresponda.
- **Escolar:** Integrado por el Comité Escolar de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.

11.4.3 LA MEDIACIÓN COMO MECANISMO ALTERNATIVO EN LA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS ESCOLARES.

La **mediación escolar** es un mecanismo para la resolución de los conflictos a través del cual, dos o más estudiantes gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias con la ayuda de una tercera estudiante neutral y calificada, denominada mediadora.

La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o cualquier integrante de la comunidad educativa que ven la necesidad de aplicar esta figura, para el trámite de diferencias entre actores escolares e informar a la psicóloga y/o a la Coordinadora de Grupo correspondiente.

11.4.4. ASUNTOS QUE SE PUEDEN SOMETER A MEDIACIÓN.

La Mediación escolar puede ser utilizada en todas aquellas situaciones que hayan generado o puedan llegar a generar un enfrentamiento entre dos o más estudiantes.

11.4.5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUDIENCIA DE MEDIACIÓN.

La(s) interesada(s) puede(n) solicitar la audiencia de la mediación escolar a la Psicóloga o a la Coordinadora de Grupo respectiva, quienes seguirán la ruta de atención consignada en el Capítulo 9.

Una estudiante en conflicto, tendrá derecho a participar hasta en tres audiencias de mediación. Pasado este límite solo se actuará de acuerdo al procedimiento formativo establecido en este Manual de Convivencia.

11.4.6. CUALIDADES DE LA MEDIADORA ESCOLAR.

La mediadora será una estudiante matriculada en la Institución, acreditada como tal por la Directora General de la Institución. Una estudiante mediadora puede conocer de casos que se presenten entre compañeros de su aula de clases o en otras.

11.4.7 PERFIL DE LA MEDIADORA.

La mediadora será una estudiante destacada académica y personalmente; con sentido de pertenencia hacia la institución, líder, deseosa de ser mediadora y respetuosa de las demás personas y del entorno.

11.4.8 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN.

El Centro de Mediación funcionará en un lugar destinado por la Dirección General, específicamente para los asuntos relacionados en el presente capítulo.

COORDINADOR DEL CENTRO DE MEDIACIÓN:

La Psicóloga es la responsable de la Mediación como una herramienta para tramitar las diferencias que se presenten entre las estudiantes. Es también responsable del archivo y custodia de las Actas de Mediación que se firmen.

11.4.9. JUSTICIA RESTAURATIVA EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Según el manual de prácticas restaurativas para conciliadores en equidad del ministerio de justicia y el artículo 518 del código de procedimiento penal colombiano la definen así:

1. “La Justicia Restaurativa es un proceso dirigido a involucrar, dentro de lo posible, a todos los que tengan un interés en una ofensa particular, e identificar y atender colectivamente los daños, necesidades y obligaciones derivados de dicha ofensa, con el propósito de sanar y enmendar los daños de la mejor manera posible”
2. “La Justicia Restaurativa, es un mecanismo para resolver los conflictos y repararlos. Este motiva a quienes produjeron el daño a reconocer el impacto de lo que hicieron y les da la oportunidad de repararlo. Y ofrece a quienes sufrieron el daño, la oportunidad de que se les reconozca su pérdida y que ésta les sea reparada”.
3. “La justicia restaurativa se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.”
4. “La justicia Restaurativa es un programa cuyo resultado restaurativo, conduzca al acuerdo encaminado a atender las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de las partes y a lograr la reintegración de la víctima y del infractor en la comunidad en busca de la reparación, la restitución y el servicio a la comunidad.

Alcances de la Justicia Restaurativa en este Manual de Convivencia:

Cuando se presenten conflictos o SITUACIONES TIPO I – II o III, en la institución con cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, empleados, padres de familia y cualquier persona), estos deberán ser ATENDIDOS a través de los mecanismos de justicia restaurativa y la conciliación en equidad adoptados por este Manual de convivencia.

Características de la Justicia Restaurativa:

Todos los miembros de la comunidad educativa, deberán tener en cuenta las siguientes características, para motivar su aplicación en la resolución de los conflictos cuando deban ser atendidos:

1. Cada presunto delito (Para el caso del PMANUAL DE CONVIVENCIA Situación TIPO III) u ofensa, se convierte en un instrumento pedagógico y en una oportunidad de aprendizaje para todos los involucrados en el conflicto.
2. El daño cometido es contra las personas, no es solo contra la víctima (agredido); se incluye el victimario u ofensor (agresor), pero de manera importante también a la comunidad en la que ocurre el hecho.
3. El agredido tiene la oportunidad de recuperar alguna contraprestación por el daño que le han causado, sea esta simbólica o física.
4. Se propicia al menos un encuentro entre Agredido y Agresor con el fin de reparar los daños, recuperar la confianza y restaurar las relaciones de los afectados.
5. En todo acto o presunto delito cometido (Situaciones TIPO I – II o III) existe un responsable, para quien se generan unas obligaciones que motiven la acción reparadora.
6. Involucra tanto al AGREDIDO como al AGRESOR u ofensor, a la vez que a la comunidad en que ocurrieron los hechos para evitar futuras acciones que afecten la convivencia.
7. La acción cometida (Situaciones TIPO I – II o III) crea responsabilidades y obligaciones entre las partes, tendientes a buscar la reconciliación.

Procedimiento de Conciliación en Equidad:

Debe aplicarse cuando en la comunidad educativa se presente alguna SITUACION que involucre la participación de un estudiante o miembro de la comunidad educativa. Para aplicarlo se requiere de la participación de un representante de la institución (docente, coordinador, Comité Escolar, Directora General), según los pasos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, y su objetivo es lograr la reconciliación entre las partes a través de la recomendación de acciones pedagógicas clasificadas en disuasivas, correctivas o re-educativas que deben cumplir los responsables de la vulneración de los derechos.

1. La participación de los implicados es voluntaria:

El AGREDIDO y el agresor tienen total libertad de acudir al proceso y tienen la posibilidad de retirarse en cualquier

momento. Ninguna de las partes está forzada a llegar a un acuerdo.

2. Se requiere la participación de un facilitador que represente la institucionalidad:

Quien deberá estar presente para guiar el curso del proceso, y velar por que todos los intervinientes actúen con mutuo respeto. El facilitador contribuirá a que de ninguna manera una de las partes pueda tener un trato degradante en algún momento del proceso, al contrario, se respetará la dignidad y la igualdad de todas las personas para favorecer el entendimiento y la armonía social.

3. El proceso se centra en subsanar lo que se haya destruido:

La característica central del proceso restaurativo consiste en preguntarnos: “¿Qué se necesita para sanar, recuperarse y recobrar un sentido de seguridad?”. En este escenario la persona AGREDIDA puede necesitar información, requerir expresar su malestar hacia las personas que le hicieron daño, o necesitar la reparación de dichos daños. Así como también el AGRESOR necesita sanar y liberarse de sentimientos de culpa y de temor, resolver los conflictos que condujeron a producir el daño y tener la oportunidad de repararlos, lo importante es que todo se haga en el marco del respeto.

4. La Justicia Restaurativa busca un sentido pleno y directo de responsabilidad:

La responsabilidad supera la concepción de la violación de la ley y no se trata de una justificación por parte de los agresores, acerca de los actos cometidos; sino más bien comprender, cómo estas acciones han perjudicado a otras personas.

En este sentido el proceso restaurativo no implica “encontrar un culpable”, sino que parte de la base que el agresor participa voluntariamente y explica a la víctima y a la comunidad la razón de su actuación y le pide disculpas por ello. Así mismo la participación del agresor no podrá utilizarse como admisión de culpabilidad en procedimientos jurídicos.

5. Esta reunión intenta reagrupar lo que se haya dividido:

El proceso restaurativo se dirige a reconciliar al agredido con el agresor. Se trata pues de reintegrarlos a la comunidad, de tal manera que el rol de “víctima” y el de “ofensor” han de ser de carácter temporal y no vitalicio, es fundamental tener una visión de futuro, donde ya no se les defina, principalmente por el daño que hayan infligido o sufrido.

En consecuencia, la reunión sostenida entre el agresor y el agredido ha de propiciar que se pacten unas obligaciones que debe cumplir el agresor, y que son establecidas en una reunión por parte de los asistentes. Estas deben ser razonables y solo contendrán obligaciones proporcionales al daño ocasionado.

6. El acuerdo intenta fortalecer a la comunidad con el fin de evitar futuros conflictos:

Desde la Justicia Restaurativa, todo acto que daña a otro, implica un daño a una comunidad, en este sentido hemos de propiciar acuerdos que contribuyan al mejoramiento del CLIMA ESCOLAR y de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y a un aprendizaje efectivo de los conflictos cuando se presentan, como motor de cambio en las relaciones y en las condiciones y situaciones que se viven en los ambientes escolares.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la institución educativa tiene como obligación ética fundamental, garantizar a las niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar, asumimos en la solución de condiciones y situaciones problemáticas, las siguientes como acciones de mejoramiento definidas así:

1. Acción Reparadora: (Restauración de Derechos) La institución educativa emprende acciones pedagógicas que buscan enmendar y compensar daños causados a otras personas, a través de acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente, acoso, ciberacoso, etc. (Condiciones y Situaciones tipo I y II). Atendidas directamente por psicólogas – docentes – coordinadoras - comité escolar - directora general.

2. Acciones de Restitución: (Restablecimiento de Derechos) Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Acciones exigidas por las entidades externas o autoridades administrativas del estado y que deben ser asumidas para su restitución por el comité escolar de convivencia.

La institución educativa a través de la justicia restaurativa plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente a través de la recomendación de las siguientes acciones:

1. ACCIONES DISUASIVAS:

Serán aquellas que permitan con razones justas y además pertinentes, inducir a los estudiantes a desistir de un propósito negativo que afecte su desempeño académico, personal y social. La recomendación de acciones disuasivas generalmente se encuentran asociadas a las conductas tipificadas como Condiciones y Situaciones TIPO I y son atendidas por los docentes y/o coordinadoras de grupo.

a. ACCIONES DISUASIVAS A RECOMENDAR: Cuando el estudiante incurra en SITUACIONES TIPO I. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos y constructivos generados por el cumplimiento de las siguientes acciones DISUASIVAS:

Cuando la SITUACION es asociada a conductas de CONVIVENCIA ESCOLAR:

- i. Reconocer públicamente o en presencia del agredido con mediación del docente, su responsabilidad en los hechos que causaron la SITUACION.
- ii. Ofrecer disculpa ante los miembros de la comunidad educativa a quienes le ha perturbado o afectado sus derechos.
- iii. Facilitar con su actitud y la mediación del representante institucional las posibilidades de reconciliación con su compañero agredido y/o demás personas que se afecten con su comportamiento inadecuado.
- iv. Reponer los daños causados a sus compañeros, a la institución o a las personas que lo atienden, al igual que sus pertenencias y objetos dañados.
- v. Generar actividades pedagógicas de carácter social que permitan reivindicar el buen nombre, imagen y prestigio a la dignidad del o los agredidos por su proceder.
- vi. Presentar actividades basadas en pedagogía recomendadas por el representante de la institución que le permitan reparar el daño causado o enmendar situaciones que haya afectado en la Comunidad Educativa.
- vii. Contribuir con sus compañeros a mantener un buen clima escolar en el aula y en las zonas comunes, ayudando al agredido a que se sienta cómodo con su presencia en la institución.
- viii. Recibir por parte de los docentes involucrados en la situación y su coordinador de grupo el apoyo necesario para cumplir con las acciones disuasivas mediante el seguimiento al desarrollo de las acciones recomendadas para recordarle los compromisos adquiridos y sentirse observado en sus desempeños con ellos.

2. ACCIONES CORRECTIVAS:

Serán aquellas que garanticen la corrección o enmienda de condiciones y situaciones motivadas por los estudiantes, que terminan afectando sus desempeños académicos, personales y sociales, o que su responsabilidad comprobada, afecte a los demás y requiera del resarcimiento de una situación. La recomendación de acciones correctivas generalmente se encuentran asociadas a las conductas tipificadas como Condiciones y Situaciones TIPO II. Y son atendidas por las coordinadoras, la directora general o el Comité de Convivencia Escolar.

3. ACCIONES RE EDUCATIVAS:

Serán aquellas que motiven, exijan y condicionen a los estudiantes, a ser apoyados en aquellas condiciones y situaciones que afectan no sólo sus desempeños académicos, personales y sociales, sino los derechos de toda la Comunidad Educativa, afectando el interés general por acciones particulares del implicado. La recomendación de acciones re educativas generalmente se encuentran asociadas a las conductas tipificadas como Condiciones y Situaciones TIPO III. Y son necesarias para que el implicado recupere su condición de estudiante, mediadas por los requerimientos exigidos en el acto de matrícula. Estas acciones son atendidas por el Comité Escolar de Convivencia.

Mecanismos de Restauración de Derechos:

Cuando un representante de la institución (docente, coordinador, comité escolar, directora general), tenga según su competencia que atender la Restauración de derechos recomendando cualquiera de las acciones Disuasivas, Correctivas o Re educativas, tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de convivencia y deberá observar los siguientes resultados:

1. Reconocer el error (La Situación): En cualquiera de las SITUACIONES TIPO I – II o III, el estudiante Agresor con el apoyo del representante de la institucionalidad deberá ser motivado a reconocer las acciones que lo hacen responsable de los hechos en presencia del Agredido.
2. Manifestar Arrepentimiento: Con el apoyo motivado del procedimiento de Conciliación en Equidad. Los estudiantes involucrados en las acciones que motivaron los hechos, manifestarán con acciones, actuaciones, gestos, palabras o comportamientos, el arrepentimiento de lo ocurrido por parte del agresor y la promesa de no volver a incurrir de nuevo.
3. Pedir perdón u Ofrecer Disculpas: Esta acción motivada en el procedimiento por un representante de la institución (mediadora, docente, coordinador, comité escolar, directora general), permitirá que el agresor pueda descargar el sentimiento de culpa como responsable de lo ocurrido y al agredido le permitirá ser reconocido en la restauración de su derecho vulnerado, es muy importante generar un sano ambiente que facilite la aceptación entre las partes de esta acción.
4. Generar una acción reparadora: El estudiante agresor podrá proponer una acción reparadora como una evidencia de su voluntad restauradora, la cual, estará acorde a las expectativas del estudiante agredido, dado el caso de que la acción reparadora no sea motivada por el agresor, el representante de la institución debe apoyar la conciliación entre las partes y proponer una acción o buscar alternativas entre los implicados
5. Lograr la reconciliación: El objetivo principal de la justicia restaurativa radica en lograr que tanto agresor como agredido y la comunidad afectada, lleguen a un ACUERDO que facilite la reconciliación entre los involucrados, este acto puede terminar con un saludo, estrechar de manos, un abrazo o con palabras afectuosas y conciliadoras. El ACUERDO debe motivar las acciones de reconciliación, los compromisos de recuperar la sana convivencia y quedar sanos de corazón.

11.5. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CECO).

Según el artículo 22 del Decreto 1965/13, el Comité de Convivencia Escolar es un organismo 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.

11.5.1. Integración.

El Comité de Escolar de Convivencia estará conformado de la siguiente manera según el artículo 12 de la Ley 1620:

- La Directora General de la institución, quien preside el comité.

- La Personera o un miembro del equipo de personería estudiantil.
- La Psicóloga.
- La Coordinadora de Proyectos y Actividades.
- El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- La presidenta del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

11.5.2. Funciones del Comité Escolar de Convivencia según el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar el proceso de la Mediación Escolar como una estrategia para el fomento de la convivencia.
- Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (11.6) y la formación de los DHSR cuando se presenten actos de violencia escolar que revistan las características de la comisión de una conducta y reportarlos ante las autoridades competentes.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

11.6 Acciones orientadas a la promoción de una sana convivencia

En el Liceo Benalcázar se trabaja desde Preescolar hasta grado once en la promoción y prevención para la sana convivencia, a través de actividades formativas, pedagógicas y lúdicas como:

- Atención y orientación individual a padres de familia y a estudiantes.
- Talleres lúdicos para el afianzamiento personal y el reconocimiento de límites y riesgos.
- Intervenciones grupales orientadas al establecimiento de relaciones sociales empáticas y al sano desarrollo de la persona.
- Programa de afectividad y orientación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Fomento de formas de expresión adecuadas (verbal, no verbal, artística, escrita, etc.).
- Convivencias para estudiantes.
- Talleres de padres por grupos.
- Escuelas de Padres.
- Interacción de las estudiantes entre pares a nivel interno y externo.
- Reflexiones periódicas en encuentros con la Directora del Liceo.
- Reflexión y dialogo permanente con las estudiantes.
- Charlas informativas a estudiantes. con invitados externos.
- Capacitación y encuentros entre docentes.
- Envío de artículos educativos a los padres de familia con temas de interés.
- Participación en grupos de apoyo para los padres de familia (Red Papaz).
- Encuentros padres e hijas.
- Salidas pedagógicas.
- Caracterización de los grupos y análisis del clima escolar, características familiares, socioculturales_e identificación de riesgos más comunes.

11.6.1 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media de la institución educativa, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

11.6.2 Definiciones

De acuerdo al artículo 39 del Decreto 1965 de 2013 se entiende por:

1. CONFLICTOS

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

2. CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE

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

3. 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, de los cuales por lo menos una 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, tirón de pelo, entre otras.
- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos 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.
- 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.

5. 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, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. Puede ocurrir entre estudiantes, por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes y en general

contra cualquier miembro de la comunidad educativa, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

6. 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.

7. VIOLENCIA SEXUAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007 (Ley para la prevención del abuso sexual y para la atención de niños abusados) “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”.

8. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

9. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

11.6.3. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar en el Liceo Benalcázar, de acuerdo al artículo 30 de la ley 1620 de 2013

1. La estrategia de promoción y prevención de la Ruta de Atención Integral para la convivencia en el Liceo Benalcázar se desarrolla por medio de un Plan de Estudios que privilegia la formación de las estudiantes en valores, en los Estándares de Competencias ciudadanas, en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y en la Mediación como un recurso válido para superar las diferencias y lograr la reconciliación entre aquellos actores escolares que se involucren en un conflicto.

2. Estrategia de atención: Cuando se presenten casos de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnera los derechos humanos, sexuales y reproductivos, activamos la estrategia de la Mediación como parte del Protocolo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. El Responsable de iniciar este procedimiento es la Psicóloga y la Coordinadora de Grupo (situaciones Tipo I) o la Psicóloga y la Dirección General (situaciones Tipo II) respectivas, quienes actuarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.7 de este Manual de Convivencia.

3. Estrategia de seguimiento: El Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar del Liceo Benalcázar está constituido por las Actas de Mediación que protocolizan el acuerdo pactado entre los actores escolares que han intervenido en un conflicto y el seguimiento que las mediadoras posteriormente harán a la solución efectiva del conflicto.

Al finalizar cada periodo académico las Coordinadoras de Grupo y psicólogas, presentarán al Comité de Convivencia, un consolidado y el respectivo análisis estadístico de las Actas de Mediación diligenciadas por las mediadoras escolares.

La Directora General presentará el informe de aquellas situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración

de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes en los niveles de preescolar, básica y media que no pudieron ser resueltas por las vías que establece este Manual de Convivencia y que requirieron de la intervención de otras entidades o instancias y fueron trasladadas al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

11.7. LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.

Inicia con la identificación de situaciones tipo I, II o III que afectan la convivencia escolar. Dichas situaciones tendrán que ser remitidas al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia. (Art. 31, Ley 1620 de 2013).

El componente de atención de la ruta será activado según lo consignado en el Capítulo 9, acogiendo lo dispuesto por el Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos / Salud y protección la Mejor Opción Guía 3 (Protocolo para la atención en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes), Justicia y Oportunidad Guía 4 (Protocolo para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente – sin y en flagrancia), Conviviendo con las Diferencias Guía 1 (Protocolo de atención en situaciones tipo I), Sexualidad al Derecho Guía 2 (Protocolo para activar la atención en situaciones de abuso sexual a niños, niñas y adolescentes).

Requisitos para la atención de casos de violencia escolar y vulneración de DHR:

- 1- La puesta en conocimiento de los hechos a las Directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- 2- Informar de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- 3- Aplicar la Mediación Escolar como una estrategia para la solución pacífica del conflicto.
- 4- Garantizar la atención integral y hacer seguimiento al caso.
- 5- Reportar al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos.

11.7.1 Correctivos para las situaciones TIPO III

Independientemente de las sanciones o medidas impuestas por las autoridades administrativas o judiciales, a los menores infractores, cuando fuere el caso y la institución así lo decida, se les aplicará para este tipo de situaciones, uno de los correctivos establecidos para las situaciones en el capítulo 9, numeral 9.3.1, de este Manual de Convivencia.

11.7.2 RECURSOS.

Las estudiantes sancionadas o sus padres pueden hacer uso de los recursos de reposición y apelación respecto de las decisiones que en materia formativa tome la Institución Educativa, de la siguiente manera:

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

11.7.3 DISPOSICIONES FINALES.

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

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

Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concorra alguna de las siguientes causas:

- a. Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción.
- b. Constitución Política de 1991
- c. Ley general de Educación de 1994
- d. Decreto 1860 de 1994
- e. Ley 715 de 2002
- a. Ley 1620 de 2013
- b. Decreto 1965 de 2013
- c. Ley 1098 de 2006
- d. Ley 1620 de 2013
- e. Decreto 1965 de 2013
- f. Ley 1732
- g. Decreto 1038 de 2015
- h. Declaración Universal de Derechos Humanos
- i. Declaración de los Derechos del niño.

II.7.4 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN. EVALUACIÓN DEL CLIMA DE CONVIVENCIA

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 las que trata el artículo 40 del Decreto 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 afecten la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

II.7.5 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia Escolar posterior a la entrega del Manual de Convivencia a la comunidad educativa, deberá definir estrategias que permitan y garanticen la divulgación y socialización de sus contenidos, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

Los Padres de familia o acudientes, por el hecho de matricular a sus hijas en el LICEO BENALCÁZAR, aceptan en todas y cada una de sus partes, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y reconocen su vigencia para las relaciones entre ellos y la institución.

Este Manual de Convivencia fue aprobado para su aplicación, por el Comité de Convivencia y el Consejo Directivo del Liceo Benalcázar.

COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONSEJO DIRECTIVO LICEO BENALCAZAR AÑO LECTIVO 2018 - 2019

EL PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR ADOPTADO POR LA INSTITUCIÓN SE CONSIDERA INCORPORADO Y HACE PARTE DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA EN TODO SU CONTEN

ANEXOS

ACUERDO DE MATRICULA EN OBSERVACION La matrícula en observación notifica al implicado y a su acudiente la pérdida del cupo, en caso de reincidencia			
PROTOCOLO VALIDADO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO. Capítulo 9, RUTAS DE ATENCIÓN para CONDICIONES TIPO I y II, SITUACIONES TIPO I, II Y III		RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Código de Seguimiento P-10AR Vincula al CECO (Comité Escolar de Convivencia) y / o al Consejo Directivo de Gobierno Escolar.	
Nombre de la Estudiante:		T.I./C.C.	Fecha:
Apellidos:			Grupo:
Nombre del Acudiente:		C.C.:	

RECOMENDACIÓN EXPRESA DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y/O DEL CONSEJO DIRECTIVO DE GOBIERNO ESCOLAR:

Aprender a convivir en una sociedad en la cual prima la diversidad, implica el acuerdo sobre unos principios básicos que orienten y regulen dichas relaciones, para que de esta manera, los procesos que se desarrollen en la misma, sean benéficos para todos. Se convierte así este aspecto, en uno de los objetivos centrales del proceso educativo, en contraposición a las actuales relaciones de la sociedad, basadas generalmente en la violencia, la agresión y el individualismo.

Por esta razón, para el Liceo, es importante que todas las relaciones que se establezcan dentro de él y con los miembros que hacen parte de su comunidad, estén enmarcadas en el respeto, la tolerancia y la solidaridad con el otro, factores que hacen parte de nuestros pilares y que por esta razón son fuente primordial de nuestros procesos formativos.

Atendiendo las consideraciones anteriores, y dado que la estudiante ha: _____, el ente Directivo correspondiente _____ decide que la estudiante mencionada deberá asumir un **Compromiso de permanencia para el año lectivo 2019-2020** con el fin de _____.

ACUERDO No. _____

ACUERDO DE MATRICULA EN OBSERVACION

El COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA de la institución educativa LICEO BENALCÁZAR por disposición de la ley 1620 y del decreto 1965 de 2013, y/ o el CONSEJO DIRECTIVO DE GOBIERNO ESCOLAR, conformados como un grupo colegiado institucional para apoyar la gestión y fortalecimiento del AMBIENTE ESCOLAR con las especificaciones educativas del Manual de Convivencia, con poder amplio y suficiente para deliberar en Condiciones y Situaciones académicas y de convivencia escolar en la institución, una vez cumplidas todas las acciones correctivas y el debido proceso, deciden la firma del ACUERDO DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN como último recurso ante el derecho a la educación que tienen todas las estudiantes matriculadas y después de haber estudiado los casos especiales, teniendo en cuenta lo aquí dispuesto y

CONSIDERANDO:

Primero: Que la ley 715 de 2001, otorga funciones y da competencia a los rectores de las instituciones educativas, de velar por el bienestar de su comunidad educativa, en la cual deben primar los intereses colectivos sobre los personales.

Segundo: Que el decreto 1290 de 2009 en su artículo 13 exige dos deberes específicos a los estudiantes:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

Tercero: Que la Corte Constitucional en la sentencia T-534 de 1994 reconoce que “el derecho a la educación no es un DERECHO ABSOLUTO sino un DERECHO DEBER que exige a todos DEBERES” por lo tanto las instituciones educativas podrán exigir a los estudiantes y padres de familia o acudientes el COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD, contemplado en el capítulo 5 de nuestro Manual al cual se refiere la ley 1098, para hacer que sean cumplidos cabalmente todos los derechos, deberes y obligaciones a que se refiere el Manual de Convivencia, en la formación integral de los estudiantes en todos sus aspectos académicos, personales y sociales a que se refiere el decreto 1290 de 2009 y lo determinado en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

Cuarto: Que la Constitución Política de 1991 en su artículo 29 y la ley 1098 en su artículo 26, otorga el derecho al debido proceso de todos los niños, niñas y adolescentes como parte esencial de su formación integral y respeto a su integridad.

Quinto: Que la ley 1098 de 2006 en su artículo 39 se refiere a las obligaciones de la familia en el proceso formativo de sus hijos y el decreto 1286 de 2005 en su artículo 3 literales b, c y g, deja claridad en los deberes que como padres de familia tienen responsabilidad en la firma de este documento cuyo llamado ACTO DE CORRESPONSABILIDAD DE PERMANENCIA para legitimar su validez en el debido proceso,

ACUERDAN:

Artículo primero: Declarar LA MATRICULA EN OBSERVACION a la estudiante mencionada en este acuerdo, que durante este año lectivo ha incurrido en: _____, y que para salvaguardar sus derechos y libertades la institución educativa ha seguido lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, garantizando el derecho al debido proceso.

Artículo segundo: Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes y a la estudiante de la situación que finalmente desencadena este acuerdo, ya que desde el momento de su matrícula, las partes se comprometieron a un ACTO de CORRESPONSABILIDAD familia - colegio, al firmar el contrato de Servicio Educativo y la ficha de matrícula académica.

Artículo tercero: Respetando el derecho al debido proceso y el seguimiento institucional a la estudiante, cuando incurra en cualquiera de las condiciones TIPO II o situaciones TIPO I – II o III y el CECO y/o el Consejo Directivo de Gobierno Escolar lo decida, se aplicará esta instancia como la última acción re educativa. Cualquiera sea la reincidencia de comportamiento inadecuado en lo académico, personal o social, el caso será informado al Consejo para proceder a la cancelación inmediata del cupo.


Como constancia de lo anterior y para validar el presente ACUERDO, se firma en la dependencia oficina de la rectoría de común acuerdo y de manera consciente y voluntaria por los aquí mencionados en Santiago de Cali – Valle Del Cauca, a los _____ días del mes de _____ 20__.

Comuníquese y cúmplase.

Firma de la Directora General

Firma del Acudiente.

Firma del estudiante.

	LICEO BENALCÁZAR		
	SIEE / MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
	COMPROMISO DE APRENDIZAJE Y/O CONVIVENCIA		
<p style="text-align: center;">PROTOCOLO VALIDADO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO.</p> <p>El objetivo primordial del proceso es formativo; por lo cual lo esencial de éste será que la estudiante reconozca y comprenda su error, comprometiéndose a la no repetición del mismo como una forma de lograr mejores relaciones con la comunidad y consigo misma. SIEMPRE DEBE DARSE LA OPORTUNIDAD A LA ESTUDIANTE DE EXPLICARSE ANTE DE DECIDIR LA CONSECUENCIA CORRESPONDIENTE, SI HAY LUGAR PARA ELLA</p>			RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR
DATOS PERSONALES			
Nombre de la Estudiante:			Grupo:
			Fecha:
TRÁMITE Y COMPETENCIA.			
ACUERDO DE COMPROMISO Acción Correctiva	COMPETENCIA Comité escolar de convivencia / Comisión de Evaluación y Promoción / Coordinación y/o Dirección General	NOTIFICACION Siendo competencia de la comisión de evaluación y promoción Y DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA manifestarse a su comunidad a través de ACUERDOS, se permite NOTIFICAR a la Directora General para que a través del presente ACUERDO DE COMPROMISO, se proceda de manera diligente en el cumplimiento del debido proceso a la estudiante aquí mencionada.	
PRESENTACION DEL CASO ANTE LA COMISION Y/O COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.			
La instancia responsable de presentar el caso debe hacer una descripción general y anexar todos los reportes realizados por las personas involucradas:			
La estudiante hace una descripción general:			

Conclusión de la reflexión porqué la acción de la estudiante corresponde a una Condición tipo II, Situación I y II, o circunstancia académica y cómo la afecta a ella y a las personas que la rodean.

COMPROMISOS QUE SE ACUERDAN ENTRE LAS PARTES

Como estudiante me comprometo a:

Como padres de familia nos comprometemos a :

ACUERDO DE COMPROMISO

ACADEMICO O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Por el cual El comité escolar de convivencia o la Comisión de evaluación y promoción de la institución Educativa Liceo Benalcázar, conformados cada uno como un grupo colegiado institucional para apoyar la gestión académica y de convivencia por disposición del decreto 1290 de 2009 y las especificaciones pedagógicas del SIEE –Sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes, y la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 por el cual se conforma el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, confiriendo a este grupo colegiado en sus funciones, poder amplio y suficiente para deliberar en este tipo de situaciones académicas en la institución y después de adoptar el manual de convivencia institucional, otorga competencia suficiente a la Coordinadora de Grupo y /o Directora General, para que una vez cumplidas todas las acciones correctivas y los pasos del debido proceso, se concluya esta fase con la firma del acuerdo académico o de convivencia social según sea tipificado el caso, como último recurso antes de emprender acciones de tipo re educativo en aras de velar por el bien estar de los estudiantes, teniendo en cuenta:

Primero: Que la ley 715 de 2001, otorga funciones y da competencia a los rectores de las instituciones educativas, de velar por el bien estar de su comunidad educativa, en la cual deben primar los intereses colectivos sobre los personales.

Segundo: Que el decreto 1290 de 2009 en su artículo 13 exige dos deberes específicos a los estudiantes:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

Tercero: Que la constitución política de 1991 en su artículo 29 y la ley 1098 en su artículo 26, otorga el derecho al debido proceso de todos los niños, niñas y adolescentes como parte esencial de su formación integral y respeto a su integridad.

Cuarto: Que la ley 1098 de 2006 en su artículo 39 se refiere a las obligaciones de la familia en el proceso formativo de sus hijos y el decreto 1286 de 2005 en su artículo 3 literales b, c y g, deja claridad en los deberes que como padres de familia tienen responsabilidad en la firma de este documento acuerdo de compromiso, para legitimar su validez en los pasos del debido proceso y.

ACUERDA:

Artículo Primero: Exigir al estudiante según sus deberes adquiridos con su acto de matrícula como lo dispone el manual de convivencia institucional, el respeto a los compromisos refrendados en este acuerdo y que su incumplimiento dará paso a la suspensión de actividades escolares como parte del debido proceso.

Artículo Segundo: Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes en el seguimiento que estos deben hacer a la estudiante a partir de la firma del presente acuerdo de compromiso académico y/o de convivencia social como lo exigen el decreto 1286 de 2005 y la ley 1098 de 2006 aquí mencionados.

Artículo Tercero: Dar por concluido con este protocolo del debido proceso, la aplicación de acciones correctivas, para dar inicio a las acciones re educativas en el caso de que la estudiante persista en el incumplimiento de los compromisos.

Como constancia de lo anterior se firma el presente documento, de común acuerdo y de manera consciente, en Santiago de Cali, Valle del Cauca a los ____ días del mes de ____ de _____.

Comuníquese y cúmplase.

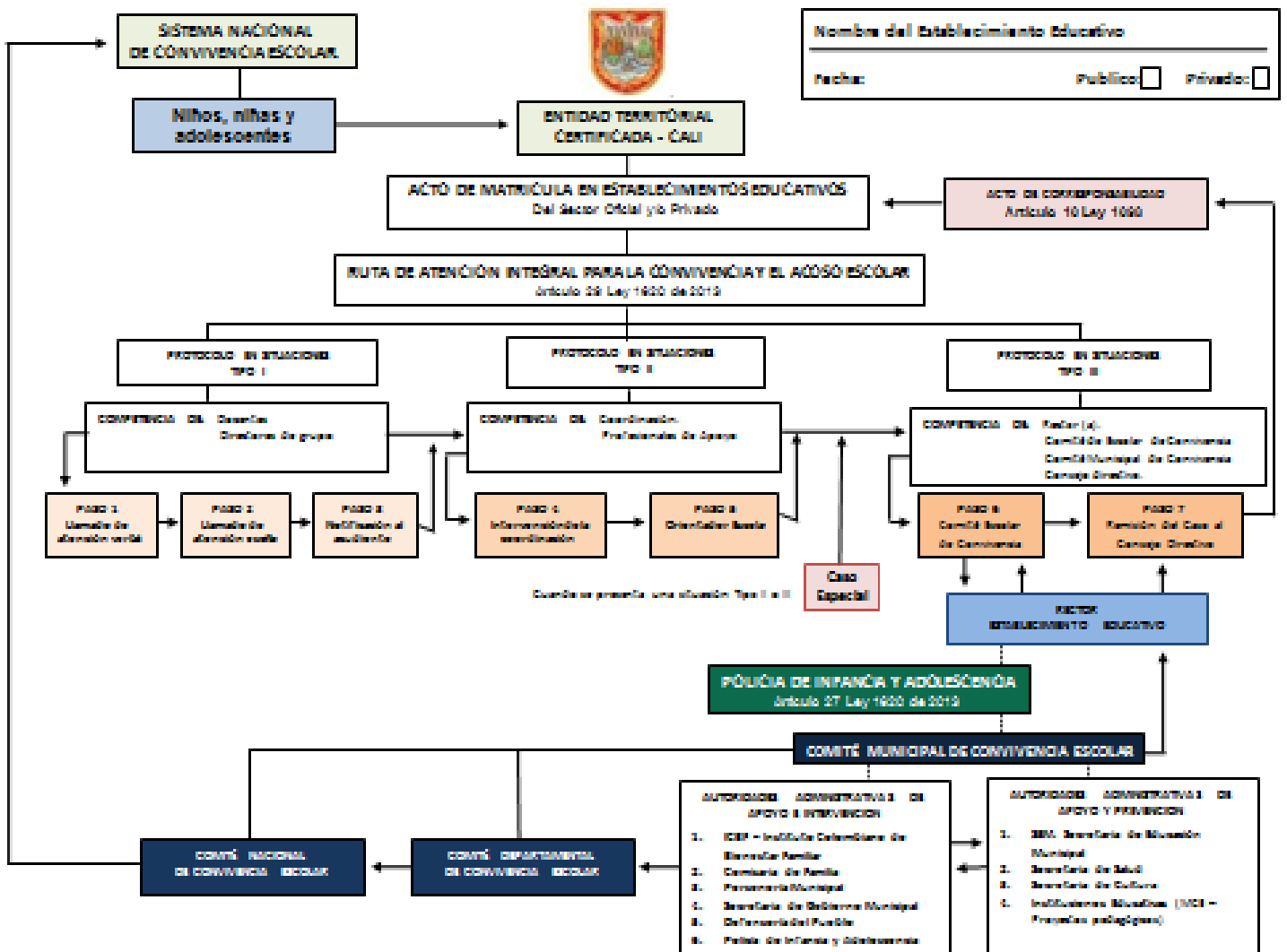
Firma de la Estudiante

Firma Padres de Familia y/o acudiente

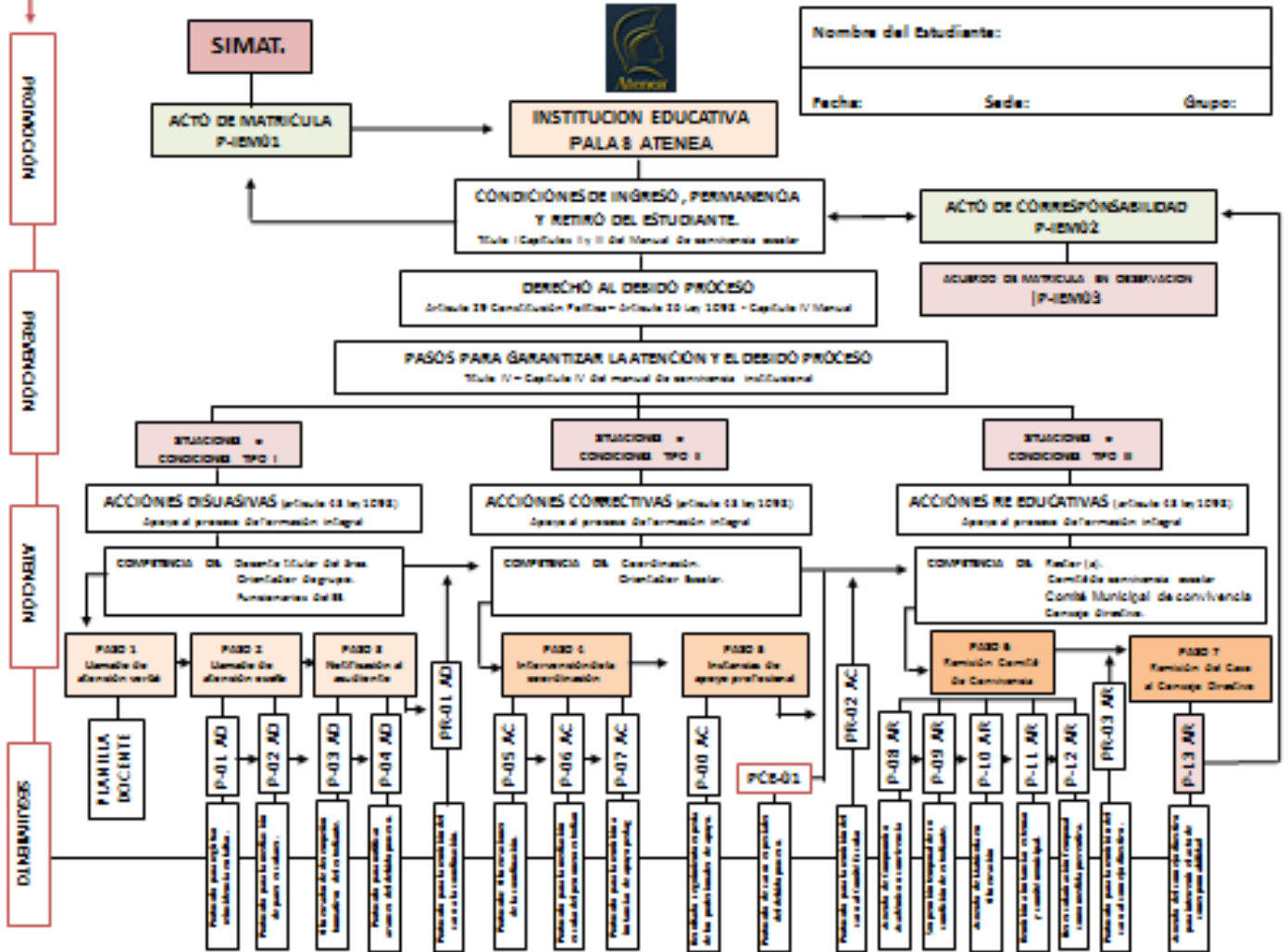
Firma Directora y/o Coordinadora

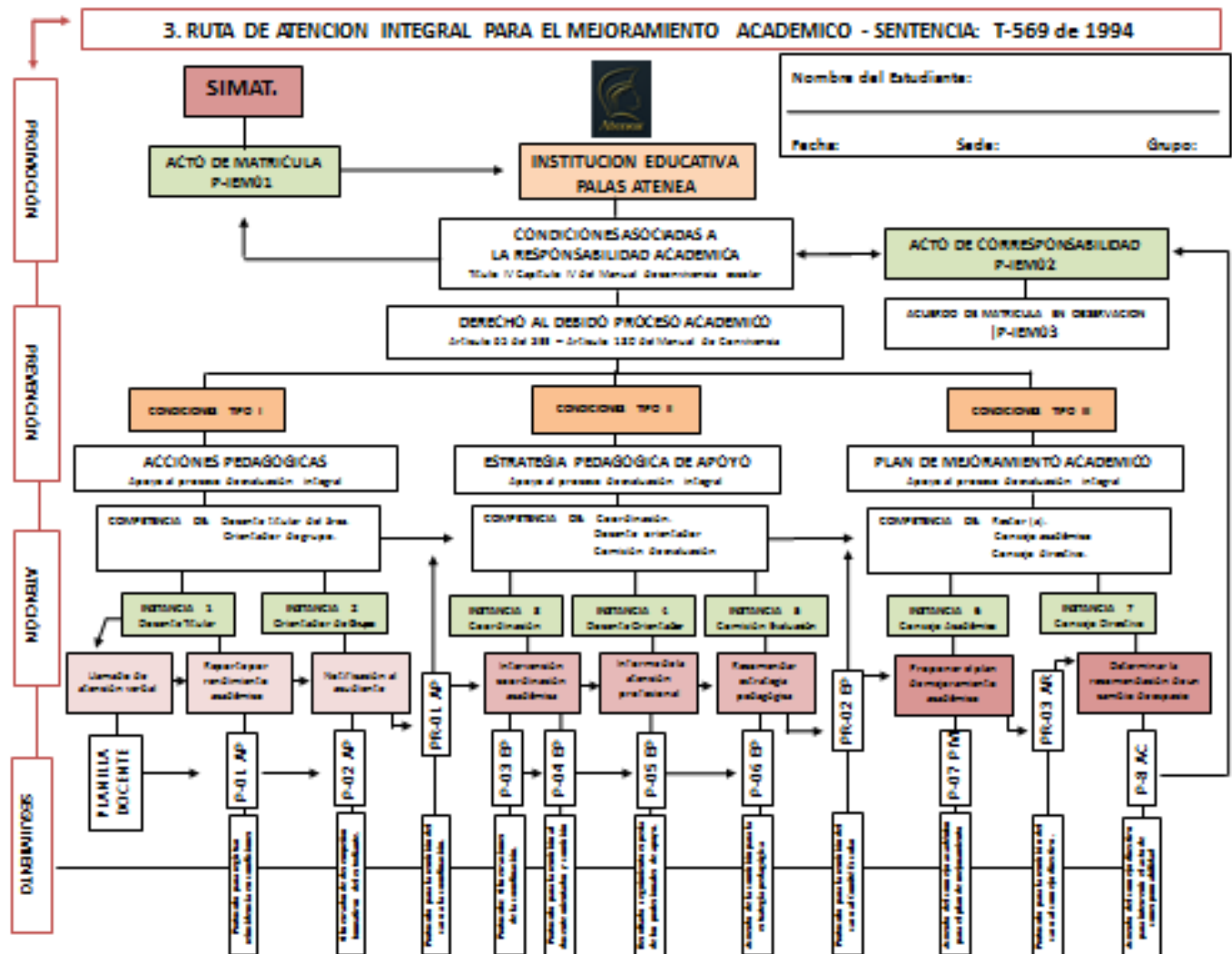
RUTAS DE ATENCION

1. RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA REMISION AL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

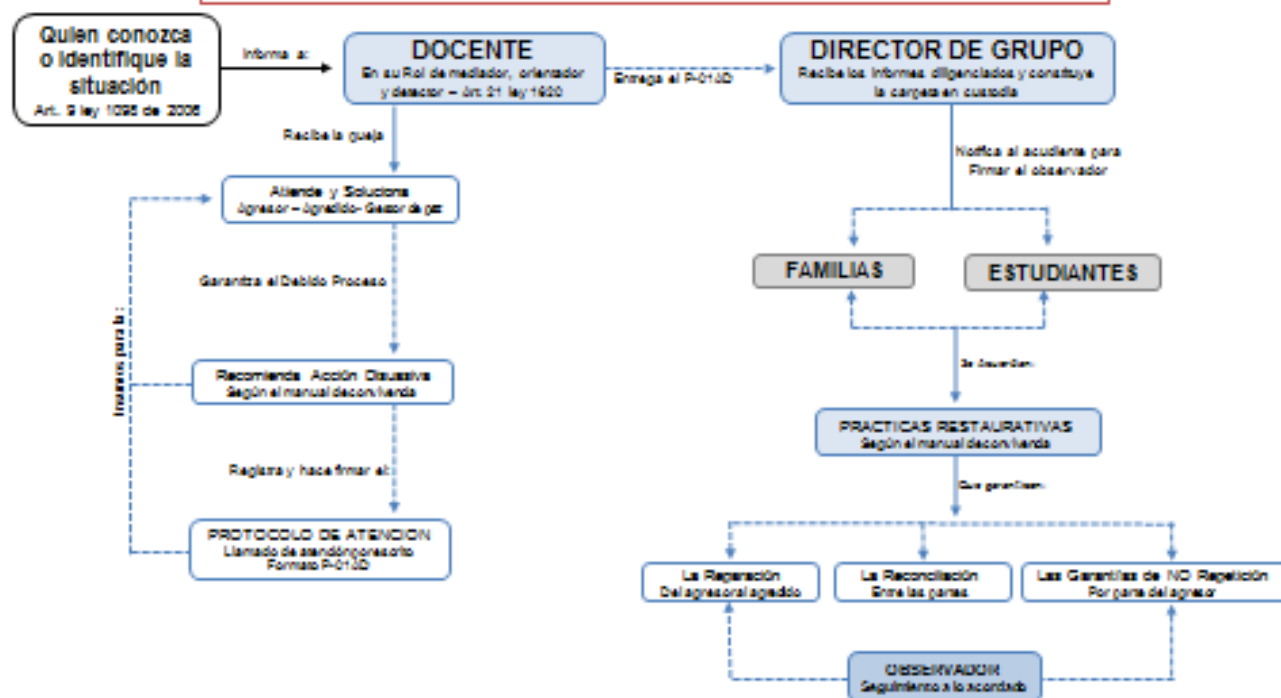


2. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR – SENTENCIA: T-569 de 1994

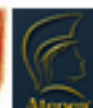




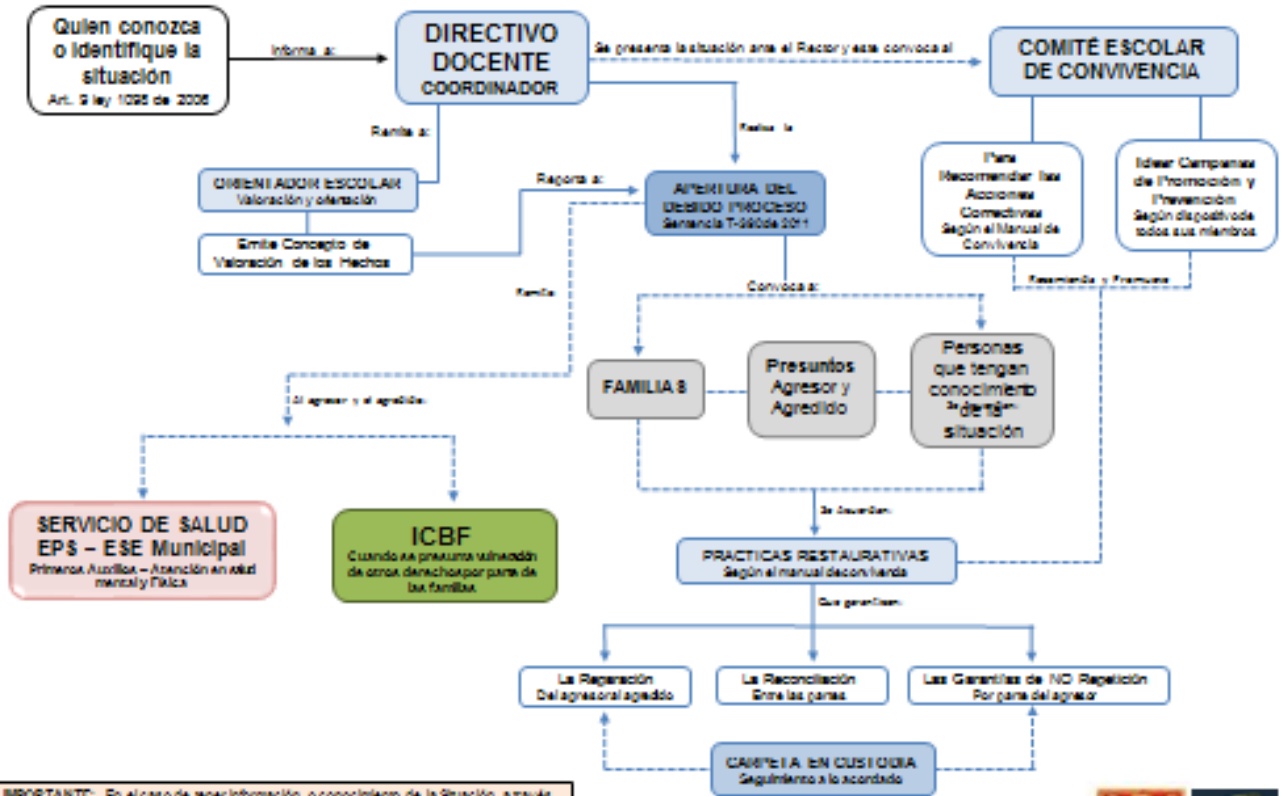
**4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES TIPO I
CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE – ACOSO ESCOLAR**



¡IMPORTANTE! Las Situación TIPO I, son aquellas que generan acoso escolar y afectan al ambiente y clima escolar de los estudiantes, su atención depende de los docentes y directores de grupo como lo establece el artículo 21 de la ley 1620 de 2010, por lo tanto se recomienda activar esta RUTA de atención cuando estas se presenten.
En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí contempladas, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la controlaría general de la nación.



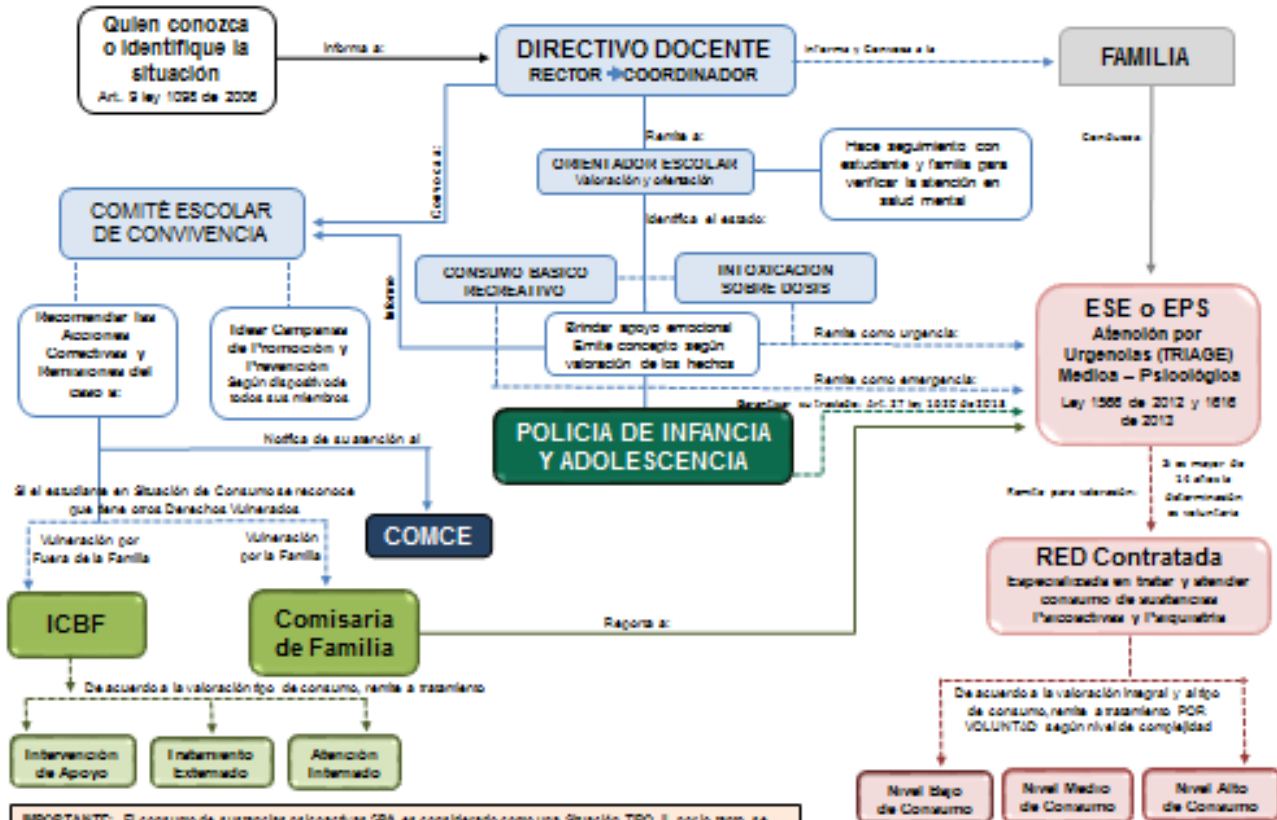
**5. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES TIPO II
QUE NO REVISTEN LA COMISION DE UN DELITO E INDICAN ALGUN TIPO DE RIESGO A LA SALUD**



¡IMPORTANTE! En el caso de tener información o conocimiento de la situación a través de otra institución distinta al establecimiento educativo, de igual forma la escuela debe llevar a cabo la apertura del Debido Proceso y el procedimiento de Justicia Restaurativa. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquelo al omisión a la personería municipal y a la controlaría general de la nación.

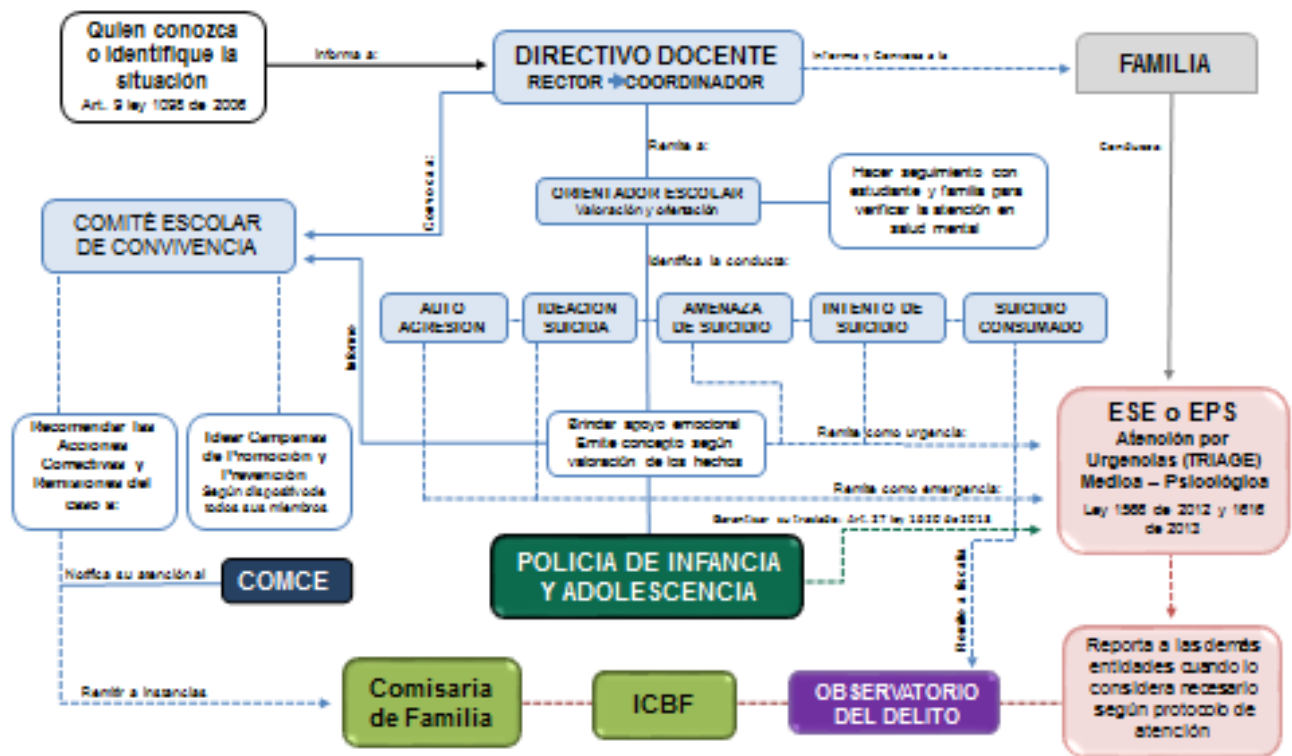


6. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



¡IMPORTANTE! El consumo de sustancias psicoactivas GPR es considerado como una Situación TPO II, por lo tanto se recomienda activar esta RUTA de atención de manera inmediata, exigiendo la participación de todos. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí mencionadas, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la contraloría general de la nación.

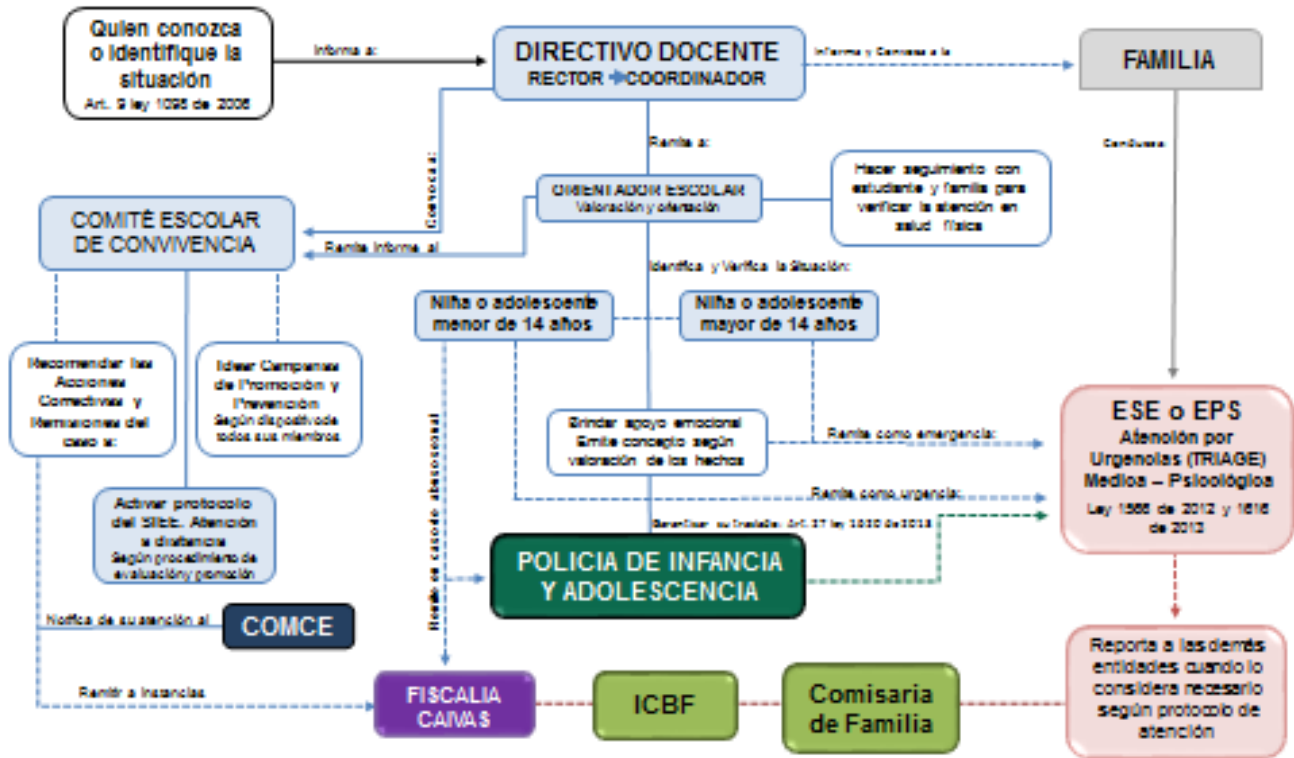
7. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE AUTO AGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO



IMPORTANTE: La auto agresión, ideación suicida, amenaza de suicidio, intento de suicidio o suicidio consumado es considerado como una situación TPO II, por lo tanto se recomienda activar esta RUTA de atención de manera inmediata exigiendo la participación de todos. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquese al comité de atención a la persona municipal y a la controlaría general de la nación.



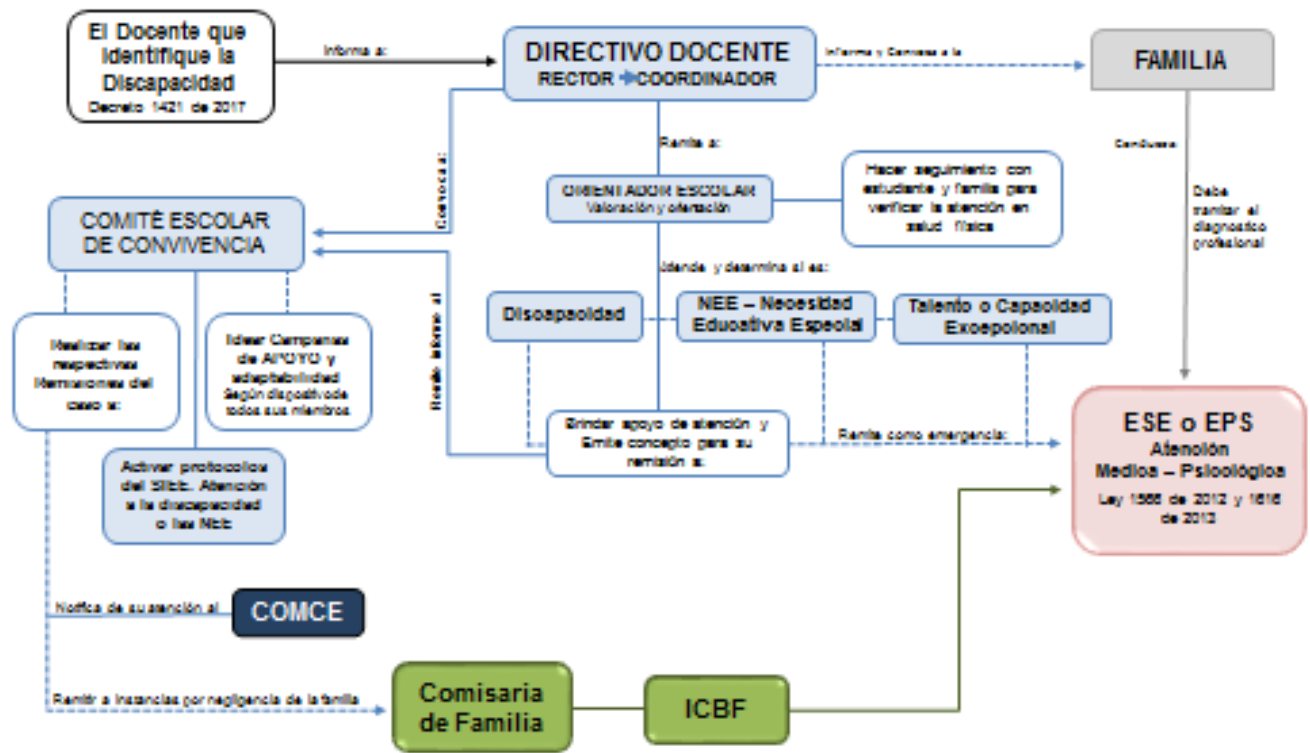
B. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO



IMPORTANTE: La atención a las niñas o adolescentes en estado de embarazo puede ser considerado como una situación TIPO II, aunque en el caso de una violación o abuso sexual a menor de 14 años, ya sería considerado Tipo II por lo tanto se recomienda activar esta RUTA de atención de manera inmediata exigiendo la participación de todos. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquese al comité a la personería municipal y a la contraloría general de la nación.



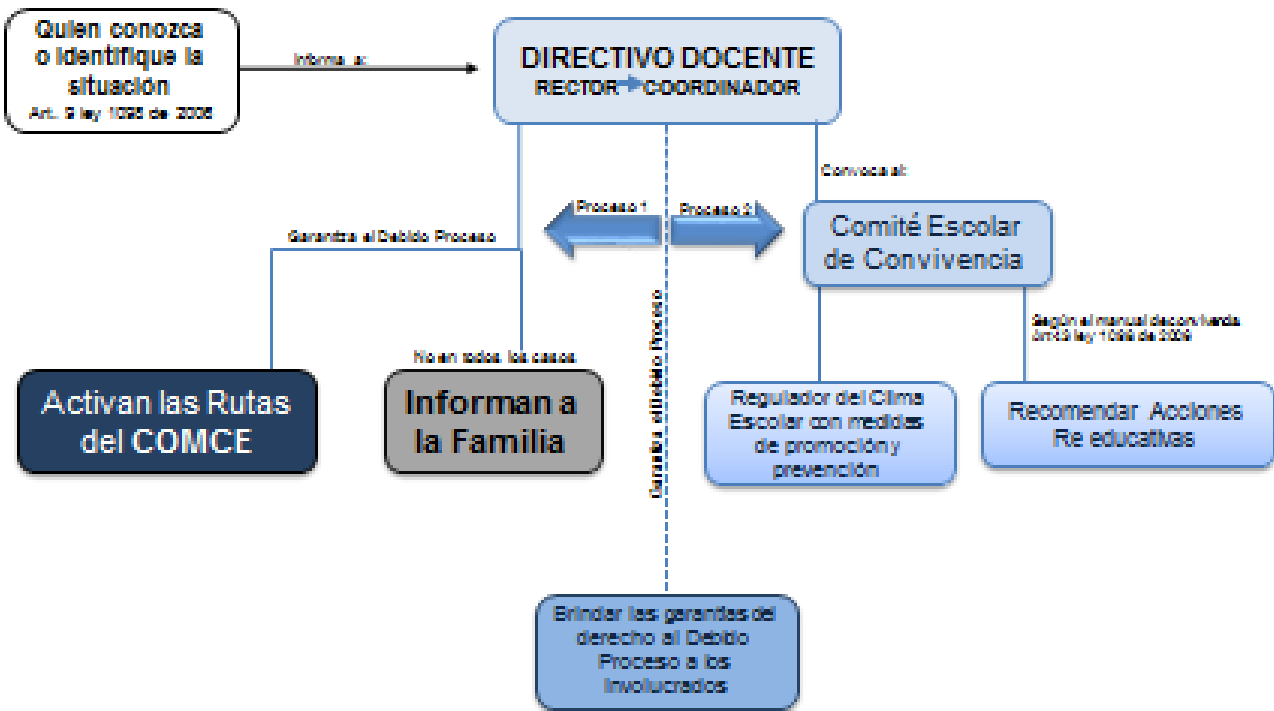
9. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESTADO DE DISCAPACIDAD



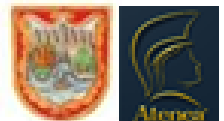
IMPORTANTE: La sanción en el aula de estudiantes en estado de Discapacidad se encuentra reglamentado por el decreto 1421 de 2017 y el decreto 0566 de 2009, los HNÜ tienen pleno derecho a ser atendidos de manera regular, por lo tanto, se recomienda activar esta Ruta de atención de manera inmediata exigiendo la participación de todos. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí mencionadas, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la contraloría general de la nación.



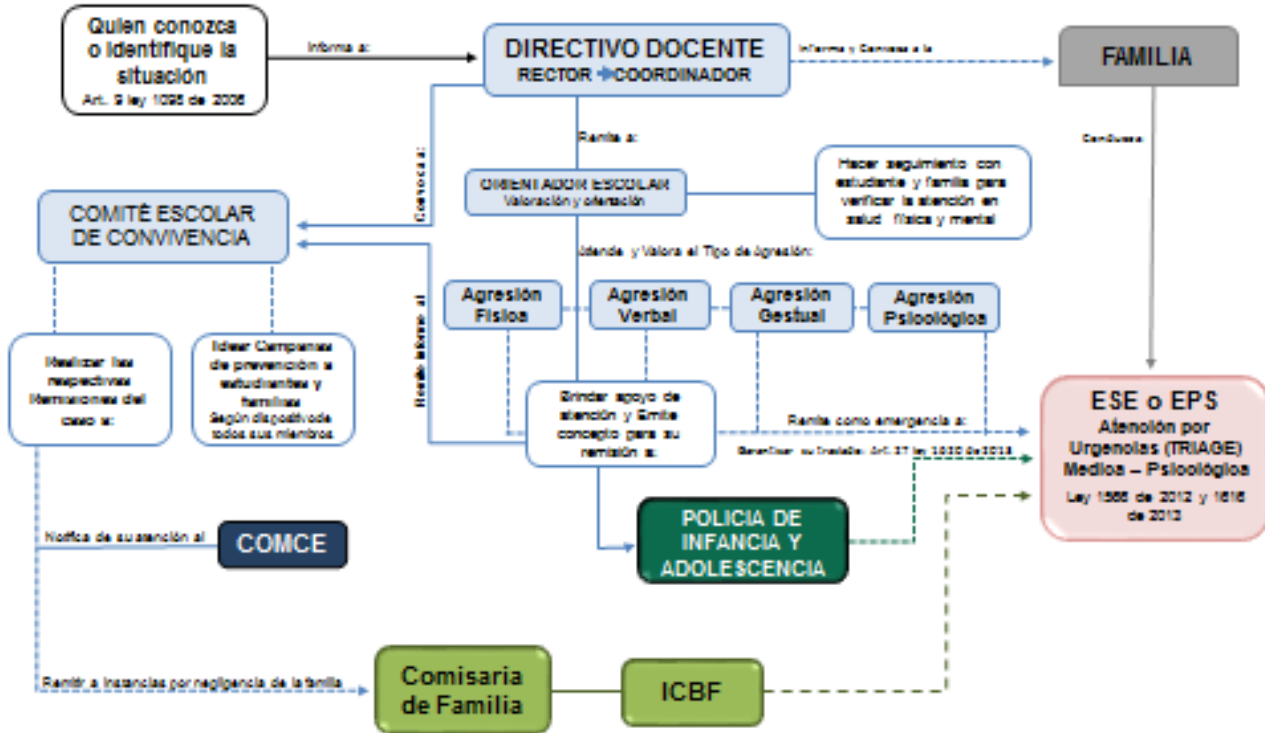
**11. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES TIPO III
QUE REVISTEN LA COMISION DE UN PRESUNTO DELITO**



IMPORTANTE: La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos realizados, analizan y realizan acciones institucionales de prevención al delito- SON DELITOS MAYORES: Violencia sexual-Homicidio-Lesiones personales-Trafo de SPQ- Pona de armas-Exorción-Actos terroristas. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la controlaría general de la nación



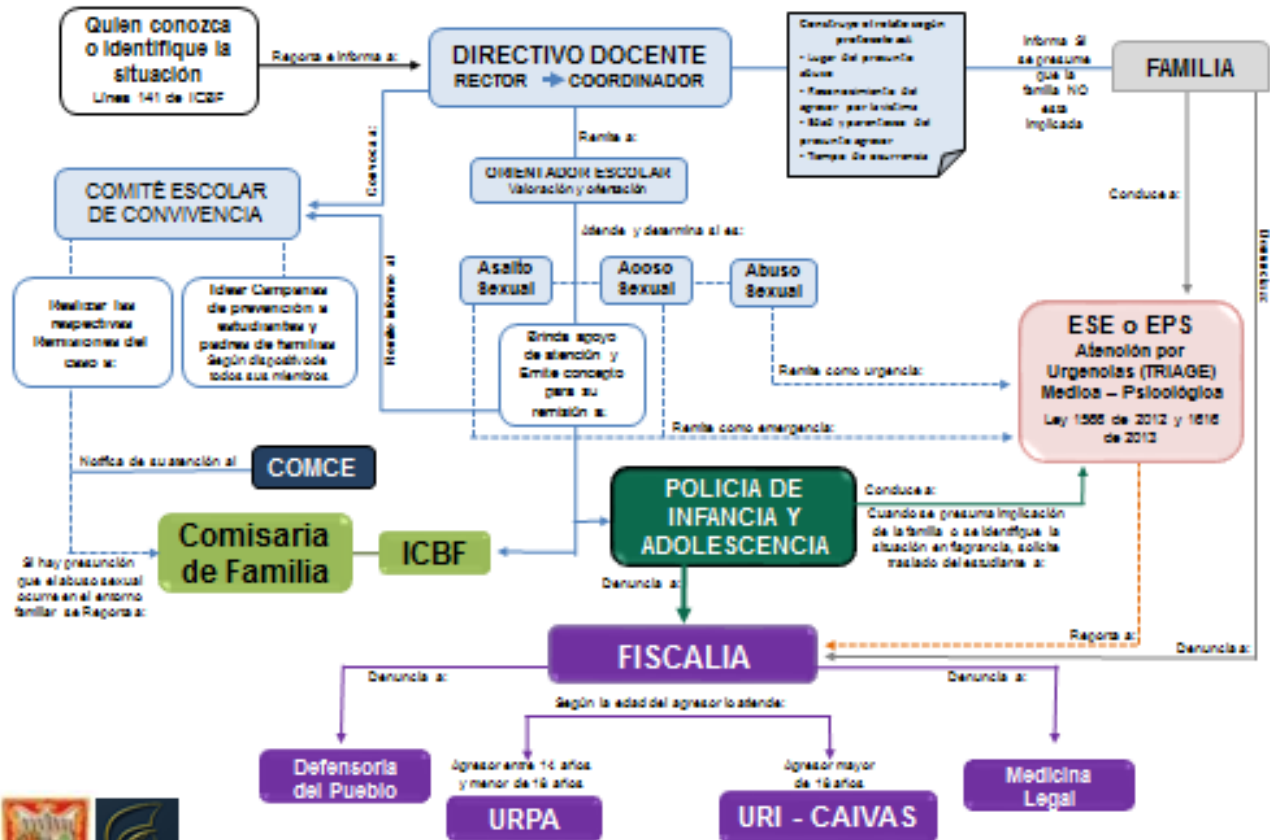
10. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - FAMILIAR



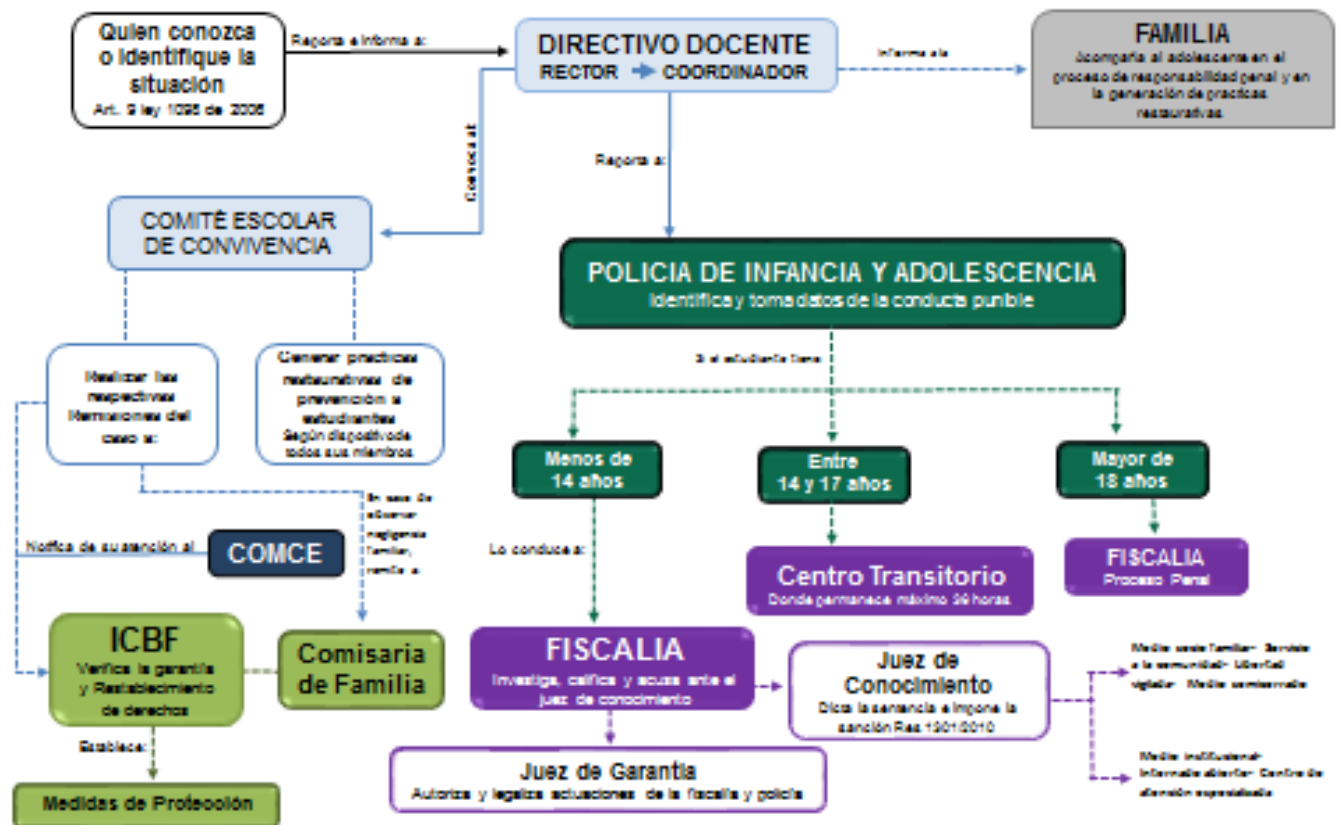
IMPORTANTE: La agresión física que casi siempre va acompañada de otro tipo de agresiones por parte de los adultos a los NNA, será considerado como un presunto delito cuando esta sea realizada de manera casual o reiterativa, esta agresión será considerada como una situación TIPO II, por lo tanto se recomienda activar esta RUTA de atención de manera inmediata, exigiendo la participación de todos. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí mencionadas, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la contraloría general de la nación.



12. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL Y CONDUCTAS SEXISTAS



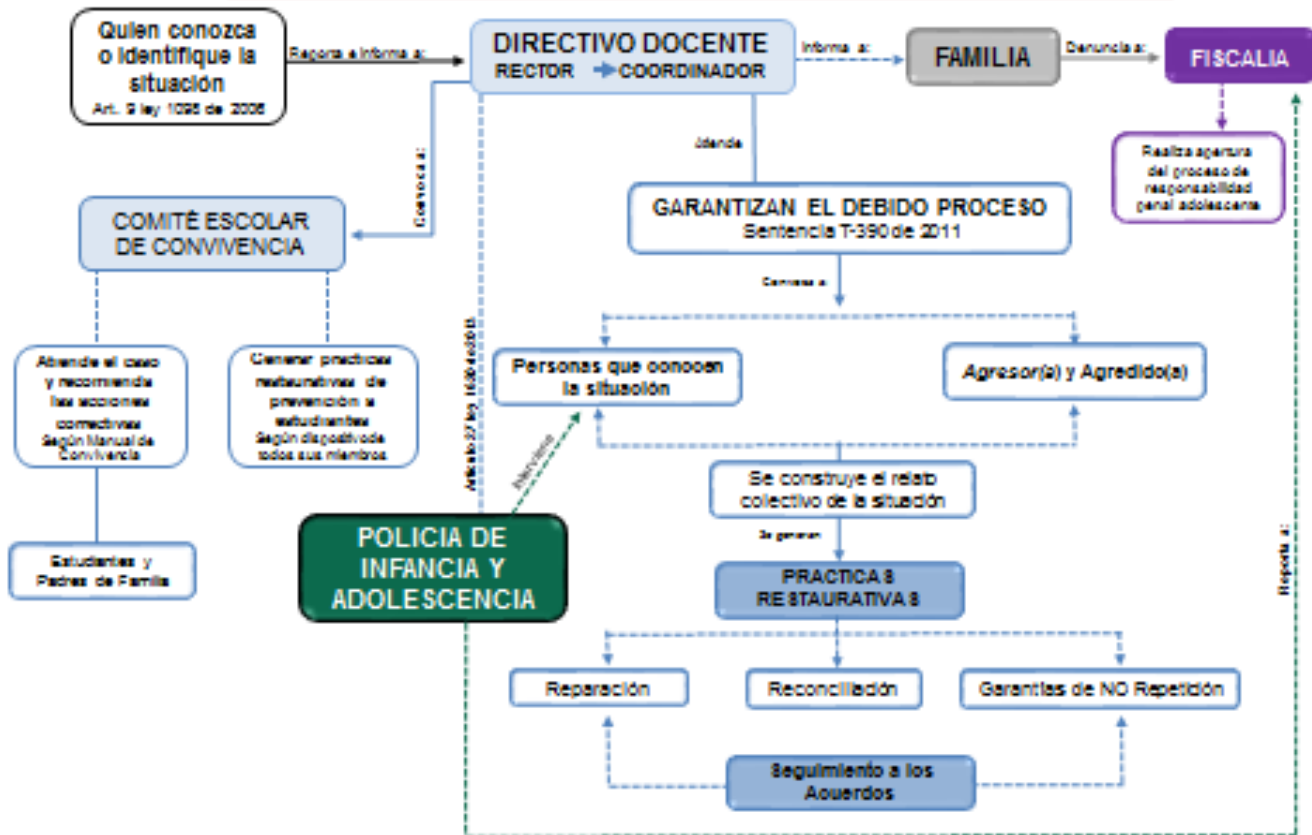
13. RUTA DE ATENCION INTEGRAL EN SITUACIONES DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE – EN FLAGRANCIA



IMPORTANTE: La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos realizados, analizan y realizan acciones interinstitucionales de prevención al delito- SON DELITOS NIÑOS: Violencia sexual-Homicidio-Lesiones personales-Trafico de SPQ- Posa de armas-Extracción- Usoo amorosas.
En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la controlaría general de la nación.



14. RUTA DE ATENCION INTEGRAL EN SITUACIONES DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE – SIN FLAGRANCIA



IMPORTANTE: La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos realizados, analizan y realizan acciones institucionales de prevención al delito- SON DELITOS MAYORES: Violencia sexual-Homicidio-Lesiones personales-Trafico de DPO- Posa de armas-Extracción- Jacta amorosas. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquese al omisión a la personería municipal y a la contraloría general de la nación.



15. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE AGRESIÓN A SERVIDOR PÚBLICO



¡IMPORTANTE! El servidor público que sea agredido por parte de algún miembro de la comunidad educativa, tendrá la responsabilidad de activar la presente RUTA, su negligencia podrá ser considerada por la personería municipal como un acto de omisión que será sancionado por las disposiciones de la ley 734 de 2002. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comuníquelo al omisión a la personería municipal y a la contraloría general de la nación.



CAPITULO 12

AJUSTES AL
MANUAL DE CONVIVENCIA
POR PANDEMIA COVID 19

LICEO BENALCÁZAR

“Formando mujeres líderes, Ciudadanas del Mundo”

2021 – 2022

INTRODUCCIÓN

El LICEO BENALCÁZAR, es hoy una corporación sin ánimo de lucro, y ha continuado con su propósito de brindar una educación integral a la mujer en el Valle del Cauca acorde con la realidad y las necesidades cambiantes de la sociedad, que le permitan proyectarse a la comunidad como una líder con principios morales, espíritu de servicio y gran conciencia social.

El Liceo Benalcázar es una institución laica (no confesional) que ofrece los siguientes niveles educativos: EDUCACION PARA LA PRIMERA INFANCIA, PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, BASICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA; contando con una estructura física que posibilita la realización de todas las actividades formativas y académicas que ofrece el colegio. Su actual Directora es la señora MARIA ISABEL LEROY.

Este año escolar iniciamos con el proceso educativo en casa apoyado en el uso adecuado de las tecnologías, y estamos planeando el retorno progresivo a la presencialidad con alternancia, teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad establecidas en el Protocolo de Bioseguridad del colegio. Esta nueva realidad trae consigo una alta exigencia en el uso de diversas tecnologías lo que ha implicado para nosotros y para los Padres de familia el realizar ajustes y mejoramientos en este aspecto.

Así mismo, la organización y desarrollo del proceso educativo a través de medios virtuales y en línea, ha implicado cambios en las estrategias pedagógicas de enseñanza y en los procesos de seguimiento y evaluación de las estudiantes.

Para la revisión y ajustes del Proyecto Educativo Institucional se tuvo en cuenta principalmente los siguientes documentos:

- Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa y sus Anexos – MEN junio 2020
- Orientaciones Pedagógicas para el regreso gradual y progresivo de la comunidad educativa al entorno escolar bajo el esquema de alternancia – Alcaldía de Santiago de Cali
- RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.0 DE 2020 de septiembre 2 de 2020 – Alcaldía Santiago de Cali

POLITICA DE INCLUSIÓN

El LICEO BENALCÁZAR realiza una oferta educativa incluyente, la cual se materializa en dos estrategias básicas:

- **Brindar atención apropiada a las estudiantes diagnosticadas con necesidades especiales (NEE)** Se han definido protocolos de atención a las estudiantes matriculadas y diagnosticadas con NEE que incluyen: realizar acciones de tipo administrativo y curricular; implementar el PIAR y capacitar al personal docente.

En la situación actual de PANDEMIA POR EL COVID-19, se realiza un proceso de seguimiento y apoyo a las estudiantes con necesidades especiales, elaborando un PIAR para cada una de ellas, acorde a sus necesidades.

En el retorno progresivo a la presencialidad con alternancia, se evaluarán cada una de las estudiantes diagnosticadas con NEE y se definirá sobre la conveniencia de pasar a la modalidad presencial o continuar en la modalidad de aprendizaje en casa, mediada por el uso adecuado de la tecnología TIC

Esta decisión será comunicada a los padres de familia oportunamente.

I. CURRÍCULO, PLAN DE ESTUDIOS Y ORIENTACIONES

A. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA CON EL USO DE TECNOLOGÍA Y EL RETORNO PROGRESIVO A LA PRESENCIALIDAD

El Covid-19 y las medidas de confinamiento en casa para estudiantes de todos los niveles educativos, afectaron el funcionamiento cotidiano del Liceo Benalcázar.

Al iniciar la primera fase de suspensión de clases, la estrategia utilizada, fue la conocida como docencia no presencial de emergencia (Emergency Remote Teaching) para enfrentar el reto del “trabajo académico en casa” (MEN, 2020). Según la UOC (2020), la docencia no presencial de emergencia, se puede definir como una respuesta ágil y basada en estrategias flexibles que facilitan la actividad docente de forma remota, gracias al uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), siendo su objetivo el de garantizar, en la medida de lo posible, el aprendizaje de todos los estudiantes en situaciones imprevistas y de carácter temporal.

Para el inicio del año escolar 2020-2021 tras la experiencia y los aprendizajes obtenidos, se modifica la estrategia y se hacen los ajustes necesarios para migrar a la educación en línea o de “nueva presencialidad”, caracterizada por encuentros sincrónicos entre las estudiantes y los docentes, atendiendo a un horario más riguroso y cercano a la intensidad horaria usual. Estas adaptaciones tuvieron en cuenta tres aspectos pedagógicos:

- ✓ La flexibilidad curricular,
- ✓ El uso de una plataforma LMS (Learning Management System) que facilitará la comunicación y la gestión de los aprendizajes y
- ✓ la creación y/o fortalecimiento del vínculo afectivo con las estudiantes en cada parte del proceso.

PROCESO DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

La Directiva N° 5 del 25 de marzo de 2020 (MEN, 2020) propuso a maestros y directivos docentes del país, abordar el trabajo académico en casa mediante estrategias enmarcadas en procesos de flexibilización curricular, situación que debe ser tenida en cuenta también durante el proceso de la nueva presencialidad.

Esta flexibilidad, establece un horario de clases que surge como resultado de un minucioso estudio de la intensidad horaria, donde, atendiendo las necesidades educativas de nuestras estudiantes, se respeta la inclusión de todas las áreas del saber y la formación, pero con tiempos más reducidos, pasando de 50 a 45 minutos. Teniendo en cuenta la nueva modalidad horaria y por ende, de la intensidad horaria de cada asignatura, bajo la orientación de la coordinación pedagógica, se invita a los docentes a que revisen sus programas educativos y re direccionen su planeación, de tal manera que se conciban actividades educativas respetuosas que, guiadas por el principio de centrarse en lo importante y en la realidad de las estudiantes, garanticen aprendizajes significativos, teniendo en cuenta las siguientes características:

- Que sean flexibles, estratégicas, integradoras y contextualizadas.
- Que consideren las posibilidades de las familias en términos de acceso a la tecnología y a la conectividad.
- Que consideren las normas de distanciamiento y bioseguridad del modelo de nueva presencialidad.
- Que estén enfocadas en las capacidades y habilidades actuales de las estudiantes.
- Que sean posibles de ser desarrolladas con tranquilidad y en los tiempos disponibles.

- Ser conscientes de las dinámicas de las familias considerando condiciones y capacidades para poder cumplir un papel de acompañantes en la realización de las mismas, de acuerdo con las características y momentos de desarrollo de las estudiantes y sus circunstancias.

El rediseño de las actividades de aprendizaje hace operativos los fundamentos epistemológicos y pedagógicos, permitiendo organizar el conocimiento, así como canalizar y orientar los pasos para su consecución en la modalidad en línea y nueva presencialidad, la que requiere una preparación anticipada con una importante inversión de tiempo.

Cabe resaltar que el resultado del re direccionamiento que los docentes realizan, se ve reflejado en la priorización de desempeños, la mediación directa en la nueva presencialidad y en la integración de las tres fases de la didáctica de educación, mediada por Tics:

- **Pre activa**, en la cual se diseña la acción educativa en función de las estudiantes;
- **Interactiva** donde se desarrolla la interacción docente - estudiante y estudiantes entre sí;
- **Pos activa**, en la cual se concreta la evaluación, el control de calidad, se favorece la reflexión y la retroalimentación durante todo el proceso.



Nota: El objetivo de la planeación de estas sesiones es garantizar la cobertura curricular y preparar la enseñanza en correspondencia con las especificaciones de los desempeños y necesidades que emergen durante el proceso de enseñanza - aprendizaje.

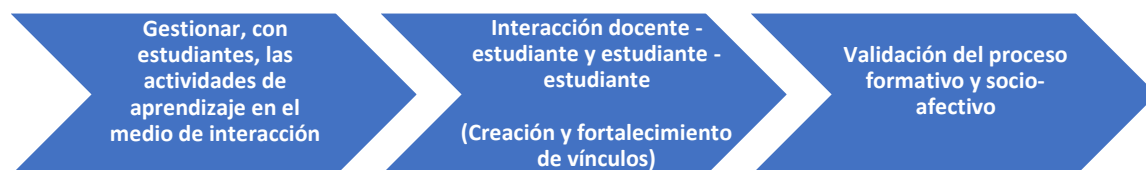
GESTIÓN DE APRENDIZAJE



El entorno digital en este modelo de educación en línea, como espacio social, requiere constructores, actores y no sólo navegantes; observadores o lectores que consuman lo que otros producen, por mucho que las habilidades de procesamiento informativo, se incrementen.

Atendiendo a lo anterior y siempre comprometido con el desarrollo integral de las estudiantes, el Liceo Benalcázar adquiere un sistema de gestión de aprendizaje llamado PLATAFORMA TRENDI, donde no sólo se administran, distribuyen y evalúan las actividades de formación de las estudiantes, sino que a través de una interfaz predictiva que permite mayor autonomía, incluso para las estudiantes de menor edad, converge la posibilidad de integrar los encuentros sincrónicos de las estudiantes en casa, las que se encuentran en la nueva presencialidad y los docentes, con los recursos y materiales para el desarrollo educativo, favoreciendo entonces un ambiente de aprendizaje, entendido como el entorno que rodea a la estudiante y la enmarca en un contexto que favorece su desarrollo y el establecimiento de vínculos, ya que en este ambiente existe interacción entre docente y estudiantes, así como estudiantes entre sí.

CREACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO AFECTIVO



Entendiendo que una de las características más importantes de la llamada revolución digital es que el impacto de las Tics a nivel educativo, social y cultural, no debe ser reducido al acceso informativo, se precisa comprender que el entorno digital, no es un reflejo de la sociedad, sino un espacio de interacción social y socialmente construido, real y que dentro del horizonte institucional del Liceo, encontramos la importancia del vínculo afectivo, tanto en los principios, como en los pilares institucionales y las adaptaciones realizadas a nivel pedagógico, comprenden este aspecto en todo el proceso sea a través de la plataforma o en la nueva presencialidad..

Uno de los principales ajustes que se realiza para favorecer el establecimiento o fortalecimiento de los vínculos afectivos, es la inclusión de la cátedra de afectividad dentro del horario escolar, siendo para primaria y preescolar un encuentro quincenal con la psicóloga del nivel y en bachillerato cada ocho días. Además, la posibilidad de encuentros sincrónicos y contar con una plataforma más robusta facilita que dentro de las actividades que están planeadas se dé un espacio de encuentro afectivo con el docente y sus pares, apalancando así todo el proceso formativo.

B. ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULO

El proceso educativo del Liceo Benalcázar tiene como propósito fundamental la **Formación Integral** de nuestras estudiantes, y por esta razón la estructura del currículo, está organizada para dar cumplimiento a este propósito.

Desde esta perspectiva, el **currículo del Liceo Benalcázar** está estructurado por:

- a. Plan de Estudios con enfoque Bilingüe Nacional
- b. Actividades Formativas
- c. Orientación Vocacional
- d. Proyecto de Motivación a la lectura

El PLAN DE ESTUDIOS continúa organizado de la siguiente manera:

a. En el nivel de EDUCACIÓN INICIAL:

Las diferentes dimensiones asociadas al proceso de desarrollo de las estudiantes:

- Dimensión socio – afectiva/ cultural
- Dimensión comunicativa/ literaria
- Dimensión cognitiva / científica
- Dimensión corporal
- Dimensión estética
- Dimensión social

La metodología en este nivel es la de *Aprendizaje Basado en proyectos*, donde con experiencias lúdicas y significativas las estudiantes van logrando alcanzar los aprendizajes y competencias propuestas.

b. En el nivel de BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA:

En este nivel las estudiantes desarrollan sus aprendizajes en las áreas obligatorias establecidas por el MEN:

1. Ciencias naturales y educación ambiental
2. Ciencias sociales, historia y geografía, Constitución Política y democracia. *Catedra de Paz*
3. Educación artística. (Educación estética 1º a 11º)
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes (Educación Física y Danza – 1º a 5º)
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.
10. Liderazgo

c. En el nivel de MEDIA ACADÉMICA

En este nivel se incluyen las áreas presentadas en el nivel de Educación Básica, y además de incluyen:

1. Filosofía
2. Ciencias Políticas
3. Economía

C. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LAS ESTUDIANTES

El proceso de aprendizaje de las estudiantes, está organizado en encuentros sincrónicos, por medio de una plataforma para las video-conferencias y asincrónicos, por medio del material publicado en el aula virtual.

En el inicio de la presencialidad con alternancia, se darán algunas sesiones en encuentros presenciales, para aquellas estudiantes que sus padres así lo autoricen; encuentros sincrónicos y encuentros asincrónicos, apoyados en los documentos publicados en el Aula Virtual, plataforma Trendi.

C.1 Organización del aula virtual, encuentros asincrónicos

La gestión en la plataforma LMS/ Trendi, obedece a una planeación previa que consta de tres momentos que se evidencian de acuerdo a la siguiente estructura:



- Gestión de la información:** Implica tener los archivos organizados en carpetas con información de dos semanas, de tal manera que se puedan consultarse en cualquier momento de manera eficiente.
- Gestión del vínculo afectivo:** Se debe contar en la planeación con un mensaje de bienvenida y/o motivacional que no sólo centre a la niña en el ambiente virtual de aprendizaje (AVA), sino que dé paso a la mediación afectiva del docente. Esto se presentará de manera escrita o audiovisual. Cabe resaltar que aunque esto se realiza
- Gestión del aprendizaje:** En este apartado se establecen las características propias de la planeación de las sesiones de aprendizaje que se retomarán en los encuentros sincrónicos y que deben contener la siguiente información:
 - ✓ **Fecha:** Indica la fecha calendario y el número de la semana de aprendizaje en la que se trabajará, teniendo en cuenta que la planeación debe abarcar máximo dos semanas.

- ✓ **Introducción:** Texto motivacional y generador de expectativas que debe tener en cuenta las cuatro preguntas correspondientes al modelo pedagógico del Liceo Benalcázar ¿Qué van a aprender las estudiantes?, ¿Cómo lo van a aprender para lograr las metas propuestas?, ¿Qué recursos se requieren para apoyar el aprendizaje? ¿Cómo evaluar?
- ✓ **Video explicativo o de aprendizaje:** Presentación en diapositivas, imágenes o audiovisual que da cuenta de los conceptos y procedimientos, necesarios para enmarcar a la niña en el aprendizaje propuesto.
- ✓ **Recursos de información:** Recursos analógicos y/o digitales que puedan aportar, aclarar o ampliar los aprendizajes propuestos. Estos recursos deben seguir los lineamientos de probidad académica y se presentan cuando así sea considerado por el profesional a cargo.
- ✓ **Actividad formativa de aprendizaje:** De acuerdo a lo planteado en los lineamientos pedagógicos del Liceo, las actividades formativas son aquellas que exponen a la estudiante a experiencias de aprendizaje que le permitirán desarrollar las competencias requeridas.
- ✓ **Actividades evaluativas del aprendizaje:** Tras haber realizado el proceso completo con cada uno de los desempeños, se establece una actividad que permita evidenciar el aprendizaje. Esta actividad debe tener unos criterios claros que permitan a las estudiantes ser conscientes de su proceso, sus logros y oportunidades de aprendizaje.

D. CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN EL AULA Y EN CASA

D.1 Fundamentos desde la Neurociencia

La importancia de la aplicación de los conocimientos del estudio científico del cerebro humano en la educación, es cada vez más reconocida. La interacción entre la educación y la neurociencia recién está comenzando y el marco intelectual en el que se está desarrollando es alentador. La neurociencia tiene el potencial para realizar importantes contribuciones a la educación entendiendo los procesos biológicos y ambientales que influyen en el aprendizaje. Factores biológicos afectan la respuesta cerebral a las experiencias del medio ambiente. A su vez, el ambiente de aprendizaje también influye sobre los procesos biológicos.

Algunos principios que están bien comprobados y establecidos:

1. Los cerebros humanos son tan únicos como las huellas digitales.
2. Todos los cerebros no son iguales: el contexto y las habilidades influyen en el aprendizaje.
3. El cerebro cambia con la experiencia.
4. El cerebro es altamente plástico.
5. El cerebro conecta la nueva información a la ya preexistente.
6. El cerebro trabaja en red.

D.2 El desarrollo cerebral y la neuroplasticidad

Nuestros cerebros son maleables y plásticos durante el transcurso de nuestras vidas. El cerebro es fundamentalmente un órgano adaptativo: se adapta a lo que sea (según Piaget, la capacidad de adaptación de nuestro cerebro es lo que se identifica como “inteligencia”, entre mayor capacidad de modificación y adaptación tenga una persona, mayor será su capacidad de aprender y por ende de ser identificado como una persona inteligente)

El aprendizaje y la experiencia influyen el desarrollo de las capacidades perceptuales y cognitivas mediante la reorganización de la arquitectura funcional del cerebro. Las experiencias tempranas juegan un rol esencial en los desarrollos socioemocional, perceptual, lingüístico y cognitivo.

El proceso de desarrollo cerebral consiste en la ejecución de programas determinados genéticamente y la influencia de la experiencia sobre dichos programas. Esto quiere decir que durante el desarrollo de la corteza cerebral puede cambiar su organización estructural y funcional en respuesta a la experiencia. Si cambia la arquitectura de las **redes neuronales** en respuesta a la información que encuentra en el mundo exterior, también cambiarán las habilidades y la percepción de la persona.

La **percepción** y procesamiento de los estímulos dependen de la organización funcional de las respectivas redes neuronales. Como el cerebro tiene la posibilidad de cambiar su estructura y su organización funcional en respuesta a la experiencia, decimos que posee **plasticidad**.

(Fuente: EL CEREBRO QUE APRENDE – Una mirada a la educación desde la Neurociencias. Compiladoras: Alexia Rattazzi, Sonia W. de Fox y Josefina Peire / 2013

D.3 La importancia de las actividades de aprendizaje en el proceso de aprendizaje de las estudiantes.

Como las investigaciones de la Neurociencia lo certifican, la experiencia ocupa un lugar esencial en el proceso de aprendizaje, dado que solo a través de ella el cerebro activa los programas cognitivos y meta cognitivos necesarios para el logro de los aprendizajes que se deseen.

Además, las actividades de aprendizaje en casa posibilitan que las estudiantes desarrollen estrategias efectivas para la auto gestión de su aprendizaje, competencia que es esencial hoy en un mundo cambiante e incierto.

Como señala Alvin Toffler, “los analfabetos del siglo XXI no serán aquellos que no sepan leer y escribir, sino aquellos que no puedan aprender, desaprender y reaprender”

Las necesidades educativas de las nuevas generaciones son: la capacidad para salir adelante en toda situación, la certeza de saber encontrar los recursos necesarios para superar las condiciones más hostiles y difíciles, la creatividad para inventar soluciones, incluso cuando un problema parezca no tenerla.

El mundo del trabajo, del tiempo libre, de las relaciones sociales nos obliga a seguir aprendiendo durante toda la vida., y por ende se hace de especial importancia el desarrollo de estrategias efectivas para la adecuada gestión del aprendizaje con autonomía.

D.4 Criterios para el diseño de las actividades de aprendizaje

Los criterios que se proponen para el diseño de una actividad de aprendizaje son los siguientes:

a) Tener un PROPOSITO DE APRENDIZAJE claro y explícito, relacionado con el desempeño que se está trabajando, desde el cual la estudiante pueda percibir el beneficio que ella obtiene al desarrollar dicha actividad. Además del propósito, es necesario que la estudiante comprenda **POR QUE** es importante que realice esta actividad y **PARA QUÉ**. Esto fortalece la **motivación intrínseca** de la estudiante.

Es necesario fomentar que las estudiantes le encuentren sentido a la actividad y perciban los beneficios de su realización, de forma tal que pueda disponer de suficiente energía afectiva que lo impulse a la realización de la misma y al logro de las metas elegidas.

b) Explicitar **COMO** la estudiante debe desarrollar dicha actividad, para que realmente contribuya con el aprendizaje esperado. Es decir, se establecen las condiciones que debe tener en cuenta la estudiante para que a través de la actividad propuesta ella avance en el proceso de aprendizaje del desempeño que se está trabajando.

En caso de que sea un trabajo extenso se deben especificar las etapas que deben cumplir la estudiante y las fechas de cada meta. Se recomienda como herramienta de planificación realizar una lista de chequeo que facilite el seguimiento de esta actividad.

La explicitación de cómo realizar la actividad, ayuda a formar en la estudiante estrategias de aprendizaje efectivas.

La actividad de aprendizaje en casa debe estar diseñada de tal manera que la estudiante pueda realizarla ella sola, de forma tal que fortalezca su auto-concepto sobre su capacidad de aprender y la auto-regulación del esfuerzo y la persistencia en la realización de las actividades de aprendizaje.

c) Ajustar la actividad a las reales habilidades y competencias del grupo y a sus reales necesidades de aprendizaje.

d) Evaluar la respuesta emocional que genera la actividad propuesta. En caso de que la respuesta emocional sea negativa, explorar las razones de esta reacción. Recuerden que si una actividad despierta ansiedad o rechazo, el objetivo de aprendizaje no se cumplirá.

e) Conocer el **TIEMPO REAL Y LOS RECURSOS** que van a requerirse para la realización de la actividad de aprendizaje, por lo cual previamente, deben evaluarse el tiempo que va a tomar y si los recursos requeridos son de fácil acceso para ella.

f) Dado que la actividad de aprendizaje para la casa, la estudiante debe realizarla en su entorno familiar, se debe tener en cuenta cómo esta va a afectar las actividades en familia. Por lo cual al diseñar las actividades de aprendizaje en casa se puede pensar en estrategias que involucren ocasionalmente a la familia, promoviendo relaciones positivas y generando nuevos intereses y actividades que pueden realizar juntos.

II. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LAS ESTUDIANTES (SIEE) acorde al Decreto 1290 de 2009

A. PROPOSITOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LA ESTUDIANTE

El propósito fundamental del Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes es:

o Proporcionar información para consolidar o reorientar los procesos educativos, acordes al Horizonte Institucional, el Horizonte Formativo y los Objetivos Educativos del Proyecto Educativo Institucional, de forma tal que:

a. Aportar información a las estudiantes que les permita gestionar su proceso de aprendizaje, es decir, ser consciente de su proceso de aprendizaje: saber qué está aprendiendo, cómo lo está aprendiendo y para qué lo está aprendiendo; donde la estudiante es el actor principal del proceso de aprendizaje.

b. Implementar estrategias de autoevaluación, que le posibiliten a la estudiante gestionar su proceso de aprendizaje de manera eficaz.

c. Proporcionar información al docente para apoyar el proceso de aprendizaje de la estudiante, determinar las estrategias de valoración integral de los desempeños de las estudiantes.

- d. Suministrar información sobre las estudiantes con debilidades o talentos para implementar estrategias pedagógicas acordes a sus necesidades.
- e. Establecer y dar a conocer las estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas
- f. Establecer las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes.
- g. Establecer acciones que garanticen que los directivos, los docentes y psicólogas cumplan los procesos evaluativos, de valoración y seguimiento establecido por el SIEE.
- h. Aportar información para el Plan de Mejoramiento Institucional.

B. DERECHOS Y DEBERES

B.I DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
Que su proceso de aprendizaje y evaluación se ajuste a lo establecido en el SIEE y recibir al adecuado apoyo y acompañamiento en el mismo, bajo cualquiera de las modalidades en que se desarrolle el proceso educativo.	Comprender la forma como está organizado su proceso de aprendizaje y asumir el mismo con responsabilidad y compromiso
Recibir continuamente apoyo y acompañamiento del docente, de la coordinadora de grupo, de la psicología y/o de la coordinadora académica durante su proceso de aprendizaje.	Responder asertivamente por los compromisos académicos, personales y de convivencia en los tiempos y formas requeridos y buscar ayuda o apoyo cuando lo requiera acudiendo en principio al docente de la asignatura, a la coordinadora de grupo, a la psicóloga y/o coordinadora académica según el caso
Conocer oportunamente los compromisos de aprendizaje que debe cumplir para el logro de los aprendizajes durante el periodo y al finalizar el mismo	Involucrarse activamente en su proceso de aprendizaje,
Desarrollar su consciencia sobre su proceso de aprendizaje a través de la evaluación formativa y la autoevaluación. (Meta cognición)	Realizar oportunamente las actividades y reflexión sobre ¿qué está aprendiendo?, ¿Cómo lo está aprendiendo? ¿Para qué lo está aprendiendo? Con el acompañamiento de sus docentes.
Recibir apoyo y acompañamiento en el análisis oportuno de sus tareas, trabajos y evaluaciones con el propósito de conocer: qué ha aprendido, que le falta por aprender, cuáles son sus errores y la causa de estos.	Analizar, con el apoyo de su docente, las tareas, trabajos y evaluaciones, con el fin de conocer el grado de aprendizaje que ha logrado y los ajustes que necesita realizar a su proceso de aprendizaje
Recibir una explicación del docente explica sobre las actividades de evaluación diseñadas y su relación con el aprendizaje propuesto.	Organizar su proceso de aprendizaje, teniendo en cuenta las actividades de aprendizaje y evaluación propuestas por el docente.
Recibir en el momento de la evaluación, instrucciones claras sobre cómo abordar la evaluación, y esta debe ser legible para su desarrollo.	Tener en cuenta las explicaciones dadas sobre el sistema de evaluación y las actividades planeadas, para de esta manera orientar su manera de prepararse y realizar las evaluaciones.

Recibir sus evaluaciones corregidas en un lapso de tiempo no mayor a 8 días calendario. En el caso de trabajos de producción escrita que implican mayor extensión y su revisión pueda tomar más tiempo, el plazo podrá ampliarse a los 15 días calendario.	Dar cumplimiento a sus compromisos evaluativos, en la fecha y forma como lo indique cada docente y una vez recibidos sus resultados y la retroalimentación por parte de sus maestros, hacer la revisión de sus evaluaciones, identificando y corrigiendo sus errores.
En caso de ausencia justificada a una evaluación planeada, tiene derecho a que se le realice la evaluación en otra fecha.	En caso de ausencia a una evaluación planeada, recordar a sus padres gestionar según el protocolo, la autorización para la nueva aplicación y acordar con sus docentes la nueva fecha de evaluación.

B.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

DERECHOS	DEBERES
Recibir inducción sobre el proceso de aprendizaje de su estudiante, sustentado en el SIEE.	Acompañar y apoyar a su hija en el proceso de aprendizaje, desde la comprensión de lo propuesto en el SIEE, para cualquiera de las modalidades y circunstancias en las que se desarrolle el proceso educativo.
Recibir apoyo para el conocimiento y comprensión del proceso de seguimiento a las estudiantes.	Contribuir de manera positiva, al proceso de seguimiento a la estudiante, aportando la información requerida de manera veraz y oportuna y gestionando las acciones que como padre le corresponda y las que oriente el colegio.
Conocer las estrategias utilizadas por el Liceo para propiciar y fomentar el aprendizaje de la estudiante.	Apoyar las estrategias de aprendizaje de la estudiante en casa, aportándole los recursos y condiciones necesarias y evitando distractores en su proceso.
Contar con materiales y contenidos apropiados, actualizado y de manera oportuna para la orientación y soporte al desarrollo de las clases de su hija; así como, con la orientación para el acceso y uso apropiado de la plataforma.	Garantizar a su hija, los medios y recursos para el acceso permanente y oportuno a los materiales y documentos académicos dispuestos por parte de los docentes, en el Aula Virtual o la Plataforma Institucional para el desarrollo de las clases.
Tener acceso a los resultados académicos de manera oportuna y sistemática comprendiendo lo que ellos indican sobre el aprendizaje de sus hijas. Que pasa con las estudiantes que no están al día en su pago?	Estar atentos a los resultados de sus hijas y contribuir a la participación responsable y cada vez más consciente de sus hijas, en su proceso educativo.
Contar con los informes sobre el desempeño escolar de sus hijas de manera periódica y oportuna, a través de	Asistir o presentarse ante las convocatorias realizadas por el colegio, con fines de seguimiento y acompañamiento escolar de sus hijas y en caso de que las circunstancias no lo permitan, informar con anterioridad de al menos dos días, el impedimento

los canales y mecanismos que las circunstancias de prestación lo permitan.	para asistir o presentarse a una cita con los docentes o coordinadora. La reprogramación de encuentros con padres no podrá exceder los 8 días calendario para efectuarse.
Recibir atención y orientación para el mejoramiento de los logros y desempeños personales, sociales y académicos de sus hijas.	Atender las observaciones y recomendaciones hechas por las debidas instancias de la institución, para el mejoramiento del desempeño humano y escolar de sus hijas.
Ser atendido por los docentes e instancias de la institución, a través de los medios y canales que las circunstancias permitan, Recibir un trato cordial, considerado y respetuoso por parte de los docentes y las diferentes instancias de la institución.	Solicitar las citas con una anticipación mínima de 8 días, salvo en casos de urgencia justificada o situaciones imprevistas y reportar al menos con tres días de anticipación su imposibilidad para asistir, salvo ante situaciones fortuitas. Acoger y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de seguimiento y acompañamiento escolar o informar cuando por razones de fuerza mayor, esto no sea posible.

B.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
Recibir capacitación sobre el SIEE y su adecuada aplicación, para el seguimiento y apoyo del proceso de aprendizaje de la estudiante, en cualquiera de las modalidades en que se desarrolle el proceso educativo.	Seguir y aplicar en el proceso de aprendizaje de las estudiantes lo establecido en el SIEE.
Recibir apoyo en el proceso de seguimiento de las estudiantes, de parte de la <u>coordinadora de grupo</u> , la <u>psicóloga</u> la <u>coordinadora académica y /o pedagógica</u> , <u>según el caso</u> , teniendo una continua y oportuna comunicación con ellas.	Solicitar el apoyo de la coordinadora de grupo, y/o la psicóloga y/o la coordinadora académica, en el proceso de seguimiento de las estudiantes cuando lo requiera y realizar las acciones debidas, según las circunstancias en que se esté llevando a cabo el proceso educativo
Recibir capacitación sobre cómo desarrollar estrategias de aprendizaje en las estudiantes y como evaluarlas.	Formar y fomentar en sus estudiantes el uso de estrategias efectivas de aprendizaje.
Recibir capacitación sobre lo establecido por el MEN, el ICFES y el Liceo Benalcázar como fundamentos para establecer la estructura curricular de cada materia y de cada grado.	Establecer los aprendizajes de cada periodo y elaborar el <u>programa</u> correspondiente para su desarrollo y aprendizaje.
Recibir capacitación y apoyo sobre el proceso de seguimiento de las estudiantes, sus protocolos e instrumentos. (incluye evaluación formativa)	Hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de las estudiantes, evaluando continuamente (evaluación formativa y autoevaluación), <u>el grado de aprendizaje que está logrando la estudiante</u> .
Conocer oportunamente el cronograma institucional, la planeación de actividades, el calendario escolar, los	Realizar la <u>planeación</u> del proceso de aprendizaje de las estudiantes, estableciendo fechas, condiciones y metodologías

<p>horarios y responsabilidades académicas que pueden afectar sus hora clase.</p> <p>Proyectar sus clases a partir de la consideración de las actividades y eventos que regularmente se llevan a cabo y ajustar su programa y planeación, de acuerdo a las circunstancias institucionales y sociales en medio de las cuales se despliegue el proceso educativo.</p>	<p><u>para la realización de las evaluaciones, según las circunstancias de prestación del servicio educativo y dar a conocer a las estudiantes al principio del periodo</u> las actividades de evaluación diseñadas, las fechas establecidas, y los criterios y procedimientos que se utilizaran para la evaluación de sus aprendizajes, acordes a lo establecido en el SIEE.</p>
<p>Contar con los medios tecnológicos adecuados para la reproducción de las evaluaciones, cuando así lo requiera.</p>	<p>Las evaluaciones deben ser claras, legibles, acordes al tiempo disponible para la evaluación, y en caso de ser solicitado el servicio de fotocopiado, solicitar la duplicación con al menos dos días de anterioridad a la fecha de evaluación.</p>
<p>Recibir capacitación para el uso adecuado del <u>aula o la plataforma virtual</u>, acorde con las políticas institucionales; tener acceso y para su uso adecuado.</p>	<p>Utilizar el Aula Virtual, teniendo en cuenta los criterios y procedimientos acordados, con el fin de cumplir con el propósito comunicativo que tienen, y acorde con la planeación de cada periodo y los lineamientos que se surtan, según las circunstancias en que se desarrolle el proceso educativo.</p>
<p>Contar con el acceso y la capacitación para la utilización de la <u>plataforma de calificaciones</u></p>	<p>Publicar estos resultados en la plataforma de calificaciones, a más tardar <u>ocho días después</u> de realizada la evaluación e informar a las estudiantes.</p>
<p>Recibir información oportuna, en el caso de que una estudiante se ausente durante una evaluación y sobre el procedimiento a seguir.</p>	<p>En caso de ausencia de una estudiante a una evaluación planeada, debe confirmar con la Coordinadora de Grupo o Coordinadora Académica si existe una causa justificada. En este caso debe realizar la evaluación a la estudiante en un periodo no mayor a 8 días calendario, una vez se reintegre a sus clases.</p>
<p>Recibir asesoría y apoyo, si lo requiere, para la atención de los padres de familia. Se realizará entrevistas con padres únicamente en el horario disponible del docente o el horario definido por la institución, según las circunstancias de prestación del servicio.</p>	<p>Atender a los padres de familia que así lo requieran, de acuerdo a las posibilidades de su agenda y según lo defina la institución de acuerdo a las condiciones de prestación del servicio. Preparar la atención a padres y acudientes con las evidencias necesarias, que den sustento a sus argumentos y mantener durante los encuentros con las familias, una actitud respetuosa y profesional.</p>
<p>Conocer oportunamente y de manera proactiva, las inquietudes de las estudiantes y/o Padres de familia sobre el proceso de seguimiento y evaluación de las estudiantes</p>	<p>Responder oportuna y proactivamente las inquietudes presentadas por la estudiante, el padre de familia y/ o la coordinadora académica.</p> <p>Respetar el debido proceso en todas sus actuaciones en respuesta a inquietudes de las estudiantes, padres y/o acudientes.</p>

C. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LAS ESTUDIANTES

a. La **evaluación** se entiende como aquella acción que nos permite identificar y verificar los conocimientos, las estrategias y los desempeños de una estudiante que avanza en un proceso de aprendizaje y formación.

b. La **Evaluación como estrategia formativa** es aquella que se realiza con el propósito de valorar todo el proceso y **mejorar constantemente aquello que obstaculiza el proceso de aprendizaje de la estudiante**: la gestión del aprendizaje por la estudiante, las estrategias de aprendizaje que utiliza, las estrategias metodológicas del docente, el material pedagógico que se utiliza al interior de los encuentros sincrónicos, las relaciones interpersonales entre las docentes o de la estudiante con el docente.

c. La **evaluación es la constancia de que un proceso se está llevando a cabo y de qué manera se están logrando las metas propuestas** y definitivamente no tiene otra intención que mejorar la calidad, la profundidad y el sentido del aprendizaje en la vida escolar.

d. El **Proceso de aprendizaje** de la estudiante:

- ✓ Se desarrolla en función de los **DESEMPEÑOS** propuestos
 - ✓ Se tienen en cuenta **LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS** de la estudiante
 - ✓ Utiliza adecuadamente **diversas estrategias o actividad para evaluar** el aprendizaje de la estudiante
- e. **Identifica los aprendizajes alcanzados por la estudiante:**

- ✓ Permite identificar las **fortalezas y debilidades** del proceso de aprendizaje
- ✓ Posibilita fomentar en la estudiante un **proceso de reflexión acerca de su gestión del aprendizaje y las estrategias que utiliza**; así mismo, realizar la **identificación y comprensión de las posibles causas de los resultados de sus evaluaciones**, para de esta manera poder acordar con su docente las acciones que debe desarrollar para alcanzar los aprendizajes propuestos (Análisis del error – Meta cognición)

f. La **valoración y la evaluación serán sustentadas con base a registros, observación de las grabaciones de las videoconferencias y análisis de la información recogida por los docentes (actividades de aprendizaje que se suben a la plataforma)**, durante cada uno de los periodos académicos.

Cuando el desarrollo del proceso educativo en casa con apoyo de las tecnologías educativas, las actividades evaluativas se desarrollarán preferiblemente en línea, permitiendo al maestro, la constatación directa de los aprendizajes y la posibilidad de identificación de los procesos de pensamiento y resolución de las mismas.

g. Además de los **criterios que cada docente establezca para la valoración del aprendizaje de la estudiante**, se tendrá en cuenta:

- La **actitud personal hacia el aprendizaje**.
- Las **estrategias cognitivas y meta cognitivas que utiliza para el logro de sus aprendizajes**.
- La **responsabilidad frente a las diferentes actividades que se realizan**.
- La **auto gestión de su aprendizaje con autonomía**.
- La **participación en clase con aportes que enriquecen el proceso del grupo**.
- El **uso adecuado de las competencias comunicativas**
- La **apropiación de conocimientos y conceptos, su aplicación en diferentes contextos**.
- El **desarrollo de adecuadas relaciones interpersonales y de trabajo en grupo**



h. Para cada una de las **estudiantes identificadas con necesidades especiales (NEE)**, se elabora un PIAR donde se especifican los ajustes razonables que es necesario realizar en su proceso de aprendizaje y por ende en su proceso de evaluación. Es decir, que la evaluación y seguimiento de estas estudiantes se realizará a luz de los lineamientos del SIEE teniendo en cuenta lo establecido en el PIAR de cada estudiante.

i. En EDUCACION INICIAL la evaluación de las estudiantes se realizará a través de la observación de las acciones y actividades que realiza cada niña durante los encuentros sincrónicos, teniendo como referencia las competencias establecidas en cada una de las dimensiones del ser humano establecidas en el Plan de Estudios. El informe se realizará cualitativamente haciendo evidente los avances observados en la estudiante durante la realización de los diferentes proyectos.

D. DIFERENTES FORMAS DE EVALUACIÓN

La Evaluación Diagnóstica:

Esta se realiza antes de iniciar un nuevo aprendizaje. Tiene como propósito identificar los conocimientos previos (de contenido, procedimentales actitudinales), preconceptos o creencias que posee la estudiante relacionados con el aprendizaje (desempeño) que se va a iniciar: así como también el **valor afectivo** que los mismos tienen para ella; por ejemplo, ¿les gusta leer? ¿Lo hacen con frecuencia?; les gustan los problemas matemáticos o al contrario las asustan; se sienten capaces de realizar aprendizajes en ese campo o no?; porque este valor afectivo que realmente tienen las estudiantes frente a un aprendizaje dado, **va a motivar o a obstaculizar el desarrollo del mismo**.

La estudiante no es una “Tabla rasa”. Ella trae a la clase una estructura cognitiva construida a partir de la experiencia diaria que le sirve para explicar y predecir lo que ocurre a su alrededor, en el mundo de la vida; y es desde esta comprensión que posee, desde donde va a intentar comprender los conocimientos nuevos. Además, como señala Ausubel, solo cuando los conocimientos nuevos (de contenido, procedimentales y actitudinales) se **relacionan explícitamente** con los saberes que posee la estudiante, **estos se vuelven significativos para ella**.

Con base en el resultado de la **Evaluación Diagnóstica**, el educador identifica posibles lagunas o errores que abordará antes de iniciar el nuevo aprendizaje. Este rápido repaso previo, genera que la estudiante **active sus conocimientos** previos y de manera intencionada los relacione con los nuevos.

La Evaluación formativa /Desarrollo de procesos de Meta cognición

Todo el **proceso de aprendizaje** debe estar permeado por una continua reflexión de la estudiante y del educador sobre: ¿Qué estamos aprendiendo? (identificar el aprendizaje que se va a lograr), ¿Qué ha aprendido la estudiante? (Avances logrados en el aprendizaje propuesto), ¿Cómo lo está aprendiendo? (las estrategias de aprendizaje que está fomentando el docente y las estrategias de aprendizaje que está realmente utilizando la estudiante).

Este aspecto es esencial porque **solo cuando la estudiante es CONSCIENTE de lo que está aprendiendo y cómo lo está aprendiendo**, se convierte en un APRENDIZ ACTIVO Y AUTÓNOMO.

La pregunta sobre ¿cómo estoy aprendiendo? Busca hacer consciente a la estudiante de los procesos de pensamiento (cognitivos) que utiliza para procesar los nuevos conocimientos y apropiarse de ellos.

Estos nuevos conocimientos estarán más enfocados en **aprender a utilizar los saberes en situaciones específicas**, que en solo aprender información.

Las evaluaciones formativas también posibilitan que las estudiantes **identifiquen posibles errores** en sus aprendizajes, debidos a conocimientos incompletos, a comprensiones erradas, etc. y **solo cuando sea consciente de esto y realice el aprendizaje adecuado, PODRÁ ALCANZAR LA META PROPUESTA.**

Muchas estudiantes no son conscientes de lo que están aprendiendo, ni cómo lo aprenden, dado que en el sistema educativo actual **esto es responsabilidad del docente. Él es quien sabe**, lo cual le confiere a la estudiante un papel pasivo en el proceso de aprendizaje

R Feuerstein afirma:” **Aprender en forma consciente y activa**, implica conocer distintas estrategias de aprendizaje y saber aplicarlas en el procesamiento de diferentes situaciones, poder considerar las cosas desde puntos de vista que en principio parecían absurdos, y prever escenarios improbables, incorporando variables más o menos complejas. Tomar decisiones fijándose una meta y, por propia iniciativa, poner en práctica estrategias de pensamiento inusuales que permitan, sea cual sea el punto de partida, ser más flexible, a fin de poder controlar lo nuevo y lo imprevisto: en pocas palabras **ser más inteligentes.**

Es una evaluación que debe servirle al educador y a las estudiantes para conocer los aciertos, las dificultades, los logros alcanzados, y **a partir de allí, reorientar las actividades de aprendizaje, con el fin de que la mayoría alcance los logros propuestos.** Es una observación cuidadosa del trabajo de la estudiante, un análisis de sus anotaciones e informes, de sus trabajos prácticos, del esfuerzo y las condiciones de trabajo.

Evaluación Sumativa:

Se realiza a partir de 1º de primaria. Tiene como propósito, evaluar la capacidad de la estudiante para integrar conocimientos a largo plazo (competencia enciclopédica). Se realiza a través de diferentes clases de evaluaciones, al finalizar una unidad o un periodo académico y debe ser acorde al desempeño (aprendizaje) que se va a evaluar y al proceso de aprendizaje realizado. Incluye también la valoración de trabajos, tareas y actitud de la estudiante.

Estas actividades evaluativas deben ser planeadas con antelación y la estudiante conocerá oportunamente las fechas de las mismas y los aprendizajes que serán evaluados. **Deben estar publicadas en el Aula Virtual.**

Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas a más tardar ocho (8) días después de realizadas y estas calificaciones serán publicadas inmediatamente en la **plataforma de calificaciones.**

La evaluación sumativa incluye entre otras, la valoración de trabajos, actividades realizadas en clase para la constatación de un aprendizaje, quices evaluaciones y talleres anunciados previamente, exposiciones, debates, indagaciones y aspectos actitudinales como responsabilidad, honestidad, participación y puntualidad de la estudiante. Si bien, en condiciones de excepción, la asistencia tendrá un valor relativo, a partir de la consideración de las condiciones de acceso a las clases y medios de comunicación de la estudiante, la asistencia no será descartada como mecanismo para la valoración del compromiso y avance de la estudiante, especialmente, cuando la ausencia no sea justificada por calamidad doméstica, fuerza mayor o incapacidad médica y cuando a la ausencia de una otros factores actitudinales. De todo esto, el docente tendrá los soportes y registros debidos posibles.

Estas actividades evaluativas deben ser planeadas con antelación y la estudiante conocerá oportunamente las fechas de las mismas y los aprendizajes que serán evaluados. **Deben estar publicadas en el Aula Virtual.**

Las evaluaciones corregidas deben ser entregadas a más tardar ocho (8) días calendario después de realizadas y estas calificaciones serán publicadas inmediatamente en la **plataforma de calificaciones**.

E. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LAS ESTUDIANTES NUEVAS

- a. Cada grado tiene definido una edad mínima y una edad máxima y se tendrá en cuenta en el momento que se solicite la evaluación de admisión de una aspirante.
- b. Para la elaboración de las evaluaciones diagnósticas se tienen en cuenta los desempeños generales de cada grado y de las materias que se van a evaluar.
- c. La aspirante presentará las evaluaciones correspondientes a los desempeños que debe realizar en el grado en que se encuentra y que son prerrequisitos para el siguiente grado.
- d. La evaluación diagnóstica de las aspirantes a preprimaria se realizará a través de la observación de las aspirantes, durante la realización de actividades diseñadas para tal fin.

Procedimiento para realizar el proceso de evaluación diagnóstica de estudiantes nuevas.

Una vez los Padres de Familia adquieren y diligencian el Formulario de “Solicitud de Admisión” al Liceo Benalcázar, se procede a iniciar el proceso de **evaluación diagnóstica de la aspirante**. La Dirección General podrá autorizar el avance hacia evaluaciones, cuando las circunstancias sean de excepción o se haya iniciado ya el periodo escolar, a fin de dar celeridad al procedimiento y evitar que la estudiante se atrase en sus clases. El procedimiento será en condiciones normales, el siguiente:

- a. La aspirante realizará evaluaciones diagnósticas.
 - ✓ Para **preprimaria**: Desarrollo del Lenguaje, Desarrollo motor grueso y fino,
 - ✓ Para **básica primaria y básica secundaria** se evaluarán las áreas de: Lenguaje, Matemáticas e inglés.
- b. Para ingresar al grado 9º, se podrán incluir también evaluaciones en Ciencias Naturales y Sociales.
- c. La aspirante y su familia asistirán a una entrevista con la psicóloga, con el propósito de conocerlos mejor en sus aspectos familiares, personales y sociales.
- d. La aspirante asistirá, si lo desea, a una **pasantía** en el colegio con un grupo de niñas de su edad, con el propósito de evaluar su capacidad de relacionarse en grupo y afrontar situaciones nuevas; así mismo, le permitirá a la estudiante y a la familia, pulsar el ambiente grupal y del colegio y su comodidad en él.
- e. Las **Evaluaciones Diagnósticas**, serán revisadas por el docente competente quien emitirá de manera formal su concepto en un término no mayor a tres días hábiles, con respecto al nivel de desempeño que se observa en la aspirante evaluada.
- f. En casos en que las circunstancias de prestación del servicio o de salud pública no permitan la evaluación presencial, se hará de manera virtual sincrónica o asincrónica según se considere más pertinente. Estas evaluaciones podrán exigir sustentación oral de las respuestas y los resultados de las estudiantes.

“Una vez finalizado el procedimiento de Admisión y la estudiante haya sido admitida para ingresar al Liceo, si en la evaluación diagnóstica se identificaron necesidades de nivelación en aspectos específicos, la Institución se hará cargo de realizarla ” (Artículo 17 del Decreto 1290 de 2009) y podrá además requerir a la familia el asumir un acompañamiento complementario externo, especialmente, cuando las insuficiencias en el aprendizaje preceden a los que se deberían lograr en el año inmediatamente anterior y sean fundamentales para el logro de nuevos aprendizajes.

F. PROCESO DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS ESTUDIANTES

Como seres humanos tenemos infinitas posibilidades y potencialidades y es a través del aprendizaje como logramos conocer y desarrollar nuestra riqueza interior en forma consciente y autónoma.

La capacidad de aprender del ser humano es inmensa, pero puede verse obstaculizada, en ciertas ocasiones por factores como:

- La gestión del aprendizaje por la estudiante, estrategias cognitivas y meta cognitivas.
- El auto concepto de la estudiante sobre su capacidad para la realización correcta de las actividades de aprendizaje.
- Su orientación motivacional hacia el aprendizaje y su percepción del grado de responsabilidad en el logro de los objetivos de aprendizaje, entre otros.

La mediación del aprendizaje requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Los aprendizajes (desempeños) que van a realizar las estudiantes en cada materia y en cada grado, son identificados y redactados de manera precisa (estructura curricular), En situaciones de fuerza mayor, que dificultan el despliegue del proceso educativo en las condiciones habituales, el Plan de Estudios puede ser revisado y ajustado, dando prioridad a los aprendizajes que requerirán las estudiantes en el siguiente curso o en su inmediata vinculación a la Universidad o de cara a la presentación de pruebas académicas externas; caso en el cual, se contará previamente con el análisis por parte del Consejo Académico, las Coordinaciones Pedagógica y Académica y la Dirección General del colegio y su aprobación por el Consejo Directivo.

b. Se planea cada fase del proceso de aprendizaje de la estudiante (programa y planeación por periodo), con el propósito que todas ellas alcancen los desempeños propuestos. (Programas y planeación)

c. Durante el proceso de aprendizaje de la estudiante:

- No solo centramos la atención en ¿qué está aprendiendo? (relacionado con los desempeños que se proponen en cada materia), sino también ¿CÓMO lo está aprendiendo? ¿Qué estrategia (cognitiva y meta cognitiva) está utilizando? y si estas son efectivas, es decir que también formamos una manera de aprender. Reuven Feuerstein afirma:” Aprender en forma consciente y activa, implica conocer distintas estrategias de aprendizaje y saber aplicarlas en el procesamiento de diferentes situaciones, poder considerar las cosas desde puntos de vista que en principio parecían absurdos, y prever escenarios improbables, incorporando variables más o menos complejas. Tomar decisiones fijándose una meta y, por propia iniciativa, poner en práctica estrategias de pensamiento inusuales que permitan, sea cual sea el punto de partida, ser más flexible, a fin de poder controlar lo nuevo y lo imprevisto: en pocas palabras ser más inteligentes.

También es muy importante identificar:

- El auto concepto de la estudiante sobre su capacidad de gestionar su aprendizaje y lograr las metas deseadas, identificando su actitud hacia el aprendizaje. Cuando la estudiante utiliza estrategias de aprendizaje inadecuadas, poco eficaces, tendrá menos posibilidades de alcanzar el aprendizaje propuesto, generando a la vez un auto concepto bajo sobre su capacidad de aprender, afectando su motivación por el aprendizaje y su gestión del mismo.
- La capacidad de relaciones interpersonales con sus compañeras y de trabajo en equipo.

- La organización de su espacio de aprendizaje y la disposición de los materiales necesarios para éste.
- La asistencia regular a las videoconferencias o a la clase presencial con alternancia; haciendo seguimiento a las causas y frecuencia de las ausencias de cada estudiante.
- La revisión periódica de los documentos publicados en el aula virtual, acorde a las indicaciones dadas por el docente.
- Hacer seguimiento al grado de aprendizaje que la estudiante logra al desarrollar las actividades de aprendizaje, siguiendo las indicaciones dadas por el docente.
- El apoyo y acompañamiento de los Padres de Familia, de manera proactiva y positiva durante el proceso de aprendizaje.
- El desarrollo de sus competencias de lenguaje, acordes con el nivel de exigencia del contenido y las actividades de aprendizaje.
- La capacidad de la estudiante para organizar y planear su aprendizaje a corto, mediano y largo plazo.

d. La estudiante no es una “Tabla rasa”. Ella trae a la clase conocimientos previos y una estructura cognitiva construida a partir de la experiencia diaria que le sirve para comprender, explicar y predecir lo que ocurre a su alrededor, en el mundo de la vida; y es desde esta comprensión que posee, desde donde va a interpretar los conocimientos nuevos. Además, como señala Ausubel, solo cuando los conocimientos nuevos (de contenido, procedimentales y actitudinales) se relacionan explícitamente con los saberes que posee la estudiante, estos se vuelven significativos para ella.

La consciencia que la estudiante tenga sobre las acciones que realiza para lograr su aprendizaje y sobre cómo se está sintiendo, implican el desarrollo de estrategias meta cognitivas, principalmente aquellas que posibilitan el análisis y aprendizaje desde los errores identificados. El error forma parte del proceso de aprendizaje. Es nuestra obligación crear un clima emocional seguro en el aula en el que todos nos equivocamos, rectificamos, analizamos y aprendemos.

La Mediación del proceso de aprender de los errores (Estrategia Meta cognitiva)

La evaluación, acorde a los propósitos expresados al inicio del documento tiene a su vez una función de aprendizaje.

Para que realmente la evaluación cumpla su propósito de ser generadora de aprendizaje, es esencial que la estudiante conozca oportunamente los resultados de sus evaluaciones e identifique ¿qué está aprendiendo? ¿Está logrando la meta deseada? ¿Qué factores están afectando su desempeño y el logro de las metas deseadas?, ¿cómo puede superar los obstáculos identificados?, entre otros, acompañada por el docente.

Generalmente la estudiante cuando se enfrenta a una situación de evaluación de su aprendizaje, intenta hacerlo lo mejor posible ya que desea obtener un buen resultado. Cuando el resultado obtenido no corresponde a las expectativas que la estudiante tenía, es esencial guiarla en el proceso de análisis y reflexión sobre las acciones cognitivas que realizó durante la evaluación para así identificar las posibles causas reales del resultado obtenido y empoderarla sobre la solución de las mismas, lo que posibilitará que la estudiante no siga cometiendo los mismos errores.

ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DOCENTES Y COORDINADORAS DE GRUPO

Acciones de los DOCENTES

Es esencial que los docentes acompañen a sus estudiantes durante el proceso de aprendizaje, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

En general los docentes hacen un continuo seguimiento a:

1. La **asistencia** de la estudiante a las videoconferencias o clases presenciales bajo la modalidad de alternancia, las inasistencias y las causas y frecuencia de las mismas. En caso de inasistencia recurrente debe comunicarse con la estudiante y/o la familia, según el caso, para buscar solución a las situaciones presentadas.
2. La revisión del aula virtual por parte de la estudiante y el uso efectivo de los contenidos allí publicados, motivando a sus estudiantes al uso de estos contenidos y promoviendo diferentes estrategias para que esto suceda.
3. A la realización de **las actividades de aprendizaje** y su apoyo eficaz en el logro del aprendizaje propuesto y el grado de dominio del mismo. Cuando observe una baja realización de estas es necesario que explore con la estudiante las posibles causas de esta situación y proponer acuerdos para la superación de los obstáculos identificados.
4. La **participación** de las estudiantes durante el proceso de aprendizaje, promoviendo la aclaración de dudas e inquietudes individuales o grupales.
5. Tiene en cuenta el **contexto socio emocional** de las estudiantes (entorno familiar)
6. Las necesidades de **retroalimentación oportuna a sus estudiantes**
7. Establecer un **vínculo afectivo** con sus estudiantes, propiciando así un clima positivo de aprendizaje.

Es esencial que el docente realice oportunamente el reconocimiento de los logros de sus estudiantes, por pequeños que sean; este es un factor esencial para la formación en la estudiante de un **auto concepto positivo con respecto a su capacidad de aprender** y por ende de la gestión eficaz de su aprendizaje.

Las acciones de las COORDINADORAS DE GRUPO

1. Cuando un docente identifica la inasistencia recurrente de una estudiante, a pesar de haber gestionado dicha situación, remite la situación a la Coordinadora de grupo quien solicita a los docentes de las otras áreas información sobre su asistencia regular a las mismas para identificar si esta misma situación se presenta en diferentes áreas.

Con esta información se comunicará con la familia para identificar las causas y hacer acuerdos sobre posibles soluciones a las situaciones identificadas, haciendo conscientes a los padres de familia de las consecuencias de esta situación en el aprendizaje de su hija.

2. Hacer seguimiento a las situaciones de convivencia, aun en la virtualidad, promoviendo el diálogo para la solución de dichas situaciones y las relaciones interpersonales positivas.
3. Identificar estudiantes con situaciones socio emocional o económico que puedan afectar su proceso de aprendizaje y gestionar las acciones necesarias para brindarle el apoyo que necesita.
4. Brindar apoyo y orientación a las familias cuando lo requieran, para que realicen un adecuado acompañamiento del proceso de aprendizaje de sus hijas.
5. Retroalimentar a la psicóloga de nivel sobre temáticas individuales o grupales generales que requieren de su apoyo en el espacio designado para su intervención.
6. Estar pendientes de la presentación personal de sus estudiantes, de la organización de su espacio de aprendizaje, sus formas de expresarse y relacionarse, entre otros.
7. Establecer **un vínculo afectivo** con sus estudiantes, brindándoles apoyo y acompañamiento cuando lo necesitan.

COMUNICACIÓN CONTINUA CON LAS ESTUDIANTES Y LOS PADRES DE FAMILIA

La **coordinadora de grupo** se entrevistará con todos los padres de familia, **durante el primer periodo, para conocer a la familia** y si es el caso, hacer recomendaciones específicas sobre el proceso de aprendizaje de su hija.

Se dará prioridad a las familias de estudiantes nuevas, antes de finalizar el primer mes de actividades, siguiendo con las familias y estudiantes que quienes reiniciaron el grado o que iniciaron con asignaturas reprobadas o en bajo desempeño. En caso de que la entrevista no pueda hacerse presencialmente, por razones de fuerza mayor (imposibilidad para el desplazamiento de los padres o acudientes, razones de salud pública u orden público), las reuniones se realizarán de todas formas, de manera virtual, agendando las citas con al menos 8 días de anticipación, mediante correo electrónico y confirmación de su recibo o aún, por llamada telefónica. Esta reunión será complementaria a la que sostenga la psicóloga del Nivel y podrá agendarse el mismo día y hora.

Las **coordinadoras de grupo**, tienen fijado un espacio semanal para atención a sus estudiantes en convivencia, en este encuentro, pueden identificar situaciones individuales que ameriten su intervención con la estudiante. También cuentan con una hora semanal para la atención a los padres de familia, quienes pueden solicitarlo vía e-mail una entrevista para aclarar dudas o solicitar apoyo en el proceso de aprendizaje de su hija. Las citas podrán realizarse de manera presencial, siempre y cuando las circunstancias lo permitan y aún, mediante una reunión remota de ser necesario.

Cuando una **estudiante** presenta alguna dificultad en un área de aprendizaje específica, el **docente** dialogará **en primer lugar con la estudiante** para indagar/ explorar las posibles causas de la situación observada y la consciencia que la estudiante tiene de las mismas y de las posibles soluciones, **estableciendo acuerdos** con la estudiante para la superación de las mismas. Acordará con la estudiante un tiempo razonable para hacer efectivos los acuerdos y la superación de las dificultades.

Si lo considera necesario programará una entrevista con los Padres de Familia, la cual agendará por medio de un correo electrónico como mínimo 8 días calendario antes de la cita. Para ello utilizará **el formato de entrevista a las familias**. Si el docente lo desea puede solicitar el acompañamiento de la coordinadora de grupo y/o psicóloga o la Coordinadora Académica, según el caso. En condiciones de fuerza mayor, en las que no sea posible la presencialidad, estas reuniones deberán hacerse de manera virtual. Todos los presentes en la entrevista firman el documento y acuerdan la fecha de la siguiente entrevista para evaluar los avances de la estudiante y el cumplimiento de los acuerdos establecidos. Posteriormente el **docente** le envía copia en PDF a la familia, para un adecuado seguimiento del proceso de la estudiante.

En el caso que una estudiante presente en su proceso de aprendizaje personal, de convivencia o de aprendizaje, dificultades en varias materias, la **coordinadora de grupo** se reunirá en primer lugar con la estudiante, para analizar con ella la situación y si es posible identificar la causa de las mismas. Posteriormente procederá a citar a la familia vía correo electrónico, como mínimo 8 días calendario, informándoles el día y la hora de la entrevista. En condiciones de excepción, en las que no sea posible la presencialidad, estas reuniones deberán hacerse de manera virtual. También informará a la estudiante el día y hora de la entrevista y los temas que se tratarán. En lo posible es importante que la estudiante esté presente durante la entrevista, promoviendo siempre un ambiente positivo, de comprensión y de búsqueda proactiva de soluciones.

Cuando la situación se relacione con la formación personal de la estudiante o una situación de convivencia, la **Coordinadora de grupo** diligenciará el formato de entrevista con la información obtenida de su proceso de

seguimiento planteando las estrategias de mejoramiento necesarias para que la estudiante logre superar sus dificultades, redactando los compromisos de todas las partes para que las estrategias puedan realizarse y ayudar a la estudiante a superar sus debilidades. Todos los presentes en la entrevista firman el documento y acuerdan la fecha de la siguiente entrevista para evaluar los avances de la estudiante y el cumplimiento de los acuerdos establecidos. Posteriormente la coordinadora de grupo le envía copia en PDF a la familia, para un adecuado seguimiento del proceso de la estudiante. La **coordinadora de grupo** agendará oportunamente la entrevista para evaluar los progresos de la estudiante según los términos establecidos en esta.

Al finalizar el primer y segundo periodo y final de año, se realiza la entrega personal e individual del Informe de Desempeño a los Padres de Familia y estudiante, de manera presencial o virtual, según las circunstancias.

G. AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL PROCESO FORMATIVO DE LA ESTUDIANTE:

Este componente se corresponde con dos de los pilares del Proyecto Educativo Institucional del Liceo

- a. La Formación Personal, basada en valores y Principios.
- b. La Formación para la Convivencia.

G.1 Autoevaluación: Formación Personal de la estudiante

- Sobre la formación de la persona humana:

Se orienta a que la estudiante se conozca a sí misma, sus talentos y potencialidades; a confiar en sí misma y a valorarse y aprenda a guiar sus acciones y decisiones en valores y principios fundamentales.

- Sobre la formación para la convivencia

Se centra en la necesidad del ser humano de vivir armónicamente consigo misma y con los demás, aprendiendo a establecer relaciones proactivas, a reconocer y expresar sus emociones, comprender las de los demás y establecer vínculos

Estos procesos serán mediados por la **coordinadora de grupo**. Donde la estudiante es invitada a realizar actos que le permitan revisar su cotidianidad, hacer introspección y reconocimiento de sus actitudes, habilidades y potencialidades, tales como toma de decisiones, formas de asumir sus compromisos, trabajo con otros, reconocimiento y manejo de sus emociones, sus capacidades comunicativas y adaptativas, entre otros aspectos.

Para facilitar u orientar estos procesos de reflexión y conversación, el Consejo Académico elaborará los **Formatos guías para la reflexión de las estudiantes**, los cuales serán revisados y ajustados cada año, si es necesario.

G.2 Autoevaluación sobre la gestión del aprendizaje de la estudiante

El docente fomenta y acompaña la reflexión de la estudiante sobre su proceso de aprendizaje y las estrategias que está utilizando, con preguntas generadoras como:

¿Qué estoy aprendiendo? La estudiante identifica claramente cuál es la meta de aprendizaje que debe alcanzar

¿Cómo lo estoy aprendiendo? La estudiante identifica las acciones (procesos cognitivos) que realiza para lograr los aprendizajes

¿Qué no entiendo? La estudiante es consciente del grado de comprensión y/o apropiación del aprendizaje que está realizando

¿Cuáles son mis errores? La estudiante desarrolla estrategias para identificar oportunamente sus errores y aprender de ellos.

¿Qué debo hacer para superarlos? De forma tal que la estudiante sea consciente si las acciones que realiza para aprender son eficaces para alcanzar las metas propuestas, y de esta forma ser un **aprendiz activo y autónomo**

Muchas estudiantes no son conscientes de lo que están aprendiendo ni cómo lo aprenden, dado que en el sistema educativo actual esto es **responsabilidad del docente**. Él es quien sabe, lo cual le confiere a la estudiante un papel pasivo en el proceso de aprendizaje.

Por esto, los docentes promoverán de manera continua, la reflexión (autoevaluación) de las estudiantes sobre lo que están aprendiendo, y de manera especial, sobre **las estrategias que están utilizando para aprender**.

Y a partir de esta reflexión continua, se espera lograr que los niveles de aprendizaje sean mayores porque:

- Al ser las estudiantes más conscientes de lo que están aprendiendo, *podrán identificar lo que les falta aprender para llegar a la meta*, así como posibles errores en su aprendizaje.
- Las estudiantes al utilizar **estrategias de aprendizaje** de manera intencionada y sistemática, podrán evaluar cuáles son más efectivas para lograr el aprendizaje propuesto, y desarrollar con la mediación de su maestro nuevas estrategias.

Al utilizar **estrategias de aprendizaje** de manera intencionada y sistemática, podrá evaluar cuáles son más efectivas para lograr el aprendizaje propuesto, y desarrollar con la mediación de su maestro nuevas estrategias.

Para esto, el Consejo Académico propondrá a los docentes formatos guía para la realización de este proceso de autorreflexión.

H. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DE LAS ESTUDIANTES

H.1 Realización del Comité de Evaluación

Al inicio del año escolar se realiza un **Comité de Evaluación Inicial** conformado por la Coordinadora y docentes de Grupo, la Directora General, la Psicóloga de Nivel y la Coordinadora Académica, para conocer el desempeño de las estudiantes, identificando aquellas que se destacan y aquellas que presentan dificultades actitudinales, de convivencia o de aprendizaje y se proponen estrategias de apoyo para las estudiantes que así lo requieran.

Las Coordinadoras de grupo contarán con los **reportes de desempeño de las estudiantes**, consignadas por cada docente en los formatos institucionales, con anticipación a dichos comités.

Con base en la información recibida, cada **docente y la coordinadora de grupo**, realizarán un seguimiento más cercano a las estudiantes nuevas, o que reprobaron una o dos materias, o que no fueron promovidas al grado siguiente o con dificultades de convivencia o actitudinales.

Las COORDINADORAS DE GRUPO programarán reuniones **presenciales o virtuales, según lo permitan las circunstancias**, con Padres de Familia, dando prioridad a los padres o acudientes de las estudiantes que **requieren**

acompañamiento especial, como estudiantes nuevas, estudiantes quienes debieron presentar Planes de Recuperación o de Fortalecimiento Académico, las que reiniciaron año o aquellas que han presentado dificultades en su desempeño en años anteriores y que persisten o de quienes presentan dificultades durante las primeras semanas de clase.

AL FINALIZAR EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO se reúne el Comité de Evaluación, conformado por la Directora General, los docentes de cada grado, la psicóloga y la Coordinadora Académica, para evaluar los avances logrados por las estudiantes identificadas en el primer periodo con dificultades y la efectividad de las estrategias propuestas. También se analizará el caso de estudiantes que presenten dificultades en este periodo y se definirán las acciones a seguir para apoyarlas en la superación de las mismas.

Para la realización de los Comités de Evaluación y análisis de la situación de cada estudiante, las **COORDINADORAS DE GRUPO** contarán con los **reportes de desempeño de las estudiantes**, entregadas por cada docente, con anticipación a dichos comités. Además, tendrá a su disposición las entrevistas realizadas con los Padres de familia y las acciones realizadas por los docentes y por ella misma con las estudiantes con dificultades. La **PSICÓLOGA** entregará la información que ella posea, siempre y cuando no se viole el secreto profesional.

En cada uno de los **COMITÉ DE EVALUACIÓN** se analizará si las acciones realizadas durante el periodo por los **DOCENTES, COORDINADORA DE GRUPO O PSICOLOGÍA** han ayudado a la estudiante a superar sus dificultades, o se requiere proponer estrategias diferentes.

Todos los docentes y coordinadoras de grupo manejarán de manera responsable y cuidadosa la información confidencial a la que tenga acceso sobre la estudiante o su familia, durante el proceso de seguimiento de la misma.

DURANTE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y APOYO DE LA ESTUDIANTE

El **DOCENTE** y todas las personas de la institución que participen en los procesos de fortalecimiento académico y educativo en general, favorecen el **sentimiento de eficacia de sus estudiantes y privilegiarán miradas apreciativas sobre las personas y sus procesos**. Bajo condiciones de presencialidad o de desarrollo virtual del proceso educativo, se establecerán siempre que sea necesario, sesiones de apoyo extra clase a las estudiantes, sin detrimento de sus otros compromisos académicos. Tales actividades deben ser notificadas a la coordinadora académica y de grupo y cuando se realicen de manera virtual, se desarrollarán a través de la plataforma institucional, dejando evidencia de la sesión mediante grabación de la misma.

Se debe retroalimentar a las estudiantes de manera específica y didáctica sobre sus aciertos y dificultades y se establecerán derroteros de trabajo para continuar en su proceso de fortalecimiento.

H.2 DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE

De cada período, los **DOCENTES** al efectuar evaluaciones o talleres, realizarán con las estudiantes **la autoevaluación del aprendizaje alcanzado**, analizando los errores y la causa de los mismos (mediación del análisis del error, acorde al modelo pedagógico) y el grado de **motivación de la estudiante** para realizar las actividades de aprendizaje.

Se debe identificar si la causa de las dificultades de la estudiante proviene de falencias en las estrategias de aprendizaje o en los conocimientos evaluados, o en otros aspectos de tipo personal o familiar. **Con base en esta información**, el docente diseñará **actividades de aprendizaje** particulares para la estudiante (que serán previamente analizadas con ella); serán enviados **al correo** de la estudiante y al de sus padres especificando:

- Las metas de aprendizaje que se desea alcanzar a través de las actividades propuestas

- La forma como debe realizar las actividades propuestas para lograr superar sus dificultades
- Cuándo y cómo debe entregar el proceso de aprendizaje realizado.

El docente estará atento a las inquietudes que tenga la estudiante durante la realización de este proceso.

Con este procedimiento se busca lograr que la estudiante supere sus dificultades antes de finalizar el periodo y no después.

Cuando una estudiante presente dificultades en su aprendizaje, el DOCENTE obrará como experto en su asignatura y analizará con la estudiante los obstáculos que dificultan el logro de los desempeños a partir de su participación en clase, la realización de actividades de aprendizaje y de evaluación. Para ello, hará uso de los espacios de clase o de sus tiempos de permanencia en el colegio y si fuera necesario, de horarios extra clase, agendados con Coordinación Académica, con el conocimiento y aval previos de la Directora General.

El DOCENTE reportará a la **Coordinadora de Grupo** las dificultades académicas observadas en sus estudiantes, cuando a pesar de la intervención realizada, la estudiante no logre superar sus dificultades de aprendizaje y/o cuando los obstáculos involucren aspectos de orden familiar y/o emocional. En su informe el docente especificará: Motivo de remisión de la estudiante, Las dificultades observadas, Los posibles obstáculos del aprendizaje identificado (o causas de las mismas), acciones para la superación de las dificultades que se proponen

La **COORDINADORA DE GRUPO** analizará el reporte dado por el Docente y solicitará los resultados de la estudiante en otras áreas e identificar en cuales se observan bajos rendimiento para solicitar a los docentes la información necesaria para el análisis de la situación de la estudiante.

En lo posible, hablará con la estudiante **para comprender la percepción que ella tiene sobre su aprendizaje**. Con esta información, una vez identificadas las posibles causas, decidirá si cita a los padres de familia para solicitar su apoyo en los aspectos identificados o remitir a psicología para la realización de una evaluación más profunda de la situación de aprendizaje de la estudiante.

La **COORDINADORA DE GRUPO**, al citar a los padres de familia y a la estudiante, utilizará el formato de entrevista institucional, con la información recibida por los docentes y la que ella misma posee al ser docente de la estudiante. Durante la entrevista es importante también escuchar a los padres de familia, para conocer su percepción y comprensión de las dificultades que presenta su hija. En el desarrollo de la entrevista es esencial lograr que los padres de familia y la estudiante asuman una actitud proactiva frente a la situación planteada, identificando claramente las acciones que se deben realizar para la superación de las mismas. Con base en esta comprensión, acordará con los padres de familia y la estudiante compromisos sobre las actividades y acciones propuestas para la superación de las dificultades. Se propondrá un lapso de tiempo (máximo un mes), para volver a evaluar si las acciones propuestas fueron efectivas o no.

La Coordinadora de grupo informará a los **Docentes** de la estudiante, sobre los compromisos acordados con la estudiante y los padres de familia y la próxima fecha de reunión.

En el caso que estas no hayan sido efectivas y la estudiante continúe presentando dificultades, la **COORDINADORA DE GRUPO** remitirá a la estudiante a psicología, entregando toda la información que posee en ese momento (observación y acciones de los docentes, observaciones de la estudiante, entrevista con padres de familia) y el motivo por el cual es remitida a psicología

Cuando una estudiante es remitida a **PSICOLOGÍA**:

La **PSICÓLOGA** analizará la información recibida de la **Coordinadora de Grupo** y recurrirá a los mecanismos y recursos profesionales y técnicos (aplicación de pruebas psicológicas, entrevistas, consultas) que permitan tener una

comprensión más amplia y clara de la situación de la estudiante y de los posibles recursos que ella posee con apoyo de su familia y los de la institución para superar las dificultades.

La PSICÓLOGA dará formalmente orientaciones a los docentes y a la Coordinadora de grupo, sobre las estrategias de apoyo que es necesario que ellos realicen para acompañar a la estudiante en la superación de sus dificultades, estableciendo por escrito los compromisos que asumen cada una de las partes (estudiante, docentes, psicóloga, coordinadora de grupo)

La Psicóloga, la Coordinadora de Grupo y los docentes de las asignaturas en los que una estudiante presenta dificultades académicas, mantendrán comunicación permanente sobre el avance de las situaciones y su manejo.

En los casos en los que fuera necesaria la remisión externa a procesos terapéuticos y/o tutorías, será previamente consultado con Coordinación Académica y/o Dirección General

La PSICÓLOGA monitorea mensualmente los procesos de las estudiantes con profesionales externos y presentará informe escrito mensual a Dirección General y Coordinación Académica. Dará orientaciones a los docentes, para el manejo coordinado de las intervenciones externas e internas con propósito de ayuda a las estudiantes.

Los DOCENTES y/o las PSICOLOGA informarán oportunamente a la COORDINADORA DE GRUPO de situaciones que no favorezcan el proceso de acompañamiento de las estudiantes en la superación de sus dificultades y tomará las medidas que sean necesarias para resolver impases como falta de comunicación oportuna y formal entre docentes, falta de gestión con celeridad, dificultades de orden disciplinario, dificultades en la comunicación con los padres y otras que fueran de su competencia, según su cargo.

Agotados los recursos y gestiones con la estudiante, los docentes de área y/o psicología, la coordinadora de grupo deberá comunicar formal y oportunamente, tales situaciones a COORDINACIÓN ACADÉMICA, para las gestiones correspondientes.

NO ESTÁ PERMITIDO a los docentes del Liceo, hacer tutorías remuneradas a sus estudiantes en horario extra-clase.

I. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

I.I CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

1. Toda estudiante que acumule inasistencias equivalentes o superiores a la cuarta parte del tiempo planeado (25%) para una materia o en el año escolar. **Dadas las condiciones actuales de fuerza mayor por el COVID-19, se tendrá mayor flexibilidad en la aplicación de este criterio, analizando cada caso de manera individual.**
2. En los niveles de **Básica Primaria, Secundaria y Media Académica**, un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) **en tres materias o más, dará lugar a la NO promoción de la estudiante al siguiente grado.**
3. Cuando una estudiante obtenga “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en **tres materias**, el Comité de Evaluación Final, teniendo en cuenta la responsabilidad de la estudiante, su compromiso con su aprendizaje y causales atenuantes, **podrá decidir la promoción en una de las materias.** Y dependiendo del resultado de las recuperaciones, será promovida o no al siguiente grado.
4. En los niveles de **Básica Primaria** se consideran esenciales los aprendizajes de las materias de Lenguaje y Matemáticas como prerrequisitos para la promoción de una estudiante al siguiente grado. Un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (inferior a 3.0) en dichas materias **durante dos años lectivos seguidos, a pesar del apoyo recibido,**

podrá dar lugar a la NO promoción de la estudiante al siguiente grado. El Comité de Evaluación Final analizará cada caso y si es necesario se consultará con el Consejo Académico.

5. En los niveles de **Básica Secundaria y Media Académica** obtener un nivel de “Insuficiente” (calificación menor a 3.0) por lo menos en **dos materias durante dos años consecutivos** dará lugar a la revisión de continuidad de la estudiante en la Institución, por recurrir en **BAJO DESEMPEÑO ACADÉMICO**. El Comité de Evaluación Final analizará en conjunto el desempeño de la estudiante, sus actitudes y compromiso, así como la participación y respaldo familiar en el proceso formativo y si es necesario se consultará con el Consejo Académico.

6. Aquella estudiante que deba recuperar **dos materias**, y solo logre recuperar los aprendizajes en una de ellas, podrá ser promovida al siguiente grado, previo análisis del **Comité de Evaluación**, y debe comprometerse a alcanzar los aprendizajes pendientes en el primer periodo del siguiente año lectivo. Conservará la calificación de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) que tenía en la asignatura que no recuperó. En caso de que la estudiante **no se presente** a la Recuperación de **dos materias**, sin causa justificada, **NO será promovida al siguiente grado** y el resultado definitivo en estas materias será “Insuficiente”, calificación dos (2.0).

7. Aquella estudiante que deba recuperar **una materia** y obtenga “insuficiente” (menos de 3.0) en la evaluación de recuperación, podrá ser promovida al siguiente año y debe comprometerse a alcanzar los aprendizajes pendientes en el primer periodo. Conservará la calificación de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) que tenía en la asignatura que no recuperó.

8. En caso de que la estudiante no se presente a la Recuperación de **una materia**, sin causa justificada y sin trámite formal ante coordinación académica, el resultado definitivo en estas materias será “Insuficiente”, calificación 2; podrá ser promovida al siguiente año y **debe comprometerse a alcanzar los aprendizajes pendientes en el primer periodo**, para lo cual se dejará una constancia escrita de las metas a alcanzar y las estrategias que se van a utilizar.

En el grado IIº, las estudiantes que obtengan “Insuficiente” (calificación menor a 3.0) en dos materias, deben **obligatoriamente** recuperar dichas materias. Estas recuperaciones se realizarán a más tardar una semana después de finalizado el tercer periodo.

9. Si una estudiante del grado IIº, tiene dos materias para recuperar y obtiene un resultado de “Insuficiente” (calificación menor a 3.0) en las evaluaciones de recuperación de ambas materias, **su caso será estudiado por el Comité de Evaluación Final**, quienes teniendo en cuenta el compromiso de la estudiante con su aprendizaje, su responsabilidad con las actividades propuestas y su actitud con respecto a las normas del colegio, determinará la promoción o no de la estudiante.

10. Si una estudiante de grado IIº, obtiene un resultado de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) en tres o más materias, no podrá ser promovida, por lo cual deberá rehacer el grado

I.2. COMITÉ DE EVALUACION FINAL PARA LA PRE-PROMOCIÓN

En el comité de evaluación final para la pre-promoción de las estudiantes, conformado por los docentes de cada grado, la psicóloga de Nivel, la Coordinadora Académica, la Coordinadora Pedagógica y la Directora General En el caso que una estudiante obtenga una calificación de “Insuficiente” (menos de 3.0) en tres o más materias, **no será promovida al siguiente grado**, y se analizarán las causas de este bajo desempeño. Las Comisiones de Pre-evaluación y Pre-promoción reunidas por grupo, tendrán las siguientes funciones:

1. Valorar el alcance y obtención de resultados de los estudiantes en las diferentes asignaturas o materias durante el periodo lectivo.
2. Definir la pre-promoción de las estudiantes.
3. Hacer las recomendaciones de las actividades de refuerzo y recuperación de las estudiantes que presentan insuficiencias.
4. Estudiar los casos de estudiantes que terminan el año con tres materias en insuficiente (I) y definir su promoción al siguiente grado.
5. Estudiar los casos de estudiantes que terminan el año con dificultades disciplinarias y/o de responsabilidad.

Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La realización adecuada y oportuna las actividades de aprendizaje con el propósito de aprender
 - b. El desarrollo de estrategias cognitivas y meta cognitivas eficaces para el logro de las metas de aprendizaje propuestas.
 - c. Contar con los materiales necesarios para el aprendizaje de cada materia
 - d. Participar activamente en las diversas experiencias de aprendizaje que la Institución planea.
 - e. Centrar la atención en las actividades que se desarrollan durante la clase, evitando acciones que la distraigan del aprendizaje propuesto.
 - f. Tener los cuadernos de aprendizaje, al día, completos y organizados
 - g. Corregir oportunamente las evaluaciones y analizar sus errores, con el apoyo de sus docentes.
 - h. Aclarar oportunamente dudas e inquietudes que surjan durante el proceso de aprendizaje
 - i. Asistir y ser puntual a la llegada a las actividades curriculares y extracurriculares.
 - j. Ser responsable con los compromisos y acuerdos que realiza durante el año escolar.
6. Estudiar los casos de estudiantes que han presentado dificultades actitudinales.
 7. Estudiar los casos de estudiantes que han presentado dificultades con respecto a la puntualidad
 8. Estudiar los casos de estudiantes que requieren de alguna acción de protección o de apoyo por situación especial de su familia
 9. Otros que se consideren pertinentes.

En caso que se promueva a una estudiante en una asignatura se debe consignar el concepto valorativo. La Coordinadora de grupo debe elaborar el Acta respectiva, la cual debe ser firmada por todos los(as) profesores(as) asistentes a la reunión.

En el acta es necesario expresar claramente en los formatos adjuntos, estudiante por estudiante, los aspectos requeridos.

I. 3 COMITÉ DE EVALUACIÓN FINAL PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

El Comité de Evaluación final para la promoción de las estudiantes está conformado por la Directora General, la Coordinadora Académica, la Psicóloga de Nivel, un representante de los docentes y un representante de los Padres de Familia y tiene como propósito ratificar o rectificar las decisiones tomadas por los Comité de Evaluación Final para la pre-promoción de las estudiantes. Analizan los casos de cada nivel: Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.

Teniendo en cuenta los análisis, observaciones y recomendaciones de las Comisiones de pre-evaluación y pre-promoción de estudiantes por grupo consignadas en cada una de las actas, procederá a:

1. Ratificar o rectificar la **NO** promoción de las estudiantes que a juicio de la Comisión de pre-evaluación deben rehacer su año, y presentan 3 o más materias en Insuficiente.
2. Ratificar o rectificar la situación de las estudiantes que presentan 3 o más materias en Insuficiente y que a juicio de la Comisión de pre-evaluación pueden ser promovidas en una materia.
3. Considerar para rehacer el grado los casos de estudiantes que hayan dejado de asistir sin causa justa a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar o cuando la inasistencia, aún justificada haya imposibilitado el logro de los objetivos básicos o mínimos de formación y aprendizaje para su nivel o grado.
4. Ratificar o rectificar los casos de estudiantes que por su actitud en clase, por inasistencia, por situaciones formativas y/o por faltas de responsabilidad deben firmar con sus padres **UN COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO**, para la matrícula del siguiente año lectivo.
5. Confirmar o modificar las decisiones que para algunos casos de estudiantes, las Comisiones de Pre-evaluación y Pre-promoción han recomendado **no renovarles matrícula** para el siguiente año lectivo
6. Hacer las recomendaciones pertinentes a docentes o coordinadoras de grupo.

El análisis de los resultados y las decisiones tomadas serán consignados en un acta para cada grado.

Formato Acta de Comité de pre-promoción final.

I.4 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS EN INSUFICIENTE AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO.

- a. Cuando una estudiante obtenga, al finalizar el año, un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en una o dos materias, la estudiante debe **RECUPERAR** dichas materias a más tardar en el mes de agosto, **antes de la matrícula extemporánea**, según cronograma que establezca la Institución, para definir su promoción al grado siguiente
- b. Cuando una estudiante no se presente a la Recuperación y no haya realizado la debida **solicitud de aplazamiento** según el procedimiento y términos descritos en el SIEE, obtendrá 1,0 (bachillerato) o 2,0 (primaria) como calificación en la asignatura respectiva.
- c. La realización de actividades de aprendizaje, trabajos, evaluaciones, sustentaciones y compromisos en general, **diseñados para la Recuperación** de los desempeños de las materias con un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (menos de 3.0) son de obligatorio cumplimiento en las fechas, medios y formas establecidas por el docente titular del materia y comunicados por éste o por la Coordinadora de Grupo con oportunidad y por los canales formales e institucionales.
- d. La Coordinadora Académica verificará al finalizar el año lectivo, que las Coordinadoras de Grupo hayan dado cumplimiento a todos los compromisos de comunicación y entrega de los **Planes de Recuperación** a las familias y estudiantes e implementará las acciones necesarias para garantizar el **recibo de la comunicación por parte de padres y estudiantes**, sobre la existencia y obligatoriedad del diligenciamiento de dichos documentos, por parte de los padres o acudientes.

e. Una vez finalizadas las evaluaciones de recuperación, cada docente informará a la Coordinadora Académica y a los padres de familia, el resultado obtenido por la estudiante. En casos especiales, como reprobación de dos procesos de recuperación o convergencia de reprobación de un proceso y existencia de dos o más asignaturas en bajo nivel de desempeño, inferiores a 3,3, la notificación de los resultados se hará mediante entrevista personal con los padres o acudientes y estará a cargo de la Coordinadora Académica y la Coordinadora de Grupo, conjuntamente. Si los padres no se hiciesen presentes por algún motivo, la notificación podrá hacerse por correo electrónico o certificado a la dirección que aparezca registrada en la base de datos del Liceo.

f. Los Padres de Familia y estudiantes tendrán un mes a partir de la fecha oficial de entrega de los resultados de la recuperación, pasada la cual, la Coordinadora Académica informará a la Secretaría General estos resultados para consignarlos en el libro de recuperaciones y de calificaciones, y no podrán realizarse cambios.

PROCEDIMIENTOS PARA EL APOYO AL APRENDIZAJE

Para las ESTUDIANTES que en una o varias materias obtienen un resultado final entre 3.0 y 3.3, es decir con desempeño básico, en alto riesgo, este procedimiento tiene como propósito que la estudiante no quede con lagunas en su aprendizaje, que afecten o dificulten los aprendizajes del siguiente grado.

Cuando al finalizar el año lectivo, una estudiante obtenga calificaciones entre 3.0 y 3.3 en una o varias materias, se diseñarán diferentes actividades (talleres, material de apoyo diverso, sustentación de los aprendizajes, etc.), para apoyar a la estudiante en el logro de los desempeños pendientes. El docente identificará las debilidades específicas, en los resultados de la estudiante en cada periodo y en el proceso de seguimiento realizado durante el año.

Por esta razón la familia y las estudiantes, al recibir los planes de trabajo, firmarán un documento donde se redactarán los compromisos que todas las partes asumen, para el logro de los objetivos de aprendizaje planteados. El no cumplimiento de estos compromisos, dará lugar al procedimiento establecido por el Manual de Convivencia en estas situaciones.

La Coordinadora Académica verificará al finalizar el año lectivo, que las Coordinadoras de Grupo hayan dado cumplimiento a todos los compromisos de comunicación y entrega de los Planes para el Apoyo del Aprendizaje de las estudiantes, a las familias y estudiantes e implementará las acciones necesarias para garantizar el recibo de dichos documentos, por parte de los padres o acudientes.

La presentación de trabajos, evaluaciones, sustentaciones y compromisos en general, son de obligatorio cumplimiento en las fechas, medios y formas establecidas por el docente titular de la materia y comunicados por éste o por la Coordinadora de Grupo con oportunidad y por los canales formales e institucionales.

La calificación obtenida en este proceso no modificará su nota definitiva del año o período anterior.

J. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

Para obtener el título de BACHILLER ACADÉMICO, la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber completado el número de horas de la práctica Social Obligatoria.
- b. Estar a paz y salvo académica y financieramente por todo concepto.
- c. Estar a paz y salvo con el Centro de Documentación.
- d. Estar a paz y salvo con cualquier otra actividad de la institución.

K. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE UNA ESTUDIANTE

En reconocimiento a la diversidad y la diferencia entre los seres humanos y sus posibilidades de desarrollos excepcionales de habilidades y competencias, el Liceo acoge el direccionamiento del Artículo 7° del Decreto 1290 de 2009, sobre la Promoción Anticipada para estudiantes que exhiben habilidades y competencias excepcionales en el conjunto de áreas de Lenguaje, Matemáticas, Inglés, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, demostrando Niveles Avanzados de Desempeño que hagan posible el tránsito exitoso en el siguiente grado escolar, es decir, en un nivel superior de complejidades del aprendizaje en dichas áreas.

De esta manera, el Consejo Académico del Liceo, gestiona y supervisa la realización de una evaluación concienzuda e integral de los desempeños de formación personal, de convivencia y cognitivos de una estudiante, “Durante el primer periodo del año escolar y contando con el consentimiento previo de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la **promoción anticipada** al grado siguiente del estudiante que **demuestre , como antes se definió, un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social.** Tal nivel se corresponde con la escala de valoración del Liceo a la categoría de **excelente** y a **calificaciones entre 4,6 y 5,0.** Dicho nivel, se establecerá mediante evaluación diagnóstica diseñada para tal fin, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa la estudiante. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

En el Liceo, La Promoción Anticipada no es un recurso para nivelar académicamente a estudiantes que han tenido una escolaridad irregular o intermitente y no aplica para quienes han reprobado el año escolar anterior o han presentado situación de bajo desempeño académico o dificultades actitudinales y de convivencia.

L. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

Entendiendo la educación como derecho y deber compartido entre el educando y su familia, nos vemos en la obligación de hacer cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio de dicho derecho.

Esta decisión será tomada en primera instancia por el Comité de Evaluación Final y validada por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. Comportamientos inadecuados como situaciones tipo I, II, III o condiciones tipo II e incumplimiento de los compromisos acordados para superar sus dificultades.
- b. Cuando el bajo rendimiento es causado por **FALTA DE COMPROMISO CON SU APRENDIZAJE.**

Se considera **falta de compromiso**, la actitud de la estudiante frente al bajo aprovechamiento de las experiencias de aprendizaje como:

- ✓ La realización incompleta o inadecuada de las tareas y talleres, o la no entrega oportuna en las fechas señaladas o acordadas.
- ✓ Incumplimiento con los materiales de clase.
- ✓ Bajo nivel de participación en las actividades de aprendizaje
- ✓ Bajo nivel de atención durante las actividades de clase, sin causa justificada.
- ✓ Apuntes desordenados y/o incompletos durante el año lectivo.
- ✓ La no corrección o la corrección inadecuada de las evaluaciones, tareas y trabajos.

- ✓ NO aclarar oportunamente las dudas que surjan durante el proceso de aprendizaje
- ✓ Impuntualidad reiterada para llegar a las actividades curriculares y extracurriculares.
- ✓ Impuntualidad reiterada para iniciar, finalizar o entregar los compromisos o trabajos de las actividades curriculares y extracurriculares, dentro y fuera del aula.
- ✓ El desatender o desaprovechar las oportunidades de refuerzo y recuperación, ofrecidas por la institución.
- ✓ Estrategias inadecuadas de aprendizaje.
- ✓ La desatención de los padres de familia a los compromisos y deberes con el Liceo, tales como inasistencia a citas, desatención de los requerimientos de valoración y/o atención externa médica o psicológica en los casos en los que el colegio lo ha sugerido o solicitado a través del personal competente, intermitencia en el ejercicio de los deberes parentales de cuidado, representación y protección, entre otros.

En tales casos, el colegio deberá proceder según los lineamientos de protección a la infancia, dando curso a los reportes debidos ante la instancia correspondiente, a la Secretaría de Educación Municipal y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, si fuere necesario.

c. El Comité Académico de Evaluación Final analizará la situación de las estudiantes que durante 2 años consecutivos obtengan resultados iguales o inferiores a 3.0 en dos o más materias. En estos casos, podrá recomendar la NO promoción de la estudiante para el siguiente año o la no continuidad en la institución por incurrir en bajo desempeño académico.

Serán considerados como agravantes de esta situación, las situaciones que pudieran catalogarse como falta de compromiso o negligencia y la falta de acompañamiento y participación familiar en las estrategias y esfuerzos de mejora, el incumplimiento reiterado de compromisos de las estudiantes y/o los padres.

M. LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Escala Institucional

El año lectivo estará dividido en tres periodos equivalentes. Al final de cada uno, se entregará un informe en el que se presentarán los aprendizajes específicos trabajados en cada una de las materias y el nivel de desempeño alcanzado por la estudiante durante el periodo, para cada uno de los aprendizajes propuestos.

La calificación de cada uno de los aprendizajes de cada materia, se dará en una escala de 1 a 5, con un solo decimal.

Los Certificados de Calificaciones, así como los Boletines Escolares de Calificación de Período y Finales incluirán la escala Institucional Cualitativa y su equivalencia a la Escala Nacional

Escala Cuantitativa	Institucional	Escala Institucional Cualitativa
4.6 – 5.0		Excelente
4.3 – 4.5		Muy Bueno
3.8 – 4.2		Bueno

3.0 – 3.7	Aceptable. Las Valoraciones entre 3.3 y 3.0 son consideradas de alto riesgo y fragilidad académica
1.0 – 2.9	Insuficiente

EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

“ARTICULO 5. Escala de valoración nacional: Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional:

- ✓ **Desempeño Superior** Excede el nivel de logro propuesto, y supera ampliamente las expectativas planteadas.
- ✓ **Desempeño Alto** Desarrolla con notoria competencia las actividades propias del aprendizaje.
- ✓ **Desempeño Básico:** se entiende como la superación de los desempeños necesarios en las asignaturas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional.
- ✓ **Desempeño Bajo:** No se alcanzan los desempeños básicos esperados y no se superan los requerimientos de menor complejidad en la asignatura.

Escala Institucional Cuantitativa	Escala Institucional Cualitativa	Escala Nacional
4.6 – 5.0	Excelente	Desempeño Superior
4.3 – 4.5	Muy Bueno	Desempeño Alto
3.8 – 4.2	Bueno	Desempeño Alto
3.0 – 3.7	Aceptable. Las Valoraciones entre 3.3 y 3.0 se consideran como alto riesgo y fragilidad académica	Desempeño Básico
1.0 – 2.9	Insuficiente	Desempeño Bajo

N. ESTRUCTURA DEL INFORME DE DESEMPEÑOS

I. Estructura del Informe de Desempeño para el Primer y Segundo Periodo

Los Informes de Desempeño de estos periodos, presentan la siguiente información:

- a. Los aprendizajes evaluados durante el periodo en cada materia.
- b. El resultado obtenido en cada uno de estos aprendizajes.

- c. La definitiva para cada materia (promedio simple de los desempeños del periodo)
- d. Observaciones generales del desempeño de la estudiante durante el periodo.
- e. La Escala cuantitativa y cualitativa Institucional y su equivalencia con la Escala Nacional

2. Estructura del Informe de Desempeño Final

El informe de Desempeño Final, presenta la siguiente información:

- a. El promedio de cada periodo
- b. La definitiva para cada materia (promedio simple del promedio de cada periodo)
- c. Si la estudiante debe **recuperar** alguna materia
- d. Si fue o no fue promovida al siguiente grado
- e. La Escala cuantitativa y cualitativa Institucional y su equivalencia con la Escala Nacional.

O. PERIODICIDAD Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO

El año escolar está dividido en tres periodos académicos. Al finalizar el primer y segundo periodo, se entrega de manera personal a la Familia y a la estudiante el **informe de desempeño** respectivo de cada uno de estos periodos. También pueden consultarlo en la plataforma de calificaciones.

Al finalizar el tercer periodo, los Padres de Familia y estudiantes podrán descargar el Informe de Desempeño correspondiente de la plataforma de calificaciones.

Al finalizar el año escolar, las familias y la estudiante reciben el informe final del año lectivo correspondiente, en cita con la coordinadora(r) de grupo.

La entrega de los informes de cada periodo, así como la entrega del informe final, está supeditada al cumplimiento por parte de la familia, de lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos que suscribieron al inicio del año lectivo, **lo que implica que se encuentren a paz y salvo por todo concepto**, con la Institución. Esto aplicará para la entrega de certificados de desempeño académico.

P. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LAS ESTUDIANTES

Para el estudio de circunstancias académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones.

Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el colegio, la estudiante y la familia de la estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

Instancias:

- ✓ El docente encargado de la materia
- ✓ Coordinación de grupo
- ✓ Coordinación Académica
- ✓ Comisión de Evaluación y promoción
- ✓ La Directora General
- ✓ Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94 literal b Art 23 t el Decreto 1290 art II numeral 7.

Situaciones consideradas como “**situaciones pedagógicas pendientes**”, y que han sido debidamente autorizadas según los protocolos determinados para ello:

- a. Estudiantes incapacitadas de manera continua o intermitente, durante un largo periodo de 2 o 3 semanas, que no equivalgan al 25% del tiempo programado en el año para la asignatura.
- b. Estudiantes que realizan un viaje durante el periodo escolar de 1 o más semanas que no equivalgan al 25% del tiempo programado en el año para la asignatura.
- c. Estudiantes que deben participar en eventos culturales y/o deportivos.
- d. Estudiantes que deben ausentarse el día de presentación de exámenes anunciados, entrega de trabajos o realización de actividades evaluativas, por razones de fuerza mayor,
- e. Estudiantes que deben viajar antes de finalizar el año escolar.

Q. PROCESO PARA SOLICITAR AUTORIZACIONES ESPECIALES PARA LAS ESTUDIANTES

Se entiende por **ausencia justificada**, enfermedad respaldada por excusa médica, calamidad doméstica y permisos especiales concedidos con anterioridad por la autoridad competente. Cuando se presenten situaciones de actividades internas o externas, deportivas, artísticas u otras, la Coordinadora Académica dará la autorización correspondiente, previa evaluación de la situación. En caso de considerarlo necesario, se redactará un compromiso de aprendizaje con la estudiante.

I. Cuando una estudiante debe ausentarse por un periodo de tiempo por enfermedad, calamidad doméstica

Cuando la estudiante se ha ausentado por **problemas de salud**, deberá presentar a su Coordinadora de Grupo la excusa de los Padres con la Incapacidad Médica correspondiente, donde se especifique claramente el médico que la atendió, el diagnóstico y el tiempo de la incapacidad; después debe entregarla a la Coordinadora de Proyectos y Actividades.

Los padres de familia presentarán por escrito y/o vía email la excusa correspondiente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, el día que retorne a clase. **No se aceptan excusas telefónicas.**

En caso de tener una evaluación el día de la inasistencia, **se aceptará como ausencia justificada la incapacidad médica** que deberá presentar la estudiante, el mismo día de su retorno. De esta manera la Coordinadora Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a la Coordinadora de grupo y al docente. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

El docente colaborará para que la estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo. Reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que por tal motivo, estén pendientes. La estudiante puede solicitar autorización a la Coordinadora de Proyectos y Actividades o a la Coordinadora de grupo para fotocopiar los cuadernos de sus compañeras.

2. Cuando una estudiante debe ausentarse por un periodo de tiempo por actividades especiales o viaje de los padres

Cuando una estudiante necesite ausentarse del Liceo, durante una corta temporada que no exceda el 20% de las clases programadas en el año, sus padres deberán CON SUFICIENTE ANTELACIÓN, antes de adquirir planes vacacionales:

- a. Pedir cita con la Coordinadora Académica.
- b. Traer carta de solicitud de permiso, explicando el motivo del mismo. La estudiante debe comprometerse a cumplir sus responsabilidades académicas, previo acuerdo con sus docentes, todo lo cual debe ser autorizado por las Directivas.
- c. La Coordinadora Académica analizará el caso a la luz de información de resultados académicos y de convivencia de la estudiante; consultará a los docentes y a las instancias correspondientes e informará a la familia, la decisión tomada.

En caso que se considere que la ausencia de la estudiante puede afectar su aprendizaje y sus resultados, la Institución puede negar el permiso a la estudiante y la Coordinadora Académica le informará a la familia las razones que fundamentan esta decisión.

Si la familia a pesar de esto decide ausentarse, **asumirá la responsabilidad de la decisión tomada**. Esto implica que **no serán reprogramados temas, trabajos o evaluaciones**, en los cuales, los maestros consignarán la **nota mínima de 1 (uno)** establecida en el Liceo, para estos casos.

Ningún docente podrá hacer acuerdos con las estudiantes, desconociendo esta reglamentación.

En caso de tener alguna evaluación durante su ausencia, **se aceptará como ausencia justificada el permiso especial** que deberá presentar la estudiante, el mismo día de su retorno. De esta manera la Coordinadora Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a la Coordinadora de Grupo y al docente. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

El docente colaborará para que la estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo. Se acordará una nueva fecha para la realización de las evaluaciones y los trabajos que por tal motivo, estén pendientes. La estudiante puede solicitar autorización a la Coordinadora de Proyectos y Actividades o a la Coordinadora de grupo para fotocopiar los cuadernos de sus compañeras.

3. Estudiantes que deben ausentarse el día de presentación de exámenes anunciados, entrega de trabajos o realización de actividades evaluativas, por razones de fuerza mayor.

Mediando la comunicación formal (correo electrónico) de los padres a la coordinadora de Grupo, el mismo día de la ausencia de la estudiante, señalando que tienen conocimiento de los compromisos de su hija para el día y señalando que su hija cumplirá con estos compromisos el día que regrese nuevamente a clases.

4. Cuando los padres solicitan, al finalizar el año, se reprogramen las evaluaciones finales.

En los casos en que la estudiante se haya distinguido por un excelente desempeño académico, la Coordinadora Académica podrá convocar al Consejo Académico y analizar las posibilidades de exoneración de exámenes o promoción, si se tratara de anticipar la finalización del año escolar.

Cuando una estudiante necesite ausentarse antes de la finalización del año escolar, sus padres deberán con suficiente antelación, antes de adquirir planes vacacionales:

- a. Pedir cita con la Coordinadora Académica.
- b. Traer carta de solicitud de permiso, explicando el motivo de la misma. La estudiante debe comprometerse a cumplir sus responsabilidades académicas, previo acuerdo con sus docentes, todo lo cual debe ser autorizado por las Directivas.
- c. La Coordinadora Académica analizará el caso a la luz de información de resultados académicos y de convivencia de la estudiante; consultará a los docentes y a las instancias correspondientes e informará a la familia, la decisión tomada.
- d. En caso que se considere que la ausencia de la estudiante puede afectar su aprendizaje y sus resultados, la institución puede negar el permiso a la estudiante y la Coordinadora Académica le informará a la familia las razones que fundamentan esta decisión.

Si la familia a pesar de esto decide ausentarse, asumirá la responsabilidad de la decisión tomada. Esto implica que no serán reprogramados temas, trabajos o evaluaciones, en los cuales, los maestros consignarán la nota mínima de 1 (uno) establecida en el Liceo, para estos casos.

Ningún docente podrá hacer acuerdos con las estudiantes, desconociendo esta reglamentación

5. Cuando los padres solicitan, al finalizar el año, se reprogramen las evaluaciones de recuperación.

La Coordinación Académica recibirá solicitudes de aplazamiento o reprogramación de exámenes de Recuperación, escritas y con cita de los padres, hasta la última semana de mayo. Cada solicitud será analizada con la coordinadora de grupo, por lo cual, es importante argumentar la petición y adjuntar los soportes que sean pertinentes.

A partir de las solicitudes presentadas, se fijará una única fecha para aplazamiento, que en todo caso será antes del ingreso a clases del siguiente año lectivo.

6. Cuando un miembro directivo o un docente necesiten conversar o trabajar con una o varias estudiantes por fuera de su hora de clase.

Deberán solicitar previamente autorización al docente correspondiente. Si no es posible solicitar previamente este permiso, deberán entregar una excusa a la(s) estudiante(s) por escrito y así le será permitida la entrada a clase.

Cuando la estudiante y su familia no presenten los documentos solicitados (excusa médica) o no soliciten la autorización correspondiente para que la hija se ausente del colegio, será considerado causa injustificada y se aplicará lo que determina el Manual de Convivencia en el Capítulo 8.

Una vez cumplido el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia se utilizarán las **siguientes estrategias**:

- Apoyo para ponerse al día en sus cuadernos y trabajos que se hayan realizado durante la ausencia de la estudiante, con la ayuda de una compañera del salón.
- Explicaciones que introduzcan a la estudiante en los aprendizajes abordados durante su ausencia o que aclaren sus dudas e inquietudes sobre los mismos. Esto, en horarios concertados con la estudiante y reportados a Coordinación Académica.
- Reprogramación de las evaluaciones que se hayan realizado durante su ausencia. La estudiante solicitará a Coordinación de Grupo, el formato de reprogramación de exámenes o entregas de trabajos, con su firma y sello, en constancia de autorización del procedimiento y deberá entregar a la Coordinadora Académica el registro de los compromisos y fechas pactados entre la estudiante y sus docentes. La Coordinadora Académica hará seguimiento al cumplimiento de lo acordado e intervendrá para lograr dicho cumplimiento.

7. Procedimiento a seguir en el ingreso de estudiantes, cuando ya se ha iniciado el año escolar o un período académico.

Cuando una estudiante ingrese al Liceo habiendo iniciado el año escolar, deberá acreditar antes de su ingreso:

- ✓ Calificaciones con las respectivas equivalencias a la Escala Nacional y definición de las asignaturas que están vinculadas a las áreas definidas en la Ley 115 de 1994 y demás normativas, como fundamentales y obligatorias.
- ✓ La estudiante en general, deberá acreditar además de los certificados de años anteriores, en original, autenticados o apostillados ante la autoridad competente, las valoraciones parciales que haya tenido lugar durante el tiempo que haya cursado de un período académico, (semanas o meses). No se admitirán calificaciones no oficiales, con enmendaduras o apuntes de los padres.
- ✓ Las estudiantes provenientes de los países que hacen parte del convenio Andrés Bello, mediante el cual, “*se aseguró la libre circulación de los escolares y la continuación de sus estudios sin menoscabo de su derecho a la educación*”. Para ello, el Convenio presenta una síntesis de los aspectos comunes y básicos de cada sistema educativo, las edades de admisión o ingreso, los grados definidos y la escala de calificación o valoración de cada país.
- ✓ Las calificaciones de las evaluaciones de admisión no podrán tomarse como calificaciones del período escolar, toda vez que no exhiben plenamente el desempeño de la estudiante durante un tiempo dado.
- ✓ Los docentes, previo análisis con coordinación académica, podrán establecer criterios especiales y diferentes de evaluación de una estudiante nueva y prolongar los períodos de evaluación y emisión de calificaciones definitivas de un período, dando tiempo a la adaptación de la estudiante.
- ✓ Cada docente se hará cargo de las actividades académicas de acogida, nivelación y/o empalme con las estudiantes nuevas; estará atento a su proceso de adaptación en sus clases y dispondrá de tiempos para retroalimentar o fortalecer a la estudiante. El docente reportará a la coordinadora de grupo y a la coordinadora académica, con oportunidad y actitud preventiva y proactiva, las situaciones que indiquen no avance de la estudiante nueva, en su proceso de nivelación académica o adaptación.
- ✓ Cuando se prolongue –previa autorización de coordinación académica – el plazo para la emisión de calificaciones de una estudiante nueva que haya ingresado en el transcurso del año escolar, se podrá con las actividades evaluativas del período al que ingresa, obtener las del anterior, siempre y cuando, en las evaluaciones se haya consultado sobre los aprendizajes abordados en el período al cual la estudiante asistió parcialmente o no asistió.
- ✓ Las coordinadoras de grupo colaborarán activamente en la integración de las estudiantes a sus respectivos grupos, adoptando estrategias diversas, como la asignación o nombramiento de tutoras o madrinas y colaborará en la consecución de fuentes para nivelación con los aprendizajes abordados, bien con préstamos de cuadernos, fotocopia de apuntes, coordinación de tutorías con estudiantes o docentes de área, entre otras

R. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES.

Para el estudio de circunstancias académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones. Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el Liceo, la estudiante y la familia de la estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada.

Instancias:

- a. El docente encargado de la materia
- b. Coordinación de grupo
- c. Coordinación Académica
- d. La Directora General
- e. Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94 literal b Art 23 t el Decreto 1290 art II numeral 7.

Toda estudiante y/o Padre de Familia tiene derecho a solicitar aclaraciones a sus inquietudes de orden pedagógico, sobre la evaluación y/o evaluación de las estudiantes, de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular.

El Padre de Familia debe solicitar una cita con el docente de la materia en cuestión, a través de la Coordinadora de Grupo, quien tramitará la solicitud como máximo, en ocho días calendario.

Si esta entrevista no es satisfactoria para el Padre de Familia o la estudiante, puede solicitar una cita con la Coordinadora Académica para aclarar plenamente sus inquietudes.

Si el padre de familia no ve satisfecho su requerimiento, podrá **apelar** a la Directora General, quien acudirá a los recursos institucionales para dirimir la situación y dar respuesta en un término no mayor a (8) ocho días.

El análisis de toda situación tendrá en cuenta las normas y procesos establecidos por el Manual de Convivencia en general y por el Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes en particular.

S. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ACCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Al inicio del año escolar, todos los docentes en sus clases y las coordinadoras de grupo en las reuniones iniciales con padres, harán la divulgación de las valoraciones numéricas y de la escala de calificación cualitativa institucional, a las que corresponden. Los docentes y la coordinación académica privilegiarán en la divulgación el significado y propósito de las evaluaciones, más allá de las notas o calificaciones numéricas. Se procederá primero a divulgar el nuevo SIEE, sus propósitos y protocolos, donde la calificación numérica es sólo un aspecto.

2. Acorde con la planeación trimestral, el maestro debe presentar de manera muy clara a sus estudiantes, mediante un documento virtual en PDF y fechado o en un documento impreso, los desempeños que se espera, alcancen las estudiantes, el detalle de las actividades evaluativas que utilizará para cada uno y las valoraciones respectivas de las actividades evaluativas.

3. Los docentes serán específicos en la descripción del conjunto de actividades evaluativas de cada desempeño que aparece en la plataforma de calificaciones, a fin de que sea claro para las estudiantes, las familias y las instancias de regulación interna (Coordinadora Pedagógica y Coordinadora Académica) como para las externas, las actividades evaluativas utilizadas para confirmar los aprendizajes.

4. Los docentes también planearán actividades para la evaluación formativa de los aprendizajes con el propósito de identificar los avances que están logrando sus estudiantes.

5. El maestro será riguroso en los procesos evaluativos, para garantizar la coherencia entre la pauta dada a las estudiantes y el propósito de la evaluación.

6. Para garantizar la plena concurrencia de derechos y oportunidades de las estudiantes y la integralidad de la evaluación, en concordancia con el enfoque pedagógico del Liceo y su concepción del ser humano múltiple y diverso, en ningún caso, se podrá evaluar una asignatura con una única actividad y calificación o una única forma de evaluación o la duplicación de calificaciones para distintos desempeños. En una evaluación se podrá evaluar varios desempeños, debiendo otorgar una calificación independiente a cada desempeño y no una calificación general de la evaluación, que se replique en varios.

7. En las evaluaciones se explicitan los criterios de evaluación, las rúbricas, los desempeños que se evaluarán y en las rúbricas, se especificarán las valoraciones que se darán a cada aspecto de la evaluación.

8. La plataforma de calificaciones deberá ser actualizada por cada docente con las calificaciones de las actividades evaluativas realizadas, en un lapso de entre uno y ocho días, después de efectuadas las evaluaciones o recibidos los trabajos, tareas, entre otros.

9. Cada docente acompañará a sus estudiantes, en la clase siguiente a una actividad de evaluación, que implique o no una calificación, en la identificación de los aprendizajes logrados y de los errores, si los hubiera, utilizando para ello la estrategia de autoevaluación propuesta en el SIEE.

10. Las evaluaciones serán entregadas personalmente por cada docente, en sus respectivas clases. No está permitido el envío de calificaciones o trabajos con otras estudiantes. Se recomienda a los docentes hacer registro inmediato de los trabajos o talleres recibidos en presencia de las estudiantes, para evitar extravíos y confusiones.

11. Todas las orientaciones sobre futuras actividades evaluativas serán entregadas por los docentes de manera personal, en sus clases, con las suficientes explicaciones y contextualización necesaria. No se reconoce como oficial, ni válida la entrega de indicaciones a través de whatsapp o mediante otras estudiantes que obren como interlocutoras.

12. Cuando una estudiante haya acumulado dos evaluaciones con resultados insuficientes, el docente dialogará con la estudiante, a fin de comprender lo que puede estar sucediendo y emprender las acciones de acompañamiento necesarias para que la estudiante supere sus dificultades. En estos casos, el docente reportará en primera instancia a la coordinadora de grupo, con quien definirá la citación a los padres en el menor término de tiempo posible. La coordinadora de grupo o el docente, deberán hacer la citación del padre o acudiente. En caso de ser confirmada la cita por el docente, la coordinadora deberá estar enterada. La conversación con la familia, contará con un informe detallado y escrito bajo los protocolos de atención a las familias, es decir, con un lenguaje claro, respetuoso y considerado. Los detalles de la reunión serán registrados, entregando copia a la familia y el acta será compartida vía correo electrónico con la coordinadora de grupo y según el caso (alto riesgo académico), con la coordinadora académica.

13. Cuando una familia no asista o no responda a una citación, se establecerá comunicación telefónica y vía correo electrónico para saber qué impidió la asistencia del padre o acudiente y definir una nueva cita. Cuando el incumplimiento sea reiterativo, se notificará en la segunda ocasión, a la coordinadora académica, quien deberá comunicarse con la familia o acudientes y establecer lo que ocurre y buscar con ellos, correctivos y compromisos. Estos casos serán comunicados formalmente a la Directora.

14. Al finalizar el periodo, se programarán actividades de refuerzo para aquellas estudiantes que así lo requieran con base en las decisiones que se tomen en los Comité de Evaluación. Estas acciones serán concretadas entre cada docente y la coordinadora académica, definiendo el tipo de actividades y el cronograma o agenda. La coordinadora académica hará seguimiento del proceso, para lo cual, se establecerán un protocolo, con reuniones y formatos de seguimiento y cumplimiento de compromisos de las estudiantes y sus docentes. La coordinadora involucrará en su informe de gestión a Dirección, esta información.

ACCIONES DE LAS COORDINADORAS DE GRUPO

1. Las Coordinadoras de Grupo deberán estar atentas cada mes, al avance de sus estudiantes, haciendo las citaciones respectivas a padres de aquellas que están presentando insuficiencia en el logro de los desempeños esperados. Informará en un correo mensual a la coordinadora académica, sobre los Padres de Familia citados y las razones de ello. Se dará prioridad a las estudiantes que según el protocolo de seguimiento a estudiantes, se han definido con prioridad: **Estudiantes nuevas, estudiantes con riesgo socio-afectivo y requerimientos de protección, estudiantes que reprobaron y reiniciaron y estudiantes de alto riesgo académico.**

2. Cuando la situación de bajo desempeño de una estudiante, involucre **más de dos asignaturas**, la coordinadora de grupo **deberá buscar el apoyo de la coordinadora académica**, para acordar acciones conjuntas con estudiantes, maestros, psicólogas y familias.

3. Las coordinadoras de grupo y los docentes deberán mantener evidencia de las **acciones de acompañamiento realizadas para que la estudiante supere sus dificultades** y de las comunicaciones con sus padres.

ACCIONES DE LA COORDINADORA ACADÉMICA

1. La Coordinadora Académica revisará mensualmente los informes que le envíen las coordinadoras de grupo, los consolidará y enviará un informe global (también mensual) a la Dirección General. Incluirá en este informe las familias atendidas por situaciones de estudiantes como dos o más asignaturas e insuficiente.

2. La coordinadora **hará seguimientos mensuales** a los contenidos de la plataforma de calificaciones y del Aula Virtual, retroalimentará a los docentes, presentará informe a la Dirección del colegio y compartirá con la coordinadora pedagógica las inquietudes o apreciaciones que fuera pertinentes, y sugerirá los ajustes que estime pertinentes al proceso.

3. Cuando transcurridos entre 15 y 20 días, **un docente no haya ingresado calificaciones de los grupos** a su cargo, la coordinadora académica se reunirá con el docente para conocer las razones de la desactualización de su **plataforma** y brindará los apoyos que sean pertinentes y posibles; así mismo, le recordará las razones de importancia de dicha actualización y establecerá con él o ella, los compromisos para el corto plazo.

4. La coordinadora académica atenderá de manera conjunta o individual a **las estudiantes y padres** que requieren **orientación sobre el Sistema Institucional de Evaluación**, su sentido, sus beneficios y forma en que opera.

5. Dará atención y respuesta en un plazo de 8 días a los requerimientos, solicitudes de aclaración o ajustes en los procesos de evaluación y calificación de las estudiantes. Si el procedimiento implica tiempo adicional por gestión ante otras instancias, notificará a los peticionarios, indicando el nuevo plazo de respuesta.

6. Así mismo, la coordinación académica escuchará, documentará y atenderá las inquietudes de estudiantes, padres de familia y docentes respecto al funcionamiento del SIE y escalará a las instancias de coordinación pedagógica, Dirección y/o psicología, aquellas que se vinculen a una respuesta, a un posible ajuste o mejoramiento.

7. La Coordinadora Académica dirigirá los Comités de Evaluación al final de cada periodo, hará revisión y seguimiento a los niveles de promoción y reprobación trimestral, evaluará las intervenciones realizadas durante el periodo y los resultados obtenidos al final del este, para desde esta mirada diseñar con los docentes y la psicóloga de nivel (si fuera necesario), acciones de acompañamiento a las estudiantes para la superación de sus dificultades (acordes a lo expuesto en el SIEE) y presentará un informe detallado a la Dirección General para su conocimiento y aprobación.

ACCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. El Consejo Académico obrando dentro del espíritu y normas del Liceo, podrá sugerir acciones que amplíen o complementen lo dispuesto en el SIEE, siempre que contribuyan al logro de los aprendizajes y mejores desempeños de las estudiantes y vayan en la vía del bien mayor de su proceso educativo y formativo.

El Consejo Académico NO podrá cambiar lo establecido en el SIEE. En caso de considerar la necesidad de realizar cambios o ajustes, deberá presentar sus propuestas debidamente sustentadas y de manera formal, ante la Directora, quien los analizará y decidirá su presentación para estudio y aprobación, ante el Consejo Directivo. Después de lo cual, serán aprobados y divulgados oportunamente.

El Consejo Académico, puede proponer desarrollos más específicos de los protocolos propuestos por el SIEE y aprobados por el Consejo Directivo.

2. Siguiendo el debido proceso, obrará como instancia consultiva y mediadora ante las peticiones y reclamos de estudiantes, padres y docentes, obrando con celeridad, profesionalismo y prudencia.

3. Podrá nombrar subcomisiones o delegará a miembros del mismo consejo o a otros del Liceo, la atención de situaciones que requieran un manejo experto y más ágil del que pudiera ofrecer en sesión conjunta.

4. El Consejo Académico será un facilitador de las actividades académicas y de investigación y por ello, podrá escuchar, acoger y resolver solicitudes y propuestas que fortalezcan el proceso educativo y hacer observaciones o recomendaciones respecto a los procesos adelantados por docentes y que no favorezcan el cumplimiento de las normas y compromisos del Liceo, vinculados a su misión, visión y/o promesa de valor.

5. El Consejo Académico obrará como ente de apoyo a la Dirección y al Consejo Directivo del Liceo y se comprometen a divulgar de manera veraz, y oportuna de las disposiciones de estas instancias.

6. La coordinadora sostendrá reuniones con los docentes para hacer acompañamiento y apoyo a su gestión con las estudiantes, compartirá sus observaciones y/o inquietudes e iniciativas con la coordinadora pedagógica y presentará a la Dirección, informe de la gestión.

ACCIONES DE LA PSICÓLOGA DE NIVEL

1. psicóloga de Nivel atenderá en un lapso no mayor a 10 días calendario, **las peticiones, remisiones o solicitudes de atención a situaciones de estudiantes**, que pudiesen afectar el proceso educativo, sus avances o resultados.
2. La psicóloga, **previa autorización de padres o acudientes**, **realizará las evaluaciones clínicas, técnicas o psicotécnicas que considere necesarias y pertinentes** para la comprensión, remisión orientación o manejo de las estudiantes.
3. La psicóloga de Nivel hará el **seguimiento mensual** a los **procesos de tratamiento externo de las estudiantes** y **presentará informe mensual a la instancia de Dirección** y cuando fuera necesario y pertinente, a la Coordinación Académica, sobre adhesión a tratamientos.
4. Una vez recibidos los informes o evaluaciones de profesionales externos, **la psicóloga de Nivel orientará a los docentes y a las instancias concernidas**, sobre las recomendaciones u orientaciones de los profesionales con quienes las estudiantes, adelantan sus tratamientos. **De estas reuniones se dejará acta**, firmada por los asistentes y el documento hará parte del informe bimensual a la Dirección del Liceo.
5. La Psicóloga rendirá informes **bimensuales** ante la Directora o antes si fuera necesario, sobre su gestión de acompañamiento a estudiantes y de orientación a docentes. En los casos en los que las situaciones de las estudiantes comprometan la situación académica y formativa de las estudiantes, la psicóloga compartirá los detalles pertinentes, con la coordinadora académica para la definición conjunta, de alternativas de atención o intervención.

III. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A. SISTEMA DE MATRICULA ACADEMICA Y FINANCIERA

PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRICULA FINANCIERA Y ACADÉMICA

La Corporación Liceo Benalcázar tiene como finalidad esencial, la prestación de un servicio educativo proyectado hacia la comunidad.

La Directora presenta el balance anual y la evaluación de necesidades de la Institución, al Consejo Directivo de la Corporación Liceo Benalcázar, para su aprobación. Con base en esto y teniendo en cuenta los parámetros legales, se analiza el monto del aumento anual. Este a su vez, es presentando a la Junta de Padres de Familia para su aprobación y nuevamente al Consejo Directivo de la Corporación, para su confirmación. Este aumento es presentado finalmente a la Junta de Matriculas y Pensiones de la Secretaria de Educación.

La documentación de matrícula se gestionará a través del aula virtual; se enviará a cada estudiante un instructivo para que pueda diligenciar dicha documentación y presentarla en el Liceo, en la fecha designada para realizar la matrícula académica. Si el padre de familia efectuó el pago de la matricula financiera el día anterior a esta entrega o el mismo día, debe presentar el recibo de pago en contabilidad para poder obtener el **paz y salvo** correspondiente que le permitirá la firma de la matricula académica.

La no cancelación como mínimo del 50% de la pensión correspondiente al año lectivo que termina, DARÁ LUGAR A LA CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE LA MATRÍCULA DEL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR.

MATRICULA FINANCIERA

La **Matrícula Financiera** es un requisito indispensable para la realización de la Matrícula Académica. Se realiza una vez al año EN LA FECHA INDICADA durante los meses de julio y agosto, a través de los medios de pago propuestos, incluso en las instalaciones del Liceo, con tarjeta de crédito o débito y no es reintegrable.

Es requisito haber realizado este pago antes de realizar la Matrícula Académica.

BENEFICIOS EN TIEMPO DE PANDEMIA

El Consejo Directivo aprobó los siguientes beneficios para el año escolar 2020-2021, como apoyo a las familias, para enfrentar la situación económica generada por la pandemia.

- ✓ La matrícula financiera se efectuará durante los meses de julio y agosto.
- ✓ Las familias que cancelen el valor de la matrícula en el mes de julio, tendrán un descuento del 5% sobre el valor de la matrícula; deben sí, cancelar el valor de la estampilla pro cultura y los costos complementarios.
- ✓ Las familias que requieran apoyo para el pago de la matrícula, el Liceo recibe el pago del 50% de la matrícula y difiere el 50% restante en cinco cuotas (5), pagaderas entre los meses de agosto a diciembre 2020. El incumplimiento de este compromiso generará una sanción de \$ 20.000, mensuales.
- ✓ Las familias que cancelen el valor de la matrícula en el mes de agosto, no tendrán descuentos sobre el valor nominal de la matrícula.
- ✓ Para realizar la matrícula académica en el mes de agosto, es requerido estar a paz y salvo con el pago de la matrícula financiera.

Para las familias que tengan sus niñas en los **grados de preescolar y 1º de primaria**, el Liceo les enviará un otrosí al Contrato de Servicio Educativo, en el cual les otorgamos un descuento en la pensión, del 40%, para los meses de la vigencia escolar 2.020 / 2.021 en los cuales estemos operando de manera virtual, a través del uso adecuado de la tecnología y les enviaremos a sus residencias, los materiales y elementos de trabajo para apoyar el proceso académico de sus hijas.

MATRICULA ACADÉMICA

Para realizar la **Matrícula Académica**, deberá estar a paz y salvo por todo concepto.

Esta se realizará en la fecha establecida y previamente informada a los padres de familia.

Para la **Matrícula Académica**, es indispensable haber diligenciado los documentos enviados de manera virtual, de acuerdo al instructivo y presentar completos la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia de la Tarjeta de Identidad para las niñas mayores de 7 años. Para las menores, se requiere presentar fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- ✓ Ficha de Actualización de Datos.
- ✓ Carta de Aceptación de Pagaré.
- ✓ Pagaré, el cual debe estar firmado por deudor y codeudor, cuyas firmas deben estar autenticadas.
- ✓ Registro de Enfermería.
- ✓ Certificado Médico. En ocasiones se solicitará evaluación óptica y auditivo
- ✓ Fotocopia del Carnet de Vacunas, para niñas menores de 7 años.

- ✓ Constancia de afiliación de la estudiante a un servicio de salud (EPS o Medicina Pre pagada) y/o fotocopia del carnet. **Ley 1098 del 2009, Artículo 39. Obligaciones de la familia. Numeral 7:**“Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.”
- ✓ Presentar constancia de pago de la Matrícula Financiera.
- ✓ Contrato de Servicio Educativo debidamente diligenciado; la firma de este contrato y de la ficha de matrícula, conlleva un acto de Corresponsabilidad Familia – Colegio, en la formación integral de la estudiante.

Las estudiantes nuevas, adicionalmente deben traer:

- ✓ Certificado de calificaciones del colegio del cual viene.
- ✓ Paz y salvo del colegio anterior.

NOTA ACLARATORIA:

Las estudiantes no podrán iniciar su año lectivo, es decir **ingresar a clase**, si los padres no han firmado la ficha de matrícula respectiva.

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Los padres de familia que no realizaron la Matrícula Académica dentro de las fechas establecidas sin justa causa y previa notificación por escrito, dirigida a la Secretaría de la Institución, serán llamados para informarles el día en que pueden realizar esta gestión, antes del primer día de clases y deberán pagar una penalidad **que será establecida por el Consejo Directivo**, antes de efectuarse el diligenciamiento de la Matrícula Académica.

IV. AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LAS ESTUDIANTES

A. GUÍA BÁSICA DE COMPORTAMIENTO

El presente anexo se sustenta en los siguientes documentos:

- Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa (Ministerio de Educación Nacional junio de 2020).
- Orientaciones Pedagógicas para el regreso gradual y progresivo de la comunidad educativa al entorno escolar bajo el esquema de la alternancia (Secretaria de Educación Municipal, agosto 2020).
- La Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, así como la Guía 49 y las orientaciones dispuestas en la Guía 49.

Aprender a convivir en sociedad, implica generar acuerdos sobre los principios básicos que orienten y regulen las relaciones interpersonales, aspectos claves para ser un buen ciudadano y vivir en sociedad. De esta manera, los procesos que se desarrollen en la misma, deben ser benéficos para todos. Saber convivir significa, paz, armonía, bienestar.

Es importante recalcar que el solo hecho de enunciar principios que faciliten la armonía en las relaciones interpersonales, no lleva por sí mismo a un cambio en nuestra forma de interactuar con los demás. Es la práctica cotidiana y el esfuerzo conjunto los que hacen generar cambios duraderos y profundos en nuestra comunidad.

El respeto de los DEBERES y DERECHOS de cada uno de sus miembros y la acción responsable guiada por dichos principios, permiten una convivencia armónica y benéfica para todos.

Según el Ministerio de Educación, este Manual de Convivencia es de obligatoria adopción y aplicación y debe ser conocido y acatado por toda la comunidad educativa para su aplicación oportuna.

El Decreto 1860 de 1994, en el artículo 17, “prevé que en el Manual de Convivencia, de obligatoria adopción, se regule la definición de las sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.”

En sentencia T-348/96, sobre el reglamento educativo, la honorable Corte Constitucional sentenció que: “Los establecimientos educativos se rigen internamente por principios y reglas de convivencia, las cuales se consignan en los denominados Manuales de Convivencia, instrumentos que sirven para regular la convivencia armónica de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa y que como tales han de expedirse y hacerse conocer por parte de quienes integran cada uno de ellos, a quienes obliga, siempre que no sean contrarios a preceptos constitucionales o legales. En esos instrumentos se consagran los derechos y deberes de los estudiantes, quienes como sujetos activos del proceso educativo tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos”(…) “El Alto Tribunal expresa que el derecho-deber admite, ante el incumplimiento por parte del alumno de sus obligaciones, la imposición de sanciones previamente establecidas mediante el debido proceso, las cuales pueden incluso llegar a la cancelación del cupo, siempre que no impliquen la negación del núcleo esencial del derecho fundamental de la educación”(Sentencia T-024 de 1996

A.I. DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y DOCENTES

DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

La estudiante Liceísta,

TIENE DERECHO A:	TIENE EL DEBER DE:
Conocer el Protocolo de Bioseguridad del Liceo Benalcázar	1. Cumplir con todas las disposiciones para la protección integral y la bioseguridad, dadas por las autoridades estatales y del Protocolo de Bioseguridad del colegio, ya sean verbales o escritas en el Protocolo, anuncios, avisos, afiches, etc.
	2. Cumplir cabalmente con las disposiciones de la institución para el ingreso y salida de las instalaciones, de estudiantes, padres de familia y/o acudientes.
	3. Portar el pasaporte sanitario, que debe ser renovado cada dos semanas.
	4. Abstenerse de asistir al Liceo, si presenta algún síntoma de cualquier enfermedad, e informar

	inmediatamente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora Académica, a través de los padres de familia.
	5. Cumplir con cada una de las orientaciones, prescripciones y recomendaciones que haga cualquier Directivo o docente, en relación con la protección y prevención de los riesgos de contagio del Covid 19.
	6. Abstenerse de establecer contacto físico con cualquier integrante de la comunidad educativa.
	7. En caso de sentirse indispuesta por tos, dificultad para respirar, sensación de fiebre o malestar general, reportar dicha situación al docente con quien esté en clase o al Coordinador(a) de grupo.
	8. Informar a su Coordinador(a) de grupo si algún miembro de la familia ha dado positivo para Covid 19.
Que se le respeten los derechos Humanos, Constitucionales y el Debido Proceso.	Respetar los derechos propios y de todos los miembros de la comunidad Liceísta.
Una formación integral en sus dimensiones: afectiva, ética, cognitiva, cultural, física, religiosa, espiritual y social.	Asumir la formación integral en sus dimensiones: afectiva, ética, cognitiva, cultural, física, religiosa, espiritual y social.
Conocer ampliamente la Filosofía Institucional, el Horizonte Institucional, el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia.	Respetar y cumplir la Filosofía Institucional, el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia.
Expresar y difundir con libertad, claridad, respeto y prudencia, las opiniones propias, sin imponerlas a los demás.	Respetar el derecho ajeno, las opiniones de los demás y aceptar las diferencias.
El libre desarrollo de la personalidad enmarcada en las limitaciones que imponen los derechos de los demás y la Filosofía y Valores del Liceo Benalcázar.	Desarrollar su personalidad, respetando los Valores Institucionales y las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia y conocerlo ampliamente.	Actuar conforme a las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
Que se respete la intimidad personal y familiar y se guarde discreción con las confidencias que sea necesario hacer, a coordinadores o educadores para poder brindar una ayuda eficaz al estudiante.	Respetar su propia intimidad y la de los demás y guardar discreción sobre las confidencias que sean de su conocimiento.

Que se respete el libre culto religioso establecido por la Constitución.	Conocer y respetar los diferentes cultos religiosos y participar de las actividades religiosas acordes a sus creencias.
Presentar a las Directivas en forma respetuosa, peticiones que busquen el bien común o la solución de un problema particular y obtener una pronta respuesta.	Presentar oportunamente a las Directivas, las peticiones en forma respetuosa, dentro de lo establecido por la Institución y siguiendo el debido proceso.
Ser escuchado en caso de haber tenido un comportamiento inadecuado, antes de definir la consecuencia, para que se realice una evaluación conjunta de la situación con fines formativos	Expresarme en forma respetuosa, vocabulario culto y cortés y ser honesta con todos los miembros de la comunidad a través de las palabras, obras y actitudes
Las garantías del Debido Proceso.	Aportar la información veraz y necesaria para llevar a cabo el debido proceso.
Participar directamente o a través de representantes, en los distintos organismos colegiales y en las actividades institucionales.	Participar responsable y activamente en los organismos colegiales y en las actividades institucionales.
Recibir una atención oportuna y adecuada en caso de enfermedad o accidente.	Cuidar su salud física y mental y velar por el bienestar de los demás miembros de la comunidad
Conocer, al iniciar el año escolar, el proceso de aprendizaje que se seguirá en cada materia.	Involucrarse activamente en el proceso de aprendizaje y ser responsable con el cumplimiento de sus compromisos académicos en cada materia.
Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones realizadas para lograr así una mayor comprensión del aprendizaje alcanzado y poder corregir a tiempo las deficiencias observadas.	Hacer seguimiento de su proceso de aprendizaje teniendo una comunicación permanente con sus docentes, que facilite corregir la deficiencia.
Recibir asesoría de los educadores o del departamento de psicología, cuando así lo requiera.	Solicitar oportunamente asesoría de los educadores o del departamento de psicología, cuando lo requiera.
Aprender creando y utilizando estrategias que estimulen el desarrollo intelectual, cultural y creativo.	Cumplir oportuna y responsablemente con todas las actividades necesarias para alcanzar los aprendizajes propuestos en cada materia, tales como: tener la información completa y organizada en el cuaderno, realizar las tareas y trabajos con el fin de aprender, utilizar estrategias adecuadas de aprendizaje, traer los materiales que se soliciten y tener una actitud atenta y participativa.

Conocer oportunamente las normas de las actividades extracurriculares y así colaborar en su desarrollo eficaz.	Cumplir responsablemente las normas de las actividades extracurriculares y colaborar en el buen desarrollo de la misma.
A que se cumplan las disposiciones generales del Ministerio de Educación Nacional y de las autoridades competentes.	Respetar las decisiones institucionales regidas por lo establecido en las disposiciones dictadas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades competentes.
Ser estimulada y reconocida cuando haya hecho méritos para ello.	Trabajar y esforzarse por cumplir el perfil establecido por la institución, para hacerse merecedora de los estímulos y reconocimientos consignados en el presente Manual de Convivencia.
Usar las instalaciones y bienes del Liceo que apoyan el proceso de aprendizaje, según lo estipulado en este Manual.	Proteger y cuidar la planta física. Preservar y mejorar los recursos físicos, ambientales y materiales de la Institución; responder económica y moralmente por los daños ocasionados.
A que la Institución y los docentes respeten el horario establecido para el buen desempeño académico.	Cumplir con los horarios establecidos por la Institución para el desarrollo de las actividades académicas.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia de las estudiantes Liceístas,

TIENEN DERECHO A:	TIENEN EL DEBER DE:
I. Conocer el Protocolo de Bioseguridad del Liceo Benalcázar	1. Cumplir con todas las disposiciones para la protección integral y la bioseguridad, dadas por las autoridades estatales y del Protocolo de Bioseguridad del colegio
	2. Firmar y entregar en el colegio el OTRO SI (consentimiento informado), que se solicita a los Padres de Familia para la asistencia de la estudiante al colegio.
	3. Notificar a la Directora General, a la brevedad posible, la ausencia de su hija por sospecha o confirmación de Covid 19.
	4. En caso de resultar contagiado con el Covid 19 y en los últimos 10 días haber asistido al Liceo Benalcázar, reportar dicha situación a Dirección General y seguir

	los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos.
	5. Cumplir cabalmente con las disposiciones de la institución para el ingreso y salida de las instalaciones, de estudiantes, padres de familia y/o acudientes.
	6. Fomentar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de su hija, especialmente respecto al lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico durante la permanencia en la institución.
	7. Diligenciar el pasaporte sanitario de cada hija y actualizarlo cada 2 semanas, según indicaciones de la Secretaría de Educación y Salud, antes que hacen seguimiento permanente a las instituciones educativas.
	8. Diligenciar la encuesta de caracterización de la familia, al inicio del año lectivo y 3 veces por semana diligenciar la encuesta de síntomas de las estudiantes, que se envía a los padres, por mensaje de texto. La información llega directamente a Secretaría de Salud, ente que supervisa el cumplimiento por parte de las familias.
	9. Realizar la desinfección de los alimentos crudos y/o procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipientes, utensilios y demás elementos para contener y/o consumir los alimentos.
	10. Abstenerse de enviar a su hija al Liceo, si presenta algún síntoma de cualquier enfermedad, e informar inmediatamente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora Académica vía correo electrónico.
A que se les respeten los derechos Humanos, Constitucionales y el Debido Proceso.	Conocer y acatar los deberes fundamentales y los consagrados en la Ley 1098 de noviembre de 2006 por lo cual se expide el Código de la Infancia y la Niñez.
Conocer las características de la Institución, los principios que orientan el Proyecto Educativo, el presente Manual de Convivencia, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Institucional y el plan de mejoramiento.	Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de la Matricula y en el presente Manual de Convivencia.

Expresar inquietudes y solicitar la solución del problema específico, a través de los conductos regulares de la Institución.	Manifiestar las inquietudes y solicitar las soluciones en forma respetuosa, con un vocabulario culto y cortés, siguiendo el debido proceso.
Permanecer enterados del desarrollo pedagógico y formativo de su(s) hija(s) para apoyar el proceso educativo que realiza el Liceo.	Colaborar activamente con la Institución en el proceso educativo de su(s) hija(s) tanto en aspectos pedagógicos, como formativos. El Liceo brinda toda su colaboración a los padres de familia y espera de ellos, como educadores primarios, la iniciativa para pedir entrevistas, información y diálogos frecuentes con Directivas y educadores, a fin de enterarse de los logros y dificultades de sus hijas en todos los aspectos de la vida escolar.
Ser atendidos por los docentes previa concertación de una cita por escrito.	Pedir cita y/o cancelarla, con la debida anticipación.
A que se les respeten los derechos Humanos, Constitucionales y el Debido Proceso.	Conocer y acatar los deberes fundamentales y los consagrados en la Ley 1098 de noviembre de 2006 por lo cual se expide el Código de la Infancia y la Niñez.

Otros deberes de los padres de familia

Fomentar y apoyar a las niñas en la organización de las diferentes actividades académicas y de integración cultural y social, manteniendo una comunicación continua con su hija, sobre su proceso de aprendizaje y colaborándole cuando así lo requiera.

Estimular y fomentar la adecuada presentación personal de su hija: porte correcto del uniforme, aseo e higiene adecuada, cabello bien cuidado, siguiendo los parámetros dados por la Institución.

Propiciar en casa, un ambiente de aprendizaje que favorezca el desarrollo de las potencialidades de su hija, a través de las diferentes actividades propuestas por sus educadores. Adquirir para ella los materiales y recursos necesarios.

La NO asistencia de su hija a las videoconferencias o clases debe ser justificada con una excusa médica; en su defecto enviar una explicación escrita de la causa de la inasistencia de la estudiante, la cual debe ser entregada a la coordinadora de grupo, el día que la estudiante regrese a clases. La excusa médica permite que se re-programen evaluaciones a las que no asistió.

Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones, talleres y escuelas de padres programados durante el año lectivo, de manera virtual o presencial. La no asistencia a estas convocatorias, requerirá presentar ante el Consejo Directivo, una excusa que será analizada por este ente Directivo para definir la sanción respectiva la cual podrá llegar a la cancelación del cupo de la estudiante, cuando esta ausencia sea reiterada.

Cancelar oportunamente la matrícula, la pensión, el servicio de transporte y cualquier otra obligación contraída con la Institución, en los 10 primeros días del mes y/o en las fechas acordadas.

Asumir una actitud cortés y respetuosa, cuidando su buen vocabulario, para con el personal de la Institución.

Informar antes del 30 de mayo del año lectivo en curso, si su hija no continuará en el Liceo como opción para su formación. Esta información debe hacerse por escrito en comunicación dirigida a la Dirección General, exponiendo las razones de su decisión.

Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia y conocerlo ampliamente

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Los docentes del Liceo Benalcázar,

TIENEN DERECHO A:	TIENEN EL DEBER DE:
I. Conocer el Protocolo de Bioseguridad del Liceo Benalcázar	1. Cumplir con todas las disposiciones para la protección integral y la bioseguridad, dadas por las autoridades estatales y del Protocolo de Bioseguridad del colegio
	2. Notificar a la Directora General o a su jefe inmediato, a la brevedad posible, su ausencia por sospecha o confirmación de Covid 19.
	3. Cumplir cabalmente con las disposiciones de la institución para el ingreso y salida de las instalaciones, de estudiantes, padres de familia y/o acudientes
	4. Fomentar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de estudiantes y personal del Liceo, especialmente respecto al lavado de manos, el uso adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico durante la permanencia en la institución.
	5. Diligenciar el pasaporte sanitario y actualizarlo cada 2 semanas, según indicaciones de la Secretaría de Educación y Salud, antes que hacen seguimiento permanente a las instituciones educativas
Que se les respete los derechos fundamentales y el Debido Proceso. Conocer ampliamente la filosofía institucional, el PEI, el Modelo Pedagógico, el currículo institucional, el Reglamento Interno de trabajo y el Manual de Convivencia	Cumplir y acatar lo establecido en el Manual de Convivencia, en el PEI, en el Modelo Pedagógico, en el currículo institucional y en el Reglamento Interno de trabajo.
Ser tratado con respeto, justicia e imparcialidad por parte de los Directivos, padres de familia, colegas y estudiantes.	Tratar con respeto, vocabulario culto y cortés, justicia e imparcialidad a los Directivos, padres de familia, colegas y estudiantes.

Recibir estímulos y reconocimientos, acordes al buen desempeño laboral.	Realizar con entusiasmo y responsabilidad, las funciones asignadas a su cargo.
Recibir oportunamente la remuneración y las prestaciones sociales asignadas de acuerdo al cargo y a las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo.	Conocer los términos del contrato laboral y firmar la nómina dentro de los plazos establecidos.
Solicitar permisos y licencias según lo establecido en las normas internas de la Institución.	Justificar debida y oportunamente el permiso, ausencias y licencias solicitadas, de acuerdo a las normas internas de la Institución.
Ser evaluados de manera justa de acuerdo con las exigencias de la Institución y a ser informados oportunamente sobre sus resultados.	Conocer el perfil del cargo y desarrollar las competencias pertinentes para el mismo, buscando un mejor desempeño.
Reconocimiento a su labor teniendo en cuenta la antigüedad y la eficiencia.	Desempeñar la labor con alto nivel de eficiencia.
Conocer oportunamente el calendario escolar, las responsabilidades académicas, horarios y demás funciones que le asigne la Institución.	Conocer, cumplir y respetar el calendario escolar, los horarios y funciones que les sean asignados por la Institución.
Recibir llamados de atención de manera respetuosa, en forma directa, privada y oportuna.	Ser receptivos y respetuosos frente a los llamados de atención.
Tener una presentación personal y forma de vestir acorde a la labor desempeñada.	Tener una excelente presentación personal respetando la filosofía del Liceo en su sencillez, teniendo presente la coherencia en lo establecido para las estudiantes. No está permitido vestir blue jeans, shorts, minifaldas, chanclas de caucho, ropa muy forrada o que deje al descubierto hombros y espalda, vestidos o blusas transparentes o de tiras delgadas, sudaderas, tenis, etc, respetando el código de vestir.
TIENEN DERECHO A:	TIENEN EL DEBER DE:
Conocer con la debida anticipación los horarios de las actividades que le competen, de tal manera que puedan cumplirlos estrictamente.	Ser puntual en todas las actividades y desempeños, asignados por la Institución.
Conocer ampliamente los principios y valores que la Institución considera esenciales, en la formación de la estudiante.	Formar con el ejemplo, prestando especial atención a los aspectos señalados en los principios y valores esenciales para la formación de los estudiantes, expresados en este Manual de Convivencia.

A encontrar impecablemente ordenado el aula donde dicta su clase.	A fomentar y velar por una actitud de orden y aseo de las estudiantes, en todos los espacios de la institución.
Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia y conocerlo ampliamente.	

OTROS DEBERES

- Velar por el buen nombre de la Institución y ser en todo momento leales con ella; brindar juicios críticos y posibles soluciones que ayuden al mejoramiento de la misma.
- Inculcar en las estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos y culturales de la ciudad y de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
- Reforzar en las estudiantes, la Filosofía del Liceo, valores y principios, siendo coherentes con la formación impartida, de tal manera que se refleje en el desarrollo de todas las actividades, el objetivo planteado para cada una de ellas, fortaleciendo la conciencia del manejo adecuado del dinero, buscando optimizar recursos y darles el uso adecuado.
- *Es importante tener presente que, toda actividad que requiera de recursos económicos extras, que involucren a las estudiantes, debe ser aprobado por las Directivas de la Institución, quedando siempre un documento escrito, que ampare esta aprobación, la cual debe ser firmada por el Directivo, la docente responsable de la misma y la estudiante representante del grupo correspondiente.*
- Hacer el seguimiento y el control, al desarrollo de los contenidos planeados en la materia que le corresponda, a la luz de los objetivos institucionales, el currículo y el Modelo Pedagógico Institucional, respetando la metodología de evaluación, establecida en el sistema institucional de evaluación de las estudiantes.
- Comunicar a los padres de familia oportunamente, los resultados de los procesos académicos y formativos de sus hijas.
- Abstenerse de traer, distribuir o consumir sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes o cualquier otra sustancia ilícita, que altere el funcionamiento de su estado físico y mental, dentro de la Institución.
- Comunicar a tiempo a la Coordinadora de Grupo, cualquier anomalía o asunto que consideren, debe ser tratado con especial atención, de manera que se tomen las medidas necesarias y se pueda brindar a la estudiante, la orientación y ayuda oportuna.
- En caso de ausencia planeada, los docentes deben solicitar autorización a la Coordinadora Académica y presentar un plan de trabajo, que incluya a la persona responsable para cada grupo.
- En caso de ausencia por calamidad doméstica, los docentes deben informarle a la Coordinadora Académica, con copia a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, quien tomará las decisiones pertinentes. Por esta razón, el docente debe diseñar y entregar a la Coordinadora de Proyectos y Actividades, talleres o actividades que puedan desarrollar las estudiantes.
- En caso de enfermedad, los docentes deben informar a la Coordinadora Académica con copia a la Coordinadora de Proyectos y Actividades y enviar el plan de trabajo del día. En caso de no poder enviar un plan de trabajo, la Coordinadora de Proyectos y Actividades utilizará los talleres de apoyo, dejados por el docente.
- Cada docente presentará a sus estudiantes, al iniciar el año escolar, su planeación de cada materia, explicando sus vínculos con el programa académico y formativo del Liceo; indicando los desempeños generales y los de cada periodo, las diferentes formas de evaluación, el cronograma de sus evaluaciones y el sistema de calificación, acorde al SIEE del Liceo.
- Entregará a las estudiantes, los trabajos y evaluaciones corregidas, en un plazo no mayor a 8 días hábiles después de haber sido aplicadas. Acompañará a sus estudiantes en la corrección de las mismas, con el propósito que aprendan de ellos identificando sus errores.

- El Docente tiene el deber de velar porque el aula de clase, quede impecable al finalizar su hora académica en cada uno de los grupos a los cuales dicta clase.

Es indispensable también el orden y aseo de todos los espacios de la institución, por lo tanto, cada docente y coordinador, así como adulto responsable que tenga contacto con las estudiantes, ayude a fomentar esta conducta como distintivo Liceísta y parte de nuestro perfil.

A.2. ACUERDOS SOBRE LA FORMACIÓN LICEÍSTA

Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

Las relaciones interpersonales de los miembros de esta comunidad, se sustentarán en principios y valores institucionales:

PRINCIPIOS: Honestidad, Respeto, Integridad, Amor

VALORES: Convicción, Vocación de servicio, Coherencia, Espíritu cívico, Espíritu emprendedor, Responsabilidad

- a. En el Liceo por principio, amamos a las personas y confiamos en ellas. Los seres humanos que conforman nuestra comunidad, así como sus circunstancias de vida, nos ocupan y nos permite tener una buena oportunidad, para apoyarlos.
- b. Confiamos en el diálogo como medio fundamental de interlocución, acercamiento y conocimiento de las personas, dado que nos permite comprender sus situaciones de vida y nos facilita el abordaje y manejo de conflictos y diferencias.
- c. La armonía y la cordialidad entre los miembros de la comunidad educativa son responsabilidad de todas las personas que la conforman: padres de familia, estudiantes, docentes y todo el personal administrativo y de servicios.
- d. Cada miembro de la comunidad educativa debe ser consciente que sus acciones, afectan a los demás. Es importante utilizar buenos modales y un vocabulario culto y adecuado.
- e. Es compromiso de todos, informar a la autoridad competente, toda irregularidad observada.
- f. Las Directivas y docentes de la Institución, se comprometen a citar oportunamente a los padres de familia y a mantenerlos informados sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento general de sus hijas, haciendo las recomendaciones pertinentes.
- g. Los miembros de la comunidad educativa mantendrán una comunicación continua a través de diferentes medios como: correo electrónico, el aula virtual, circulares internas y externas, informe periódico de la estudiante, agenda escolar, boletines y entrevistas entre otros.
- h. Las relaciones interpersonales se sustentarán en principios y valores esenciales como: **el respeto, la honestidad, la solidaridad, la responsabilidad y la tolerancia.**
- i. La armonía y cordialidad entre los miembros de la comunidad educativa, son responsabilidad de todas las personas que la conforman. Es importante utilizar buenos modales y un vocabulario culto cortés.
- j. La comunidad educativa privilegiará el DIALOGO y la CONCERTACIÓN, como mecanismos esenciales para la solución de los conflictos que se presenten en la vida institucional, teniendo en cuenta el debido proceso.

k. Cada miembro de la comunidad educativa debe ser consciente que sus acciones afectan a los demás.

l. Es compromiso de todos, informar a la autoridad competente, toda irregularidad observada.

m. Las Directivas y docentes de la Institución, se comprometen a citar oportunamente a los padres de familia y a mantenerlos informados, sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento general de sus hijas, haciendo las recomendaciones pertinentes.

A.3. PRINCIPIOS Y VALORES ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

La formación de principios y valores, garantiza una sana convivencia y una debida integración con la sociedad.

HONESTIDAD

El Liceo Benalcázar promueve y forja en sus estudiantes, una actitud coherente frente a la vida, en la que armoniza la rectitud, la justicia y la verdad, en todas sus acciones.

Honestidad Académica

Refleja en la manera como la estudiante actúa frente a sus responsabilidades escolares. Todo trabajo que la estudiante realice, debe mostrar su lenguaje y sus propias expresiones. De utilizarse otras fuentes o hacer referencia a estas, dicha (s) fuente (s), debe (n) citarse completa y adecuadamente.

Como deshonestidad académica, se puntualizan las siguientes modalidades:

a. PLAGIO

- Presentar como propio un trabajo, ideas, fotos e información producida por otros.
- Utilizar palabras de alguien, sin darles crédito.
- Traducir las palabras de otro, sin reconocer la fuente.
- Entregar el trabajo de otra estudiante, como propio, con o sin su consentimiento.

b. FRAUDE EN EXÁMENES

- Incluye pedir, obtener o dar las preguntas o respuestas de un examen, antes o durante la evaluación.
- Usar material no autorizado durante el examen.
- Suplantar a otra estudiante.
- Usar “chancucos” o ayudas en forma engañosa y deshonestas, incluso involucrando a sus compañeras.

c. DOBLE USO DE UN TRABAJO

- Prestar y/o vender un trabajo a una compañera del grupo o de otro grado.
- Contribuir a la conducta fraudulenta de otra, permitir que copie su trabajo o lo entregue como propio. Completar o crear el trabajo para otra estudiante o permitir que otros lo hagan por usted.

d. Presentar un TRABAJO EN EQUIPO como si fuera de todos los integrantes, CUANDO NO TODOS han contribuido en forma sustancial a su preparación.

e. FALSEAR NOTAS O DOCUMENTOS

Alterar las notas, los registros escolares o correcciones en tareas, evaluaciones, adjuntos de circulares, las firmas y/o notas de los padres de familia o cualquier documento o material académico.

f. ROBO

Tomar o intentar tomar, información relativa al trabajo académico como evaluaciones, calificaciones o registros estudiantiles.

g. OTROS ACTOS

Dar razones falsas para no presentar tareas, trabajos, talleres, exposiciones, evaluaciones entre otros.

* El DEBIDO PROCESO cuando se presente una condición de falta de honestidad, se detalla en el siguiente capítulo.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- a. La **puntualidad** se fomenta en todos los miembros de la comunidad Liceísta. Los Padres de Familia o acudientes, las estudiantes y los docentes, deben cumplir con exactitud el horario previamente establecido para todas las clases y VIDEO CONFERENCIAS. Los horarios están publicados en la página web y diariamente aparecerán las clases en la Plataforma Trendi.
- b. La estudiante debe organizarse a primera hora de la mañana como si fuera a asistir presencialmente al colegio, haber desayunado, vestir el uniforme con excelente presentación personal, acorde a la actividad que se va a realizar.
- c. Tanto la estudiante como el docente deberán ingresar a la videoconferencia a la hora designada en el horario, para evitar atrasos en el comienzo de la clase
- d. La estudiante debe alistar los materiales requeridos para cada una de las VIDEO CONFERENCIAS.
- e. **En el evento de tener algún inconveniente de fuerza mayor** para asistir a la videoconferencia, los padres de familia deben informar el mismo día, vía correo electrónico al docente correspondiente, a la coordinadora de grupo y a la Coordinadora Académica.
- f. Cuando al docente se le presente algún inconveniente para realizar su clase, solicitará autorización a la Coordinadora Académica para cancelarla en la plataforma, e informará por correo electrónico a sus estudiantes y a los padres de familia especificando la actividad que deben realizar en este tiempo.
- g. El docente deberá descargar **semanalmente** la asistencia de las estudiantes a las videoconferencias y realizar el seguimiento correspondiente.

HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

En el horario Escolar se establece **la hora de inicio clases o videoconferencias** así:

Preescolar Baby Bee, Abejas y Fresas: **8:10 a.m.**

Claveles: **7:25 a.m.**

Básica Primaria, Básica secundaria y Media Vocacional: **7:25 a.m.**

HORARIO DE LA JORNADA LABORAL

Dado que el Liceo Benalcázar es una institución de educación privada, por lo cual las relaciones laborales de su personal se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo, la jornada laboral es de 48 horas a la semana.

La **hora de entrada** de los docentes será a las **7:00 a.m.**, con tiempo suficiente para iniciar la **jornada escolar** a las **7:25 a.m.**

Es importante señalar que la **jornada laboral** no termina al mismo tiempo que la **jornada Escolar**.

Los docentes saldrán a las 3:15 p.m. y atenderán inquietudes de padres y estudiantes, por correo electrónico, hasta las 5:30 p.m.

TARDANZA Y/O AUSENCIA

Llegar a clase y/o a una actividad después de cinco (5) minutos de haberse iniciado, es considerado una **tardanza**. El no asistir o no conectarse a la videoconferencia uno o más días se entenderá como **ausencia**.

a. Tardanza y/o ausencia justificada

Se entiende por tardanza para conectarse (dificultad de conectividad) y/o ausencia justificada, enfermedad respaldada por excusa médica, calamidad doméstica y permisos especiales concedidos con anterioridad por Coordinación Académica.

En caso de tener una evaluación virtual el día de la inasistencia, se aceptará como ausencia justificada el permiso especial concedido por Coordinación Académica e informado a los docentes; o la incapacidad médica que deberá enviar la familia, por correo electrónico, a la Coordinadora de grupo y a la Coordinadora Académica, donde se especifique claramente el médico que la atendió, el diagnóstico y el tiempo de la incapacidad. De esta manera la Coordinación Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a los docentes correspondientes. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

En caso de tardanza y/o ausencia justificada, la estudiante se pondrá al día con la información que el docente ha consignado en el aula virtual (video conferencias, documentos, talleres, actividades, etc.). Con autorización de Coordinación Académica el docente reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que por tal motivo, estén pendientes. (Referirse a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación). Es responsabilidad de la estudiante ponerse al día, lo más pronto posible en sus apuntes, tareas y evaluaciones.

b. Ausencia injustificada

Constituyen ausencias injustificadas las NO enunciadas anteriormente. Los padres de familia deben informar a la Coordinadora Académica, Coordinadora de grupo y docente encargado.

Si se presentase esta situación y la estudiante tuviese una evaluación NO tendrá derecho a presentarla y tendrá como calificación 2.0 (dos) para una estudiante de Primaria y 1.0 (uno) para una estudiante de Bachillerato.

c. Notificación ausencia por sospecha o por Covid 19 (Resolución 1721 del 24 de septiembre del 2020)

Los padres de familia deben notificar lo más pronto posible por correo electrónico a Dirección General, la inasistencia de su hija a la videoconferencia o a la institución cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general, sospecha de Covid 19 o confirmación de contagio de Covid 19, contacto estrecho con alguna persona sospechosa o confirmada con Covid 19, detallando las indicaciones dadas por el médico tratante. El Liceo Benalcázar aplicará lo concerniente según el Protocolo de Bioseguridad.

1. Si hay tardanza y/o ausencia justificada, se seguirá la Ruta indicada en el capítulo 9 numeral 9.1 y 9.2.
2. Los padres de familia presentarán por vía email la excusa correspondiente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora Académica, el día que retorne a clase.

✓ No se aceptan excusas telefónicas.

- ✓ En caso de tener una evaluación el día de la inasistencia, se aceptará como ausencia justificada el permiso especial o la incapacidad médica que deberá presentar la estudiante, el mismo día que se reintegre a su proceso educativo. De esta manera la Coordinación Académica autorizará la realización de la evaluación dentro de los ocho (8) días siguientes e informará a Coordinación de Proyectos y Actividades. La estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

3. En caso de tardanza y/o ausencia justificada, el docente colaborará para que la estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo. Reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que por tal motivo, estén pendientes. (Referirse a lo establecido en Sistema Institucional de Evaluación).

4. Es responsabilidad de la estudiante ponerse al día, lo más pronto posible en sus apuntes, tareas y evaluaciones.

A.4 PRESENTACIÓN PERSONAL

Es importante la presentación de las estudiantes, su arreglo personal y la impecabilidad de su vestimenta acorde con la actividad que va a realizar. Las estudiantes deben asistir a las videoconferencias con el uniforme escolar que prefieran. Para la clase de danzas y educación física deben utilizar el uniforme designado para realizar actividad física.

Los Padres de Familia deben cuidar su presentación personal cuando acompañen a su hija en la realización de la videoconferencia o entren en el espacio de la cámara.

Al regresar a clase presencial, las estudiantes deben vestir el uniforme que corresponde según el horario escolar.

A.5. USO Y CUIDADO DE OBJETOS PERSONALES en el retorno a la presencialidad con alternancia

a. Inculcamos en nuestras estudiantes la responsabilidad de cuidar y dar un buen uso a sus objetos personales, respetando las normas establecidas por la Institución.

b. Solo debe traer los objetos que necesita para su aprendizaje y está en la institución

c. No debe, bajo ninguna circunstancia, compartir sus objetos con sus compañeras.

d. Se recomienda ser cuidadosa con los libros, materiales de trabajo y/ o prendas de vestir, dado que el Liceo no se hace responsable de los mismos.

e. Los uniformes, útiles y materiales de trabajo, deben estar marcados con el nombre completo y son de uso exclusivo e intransferible de la propietaria. No se autoriza el préstamo de los mismos.

f. Las estudiantes solo deben traer al Liceo aquellos implementos, libros, materiales, etc., necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Se solicita no traer objetos que puedan ser fuente de distracción o perturbación de la actividad educativa. Estos podrán ser retenidos y serán devueltos a las estudiantes o a sus padres de familia siguiendo la ruta de atención descrita en el capítulo 9.

g. El uso de aparatos electrónicos (tabletas y portátiles) debe estar autorizado por el docente de la materia y/o la Coordinadora de Grupo. La Institución **no se hace responsable por la pérdida o daño de los mismos** y deberán estar guardados en el locker de cada estudiante con candado. Las estudiantes de Preescolar hasta Décimo Grado **NO DEBEN traer celular** a la Institución, dado **que no se autoriza el porte ni el uso del mismo**. Utilizar o portar el celular al interior de la institución o en la ruta escolar, dará lugar a que le sea retenido y se seguirá la ruta de atención consignada en el capítulo 9. Las estudiantes de Once pueden traer el celular para realizar actividades de aprendizaje, bajo la exclusiva autorización del docente a cargo; cuando no realicen actividad académica, el celular debe permanecer guardado. Utilizar o portar el celular al interior de la institución o en la ruta escolar, dará lugar a que le sea retenido y se seguirá la ruta de atención consignada en el capítulo 9. El Liceo no se responsabiliza por la pérdida o daño de los objetos personales de las estudiantes.

h. Los objetos encontrados cuyo dueño se desconozca, deberán ser entregados a la Coordinadora de Grupo o a la Coordinadora de Servicios Generales.

i. Las estudiantes podrán, bajo su propia responsabilidad, traer computadores portátiles y/o tabletas electrónicas, para uso autorizado y exclusivo de las actividades de aprendizaje; no sustituyen los cuadernos.

A.6. RESPONSABILIDAD CON EL APRENDIZAJE Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

La RESPONSABILIDAD es un valor fundamental en el desarrollo de la estudiante Liceísta que le permite planear, reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

Inculcarla y fomentarla, es uno de nuestros objetivos.

RESPONSABILIDAD CON EL APRENDIZAJE

Para que se dé un óptimo aprendizaje en la presencialidad a través del uso adecuado de la tecnología (TICS), la estudiante Liceísta debe:

- a. Ingresar diariamente a la plataforma Trendi, revisar en el Aula virtual los recursos que allí se exponen y prepararse debidamente para las videoconferencias
- b. **Tener un espacio adecuado** para realizar sus trabajos y aprendizajes que sea iluminado, tranquilo y fresco.
- c. **Realizar adecuadamente las actividades de clase, tareas y talleres** en forma completa con el fin de aprender, siguiendo las instrucciones dadas por el docente.
- d. **Evitar las distracciones durante las videoconferencias** como: la TV, YouTube, Facebook, Instagram, etc. y todas las redes sociales, mascotas, conversación con familiares, etc. Las más pequeñas, evitar juguetes u otros distractores.
- e. **Desarrollar estrategias de aprendizaje** que le posibilite alcanzar las metas propuestas.
- f. **Contar con los materiales necesarios** para el aprendizaje en cada una de las materias y tenerlos a su disposición en el momento oportuno.
- g. Los libros de texto solicitados por el Liceo, son de uso obligatorio y permanente, dado que son indispensables para el logro de los aprendizajes. Fotocopiar libros de texto, va en contra de la ley.
- h. Participar activamente en las diversas experiencias de aprendizaje
- i. Centrar la atención en las actividades que se desarrollan durante la VIDEO CONFERENCIA evitando acciones que la distraigan del aprendizaje propuesto.
- j. Tener los apuntes de cada materia completos, claros y organizados.
- k. Corregir oportunamente las evaluaciones y aprender de los errores, de la mano de sus docentes, quienes les ayudarán a identificar las causas de ellos y cómo superarlos.
- l. Aclarar las dudas que se presenten con sus docentes o compañeras.
- m. Ser puntual en la asistencia a la VIDEO CONFERENCIA.

RESPONSABILIDAD CON LOS COMPROMISOS

La estudiante Liceísta debe:

- a. Respetar y cumplir los compromisos adquiridos con la Institución y con sus compañeras, tanto en las actividades curriculares como en las extracurriculares.
- b. Excusarse oportuna y anticipadamente por correo electrónico con su Coordinadora de grupo, cuando por motivos de fuerza mayor no pueda cumplir con sus compromisos. * Cuidar el material, pupitre, asiento, recursos, etc. que le sean facilitados por el Liceo, durante el año escolar.

** Compete a todas las estudiantes, velar por el mantenimiento del salón, el orden y aseo, durante toda la jornada escolar, y extraescolar.*

A.7. FOMENTO DE LA CONDUCTA PLANEADA

Planear las actividades es un aprendizaje esencial, en la vida de una persona que busca ser exitosa.

La estudiante Liceísta:

- a. Cuando un trabajo es extenso, planificará su realización por etapas diarias con el fin de no acumular innecesariamente el trabajo.
- b. Tendrá oportunamente todos los materiales y/o útiles solicitados por sus docentes.
- c. Organizará la realización oportuna de sus actividades de aprendizaje.

A.8. ACUERDOS SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

A.8.1 ORDEN Y ARMONÍA EN CLASE y/o EN LA VIDEOCONFERENCIA

- a. Es esencial para una convivencia pacífica y un clima de aprendizaje óptimo, que las estudiantes y docentes tengan en cuenta utilizar **un tono de voz adecuado**.
- b. Las estudiantes en el momento de iniciar clase, deben estar conectadas, dispuestas y organizadas en su lugar de trabajo. Deben tener a mano los materiales necesarios para dar inicio a las actividades de aprendizaje.
- c. Su lugar de trabajo debe estar bien iluminado, evitando el ruido y otras interferencias.
- d. La cámara debe permanecer encendida durante toda la videoconferencia.

Desenvolvimiento de la hora de clase durante las VIDEOCONFERENCIAS

- e. Las estudiantes durante el desarrollo de la clase por VIDEO CONFERENCIA, evitarán realizar actividades que no sean pertinentes al aprendizaje de la misma, como leer libros de otra materia, escribir cartas, hacer dibujos que no son del tema, distraerse con el celular, etc.
- f. La actitud, la disposición y la **postura adecuada** estimula el aprendizaje. Se entiende por postura adecuada sentarse con la espalda recta contra el espaldar del asiento, los pies en el suelo. Deben evitar recostarse sobre el escritorio o acostarse en la cama.
- g. Deben tener listos los materiales para la realización de las videoconferencias en las diferentes materias.
- h. Como norma básica de respeto se solicita no comer mientras se está realizando la VIDEO CONFERENCIA.
- i. Durante la VIDEO CONFERENCIA, la estudiante no debe realizar o recibir llamadas.
- j. Una vez iniciada la clase debe respetarse el adecuado desarrollo del proceso pedagógico. No se debe interrumpir con temas que no aporten o que no tengan relación con la clase.
- k. Las estudiantes, durante la **videoconferencia** mantendrán la cámara activada, de manera tal que puedan hacer contacto visual con su maestro y compañeras. **Esto es esencial para el aprendizaje.**
- l. Solo deben utilizar celulares, cuando el docente así lo indique para la realización de una actividad de aprendizaje.
- m. Si después de iniciada la clase la estudiante pierde la conexión a internet, falla la cámara y/o el audio, impidiendo su presencia y participación en la videoconferencia, los padres de familia deben informar el mismo día a la Coordinadora Académica, Coordinadora de grupo y/o docente de la asignatura, por correo electrónico, para el adecuado seguimiento de asistencia.

SOBRE EL USO DE LA CÁMARA

La estudiante debe tener encendida su cámara desde el inicio hasta el final de la videoconferencia.

*Si la estudiante requiere momentáneamente desactivar la cámara por algún motivo dado, debe informar o pedir permiso al docente para poder retirarse.

*Si la estudiante tiene problemas con la cámara, los padres de familia deben ser quienes reporten sobre esta situación, bien sea antes, durante o después de la clase. Por seguridad, la estudiante quedará en sala de espera hasta cuando el docente sea notificado.

*Si en la clase se está trabajando con un programa que requiera uso mayor de datos o de banda, el docente puede autorizar desactivar la cámara, siempre y cuando el uso de ésta, impida a la estudiante desarrollar el ejercicio programado.

DURANTE LA PRESENCIALIDAD CON O SIN ALTERNANCIA

- a. Es esencial para una convivencia pacífica y un clima de aprendizaje óptimo, que las estudiantes y docentes tengan en cuenta utilizar **un tono de voz que no afecte a los demás grupos.**
- b. Las estudiantes en el momento de iniciar clase, deben estar dentro del salón, dispuestas y organizadas en sus puestos. Deben tener a mano los materiales necesarios para dar inicio a las actividades de aprendizaje.
- c. Las estudiantes solo deben salir del salón cuando el docente así lo autorice.
- d. Los cambios de clase y la finalización de los descansos deben hacerse en forma tranquila y silenciosa en un máximo de cinco (5) minutos.
- e. Deben ir al baño, por turnos, evitando aglomeraciones y favoreciendo el distanciamiento social.

Desenvolvimiento de la hora de clase

- a. Los docentes programarán su hora de clase para que se ajuste al tiempo establecido según el horario, evitando afectar la siguiente clase.
- b. Los docentes y las estudiantes, velarán por el mantenimiento **del orden y del aseo dentro del salón de clase, como un factor esencial del aprendizaje.**
- c. Las estudiantes durante el desarrollo de la clase, evitarán realizar actividades que no sean pertinentes al aprendizaje de la misma, como leer libros de otra materia, escribir cartas, hacer dibujos que no son del tema, beber agua, comer, quitarse los zapatos, etc.
- d. La actitud, la disposición y **la postura adecuada** dentro del salón de clase, estimula el aprendizaje. Se entiende por postura adecuada sentarse con la espalda recta contra el espaldar del asiento, los pies en el suelo. Deben evitar recostarse sobre el pupitre o acostarse en el piso.
- e. Es importante que la estudiante confirme antes de venir al colegio que tiene todos los materiales que necesita para su trabajo escolar. En caso de olvido, debe asumir las consecuencias del mismo.
- f. Si una estudiante necesita realizar una llamada urgente a su casa, podrá utilizar previa autorización, los teléfonos de la Institución, incluso el celular.
- g. Durante la hora de clase, la estudiante permanecerá en el sitio en el que se desarrolla la misma, hasta su terminación.

A.8.2 PLANEACIÓN DE TRABAJOS, TAREAS Y ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

a. Al iniciar cada periodo, las estudiantes y docentes establecerán las normas para la realización de la clase, de los trabajos, talleres, exposiciones e investigaciones, etc.

b. Docentes y estudiantes acordarán oportunamente las fechas para la realización de tareas, trabajos y evaluaciones, teniendo en cuenta las actividades de las otras materias y consignarán los acuerdos en el cronograma de actividades mensual del aula.

- c. Los docentes tendrán en cuenta el **cronograma institucional** y las actividades programadas por sus compañeros al planificar las actividades escolares.
- d. El docente puede utilizar en ciertas actividades la música ambiental suave y estilizada, sin que afecte el proceso de aprendizaje que se realiza.
- e. Una vez iniciada la clase debe respetarse el adecuado desarrollo del proceso pedagógico. **Cualquier anuncio para las estudiantes o el docente deberá realizarse en el momento de cambio de clase.**
- f. En el evento que se requiera una información para todo el grupo, se planeará con la Coordinadora de Proyectos y Actividades.

A.9. COMPORTAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES FUERA DEL LICEO

- a. El Liceo orienta la formación de la estudiante y por lo tanto no le puede ser indiferente su conducta y costumbres, fuera del plantel.
- b. El Liceo espera que sus estudiantes tengan un comportamiento responsable, íntegro, respetuoso y coherente con la orientación que les brinda el Liceo. En caso de que una situación o condición sea conocida por las Directivas, se realizará el debido proceso formativo y reflexivo según lo descrito en el Capítulo 9.

A.10. NORMAS Y POLÍTICAS DEL USO DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN, EN SITUACION DE ALTERNANCIA O PRESENCIALIDAD

Todos los miembros de la Comunidad Liceísta deben respetar las normas y políticas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

- a. Deben dar un uso adecuado a las instalaciones, muebles, enseres, equipos electrónicos y eléctricos, útiles escolares, mesas, asientos, implementos deportivos y otros equipos, **asumiendo la responsabilidad y el arreglo por los daños causados a los mismos.**
- b. En la capilla, el comportamiento debe ser respetuoso, guardar el orden y la compostura requeridos para la participación en las actividades que allí se realizan. Debe guardarse el distanciamiento social
- c. Los residuos sólidos deben manejarse como establece el protocolo de bioseguridad
- d. Se debe dar un uso adecuado a las carteleras; es el espacio para colocar escritos, gráficos, informes, etc. **No usar para ello paredes, puertas, ventanas o tableros.** De requerirse fijar algún elemento en estos lugares, deberá utilizarse **cinta de enmascarar** para evitar daños de pintura.
- e. Los baños son espacios públicos. Es responsabilidad de todos mantener el orden, la limpieza y el uso adecuado del papel, las toallas de mano y el jabón.

EN PASILLO Y SALONES DE CLASE

- f. Las estudiantes en todo momento deben portar su mascarilla, mantener el distanciamiento social y seguir las instrucciones que se den para estar en clase o para sus desplazamientos.
- g. Las estudiantes y todos los miembros de la comunidad Liceísta, deben seguir las normas de cortesía y buena educación, en todas las dependencias de la Institución.
- h. Las estudiantes deben mantener en buen estado, tal como lo reciben al iniciar el año lectivo, el pupitre, el asiento y el locker; igualmente organizados y limpios, asumiendo la responsabilidad por los daños causados a los mismos. Estos son los únicos lugares donde la estudiante puede guardar sus pertenencias.
- i. Las loncheras y termos deben colocarse en el espacio asignado para cada estudiante
- j. El salón debe estar libre de cartulinas, materiales y pertenencias de las estudiantes. Ellas son responsables de llevarlos a su casa o a la zona de reciclaje. La Coordinadora de Grupo debe velar por el cumplimiento de este literal. En caso de ser encontrados fuera del lugar indicado, estos elementos serán reciclados.

EN LOS LABORATORIOS

Debe tenerse en cuenta que:

- k. Deben organizarse guardando el distanciamiento social
- l. Las estudiantes pueden estar en los laboratorios, solo cuando los docentes estén presentes.
- m. Las estudiantes están bajo el cuidado del docente y deben acatar sus instrucciones.
- n. Los elementos de seguridad son de uso obligatorio durante los experimentos, así como, el delantal blanco de manga larga requerido.
- o. Las estudiantes deben guardar las medidas de precaución necesarias dentro de los laboratorios, respetando los pasillos de circulación.
- p. Todo daño en la dotación de los laboratorios, debe reportarse inmediatamente al docente encargado. La pérdida, ruptura o daño de alguno de los elementos de este lugar, deberá ser asumida por la(s) estudiante(s).
- q. Los docentes y las estudiantes deben mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.

A.II. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

PROCEDIMIENTO PARA ACLARAR INQUIETUDES ACADÉMICAS O FORMATIVAS

Toda estudiante, padre de familia y/o acudiente, tiene derecho a solicitar aclaraciones a sus inquietudes, siempre que lo haga en forma respetuosa.

Cuando se desee obtener información de orden pedagógico, se recomienda dirigirse en primer lugar al docente de la materia en cuestión. Si no encuentra respuesta a su inquietud, puede enviar un correo electrónico a la Coordinadora de Grupo y/o la Coordinadora Académica.

Toda estudiante, padre de familia y/o acudiente tiene derechos que deben ser respetados por los miembros de la comunidad educativa.

Cuando sienta que están siendo vulnerados, podrá dirigirse en primer lugar a la persona con quien surge el conflicto. Si no logra solucionar su problema, debe dirigirse a la Coordinadora de Grupo. Si no queda satisfecho con la gestión realizada, puede acudir a Coordinación Académica. En última instancia dirigirse a la Directora General.

A.I2. APARTES DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

“El COVID-19 ha tenido un impacto en las distintas dinámicas y realidades de la sociedad y el sector educativo ha enfrentado un gran desafío para dar continuidad a los procesos asociados. El Ministerio de Educación Nacional ha trabajado articuladamente con el Ministerio de Salud y Protección Social definiendo recomendaciones de cuidado, autocuidado y distanciamiento social, fundamentales para las organizaciones prestadoras de servicios educativos.

El LICEO BENALCAZAR ha asumido el compromiso de la mano de sus colaboradores, estudiantes y sus familias, de trabajar en equipo con el propósito de dar continuidad a los procesos educativos, en medio de circunstancias que han modificado las formas de hacer, de relacionarse y de encaminarse hacia el cumplimiento de sus propósitos.

En ese orden de ideas, se expide el presente protocolo de bioseguridad, de conformidad con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en los Decretos 531 y 666 de 2020 “*por los cuales se imparten instrucciones en virtud de la Emergencia Sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público*”, la resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020 “*por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus*”

COVI-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano”. Adicionalmente la Directiva No 5 de junio del 2021, del Ministerio de Educación.

Este documento que compila normas de bioseguridad, es de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento al interior de la Institución, en su ejecución para el control del COVID -19, así como y para evitar la propagación del mismo dentro de las instalaciones del Liceo, entre nuestras estudiantes, sus familias y nuestros colaboradores y ha sido elaborado bajo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria de Educación Municipal.

OBJETIVO

Implementar medidas de bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID-19 dentro del LICEO BENALCAZAR protegiendo así a los colaboradores propios y contratistas, estudiantes, familias y visitantes, brindando una educación segura.”

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

- En el LICEO BENALCÁZAR el Copasst, actuará como equipo líder para coordinar y liderar el proceso de implementación y evaluación de las medidas establecidas en este protocolo.
- Las directivas del Liceo Benalcázar valorarán las condiciones del territorio, la afectación por COVID-19 y analizarán las condiciones de la institución en cuanto a dispositivos de agua, residuos y excretas; áreas de lavado de manos; espacios disponibles para garantizar el distanciamiento de su población en relación con la edad y comorbilidades.
- **Se fomentará el lavado de manos de manera adecuada y periódica**
 - ✓ Humedecer las manos con agua.
 - ✓ Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de ambas manos.
 - ✓ Frotar las palmas de las manos entre sí.
 - ✓ Frotar la palma derecha sobre el dorso de la izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
 - ✓ Frotar palma contra palma, entrelazando los dedos.
 - ✓ Frotar el dorso de los dedos contra la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
 - ✓ Frotar con movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
 - ✓ Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
 - ✓ Enjuagarse las manos con agua.
 - ✓ Secarse con toalla de un solo uso, preferiblemente de papel desechable.
 - ✓ Utilice la toalla para cerrar el grifo. - Las manos después de este proceso, estarán absolutamente limpias seguras.



• Se exigirá el uso correcto del tapabocas de manera permanente y adecuada, durante la estadía en la institución

- ✓ Lavar las manos antes de colocar el tapabocas.
- ✓ Tomar el tapabocas de las tiras o elásticos, evitando tocar la parte interna del mismo.
- ✓ Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras atarlo por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas atándolo por encima del cuello.
- ✓ Colocar el tapaboca sobre la nariz y por debajo del mentón.
- ✓ En el caso de utilizar tapabocas desechables, el lado impermeable del tapabocas, generalmente de color azul, debe mantenerse como cara externa. El filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro y su colocación errónea, puede ser causante de una menor protección. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y la acumulación de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
- ✓ Sujetar las cintas y/o colocar los elásticos sujetadores, de forma que quede firme.
- ✓ Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior para moldear la banda sobre el tabique nasal.
- ✓ Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas y/o elásticos, sin tocar la parte externa de la mascarilla.
- ✓ Una vez retirado el tapabocas y cumplida su vida útil, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en doble bolsa negra o de papel, en el recipiente asignado para esto. No reutilice el tapabocas desechable.
- ✓ El tapabocas anti fluido se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas; no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o en los bolsillos, sin la protección adecuada, porque se puede contaminar, romper o dañar.
- ✓ Inmediatamente después de retirar del tapabocas, se debe lavar las manos con agua y jabón.
- ✓ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie como mesa, escritorios, repisas, equipo, entre otros, por el riesgo de contaminarse; deben guardar en la bolsa suministrada para tal efecto.

El tapabocas de tela, debe lavarse a diario.

- ✓ Se deben cambiar los tapabocas convencionales o de tela cuando se humedecen, si están visiblemente sucios o rotos y después de un día de uso.
- ✓ Se debe lavar el tapabocas con agua y jabón al regresar a casa y antes de volverse a usar debe estar completamente seco.
- ✓ Se fomentará el distanciamiento físico entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Al toser y/ o estornudar, hacerlo cubriéndose la boca y la nariz con el pliego interno del codo o con un pañuelo desechable, el cual debe desecharse inmediatamente.

- ✓ Los miembros de la comunidad educativa deben evitar el intercambio de elementos de trabajo y equipos de protección personal con otras personas. En caso de ser necesario compartirlos, realizar desinfección previa a su uso y al finalizar de usarlo.
- ✓ Se deben desinfectar periódicamente los elementos de trabajo y objetos personales como gafas, celulares de forma frecuente y no prestarlos.
- ✓ Se establecerá un horario específico de lavado de manos con agua y jabón mínimo cada tres horas y para el caso de educación inicial y básica, bajo supervisión de un adulto. El lavado de manos se realizará según lo establecido en este protocolo.
- ✓ Se fortalecerán las medidas de autocuidado entre la comunidad educativa, tales como abstenerse de compartir alimentos y materiales, evitar tocarse la cara, frotarse la nariz y los ojos, evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos, libros y demás.
- ✓ El aforo máximo permitido será determinado según resoluciones expedidas por la Secretaria de Educación de Cali
- ✓ Fomentar en la comunidad educativa acciones de apoyo y autorregulación en el mantenimiento de las condiciones de bioseguridad
- ✓ Abstenerse de asistir al colegio si presenta síntomas de gripa, fiebre mayor o igual a 37,5oC y/o dificultad respiratoria y realizar el reporte inmediato a su EPS
- ✓ Acatar recomendaciones médicas y el aislamiento indicado.
- ✓ Se publicará avisos visibles que ilustren cómo llevar a cabo las medidas y prácticas contempladas en el Protocolo del Liceo Benalcázar.
- ✓ Se informará a los miembros de la comunidad educativa, sobre los mecanismos para la notificación sobre la no asistencia al entorno educativo cuando se presenten síntomas respiratorios y/o malestar general.

Medidas especiales para los estudiantes

- ✓ Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos en este protocolo.
- ✓ Cambiar los tapabocas convencionales o de tela, cuando se humedecen, si están visiblemente sucios y después de un día de uso.
- ✓ Lavar el tapabocas de tela con agua y jabón al regresar a casa y antes de volverlo a usar, debe estar completamente seco.
- ✓ Lavar las manos de manera adecuada y periódica
- ✓ Mantener el distanciamiento físico (1 metros) entre persona y persona, especialmente en zonas demarcadas para hacer filas o en espacios comunes como en zonas de restaurante.
- ✓ Llevar al Liceo únicamente los útiles estrictamente necesarios; no deben ingresar con objetos que no sean necesarios para el trabajo académico.
- ✓ Durante el consumo de alimentos, retirar el tapabocas siguiendo las recomendaciones dadas en este protocolo y guardarlo en bolsa de papel o bolsa sellada, de forma tal que se mantenga en buenas condiciones para ser usado nuevamente.

Familias y cuidadores

- ✓ Fomentar y apoyar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad para las niñas, en particular la práctica frecuente de lavado de manos, el porte adecuado del tapabocas y las medidas de distanciamiento físico, durante su permanencia en los entornos educativos.
- ✓ Realizar la desinfección de los alimentos crudos y/o procesados que envíen en las loncheras, así como la limpieza adecuada de termos, recipientes, utensilios y demás elementos para contener y/o consumir los alimentos.
- ✓ Realizar el lavado/desinfección y cocción completa de alimentos procesados que se envíen al Liceo.
- ✓ Cuando la estudiante regrese a casa, revisar la lonchera y desechar los alimentos que no haya consumido.
- ✓ No permitir que las estudiantes traigan al Liceo, objetos no indispensables para su aprendizaje; deben traer solo los útiles necesarios para el trabajo académico
- ✓ Abstenerse de enviar a su hija al Liceo, si presenta algún síntoma de cualquier enfermedad, e informar inmediatamente a la Coordinadora de Grupo y a la Coordinadora Académica vía correo electrónico.

Toda estudiante y miembro de la Comunidad Liceísta debe:

- ✓ Auto cuidarse
- ✓ Cumplir el protocolo de bioseguridad
- ✓ Usar tapabocas permanentemente cubriendo nariz y boca, siguiendo las indicaciones de utilización y cuidado del mismo, dadas en el protocolo.
- ✓ Permitir que le sea tomada la temperatura y desinfectar el calzado en el tapete correspondiente, al ingresar al colegio
- ✓ Para ingresar al colegio, la temperatura debe ser igual o inferior a 37, 5º grados centígrados.
- ✓ Evitar tocar con las manos, cara, boca, ojos y nariz.
- ✓ Al toser y/o estornudar, hacerlo cubriéndose la boca y la nariz con el pliego interno del codo o con un pañuelo desechable, el cual debe desecharse inmediatamente.
- ✓ Limpiar y desinfectar con frecuencia, elementos y /o herramientas de trabajo o aprendizaje, de uso constante.
- ✓ Realizar una higiene de manos adecuada y frecuente, durante 20 segundos, con agua y jabón, siguiendo las indicaciones del protocolo de bioseguridad. Cambiar el tapabocas convencional o de tela, cuando se humedece, si está visiblemente sucio y después de un día de uso.
- ✓ Lavar el tapabocas de tela con agua y jabón al regresar a casa; antes de volverlo a usar, debe estar completamente seco.
- ✓ Durante el consumo de alimentos, retirar el tapabocas siguiendo las recomendaciones dadas en este protocolo y guardarlo en bolsa de papel o bolsa sellada, de forma tal que se mantenga en buenas condiciones para ser usado nuevamente.
- ✓ Mantener distanciamiento social de 1 metro
- ✓ Tener su kit personal con tapabocas desechable de repuesto, alcohol glicerinado, bolsa para guardar el tapabocas, etc.
- ✓ Utilizar maleta escolar tipo morral. Abstenerse de usar maletines con ruedas.
- ✓ Traer al Liceo **únicamente** los útiles estrictamente necesarios; no deben ingresar objetos que no sean necesarios para el trabajo académico.
- ✓ Evitar compartir objetos personales
- ✓ Informar al adulto responsable, si tiene algún síntoma durante la permanencia en el colegio
- ✓ Quedarse en casa si presenta fiebre, dolor de cabeza o algún síntoma de gripa o Covid 19 y seguir la ruta de atención indicada por el Ministerio de Salud, la EPS, Medicina Prepagada y/o el Protocolo de Bioseguridad del Liceo Benalcázar. Los padres deben informar por correo electrónico a la Dirección General, a la brevedad posible.
- ✓ Las personas que durante el ingreso sean identificadas o reporten síntomas agudos de alguna enfermedad respiratoria o gastrointestinal, o fiebre, deben regresar a sus hogares y consultar en el menor tiempo posible al servicio de salud, para que se realice un diagnóstico preciso.

SÍNTOMAS AGUDOS EN EL ESTUDIANTADO, NIÑAS O ADOLESCENTES - RUTA DE ATENCIÓN

Deben ser llevadas a una zona de aislamiento, preparada previamente, donde puedan permanecer extremando medidas de cuidado; se debe notificar a su familia o cuidadores para que acudan en el menor tiempo posible a retirarla de la institución.

Se les debe brindar recomendaciones de cuidado y según los síntomas se les explicará la importancia de ser valorado por un profesional de la salud.

Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos que tuvo la estudiante afectada en la institución educativa, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.

La institución educativa realizará seguimiento para verificar si se trata de un caso sospechoso o confirmado para COVID-19, y seguir las recomendaciones dadas previamente.

Si se trató de una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa.

V. SOBRE EL PROCESO REFLEXIVO Y FORMATIVO

En la formación y seguimiento de las estudiantes son fundamentales el diálogo, el debido proceso y la presunción de inocencia, como herramientas efectivas de formación y solución. (Artículo 29, Constitución Política de Colombia).

Principios del Debido Proceso. (Tomado de José Guillermo Martínez, Educador y Abogado. Consultor para ASOCOLDEP, 2020).

En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte los principios y los valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución, son los siguientes:

1. **Dignidad del Ser Humano.** El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.
2. **Derecho al Debido Proceso.** El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.
3. **Derecho de Defensa.** En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.
4. **Derecho a la Doble Instancia.** En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante el recurso de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
5. **Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad.** Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.

6. **Principio de Publicidad.** Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa, contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

A.I. CONDICIONES Y SITUACIONES

A.I.I. EN EL NIVEL DE PREESCOLAR

En PREESCOLAR, las niñas inician el desarrollo de su conciencia moral, por tanto, muchos comportamientos son propios de la edad.

Las normas implementadas en edades tempranas se dan teniendo en cuenta el desarrollo y los procesos de aprendizajes de las estudiantes. En el evento de presentarse un comportamiento inadecuado, la docente y/o psicóloga, intervienen invitándola a reflexionar sobre el mismo. Es importante ofrecerle alternativas de solución, mostrarle las consecuencias de sus actos y acompañarla en la reparación del daño.

Se establecerán compromisos verbales que ayuden al mejoramiento de su conducta. Si el comportamiento inadecuado persiste, dará lugar al procedimiento formativo establecido a continuación.

Condiciones tipo I	Ruta de atención
Llegar tarde a clase, a la videoconferencia u otras actividades académicas, sin causa justificada.	<p>En PREESCOLAR dada la edad de las niñas, la responsabilidad de la puntualidad es de los padres.</p> <p>La primera tardanza genera una llamada verbal a los padres por parte de la Coordinadora de Grupo.</p> <p>La segunda, genera una nota para los padres que se enviará en la agenda escolar.</p> <p>La tercera tardanza genera una citación a los padres de familia para que, junto con la Coordinadora de Grupo y/o Psicóloga, lleguen a un compromiso que garantice la reparación de esta situación para evitar que se repita.</p> <p>Estos compromisos se anotarán en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN que será firmado por las partes: padres y Coordinadora de Grupo.</p>
Incumplir el protocolo de Bioseguridad y/o las recomendaciones dadas por el adulto responsable.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente a cargo en ese momento dialoga con la niña, para reflexionar sobre lo sucedido y pensar en alternativas de solución. 2. Informa a la coordinadora de grupo, quien reflexiona con la niña y cita a la familia (de manera virtual o presencial), para conversar al respecto y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN.

	<p>Nota: El DIALOGO Y EL DEBIDO PROCESO, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
Otras condiciones tipo I	Ruta de atención
<ul style="list-style-type: none"> - Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las actividades académicas conversando o distraendo a las compañeras. - Desatender las indicaciones dadas por los adultos. - Traer al Liceo juguetes sin permiso de la Institución o utilizarlos en momentos que no corresponden. - En general todo comportamiento que contravenga las normas básicas del Liceo, ya sea en el aula, la biblioteca, la cafetería, las zonas de juegos, el Auditorio, los buses o fuera del Liceo en actividades programadas. - Falta de compromiso con su aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> a. Realizar de manera incompleta las tareas. b. Olvidar las tareas para el día indicado. c. Olvidar su carpeta de tareas. d. Tener los cuadernos desordenados y/o incompletos. e. Llegar tarde a las actividades curriculares y extracurriculares. - Realizar durante la clase, actividades diferentes a las propuestas por el docente para la misma. - Afectar el clima de aprendizaje con interrupciones continuas o comportamientos que afectan el adecuado desarrollo de la misma. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente a cargo en ese momento dialoga con la niña, para reflexionar sobre lo sucedido y pensar en alternativas de solución. 2. Al incurrir por segunda vez en la misma condición, nuevamente se dialoga con la niña, se establecen acuerdos verbales y se informa en la agenda a los padres. 3. Si hay una tercera vez además de la nueva reflexión con la niña, se cita a la familia, se dialoga con ella y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. 4. Si después de firmar el COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN hay reincidencia en la condición, la Coordinadora de Grupo y/o la Psicóloga informará a Coordinación Académica y/o a Dirección General para tomar las medidas pertinentes. 5. La falta de compromiso con el aprendizaje es una condición de responsabilidad y de ser reiterada, habiéndose agotado el cumplimiento de lo anterior como proceso reflexivo, formativo y restaurativo, la institución se reserva el derecho de admisión para el siguiente año lectivo.
Condiciones tipo II	Ruta de atención
<p>Faltar al respeto, agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente a cargo en ese momento dialoga con la niña, para reflexionar sobre lo sucedido y pensar en alternativas de solución.

<p>utilizar vocabulario soez, tener comportamientos de altanería.</p> <p>-Tomar objetos ajenos.</p> <p>- Dañar a propósito material de trabajo o bienes muebles de la institución.</p>	<p>2. Informa a la coordinadora de grupo, quien dialoga con la niña y cita a la familia, para conversar al respecto y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN.</p> <p>Nota: El DIALOGO Y EL DEBIDO PROCESO, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
--	--

EN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

A.1.2 CONDICIONES

Son aquellas que contradicen las normas básicas. Se consideran CONDICIONES Tipo I y Tipo II las siguientes:

CONDICIONES TIPO I	Ruta de atención
<p>Llegar tarde al colegio, a clase, a la videoconferencia o a cualquier actividad programada, sin causa justificada.</p> <p>Si la estudiante llega en la mañana después de la hora acordada, debe traer una <u>excusa escrita enviada por el padre de familia, explicando la causa del retraso.</u></p> <p>Infringir la norma sobre el porte y el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica, equipos de telefonía celular, mp3, Ipods, tabletas, portátiles o cualquier dispositivo electrónico no autorizado por los docentes, durante las actividades de la jornada académica.</p>	<p>La Coordinadora y/o docente registra la llegada tarde de la estudiante y autoriza el ingreso a clase.</p> <p>Se habla con la estudiante y su familia para identificar la causa, y buscar soluciones a la mismas</p> <p>Si hay una reincidencia en este retraso, la Coordinadora de Grupo se reúne con la estudiante y genera una reflexión con acciones de mejoramiento propuestas por la niña.</p> <p>Si continúa presentándose la condición de retraso, sin observarse un cambio sustancial en el comportamiento de la estudiante y/o de la familia, esto constituye una condición tipo II por incumplimiento de los acuerdos realizados, todo lo cual se registrará por lo consignado en el presente Manual de Convivencia.</p> <p>b. Si hay un uso inadecuado de aparato electrónico o incumplimiento del deber de no traer celular al colegio, por segunda vez, se sigue el procedimiento anterior y entrega el aparato electrónico a la Coordinadora de Grupo, siguiendo la ruta para Condición II.</p>

<p><u>CONDICIONES TIPO I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comportamientos que interrumpen el aprendizaje durante las clases o video conferencias o durante cualquier actividad programada por la institución. - Comer durante la clase o video conferencia, excepto cuando exista autorización de las Directivas por una situación médica que lo requiera. - No encender o apagar la cámara durante la video conferencia, sin autorización expresa del docente. - Incumplir con los materiales solicitados para la clase o video conferencia, necesarios para el aprendizaje. - Distraerse continuamente realizando otras actividades durante la clase. - Desorden e incumplimiento en el cuidado de sus cuadernos y agendas escolares. - Corrección inadecuada de sus evaluaciones para aprender de sus errores. - No aclarar las dudas que afecten su aprendizaje. - Impuntualidad para llegar a las actividades curriculares y extracurriculares. - Realizar actividades diferentes a las propuestas por el docente presente. - En general todo comportamiento que contravenga los deberes y/o normas básicas expresadas en este Manual de Convivencia, dentro de las instalaciones o fuera del Liceo, en actividades programadas o patrocinadas, que no sean consideradas condiciones Tipo II. 	<p>1. Si una estudiante quebranta sus deberes o las normas básicas establecidas en este Manual de Convivencia, el docente y/o la Coordinadora de Grupo que presencie la condición, deberá en primer lugar analizar los hechos y las causas de los mismos con las personas directamente implicadas, en cita virtual o presencial según sea el caso.</p> <p>Siempre debe darse la oportunidad a la estudiante de aclarar y explicar la condición, antes de decidir las consecuencias a que diere lugar.</p> <p>2. Una vez identificada la condición, se confirma que la estudiante haya comprendido en qué medida se perjudica a sí misma o a la comunidad, con dichas acciones y las consecuencias de las mismas.</p> <p>3. Se reflexiona con la estudiante sobre las causas de sus acciones, se busca que ella comprenda por qué estas acciones son inadecuadas y se proponen estrategias de mejoramiento, tanto del docente, como de la estudiante, para que esta condición no se vuelva a repetir.</p> <p>Se deja constancia escrita de la reflexión realizada y de los compromisos acordados en el Observador físico y virtual de la Estudiante.</p> <p>4. Si la Coordinadora de Grupo observa que alguna o algunas de estas condiciones se presentan recurrentemente, se reúne con la estudiante y genera una reflexión sobre las razones de incumplimiento de las acciones propuestas de mejoramiento. Cuando la persona que realiza este procedimiento es el docente, debe consignar esta información en el OBSERVADOR DE LA ESTUDIANTE y enviar un e-mail a la Coordinadora de Grupo informándole la situación.</p>

CONDICIONES TIPO II	RUTA DE ATENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Incumplir el protocolo de Bioseguridad y/o las recomendaciones dadas por el adulto responsable. - No utilizar debidamente el tapabocas y el distanciamiento social - Realizar durante la clase o la video conferencia actividades diferentes a las propuestas por el docente; afectar el clima de aprendizaje con interrupciones continuas o comportamientos que afectan el adecuado desarrollo de la misma. - Permitir que personas no matriculadas en la institución, ingresen a las actividades virtuales por cualquier plataforma, link o aplicación, sin autorización de las Directivas. - Comportamiento obsceno y/o irrespetuoso en clase, video conferencia o cualquier actividad planeada por el colegio. -<u>La falta de respeto</u>, la utilización de vocabulario soez. -Realizar durante la clase actividades diferentes a las propuestas por el docente; afectar el clima de aprendizaje con interrupciones continuas o comportamientos que afectan el adecuado desarrollo de la misma y/o la falta de respeto en clase, puede dar lugar a que la estudiante sea retirada de clase y enviada a Dirección General. -<u>La falta de honestidad o rectitud</u> en cualquier acto realizado por la estudiante; 	<p>El docente y/o el adulto que presencia la condición Tipo II, reflexiona con la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en ella y para con los demás. Solicita a la estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato REPORTE DE CONDICIONES / ESTUDIANTE y registra todo lo sucedido en el REPORTE DE CONDICIONES / DOCENTE. Informa a la Coordinadora de Grupo y entrega los reportes de manera virtual o física.</p> <p>La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes (virtual o presencialmente) para dialogar sobre la condición con la niña, o niñas involucradas, en presencia o ausencia del adulto que reporta; escucha los argumentos, solicita que relaten la versión de los hechos y confronta con lo escrito previamente, analiza el contexto y las causas de lo sucedido; define si hay lugar a la MEDIACIÓN y registra sus apreciaciones, las de las estudiantes y las de los padres de familia y/o acudiente, en el formato REPORTE DE CONDICIONES DOCENTE.</p> <p>Cuando hay inconsistencia en las versiones de los hechos, se aclara cómo ocurrieron teniendo en cuenta la versión de quienes intervinieron en ellos.</p> <p>Realiza una reflexión sobre las acciones realizadas, con el propósito de lograr que la estudiante comprenda lo inadecuado de su acción y sus efectos en ella y para con los demás.</p> <p>Si hay lugar a Mediación como atenuante a la condición tipo II que se ha presentado, la psicóloga en reunión con la Coordinadora de Grupo, asignará las mediadoras, conforme a los criterios establecidos en el proyecto de mediación.</p> <p>La Psicóloga inicia el proceso de Mediación, registra en el ACTA DE MEDIACIÓN e informa a la Coordinadora de Grupo quien comunicará, vía correo electrónico, a las familias de las estudiantes involucradas.</p> <p>Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y acordar compromisos de mejoramiento</p>

<p>mentir, falsificar firmas o contenido de evaluaciones, hurto, plagio, entre otras.</p> <p><u>-Salir del Liceo sin previa autorización</u> de la Coordinadora de Grupo o de las Directivas, a pie, en taxi, en vehículo particular, bus escolar, buseta o cualquier otro medio que no corresponda al acordado con los padres de familia para el transporte escolar.</p> <p><u>-Faltar a clase sin la autorización correspondiente</u> del docente de la materia, la coordinadora de grupo o la Coordinadora Académica.</p> <p>- Utilizar las redes sociales para ejercer acciones irrespetuosas para con sus compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa, incluso para personas ajenas a ella, por primera vez. La reiteración de este comportamiento se constituye en SITUACIÓN II. Estas acciones incluyen anónimos, fotos o comentarios tendientes a poner en tela de juicio, a personas o a sus comportamientos.</p> <p>-La falta de Responsabilidad con los compromisos adquiridos con sus compañeras o con la Institución, tanto en las actividades curriculares como en las extracurriculares, sin causa justificada o autorización previa.</p> <p>- Faltar al colegio sin causa justificada.</p> <p>-Vender y/o comprar cualquier artículo dentro del Liceo, salvo en las actividades institucionales autorizadas. En el evento de presentarse esta situación, los objetos serán retenidos y devueltos a los padres de familia.</p> <p>- La agresión física o verbal contra miembros de la comunidad, la altanería, la burla, el irrespeto hacia el personal docente, administrativo y/o de servicios</p>	<p>que se registran en el FORMATO ACTA DE MEDIACIÓN; en ausencia de la Psicóloga este procedimiento lo realizará la Coordinadora de Grupo e informará a la Psicóloga.</p> <p>La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o cualquier integrante de la comunidad educativa que ve la necesidad de aplicar esta figura, para el trámite de diferencias entre actores escolares informando a la Psicóloga y/o a la Coordinadora de Grupo correspondiente.</p> <p>Si no hay lugar a Mediación, por solicitud de las partes, bien las estudiantes involucradas o sus padres y/o acudientes, o porque no corresponda, la Coordinadora de Grupo informa a la Directora General, quien decidirá la consecuencia correspondiente y las acciones reparadoras necesarias, siendo la Coordinadora de Grupo quien informará a la familia y hará el seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras. Lo anterior se consigna en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN, incluyendo los compromisos de las partes.</p> <p>Si existen circunstancias atenuantes a la condición II, deben ser analizadas e informadas previamente a la Directora General.</p> <p>Cuando una estudiante tenga una condición Tipo II, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.</p> <p>La reincidencia en la Condición Tipo II relacionada con el incumplimiento con la Bioseguridad, puede dar lugar a que la estudiante continúe su proceso académico y formativo de manera virtual.</p> <p>Cuando por reincidencia de condiciones Tipo I, corresponda ya una condición Tipo II, la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada con la estudiante y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. La Coordinadora de Grupo registra la condición Tipo II en el Observador físico y virtual de la Estudiante, en todos los casos, una vez que finaliza el proceso formativo.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
--	--

<p>generales, así como con sus compañeras o con el nombre del Liceo.</p> <p>-El comportamiento inadecuado fuera del Liceo, afectando a terceras personas en su aspecto emocional o físico o el buen nombre del LICEO BENALCAZAR, como consecuencia de actitudes que van en contra de las normas que permiten vivir en sociedad.</p> <p>-Reincidir en <u>Condiciones Tipo I</u>, incumpliendo los acuerdos y compromisos de mejoramiento acordados.</p> <p>Además de las anteriores, serán Condiciones Tipo II, otras circunstancias que surjan y perjudiquen a la comunidad educativa y que la Directora General considere, previo análisis, que son Tipo II.</p>	
---	--

EN BASICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

A.1.3 SITUACIONES

SITUACIONES TIPO I, TIPO II y TIPO III. (Ley de convivencia Escolar, ley 1620 de 2013 y su Decreto 1965 de 2013, capítulo II de este Manual de Convivencia Escolar).

SITUACIONES TIPO I	Ruta de Atención
<p>-Conflictos manejados inadecuadamente, situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar que no causan daño al cuerpo ni a la salud.</p>	<p>El docente y/o el adulto que presencia la situación reflexionan con la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en ella y para con los demás. Solicita a la estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato REPORTE DE SITUACIONES / ESTUDIANTE y registra todo lo sucedido en el REPORTE DE SITUACIONES / DOCENTE.</p>

Seguidamente informa a la Coordinadora de Grupo y entrega los reportes.

La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la situación con la niña o niñas involucradas, en presencia o ausencia del adulto que reporta; escucha los argumentos, solicita que relaten la versión de los hechos y confronta con lo escrito previamente, analiza el contexto y las causas de lo sucedido; define si hay lugar a la MEDIACION y registra sus apreciaciones, las de las estudiantes y las de los padres de familia y/o acudiente, en el formato REPORTE DE SITUACIONES DOCENTE.

Cuando hay inconsistencia en las versiones de los hechos, se aclara cómo ocurrieron teniendo en cuenta la versión de quienes intervinieron en ellos.

Realiza una reflexión sobre las acciones realizadas, con el propósito de lograr que la estudiante comprenda lo inadecuado de su acción y sus efectos en ella y para con los demás.

Si hay lugar a Mediación como atenuante a la situación que se ha presentado (ver Capítulo II) la psicóloga en reunión con la Coordinadora de Grupo, asignará las mediadoras, conforme a los criterios establecidos en el proyecto de mediación.

La Psicóloga inicia el proceso de Mediación, registra en el ACTA DE MEDIACIÓN e informa a la Coordinadora de Grupo quien comunicará, vía correo electrónico, a las familias de las estudiantes involucradas.

Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO ACTA DE MEDIACIÓN; en ausencia de la Psicóloga este procedimiento lo realizará la Coordinadora de Grupo e informará a la Psicóloga.

La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o cualquier integrante de la comunidad educativa que ve la necesidad de aplicar esta figura, para el trámite de diferencias entre actores escolares informando a la Psicóloga y/o a la Coordinadora de Grupo correspondiente.

Si no hay lugar a Mediación, por solicitud de las partes, bien las estudiantes involucradas o sus padres y/o acudientes, o porque no corresponda, la Coordinadora de Grupo informa

	<p>a la Directora General, quien decidirá la consecuencia correspondiente y las acciones reparadoras necesarias, siendo la Coordinadora de Grupo quien informará a la familia y hará el seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras.</p> <p>En todos los casos la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada con la estudiante y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. La Coordinadora de Grupo registra la situación en el Observador físico y virtual de la Estudiante, una vez que finaliza el proceso formativo.</p> <p>Si existen circunstancias atenuantes a la situación, deben ser analizadas e informadas previamente a la Directora General.</p> <p>Cuando una estudiante tenga una situación Tipo I, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
<p>SITUACIONES TIPO II</p>	<p>Ruta de Atención</p>
<p>-Agresión escolar, acoso escolar (bullying), ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a) que se presenten de manera repetida o sistemática o b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p>	<p>El docente o el adulto que presencia la situación reflexiona con la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en ella y para con los demás.</p> <p>Solicita a la estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato REPORTE DE SITUACIONES / ESTUDIANTE y registra todo lo sucedido en el REPORTE DE SITUACIONES / DOCENTE. Seguidamente informa a la Coordinadora de Grupo y entrega los reportes.</p> <p>La Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la situación con la niña o niñas involucradas, en presencia o ausencia del adulto que reporta; escucha los argumentos, solicita que relaten la versión de los hechos y confronta con lo escrito previamente, analiza el contexto y las causas de lo sucedido, y registra en el REPORTE DE SITUACIONES DOCENTE.</p>

	<p>Cuando hay inconsistencia en los hechos, se aclara cómo ocurrieron teniendo en cuenta la versión de quienes intervinieron en ellos y se registra en el formato de REPORTE DE SITUACIONES DOCENTE.</p> <p>La Coordinadora de Grupo informa a la Directora General la situación TIPO II para citar al COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CECO)</p> <p>La Directora General cita al CECO y se sigue el debido proceso de acuerdo a la Ley 1620 de 2013.</p> <p>El CECO después de analizar la situación sugiere a Dirección General las acciones formativas y restaurativas correspondientes.</p>
	<p>Si hay lugar a Proceso de Mediación la Coordinadora de Grupo en reunión con la psicóloga, ofrece la posibilidad de participar en el, como atenuante a la situación que se ha presentado y se asignan las mediadoras.</p> <p>La Psicóloga inicia el proceso de Mediación, registra en el ACTA DE MEDIACIÓN y la Coordinadora de Grupo, informa vía correo electrónico a las familias de las estudiantes involucradas. (Capítulo 11)</p> <p>Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO ACTA DE MEDIACIÓN; en ausencia de la Psicóloga este procedimiento lo realizará la Coordinadora de Grupo e informará a la Psicóloga.</p> <p>Si hay otras personas involucradas, se les da a conocer el compromiso acordado y las acciones reparadoras si fuese el caso.</p> <p>La Coordinadora de Grupo y/o la Psicóloga hacen seguimiento a la realización de las acciones reparadoras y al proceso de Mediación y consignan en el Acta de Mediación. También registran en el Observador virtual de la estudiante.</p> <p>Si no hay lugar a Mediación, la Coordinadora de Grupo cita a los padres de familia para comunicarles el proceso formativo a seguir y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN o en el ACTA DE SUSPENSIÓN, si fuese el caso.</p>

Si hay otras personas involucradas, se les da a conocer el compromiso acordado y las acciones reparadoras definidas.

La Coordinadora de Grupo hace seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras.

Cuando una estudiante tenga una situación Tipo II, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.

Si la situación Tipo II lo amerita:

a. Si hay daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

g. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 del 2013. (Ver situaciones tipo III).

	<p>h. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.</p> <p>i. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>PARÁGRAFO. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 (Activación de los protocolos de otras entidades).</p> <p>Una estudiante tenga una situación Tipo II, tiene un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>
SITUACIONES TIPO III	Ruta de Atención
<p>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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.</p> <p>Traer al Liceo licor, cigarrillos, cigarrillo electrónico, tabacos, droga o sustancias psicoactivas, armas blancas, armas de fuego, explosivos, material no apto para menores, pornografía, etc. Solicitar a otra persona que los traiga, vender, comprar y/ o consumirlos dentro de las instalaciones.</p>	<p>El docente o el adulto que se entere de la situación, informa a la Directora General y/o a la Coordinadora de Grupo. Si es posible, solicita a las personas involucradas que relaten lo acontecido, por escrito.</p> <p>Artículo 44, decreto 1965/2013:</p> <p>En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>a. Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>b. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.</p>

	<p>c. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia, dejando constancia de la citación.</p>
<p>Situaciones Tipo III</p>	<p>Ruta de Atención</p>
	<p>d. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <p>e. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>f. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p> <p>g. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.</p> <p>Cuando una estudiante tenga una situación Tipo III, este es un impedimento para ser candidata a recibir cualquiera de los premios establecidos en el Manual de Convivencia.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación de la estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.</p>

Proceso Formativo adicional para las Condiciones Tipo I y II, y Situaciones tipo I, II y III:

- 10) Suspensión del derecho a participar en las actividades curriculares, extraescolares o complementarias de la institución.
- 11) Realización de Campañas de Prevención y Promoción, orientadas por el CECO y/o Psicología.
- 12) Proceso de Desescolarización.
- 13) Remisión de la estudiante y/o su familia a Instituciones expertas que realicen diagnóstico y/o tratamiento, si fuese el caso, como condición de continuidad o no, en el Liceo Benalcázar.
- 14) No asistencia a la Ceremonia de Clausura
- 15) No asistencia a la Ceremonia de Graduación para el caso de estudiantes que estén cursando grado II°; la entrega del Diploma se hará por ventanilla.
- 16) Condición de Permanencia de forma inmediata o para el siguiente año lectivo (Acuerdo de Matrícula en Observación – ver Anexos).
- 17) Cancelación de la matrícula de forma inmediata
- 18) Negación de cupo para el siguiente año lectivo.

B. CONDICIÓN DE PERMANENCIA O ACUERDO DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Respetando el derecho al debido proceso y el seguimiento institucional a la estudiante, cuando incurra en cualquiera de las condiciones TIPO II o situaciones TIPO I – II o III y el Consejo Directivo de Gobierno Escolar lo decida, se aplicará esta instancia como la última acción re educativa.

Cualquiera sea la reincidencia de comportamiento inadecuado en lo académico, personal o social, el caso será informado al Consejo para proceder a la cancelación inmediata del cupo.

C. EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE para Preescolar, Básica Primaria y Secundaria y Media Académica

EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE	
<u>CONDICIONES TIPO I</u> Son aquellas que contradicen las normas básicas. a. Retrasar el recorrido por impuntualidad. b. Ocupar un puesto distinto al designado por la acompañante de ruta sin su autorización. c. Ingresar, permanecer o bajarse del bus o buseta escolar, sin tener puesta la sudadera. d. Comprar por las ventanillas de los buses o busetas escolares. e. Arrojar papeles u otros objetos a la calle. f. Otras Condiciones que pueda ser consideradas como Tipo I.	<u>RUTA DE ATENCIÓN</u> <u>CONDICIONES TIPO I</u> 1. La acompañante dialoga con la estudiante promoviendo un cambio positivo y deja constancia en el cuaderno de seguimiento de ruta. 2. En Primaria, si hay una segunda vez la acompañante reporta a la Coordinadora de Grupo y se sigue el debido proceso para Condiciones Tipo I. En Bachillerato la acompañante reporta por escrito a la Coordinadora de Grupo. La Coordinadora de Grupo dialoga con la estudiante quien firma constancia de conocer el

<p><u>CONDICIONES TIPO II</u></p> <p>Aquellas que atentan contra la armonía y/o presentan peligro físico o psicológico para la comunidad.</p> <p>Incumplir el protocolo de Bioseguridad y/o las recomendaciones dadas por el adulto responsable.</p> <p>No utilizar debidamente el tapabocas y el distanciamiento social</p> <p>a. Falta de respeto con cualquier persona dentro o fuera del bus escolar.</p> <p>b. Desconocer la autoridad de la acompañante y/o no seguir sus indicaciones.</p> <p>c. Comer o tomar líquidos, exponiendo la vida por bronco aspiración.</p> <p>d. Abstenerse de utilizar el cinturón de seguridad o retirarlo antes de llegar a su destino.</p> <p>e. Utilizar la ruta que no le corresponde o no tomar la propia, sin la debida autorización.</p> <p>f. Ponerse de pie durante el recorrido escolar, antes que se detenga la ruta al llegar a su destino.</p>	<p>reporte y elabora un compromiso de no reincidencia siguiendo el proceso de Condición Tipo I.</p> <p>3. Si se da una tercera vez, pasa a ser Condición Tipo II y se seguirá el debido proceso.</p> <p><u>RUTA DE ATENCIÓN</u></p> <p>La acompañante reporta a la Coordinadora de Grupo y se sigue el proceso para Condiciones Tipo II.</p> <p>El incumplimiento de acuerdos previamente establecidos, puede dar lugar a la suspensión del servicio de transporte por uno o varios días- Esto será definido por la Directora General.</p> <p><u>NOTA:</u> La suspensión del servicio de transporte escolar NO exime el pago del mismo.</p>
---	--

D. UNA ESTUDIANTE PUEDE PERDER SU CUPO EN EL LICEO PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO

Cuando en reunión del Comité de Evaluación final, se analizan las siguientes situaciones:

a. **Que la estudiante ha tenido Condiciones y/o Situaciones** recurrentes en contra de las normas y deberes como estudiante y no ha cumplido con los compromisos que ha asumido durante el año lectivo, con el fin de superar sus dificultades.

b. Que presenta un **deficiente rendimiento académico** causado por la **falta de compromiso con su aprendizaje.**

Se considera **falta de compromiso con el aprendizaje** cuando se observa en la estudiante las siguientes actitudes:

- ✓ Realizar de manera incompleta las tareas y talleres

- ✓ Incumplimiento con los materiales de clase.
- ✓ Distraerse o distraer a sus compañeras durante la clase.
- ✓ Tener bajo nivel de participación en las actividades de aprendizaje.
- ✓ Tener los apuntes desordenados y/o incompletos.
- ✓ NO corregir adecuadamente las evaluaciones.
- ✓ NO buscar activamente aclarar las dudas que afecten su aprendizaje.
- ✓ Faltar a la puntualidad para llegar a las actividades curriculares y extracurriculares.
- ✓ Salirse de clase sin autorización

c. Que por **segunda vez**, la estudiante haya obtenido **insuficiente**, por lo menos en **tres materias**.

E. CANCELACIÓN DEL CUPO EN LA INSTITUCIÓN DE FORMA INMEDIATA

a. Cuando la estudiante sea recurrente en Situaciones y/o Condiciones e incumpla los acuerdos consignados en los Compromisos Reflexivos y Formativos firmados y/o Actas de Suspensión, decisión que toma la Dirección General y el Consejo Directivo de Gobierno Escolar.

b. Cuando el comportamiento de la estudiante es de tal gravedad que la Directora General, el Consejo Directivo de Gobierno Escolar, la Junta de Padres de Familia y/o el Comité Escolar de Convivencia (CECO) consideren que amerita la cancelación inmediata del cupo en el Liceo.

F. INTERPOSICIÓN DE UN DERECHO DE PETICIÓN

En caso que los Padres de Familia y/o la estudiante estén en desacuerdo con las decisiones tomadas por la Institución, pueden interponer un **Derecho de Petición** hasta cinco días hábiles después ante Dirección General, petición que será respondida dentro de los 15 días hábiles siguientes a esta interposición.

VI. RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA

A. Lineamientos Generales

Con el apoyo, el acompañamiento permanente y el compromiso de los padres de familia en el proceso formativo de sus hijas, nuestras estudiantes podrán desarrollar plenamente sus potencialidades, siendo conscientes que el Liceo no puede sustituirlos en sus funciones esenciales.

a. En caso que un padre de familia esté en desacuerdo con alguna decisión o norma institucional, debe comunicar su inquietud, a la Coordinadora Académica y/o a la Directora General para hacer las aclaraciones pertinentes.

b. Un estrecho vínculo entre los padres de familia y el Liceo, es primordial para el logro de los fines y objetivos educativos propuestos por la Institución.

c. Como miembros de la Comunidad Educativa, el conocimiento y ejercicio de los deberes y derechos, contribuirá al adecuado funcionamiento de la misma.

d. Los padres de familia pueden informarse sobre el proceso educativo de sus hijas a través de los siguientes medios:

La plataforma Trendi: Donde encontrará toda la información sobre el proceso de aprendizaje de su hija. Por esto es importante que constate que su hija lo revisa diariamente.

El correo electrónico: Dadas las circunstancias actuales es el medio de comunicación con los docentes, coordinadoras de grupo, Coordinadora Académica, Directora General.

Actividades de aprendizaje y evaluaciones

A través de los cuales podrá conocer el desenvolvimiento del proceso de aprendizaje de su hija y los logros alcanzados.

Informe de cada período

Los resultados generales del período y el concepto de los docentes se reportan en este informe, así como recomendaciones especiales, si es el caso.

Cita personal con la Coordinadora de Grupo

Los padres de familia pueden solicitar una cita personal con la Coordinadora de Grupo, para conocer el desempeño personal y académico de su hija. Esta se realizará por medio de videoconferencias, dadas las circunstancias actuales

e. El estímulo y la orientación de los padres en el trabajo escolar que la estudiante debe realizar en el hogar, es definitivo. Facilitarle un lugar tranquilo evitando interrupciones mientras su hija realiza sus tareas, contribuye a su buen desempeño académico. La concentración y la constancia facilitan la realización de un buen trabajo.

f. Dado que la educación es un servicio, los padres de familia se comprometen a cancelar oportunamente el costo acordado por matrícula, pensiones y otros cobros.

g. Cuando un padre de familia desee una entrevista con la Coordinadora de Grupo de su hija, podrá solicitarla a través del correo electrónico

A.1. SOBRE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA DE PADRES

1. LEY 2025 DE JULIO 23 DEL 2020: Lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones

“Artículo 4°. **Obligatoriedad.** Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa pública o privada. Las instituciones educativas podrán implementar únicamente sanciones pedagógicas no pecuniarias, en caso de inasistencia de los padres o madres de familia o cuidadores, siempre y cuando, se encuentren estipuladas en el Manual de Convivencia, se respete el derecho de defensa y cuya incorporación se encuentre definida en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Parágrafo. Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017.

Artículo 5°. Contenido de la Escuela para Padres y Madres de Familia y Cuidadores. Las Instituciones educativas en asocio con el Consejo Directivo, en función del principio de autonomía que las cobija, definirán y diseñarán la propuesta de estructura de las escuelas para padres y madres y cuidadores: objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres y madres y cuidadores, para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes para aprobación y compromiso de la dirección de las Instituciones Educativas.

Los contenidos del programa se soportarán entre otros aspectos en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores, sus necesidades e intereses, el PEI, los principios y valores de la comunidad, así como características del curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada uno de los niveles educativos incluirán como mínimo los siguientes aspectos:

- A) Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
- B) Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- C) Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- D) Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
- E) Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo.
- F) Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar.
- G) Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral.
- H) Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar.
- I) Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- J) Rutas de atención, promoción y prevención definidos en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- K) Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

Parágrafo. En todo caso, en desarrollo de los literales: C), E), G) y J), el diseño y definición de la estructura de la escuela de padres, madres y cuidadores de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias,

Artículo 6°, Diseño e implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores. Las instituciones educativas públicas y privadas en coherencia con el análisis de las condiciones de viabilidad de su PEI y del Plan de Trabajo para fortalecer la relación entre las Instituciones Educativas y las familias, identificarán las oportunidades de articulación que tiene la iniciativa de escuela de padres y madres de familia y cuidadores, con el conjunto de proyectos que se trabajan en la institución, e incluirá la participación de la comunidad educativa. El Plan de Trabajo institucional que fortalezca la relación entre las Instituciones Educativas y los padres y madres y cuidadores, definirá los contenidos de la escuela de padres y madres de familia y cuidadores, como resultado de un trabajo de construcción conjunta entre familias e institución educativa, y establecerá niveles de avance semestral, y espacios de verificación y proyecciones del Plan en relación con el objetivo de promover el desarrollo de los

estudiantes. Para adelantar la verificación, la institución adoptará instrumentos acordes con su dinámica propia que permitan disponer de evidencias de las acciones y resultados de las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores. El ejercicio de construcción conjunta propondrá criterios concretos de seguimiento basados en los acuerdos de trabajo pactados con los padres y madres de familia y cuidadores. Para esto, la institución educativa promoverá en sus acciones pedagógicas, el reconocimiento de las características familiares y estimulará el establecimiento de ambientes de confianza que motiven la participación y el compromiso de la familia integrando sus fortalezas, saberes, intereses y capacidades.

Parágrafo 1º, El mínimo deseable de momentos de encuentro durante el año escolar es de tres (3) momentos.

Parágrafo 2º, La implementación de las escuelas para padres y madres de familia, y cuidadores se realizará así: a partir del primer año de vigencia de la presente ley será obligatorio para el sector urbano y, para el sector rural a partir del segundo año...”

A.2 PARAMETROS DE VIGILANCIA DEL CONSUMO Y PORTE DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (Ley 2000 de noviembre 14 de 2019)

Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con el consumo de sustancias. Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

3. Consumir bebidas alcohólicas, portar o consumir sustancias psicoactivas - incluso la dosis personal- en el espacio público o lugares abiertos al público ubicados dentro del área circundante a la institución o centro educativo de conformidad con el perímetro establecido por el alcalde y la reglamentación de la que habla el parágrafo 3º del presente artículo.

7. Facilitar o distribuir sustancias psicoactivas –incluso la dosis personal– en el área circundante a las instituciones o centros educativos, de conformidad con el perímetro establecido por el alcalde y la reglamentación de la que habla el parágrafo 3º del presente artículo.

Parágrafo 1º. Los niños, niñas y adolescentes que cometan alguno de los comportamientos señalados en los numerales anteriores serán objeto de las medidas dispuestas en la Ley 1098 de 2006 y demás normas vigentes en la materia.

También procederá la **medida de destrucción del bien**, cuando haya lugar.

Parágrafo 2º. La persona mayor de edad que incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos internos de cada establecimiento educativo ni de la responsabilidad penal que se genere bajo el Título XIII del Código Penal.

Comportamientos	Medida correctiva a aplicar
Numeral 3	Multa General tipo 4; destrucción del bien.
Numeral 6	Multa General tipo 4; Destrucción del bien.

Parágrafo 3°. Corresponderá a los alcaldes, establecer los perímetros para la restricción del consumo de sustancias psicoactivas en los lugares públicos establecidos en el presente artículo. La delimitación debe ser clara y visible para los ciudadanos, informando del espacio restringido.

Parágrafo 4°. El Consejo Nacional de Estupefacentes y el Ministerio de Salud definirán, como mínimo semestralmente, las sustancias psicoactivas que creen dependencia e impacten la salud, así como sus dosis mínimas permitidas.

A.3. CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Cuando yo, como PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE DE UNA MENOR DE EDAD, y como miembro de la Comunidad Educativa del colegio no cumpla con los compromisos para la formación integral de mi hija (Artículo 311, del Código del Menor), o respalde comportamientos que atenten contra el presente Manual de Convivencia, estoy de acuerdo que el caso sea estudiado por el Consejo Directivo; aceptando, si es el caso, el retiro inmediato de mi hija del colegio o la pérdida del cupo para el año siguiente.

Los Padres de familia o acudientes, por el hecho de matricular a sus hijas en el LICEO BENALCÁZAR, aceptan en todas y cada una de sus partes, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA y reconocen su vigencia para las relaciones entre ellos y la Institución.

ANEXO 1 – OTROSÍ AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, CONSENTIMIENTO INFORMADO

El señor **ROBERT CLAUDE LUCIEN LEROY DOMÍNGUEZ**, identificado con la C.E. No. 142.811, expedida en Bogotá D.C., quien obra en nombre y representación de la **CORPORACIÓN LICEO BENALCÁZAR**, entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica obtenida mediante resolución No. 000077 de septiembre 24 de 1.947 de la Gobernación del Valle de Cauca, según certificado expedido por el Departamento Administrativo Jurídico, división asuntos delegados de la Nación, con RUT No. 890.302.421-3, quien en adelante se llamará el **COLEGIO**, pone a disposición de los **PADRES** y / o **ACUDIENTES**, los siguientes términos y condiciones para la modificación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, quienes manifiestan de manera libre y voluntaria la aceptación del presente documento, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Entre las Partes se celebró Contrato de Prestación de Servicios Educativos cuyo objeto es la prestación del servicio educativo de la **ESTUDIANTE** por parte del **COLEGIO** en el grado y año escolar señalados en la matrícula, dentro del marco de la Constitución y la ley.
2. Dentro del Contrato señalado anteriormente, se estableció que el servicio educativo objeto del mismo Contrato sería ofrecido privilegiando la metodología presencial y que El **COLEGIO** se reserva la facultad de dictar algunas o todas las clases del pensum mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones de manera no presencial, así como de implementar periodos de alternancia académica (entendida como la combinación de periodos presenciales y no presenciales).
3. Con ocasión de la pandemia por COVID-19, se han venido suministrando los servicios educativos en modalidad no presencial bajo los lineamientos de las autoridades competentes.
4. El Gobierno Nacional y las autoridades locales, han autorizado la reactivación de actividades educativas presenciales bajo ciertos criterios y parámetros que deben ser acatados por los establecimientos educativos, estudiantes y padres de familia.
5. Para la fecha de reinicio de actividades presenciales, EL **COLEGIO** tendrá los permisos y autorizaciones requeridos para la reactivación de actividades presenciales de las autoridades competentes producto de haber implementado, informado y socializado los protocolos de bioseguridad necesarios para reanudar las actividades académicas presenciales, los cuales se anexan al presente documento.

Habida cuenta de las consideraciones expuestas, EL **COLEGIO** ofrece a los **CONTRATANTES** la posibilidad de que la **ESTUDIANTE** retome actividades presenciales, y los **CONTRATANTES** manifiestan su consentimiento en aceptar los servicios prestados bajo esta modalidad, con base en los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES ADICIONALES AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

PRIMERO: El ingreso de la **ESTUDIANTE** a actividades académicas presenciales, está precedido del consentimiento informado de los **PADRES** y/ o **ACUDIENTES** en su calidad de representantes legales del menor de edad, del cual se deja constancia con la firma del presente documento. Este consentimiento se otorga de manera libre, voluntaria y sin que medie ningún tipo de presión o coacción que pueda viciarlo, aceptando que:

1. Han revisado los protocolos y las medidas de bioseguridad que el COLEGIO ha preparado e implementado, en el marco de las medidas sanitarias y de bioseguridad contempladas en la normatividad nacional y local vigente, con ocasión del regreso a clases presenciales tras el aislamiento preventivo obligatorio decretado ante la pandemia por COVID-19. En virtud de lo anterior, manifiestan su conformidad con dichos protocolos y medidas y su compromiso con el cumplimiento de las mismas.

2. Entienden y aceptan los riesgos asociados al hecho de que la ESTUDIANTE asista a clases presenciales en las instalaciones del COLEGIO, de cara a la pandemia del COVID-19. Particularmente, comprenden la posibilidad de transmisión infecciosa del virus ante el relacionamiento y comunicación entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, aún con todos los medios de protección implementados por el Colegio en el marco de los mencionados protocolos y medidas de bioseguridad.

3. Aceptan que actualmente el riesgo biológico del COVID-19 no es completamente conocido desde el punto de vista científico y no existe una vacuna que permita la inmunización de la población en general. En ese sentido, entienden que, a pesar de contar con estrictos protocolos y medidas de bioseguridad, existe un riesgo de contagio inherente a la asistencia a clases presenciales no atribuible al COLEGIO.

4. Teniendo en cuenta los aspectos antes indicados, manifiestan expresamente estar de acuerdo con el retorno a clases presenciales y que voluntariamente autorizan a la ESTUDIANTE a retomar las clases presenciales en las instalaciones del COLEGIO.

5. Adicionalmente se comprometen a colaborar con el estricto cumplimiento de los protocolos y medidas de bioseguridad implementados por el COLEGIO por parte de la ESTUDIANTE, particularmente, en lo relacionado con la socialización de los mismos y la adquisición de todos los implementos que sean necesarios para garantizar el retorno seguro a clases presenciales en las instalaciones del COLEGIO.

SEGUNDO: Incorporar expresamente los protocolos de bioseguridad adoptados por el COLEGIO para la prestación de servicios educativos en la modalidad presencial o alternancia, como elemento integrante del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que las partes se comprometen con su cumplimiento.

TERCERO: Todas las demás cláusulas del Contrato, no modificadas o complementadas a través del presente. Otrosí, no serán objeto de modificación alguna y seguirán vigentes conforme fueron pactadas en el Contrato.

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Santiago de Cali a los ___ días _____ del mes de _____ del año 20__.

NOMBRE DE LA ESTUDIANTE

GRADO

ROBERT LEROY D.

Representante Legal

C. E: No. 142.811,

Firma y cédula del PADRE y/o ACUDIEN

Firma y cédula de la MADRE y/o ACUDIEN