



MANUAL DE CONVIVENCIA 2023-2024



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 del estudiante Liceísta Bilingüe	16

CAPITULO 2

HORIZONTE <i>FORMATIVO</i>	17
----------------------------	----

CAPITULO 3

GESTIÓN DIRECTIVA

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 los Representante al Consejo Estudiantil	22
3.2	Personería y/o Equipo de Personería	24

CAPITULO 4

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

CAPITULO 5

GESTIÓN FINANCIERA

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	Matricula 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 retirados 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 LOS ESTUDIANTES		37
6.1	Propósitos del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes	37
6.2	Derechos y Deberes de los estudiantes, padres de familia y docentes, con respecto a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.	38
6.2.1	Derechos y Deberes de los estudiantes.	38
6.2.2	Derechos y Deberes de los padres de familia	39
6.2.3	Derechos y Deberes de los docentes	40
6.3	Parámetros y criterios para la evaluación integral de los estudiantes	42
6.4	Diferentes formas de evaluación	44
6.5	Criterios para la evaluación diagnóstica de los estudiantes nuevos	46
6.5.1	Procedimiento para realizar el proceso de evaluación diagnóstica de estudiantes nuevos	46
6.6	Estrategias de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes	47
6.6.1	Mediación del aprendizaje	47
6.6.2	Acciones de acompañamiento de los docentes y coordinadores de grupo	48
6.6.3	Acciones de seguimiento y apoyo a los estudiantes con necesidades especiales	49
6.6.4	Comunicación continua con los estudiantes y los Padres de familia	51
6.7	La autoevaluación del proceso formativo y la gestión del aprendizaje de los estudiantes	52
6.7.1	Autoevaluación Formación personal del estudiante	52
6.7.2	Autoevaluación sobre la gestión del aprendizaje	53
6.8	Estrategias de seguimiento y apoyo para la superación de las dificultades de los estudiantes	54
6.8.1	Estrategias de seguimiento y apoyo a estudiantes con dificultades en el área de inglés y áreas asociadas	54
6.8.2	Procesos de seguimiento durante el año escolar e identificación de necesidades de apoyo de los estudiantes	55
6.8.2.1	Comités de evaluación durante el año escolar	55
6.8.2.2	Durante el proceso de seguimiento y apoyo del estudiante	56
6.8.2.3	Sobre la corresponsabilidad de los padres y/o acudientes en las estrategias de apoyo a los estudiantes	59
6.9	Criterios y procedimientos para la promoción de los estudiantes	60
6.9.1	Criterios para la promoción de los estudiantes.	60
6.9.2	Comité de evaluación final para la pre-promoción	61
6.9.3	Comité de evaluación final para la promoción de los estudiantes	62
6.9.4	Criterios y procedimientos para la recuperación de materias en insuficiente durante y al finalizar el año lectivo	63
6.10	Criterios para la obtención del título de bachiller.	64
6.11	Promoción anticipada de un estudiante.	64
6.12	Causales para la no renovación del contrato de matrícula de un estudiante	65
6.13	La escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional	66
6.14	Estructura y periodicidad de entrega del informe de desempeños	67

6.14.1	Procedimientos para obtener las calificaciones definitivas de cada periodo y de final de año	68
6.14.2	Periodicidad y condiciones para la entrega de los informes de desempeño	68
6.15	Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes	68
6.16	Proceso para solicitar autorizaciones especiales para los estudiantes	69
6.17	Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes	72
6.18	Acciones para garantizar el cumplimiento de los procesos estipulados en el sistema institucional de evaluación	73
6.19	Premiación de los estudiantes	77
6.19.1	Premios grado once	79
6.20	Procedimiento para la premiación de los estudiantes	79
6.21	Políticas para la Inclusión en el Liceo Benalcázar	80
6.21.1	Embarazo en adolescentes	82
6.22	Sobre el ausentismo de estudiantes	

CAPITULO 7 83

GESTION COMUNITARIA Y SOCIAL

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

7.1	Deberes y derechos de los estudiantes	83
7.2	Deberes y derechos de los padres de familia	85
7.3	Deberes y derechos de los docentes	86

CAPITULO 8

GUIA BASICA DE COMPORTAMIENTO ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA 88

8.1	Acuerdos sobre la formación Liceísta	88
8.1.1	Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa	88
8.2	Principios y valores esenciales en la formación de los estudiantes	90
8.2.1	Honestidad	90
8.2.2	Puntualidad y asistencia	91
8.2.2.1	Tardanza y/o Ausencia	92
8.2.3	Presentación personal	93
8.2.4	Uso y cuidado de objetos personales	95
8.2.5	Responsabilidad en el aprendizaje y los compromisos adquiridos	96
8.2.6	Fomento de la conducta planeada	97
8.3	Acuerdos sobre el desarrollo de las actividades escolares	97
8.3.1	Orden y armonía en clase	97
8.3.2	Planeación de trabajos, tareas y actividades pedagógicas	98
8.3.3	Procedimientos para programar actividades extracurriculares	99
8.3.4	Área de educación física	99
8.4	Funcionamiento del Liceo en horario extra escolar	101
8.4.1	Comportamiento de los estudiantes fuera del colegio	101
8.5	Sobre los servicios especiales que presta el Liceo	101
8.5.1	Utilización del servicio de transporte	101
8.5.2	Normas para estudiantes que no utilizan el transporte escolar	103
8.5.3	Cafeterías	104
8.5.4	Salas de sistemas	104
8.5.5	Biblioteca y/o centro de documentación e información	105
8.5.6	Enfermería	105

8.6	Normas y políticas del uso de las áreas de la institución	106
8.7	Procedimientos especiales	109

CAPITULO 9

PROCESO REFLEXIVO Y FORMATIVO		110
9.1	Condiciones Tipo I y Tipo II	112
9.1.1	En el nivel de Preescolar	112
9.1.2	En Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica	114
9.2	Situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III	119
9.2.1	En Básica Primaria, Básica secundaria y Media Académica	119
9.3	Condiciones en el servicio de transporte para Preescolar, Básica primaria, secundaria y Media Académica	125
9.4	Un estudiante puede perder su cupo para el siguiente año lectivo en el colegio	126
9.5	Cancelación del cupo en la institución de forma inmediata	127
9.6	Interposición de un Derecho de Petición	127

CAPITULO 10

RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA		127
10.1	Conceptos generales	127
10.2	Canales de comunicación	128
10.3	Sustento legal	129
10.4	Consecuencias de un comportamiento inadecuado por parte de los padres de familia o acudientes	130

CAPITULO 11

FORMACIÓN PARA LA CONVIVENCIA		131
11.	Marco Legal	131
11.1	Circunstancias atenuantes y agravantes	132
11.2	Normas Generales de Convivencia	135
11.3	Normas Específicas de convivencia	135
11.4	De los criterios y procedimientos para el manejo de la convivencia	135
11.4.1	¿Qué se entiende por convivencia escolar?	135
11.4.2	En el LICEO BENALCÁZAR la convivencia escolar	136
11.4.3	La mediación como mecanismo alternativo en la solución de los conflictos escolares	137
11.4.4	Asuntos que se pueden someter a mediación	137
11.4.5	Procedimiento para solicitar audiencia de mediación	137
11.4.6	Cualidades de la mediación escolar	137
11.4.7	Perfil del mediador	137
11.4.8	Funcionamiento del Centro de Mediación	137
11.4.9	Justicia Restaurativa en la Solución de Conflictos	138
11.5	Comité de Convivencia Escolar (CECO)	142
11.5.1	Integración	142
11.5.2	Funciones del Comité escolar de Convivencia según el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013	142
11.6	Acciones orientadas a la promoción de una sana convivencia	142
11.6.1	Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.	143
11.6.2	Definiciones	143
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	144
11.7	La Ruta de Atención Integral	145

11.7.1	Correctivos para las Situaciones tipo III	145
11.7.2	Recursos	145
11.7.3	Disposiciones finales	146
11.7.4	Estrategias de seguimiento e información	146
11.7.5	Las estrategias pedagógicas para la divulgación del Manual de Convivencia	146
11.8	Anexos	148

**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 “Ciudadanos 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 del estudiante Liceísta.

En el capítulo 2, encontramos el **Horizonte Formativo**: “*Formando Ciudadanos 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 nuevos, la matrícula financiera y académica, matrícula extemporánea 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 los 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 los estudiantes, los padres de familia, acudientes, 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.

A partir de agosto 28 de 2023, el Liceo Benalcázar ofrecerá su servicio a niñas y niños, pasando a ser un colegio mixto.

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

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

PILARES INSTITUCIONALES:



MISIÓN

Somos una institución educativa bilingüe nacional, mixta, de carácter privado en permanente evolución; con más de 8 décadas de trayectoria, calidad académica y reconocimiento regional. Formamos con excelencia en la gestión y un modelo pedagógico humanista que fortalece el desarrollo de la sensibilidad artística, las habilidades deportivas, intereses cognitivos y el compromiso social y ecológico, para participar activamente en la construcción de un mundo sustentable. Contamos con un equipo humano idóneo y comprometido, dispuesto a acompañar a los estudiantes, a través del tiempo, en la realización de sus sueños, como “ciudadanos del mundo”, respetando la diversidad y multiculturalidad.

VISION

En el año 2028, el Liceo Benalcázar será una institución educativa mixta, bilingüe nacional, autosostenible, reconocida en Colombia por su excelencia, resultados educativos, responsabilidad social y conciencia ecológica; con formación humana, integral e intercultural, basada en el aprendizaje continuo y el desarrollo de competencias para un mundo globalizado

PROPUESTA DE VALOR DEL LICEO BENALCAZAR

Brindamos con excelencia en la gestión, una formación integral y en valores, bilingüe e intercultural; que potencializa los talentos y competencias de los estudiantes para que sean líderes ciudadanos del mundo, autónomos, con conciencia y compromiso social y ecológico.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

En el Liceo Benalcázar, formamos y preparamos a nuestros estudiantes como sujetos, desde prácticas que orientan el “SABER SER” y el “SABER HACER”.

Amor

El Liceo Benalcázar comprende que el amor es esencial en la vida 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 hijos.

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, promoviendo la coherencia y transparencia en todas sus acciones.

VALORES INSTITUCIONALES

Vocación de servicio

En el Liceo Benalcázar se considera 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

La comunidad liceísta actúa 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

El Liceo Benalcázar fomenta en la comunidad educativa, el desarrollo de habilidades orientadas a enfrentar los desafíos y a alcanzar las metas con una actitud innovadora y creativa, que impacta positivamente 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 TENSION 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, realiza su labor como miembro de la 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 un Liceísta, siempre con gran sentido de lo original, lo creativo, lo innovador, dispuesto a tomar la iniciativa con responsabilidad y entereza.

1.3.2.1 LOGO INSTITUCIONAL

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 CIUDADANOS DEL MUNDO.

En el uniforme de diario de los 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 sí 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 maternos,
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 niños 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 DEL ESTUDIANTE LICEISTA BILINGÜE

✓ Es líder emprendedor

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 íntegro, responsable, perseverante, empático y solidario. Busca alternativas innovadoras frente a los retos y situaciones de la vida.

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

Construye relaciones cordiales y respetuosas, desde una mentalidad abierta a las perspectivas y valores de otros individuos y comunidades.

✓ Posee competencias para el trabajo colaborativo

Tiene capacidad de trabajar en equipo; es recursivo e innovador. 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.

✓ Sabe comunicarse asertivamente y aprender en dos idiomas

Se compromete a desarrollar su habilidad comunicativa en inglés y español, propendiendo por el alcance de un alto nivel de proficiencia en ambos idiomas, aplicando sus habilidades en todo contexto, desde una postura crítica y reflexiva.

- ✓ Sabe aprender, desaprender y reaprender.

Posee estrategias para aprender y desarrollar su potencial como ser humano; tiene espíritu indagador, mentalidad de crecimiento y capacidad de repensar sus convicciones y hábitos. Busca nuevas y mejores formas de hacer las cosas para alcanzar sus metas y sueños, en un mundo cambiante.

- ✓ Posee conciencia ambiental/ecológica

Comprende que sus acciones impactan el medio ambiente en el que vive y las consecuencias futuras de las mismas. Entiende los problemas ambientales actuales y muestra un comportamiento ecológico para prevenirlos.

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

Aplica destrezas y conocimientos tecnológicos impactando positivamente en su entorno y en la sociedad.

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 CIUDADANOS 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 “Ciudadanos del Mundo”, el LICEO BENALCAZAR asume el reto de centrar el **proceso formativo de los 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 ARMÓNICA*.

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 los 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
- ✓ A comunicar sus necesidades, sueños y deseos en el momento propicio y de la forma apropiada
- ✓ A ser buenos compañeros, 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, recursivo y creativo.

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, nuestros estudiantes están expuestos 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 figuras de autoridad y en el uso inadecuado de las redes sociales.

Los valores que se fomentan en nuestros estudiantes son:

- ∞ la **honestidad**, en todas sus acciones
- ∞ el **respeto** a sí mismo y a los que los rodean
- ∞ la **responsabilidad**, entendida como la capacidad de responder con 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 los 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 los 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 de poder 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 y 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 nuestros estudiantes competencias para aprender, es necesaria la presencia de un **Mediador Educador**, que acompañe y guíe al estudiante en este proceso.

La Mediación del aprendizaje estará centrada no solo en que el estudiante sea consciente de **¿QUÉ ESTÁ 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 el 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 un estudiante ha desarrollado **estrategias de aprendizaje inadecuadas**, poco eficaces, tendrá menos posibilidades de alcanzar el aprendizaje propuesto, generándose a la vez desmotivación y baja autoestima con respecto 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 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 por qué 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 Personería. “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; un representante del personal docente, elegido por mayoría en una asamblea de docentes; un representante de los Padres de Familia, elegido 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 los 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 un estudiante representante de cada grado. Son elegidos por votación.

El 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 compañeros. Es consecuente con el perfil, asumiendo el compromiso de ser un ejemplo para todos, cumpliendo las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

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

PERFIL DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO ESTUDIANTIL

- ✓ Es un líder positivo en su grupo, reconocido y escuchado por sus compañeros.
- ✓ 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 compañeros y demás miembros de la Institución.
- ✓ Sabe delegar funciones específicas a los demás compañeros del grupo.
- ✓ Es un mediador 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 organizado 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 compañeros y las propias.
- ✓ Toma la iniciativa al proponer y realizar actividades; es recursivo y proactivo.

COMPROMISOS DE LOS REPRESENTANTES

Cada Representante al asumir sus funciones, se compromete a:

- ✓ Ser un mediador positivo entre sus compañeros 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 los estudiantes y/o con los docentes.

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

- ✓ Si un representante no asiste a dos de las reuniones establecidas y no presenta una excusa justificada, recibirá un llamado de atención por parte de los demás representantes del Consejo Estudiantil, que se adjuntará a su hoja de vida.
- ✓ Si un representante no asiste a cuatro o más reuniones establecidas sin excusa justificada, los 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 del representante en cuestión.
- ✓ Si un 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 los otros 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 del representante en cuestión.
- ✓ Si al finalizar cada periodo académico, un 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 el 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 destituido del cargo.

Procedimiento para evaluar las consecuencias anteriormente mencionadas

1. Se cita al 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 los Representantes

Lo(a)s Coordinadore(a)s 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 la acción política y *formar* 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 del Representante.**

- ✓ El representante del año anterior puede ser reelegido, si lo desea. El único requisito que debe cumplir, es *demostrar* a sus compañeros y Coordinador(a) de Grupo, que cumple, en términos generales, con el perfil requerido.

- ✓ Todos los candidatos 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 uno de los candidatos, explicando las razones por las cuales debe ser elegido.
- ✓ El/La Coordinador(a) realiza frente al grupo el conteo de los votos y entrega los resultados y propuestas de cada candidato a la Directora General quien definirá el representante que cumpla el perfil.
- ✓ El/La Coordinador(a) de Grupo entrega en un acta, el resultado de la votación, al equipo coordinador del Proyecto de Democracia.

3.2 PERSONERO(A) Y/O EQUIPO DE PERSONERÍA

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

El/La Personero(a) se caracteriza por su espíritu de liderazgo. Es seguro de sí mismo y busca desarrollar proyectos y toma iniciativas que beneficien a la comunidad.

Es reconocido y escuchado por sus compañeros 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 estudiantes de Once grado. El/La PERSONERO(A) forma parte activa de este grupo y respeta las opiniones de sus compañeros(a)s personero(a)s buscando acuerdos para realizar un trabajo equitativo.

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

Perfil del/la Personero(a) y/o de los integrantes del Equipo de Personería.

- a. Posee espíritu de liderazgo:
- b. Es seguro de sí mismo 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 los 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 organizado con su tiempo, para desarrollar los proyectos propuestos por el equipo de Personería.
- j. Sabe trabajar en Equipo y delega funciones.
- k. Es un líder positivo y proactivo.
- l. Es constante en lo que hace.
- m. Da ejemplo a todos los 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 del/la personero(a) 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 los 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 vocero ante las Directivas, docentes y compañeros.
- g. Mantener en alto el nombre del Liceo, dentro o fuera de él.

Consecuencias ante el incumplimiento de los deberes y compromisos del/la Personero(a) y/o de los integrantes del Equipo de Personería.

- a. Si se 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 Personero(a) 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 del/la Personero(a) y/o del Equipo de Personería

- a. El Equipo Coordinador del Proyecto de Democracia, da a conocer a los estudiantes el **fin formativo** que tiene ser PERSONERO(A) 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 LOS ESTUDIANTES.**
- c. Da a conocer los requisitos necesarios para ser candidato(a), los cuales están expresados en el Perfil del Representante a la Personería y/o al Equipo de Personería, descrito en el presente Manual de Convivencia.
- d. Quienes deseen ser candidatos 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 aprobados los candidatos, 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 uno de los candidatos exponga su perfil y sus propuestas, ante cada uno de los grados, desde tercero de primaria.
- h. Se organiza un debate público, donde asisten todos los estudiantes de primaria y de Bachillerato por separado, donde los candidatos exponen las propuestas de campaña.
- i. Se fija una fecha de cierre de campaña; debe ser 4 días antes de la elección.
- 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 un link para que los 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 candidato, 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 los distingue con un botón o cinta que los identifica en sus nuevos roles y así son reconocidos por la comunidad educativa

CAPITULO 4

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.1 PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

Todos los Padres de Familia que consideren al Liceo Benalcázar como una opción educativa para su hijo(a), 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 costos educativos y de visita, a la Coordinadora de Admisiones; puede hacerse de las siguientes maneras:

- a. Vía email
- b. Vía redes sociales
- c. Vía WhatsApp
- d. Vía telefónica
- e. Vía presencial

En todos los casos se les invita a conocer el Liceo mediante open house personalizado previamente programado.

El formulario de “Solicitud de admisión” se envía mediante el canal de contacto que ha usado la familia, para el diligenciamiento.

Para iniciar el proceso de admisión, la familia debe entregar el formulario diligenciado (Físico ó virtual), acompañado de los siguientes documentos:

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

- ✓ Foto Familiar del 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 el/la niño(a) estudia actualmente, actualizado al mes previo al ingreso al Liceo.

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

- ✓ Foto Familiar (aspirante con sus padres y hermanos/as).
- ✓ Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento.
- ✓ Tarjeta de Identidad para los niños 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 estudia actualmente. actualizado al mes previo al ingreso 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 estudiaba.
- ✓ Si el estudiante es extranjero debe gestionar su estatus migratorio con Migración Colombia y entregar los certificados de calificaciones traducidos y apostillados.

El formulario de “Solicitud de Admisión” con los respectivos documentos se entregará a la Coordinación de Admisiones, de manera virtual o física. Esto **no implica la aceptación en el Programa Escolar**.

Admisiones envía los documentos debidamente diligenciados a la Dirección General para su estudio. Admisiones programa la cita familiar con la Psicóloga de Nivel, incluyendo al aspirante. Los estudiantes que aspiran a ingresar a grados de preprimaria en adelante, serán evaluados por docentes de Lenguaje, Matemáticas e inglés; aspirantes a grados noveno y décimo, serán evaluados adicionalmente en las áreas de ciencias y sociales.

Coordinación de proyectos y actividades agenda las evaluaciones de admisión y recibe los resultados de los docentes evaluadores en un tiempo no mayor a tres días hábiles después de haber presentado la prueba.

Una vez se ha reunido el Comité de Admisiones, la Dirección General entrega a la Coordinadora de Admisiones la carpeta completa con la decisión tomada; esta carpeta la entregará Admisiones a Secretaría General, quien informará a la familia la decisión tomada a través del correo institucional de Secretaria General.

Dentro de la respuesta que envía Secretaría General a las estudiantes admitidas, irán las instrucciones a seguir para continuar con el proceso de matrícula financiera y académica, informando el valor de la reserva de cupo el cual es el 30% del valor de la matrícula (**valor que no será reembolsable y será abonado al concepto de Matrícula**) y los diferentes medios de pago.

Adicionalmente informará que el cobro del formulario se realizará en la factura electrónica de la matrícula.

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 Matrículas y Pensiones de la Secretaria de Educación.

La documentación de matrícula será generada y diligenciada directamente por los padres de familia a través de la aplicación SAENLINEA y deberán imprimirlos para su entrega el día de la matrícula académica, con los demás requisitos.

Solo las familias de los estudiantes que se encuentren a paz y salvo por todo concepto podrán efectuar la matrícula académica. Si el responsable de pago canceló el día anterior al destinado para la matrícula académica o el mismo día, debe traer el recibo de pago y presentarlo en contabilidad o tesorería para poder recibir el paz y salvo correspondiente y continuar con el proceso.

Las familias de los estudiantes que tengan beneficios especiales (becas, ½ becas, descuentos diferentes a pronto pago, etc.) deberán cumplir oportunamente con el pago de los compromisos financieros, de lo contrario **PERDERAN DICHOS BENEFICIOS**.

El continuo incumplimiento en el pago de los **compromisos financieros, DARÁ LUGAR A LA CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE LA MATRÍCULA DEL SIGUIENTE AÑO LECTIVO.**

4.2.1 MATRICULA FINANCIERA

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

La Matrícula Financiera se realiza una vez al año y no es reembolsable. EL PAGO PODRA REALIZARSE A PARTIR DEL 15 DE JUNIO, POR LOS DIFERENTES MEDIOS DE PAGO ESTABLECIDOS.

La factura electrónica de matrícula será enviada al correo informado por los responsables de pago. En caso contrario, podrá realizar el pago en las instalaciones del Liceo, con tarjeta de crédito o débito y antes de realizar la Matrícula Académica.

4.2.2 MATRICULA 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 y actividades extraescolares.

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

- ✓ Fotocopia de la Tarjeta de Identidad para niños mayores de 7 años. Para los 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 niños menores de 7 años.
- ✓ Constancia de afiliación del 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 del estudiante.

Los estudiantes nuevos, adicionalmente deben traer:

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

NOTA ACLARATORIA:

LOS 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 dirigido a la Secretaria del Liceo, explicando los motivos por los cuales se solicita y qué tipo de certificado requiere.

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

- a. Nombre completo del 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 Secretaria 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 potestad 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 y mantener una beca en el Liceo Benalcázar se debe tener en cuenta que:

- a. El 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, la cual debe ser demostrada.
- c. Los padres y acudientes del estudiante becado 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 el estudiante como los padres de familia deben mostrar disposición para atender las convocatorias que realiza la Institución y participar activamente cuando se solicite su presencia.
- e. El estudiante hijo(a) de un empleado(a) de la Institución, gozará de este beneficio.
- f. En el caso de estudiantes nuevos, 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 al 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 (1) año.
- j. Los fondos del programa ALAS se destinarán a las becas académicas, cumpliendo los mismos requisitos enunciados.

Razones por las cuales se pierde el derecho a la BECA o al apoyo del programa ALAS:

- a. Presentar un nivel de aprendizaje insuficiente en una o más materias, por falta de responsabilidad del estudiante y falta de apoyo familiar.
- b. Comportamientos o situaciones tipo I, II, II 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 del 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 el 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 formativas 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 por decisión directiva se llegue a un acuerdo de pago por la mora.

Procedimiento para retirar la beca a un estudiante

- a. El Comité de Evaluación de cada grado al finalizar el año escolar, analiza el desempeño académico y el comportamiento de cada uno de los 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 el 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 un 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 el 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, obtendrá un descuento, el cual será aprobado por el Consejo Directivo e informado oportunamente.

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 de primaria y bachillerato, 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 hijo(a)s.

Los procesos complementarios contemplan una serie variada de experiencias formativas, de las que participan la totalidad de los 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.
 - e. **Danza:** Danza moderna – Dance -, folclor, bailes urbanos. Montaje de coreografías. (Base para la participación en eventos de la ciudad e intercolegiados).
3. **Música:** Coro, Banda (Base para la participación en eventos de la ciudad, intercolegiados, encuentros propios de la institución.)

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

Usualmente, los 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 los niños, Interclases, Día Deportivo, Día Internacional de la Mujer, Encuentro con Ahijados, Día del Maestro, Bingo, Primero de Diciembre, 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 Hijos
- Afiliación al programa RED PAPAZ
- 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 del estudiante al servicio educativo ofrecido por la Institución o cuando ésta 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 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. Los estudiantes nuevos deben traer el respectivo paz y salvo de la Institución a la que estaban vinculados y expedido con fecha reciente, es decir, del mes anterior al ingreso al Liceo Benalcázar.

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

5.4 FACTURACIÓN

5.4.1 MATRICULA Y PENSIONES

La factura Electrónica para el pago de la matrícula financiera del siguiente año lectivo, será enviada al correo electrónico autorizado por el responsable de pago.

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.

5.4.2 TRANSPORTE

El servicio de transporte escolar se prestará de manera compartida con una empresa de transporte escolar local.

Acogerse a este servicio es voluntario y los interesados deben suscribir el Contrato de Prestación de Servicios del mismo; su costo se facturará mensualmente con los otros conceptos.

5.5 MEDIOS DE PAGO

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

- ✓ Oficinas del Banco Davivienda, con la factura electrónica (imprimir 2 copias) o con el formato de convenios empresariales del banco Davivienda, indicando nombre del convenio (Liceo Benalcázar, No. Cuenta ahorros 01680008715-3 y código completo del estudiante. Ejemplo (30001-04)

- ✓ Por internet, a través de la página del Liceo Benalcázar. www.liceobenalcazar.edu.co, en el link pago de pensiones, ingresando como usuario el código de la estudiante, anteponiendo siete (7) ceros (0), ***sin los últimos 2 dígitos del código***. Ejemplo (000000030001). Solamente tarjeta débito.
- ✓ Por internet, a través de la página del Liceo Benalcázar. www.liceobenalcazar.edu.co, en el link rojo **DONE AQUÍ PROGRAMA ALAS**, entran a la plataforma de Davivienda y diligencias los datos solicitados, deben tener a la mano la factura, ya que no podrán visualizar el valor a pagar por este medio. Pueden realizar el pago con tarjeta crédito o débito.
- ✓ En la oficina de tesorería del Liceo Benalcázar solamente con tarjetas crédito y/o débito.

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, de Transporte, actividades extracurriculares y demás, 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: Tesorería envía email, mensaje de texto y/o llamada telefónica a la familia solicitando el pago del saldo pendiente.
- ✓ Mora de 60 días: Tesorería notifica a las familias que se procederá al cobro pre jurídico
- ✓ Mora de 90 días: Tesorería envía por correo electrónico al abogado externo la información de las familias que inician proceso jurídico. Los honorarios y costos de este proceso, estarán a cargo de los padres de familia, acudiente y codeudor solidario.
- ✓ Cuando un 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 (por todos los conceptos facturados en el mes), se reanuda el servicio, al día siguiente de ser efectuado. La suspensión del servicio de transporte, no significa la terminación del contrato.
- ✓ Mora de 60 días o más: Tesorería envía comunicado a los padres de familia por correo electrónico y llamada telefónica, informando que el contrato queda cancelado y deberá recoger a su hijo (a). Cuando requiera nuevamente el servicio, la familia deberá hacer la solicitud por escrito y estar a paz y salvo con el saldo pendiente Incluyendo el valor de los 60 días previos a la cancelación del mismo. Adicionalmente tesorería informará por escrito al padre de familia para que recoja su hijo (a), a contabilidad para que no sea facturado este servicio y a los conductores, acompañantes y demás para que el estudiante no sea transportado.

Si el Padre de Familia y/o acudiente tiene dificultades para responder a las obligaciones financieras contraídas con la Institución por la prestación de los servicios educativos, debe acercarse personalmente a la Coordinación Administrativa o a Tesorería, con el fin de buscar alternativas de solución a su problema siempre y cuando se encuentre dentro de los 60 días de mora, mencionados en el numeral anterior, antes de que el cobro se maneje 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 retirados y/o egresadas

En caso que un estudiante se retire de la Institución con pagos pendientes, el Liceo Benalcázar se reserva el derecho de retener o no expedir certificado alguno que el estudiante solicite, hasta tanto el estudiante esté 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 se aplicará a los estudiantes egresado(a)s que tengan obligaciones pendientes. Igualmente se retendrá el Acta de Grado, el Diploma de Grado y cualquier certificado, notas o calificaciones, las cuales se entregarán tan solo cuando se esté al día en todos los pagos.

5.7 BENEFICIOS

Las Directivas del Liceo Benalcázar antes de iniciar cada año lectivo aprueba el documento denominado “PLAN DE DESCUENTOS, REFERIDOS Y ALIANZAS”, el cual es socializado en el momento oportuno a toda la comunidad Liceísta.

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.

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 comprometen a asumir, entre ellos el costo de matrícula, servicios complementarios, materiales y otros cobros, los cuales se generan del Contrato de Servicios Educativos, de Transporte y actividades extraescolares, firmado entre las partes. De suceder esto, la Institución retirará cualquier ayuda económica ofrecida.

El costo de matrícula 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.

5.8 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 el estudiante se retira de la INSTITUCIÓN, una vez iniciado el calendario escolar. Se cobrará el valor total del mes en curso, así el estudiante se retire antes de la terminación del mismo.

CAPITULO 6

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

6.1 PROPOSITOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

El propósito fundamental del Sistema Institucional de Evaluación de Los estudiantes es: el proporcionar información para consolidar o reorientar los procesos educativos, acordes al Horizonte Institucional, el Horizonte Formativo y los Objetivos Educativos del Proyecto Educativo Institucional Bilingüe.

Sus propósitos específicos son:

- a. Aportar información a Los 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 el estudiante es el actor principal del proceso de aprendizaje.
- b. Implementar estrategias de autoevaluación, que le posibiliten al estudiante gestionar su proceso de aprendizaje de manera eficaz.
- c. Proporcionar información al docente para apoyar el proceso de aprendizaje del estudiante y el proceso de enseñanza aprendizaje
- d. Suministrar información sobre Los 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 y dar a conocer las estrategias y procedimientos para la evaluación y la nivelación en las áreas en español como en inglés, de los estudiantes nuevos y de quienes ya hacen parte del proceso educativo
- g. Establecer y divulgar los criterios y lineamientos para la realización de ajustes institucionales razonables en los casos de inclusión educativa.
- h. Establecer las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres y estudiantes.
- j. Establecer acciones que garanticen que los directivos, los docentes y psicólogas cumplan los procesos evaluativos, de valoración y seguimiento establecido por el SIEE.
- k. Aportar información para el Plan de Mejoramiento Institucional.

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

6.2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
Que su proceso de aprendizaje y evaluación se ajuste a lo establecido en el SIEE y recibir el 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 su Coordinador(a) de grupo, de la psicóloga y/o de la coordinadora académica durante su proceso de aprendizaje.	Solicitar ayuda o apoyo cuando lo requiera, acudiendo en principio al docente de la asignatura, a su Coordinador(a) de grupo, a la psicóloga y/o coordinadora académica según el caso
Desarrollar conciencia sobre su proceso de aprendizaje a través de la evaluación formativa y la autoevaluación. (Metacognición)	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 información oportuna del docente 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, contando con documentos claros, correctamente planteados y legibles 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, previa presentación de la justificación de la ausencia, tiene derecho a que se le realice la evaluación en otra fecha, la cual será acordada con el estudiante e informada a los padres de familia y a la coordinación académica.	En caso de ausencia justificada 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, entre los siguientes 15 días como plazo máximo, según la situación que haya provocado la ausencia.

DERECHOS	DEBERES
Los Estudiantes de último año, deberán presentar como requisito para su graduación, una prueba de carácter internacional, avalada por una entidad externa. Con ella, se espera certificar el nivel de proficiencia alcanzado.	Los estudiantes contarán con la información oportuna sobre la oferta de evaluaciones internacionales. Las agendas de presentación de exámenes, las metodologías, así como los costos de los mismos serán informados y mediados por el colegio, estableciendo los costos, medios y tiempos para el recaudo y pago de los mismos. Los estudiantes recibirán orientaciones y entrenamiento previo a la presentación de las evaluaciones a fin de contextualizarlas y propiciar su mejor desempeño en las mismas.
Los estudiantes contarán con la información oportuna sobre la oferta de <u>evaluaciones internacionales para el establecimiento de niveles de proficiencia en inglés</u> . Las agendas de presentación de exámenes, las metodologías, así como los costos de los mismos serán informados y mediados por el colegio, estableciendo los costos, medios y tiempos para el recaudo y pago de los mismos.	Los estudiantes que cursen grados en cierre de ciclos tales como Tercero, Sexto y Noveno u otros que sean indicados por las autoridades educativas, deberán presentar las evaluaciones cordadas y asumir los costos de las mismas.
	Los estudiantes recibirán orientaciones y entrenamiento previo a la presentación de las evaluaciones a fin de contextualizarlos y propiciar su mejor desempeño en las mismas.

6.2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIA	
DERECHOS	DEBERES
Recibir inducción sobre el proceso de aprendizaje de su estudiante, sustentado en el SIEE.	Acompañar y apoyar a su hijo 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 los estudiantes.	Contribuir de manera positiva, al proceso de seguimiento al 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 del estudiante.	Apoyar las estrategias de aprendizaje del estudiante en casa, aportándole los recursos y condiciones necesarias y evitando distractores en su proceso.

DERECHOS	DEBERES
Conocer los resultados académicos de su hijo a partir del feedback dado por el docente a las actividades de aprendizaje y evaluaciones.	Estar atentos a los resultados de sus hijos y contribuir a la participación responsable y cada vez más consciente de sus hijos, en su proceso educativo.
Contar con materiales y contenidos apropiados, actualizado y de manera oportuna para la orientación y soporte al desarrollo de las clases de su hijo; así como, con la orientación para el acceso y uso apropiado de la plataforma.	Garantizar a su hijo, 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.
Contar con los informes sobre el desempeño escolar de sus hijos de manera periódica y oportuna, a través de los canales y mecanismos que las circunstancias de prestación lo permitan.	Asistir o presentarse ante las convocatorias realizadas por el colegio, con fines de seguimiento y acompañamiento escolar de sus hijos y en caso de que las circunstancias no lo permitan, informar con anterioridad de al menos dos días, el impedimento para asistir o presentarse a una cita con los docentes o coordinador(a). 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 hijos.	Atender las observaciones y recomendaciones hechas por las debidas instancias de la institución, para el mejoramiento del desarrollo humano y el desempeño escolar de sus hijos. Presentar los informes de exámenes médicos o procesos de atención por parte de profesionales externos que previenen riesgos de salud o mejoran sus oportunidades de aprendizaje y sus condiciones de vida en general
Ser atendidas 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. Ofrecer a los docentes y personal en general del Liceo, un trato amable, comedido y respetuoso, siendo conscientes de su dignidad humana y profesional y reconociendo los alcances y limitaciones de su ámbito de actuación.
	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.
Las familias deberán respaldar a sus hijos en la presentación de una prueba internacional requisito para su graduación como bachilleres del Liceo, con el cual se establecerá el nivel de proficiencia de sus hijos, al finalizar su proceso educativo en el Liceo; es decir, al culminar Grado Once.	Las familias contarán con la información oportuna sobre la oferta de evaluaciones internacionales. Las agendas de presentación de exámenes, las metodologías, así como los costos de los mismos serán informados y mediados por el colegio, estableciendo los costos, medios y tiempos para el recaudo y pago de los mismos.

6.2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS	DEBERES
<p>Recibir capacitación sobre el SIEE y su adecuada aplicación, para el seguimiento y apoyo del proceso de aprendizaje de los estudiantes, en cualquiera de las modalidades en que se desarrolle el proceso educativo.</p>	<p>Seguir y aplicar en el proceso de aprendizaje de los estudiantes según lo establecido en el SIEE.</p>
<p>Presentar sus inquietudes y sugerencias para la construcción y ajustes al SIEE, utilizando los canales e instancias apropiadas.</p>	<p>Participar activamente de la construcción y ajustes del SIEE mediante aportes oportunos y pertinentes, utilizando las formas, canales e instancias de manera proactiva y oportuna.</p>
<p>Recibir apoyo en el proceso de seguimiento de los estudiantes, de parte de Coordinación de grupo, la psicóloga o coordinación académica y /o pedagógica, según el caso, teniendo con estas instancias, una comunicación formal, oportuna y continua.</p>	<p>Solicitar el apoyo de Coordinación de grupo, y/o la psicóloga y/o la coordinación académica, en el proceso de seguimiento de los estudiantes cuando lo requiera y realizar las acciones debidas, según las circunstancias en que se esté llevando a cabo el proceso educativo</p>
<p>Recibir capacitación sobre cómo desarrollar estrategias de aprendizaje en los estudiantes y como evaluarlas, acorde con el enfoque pedagógico institucional.</p>	<p>Indagar, explorar y documentarse sobre formas para motivar y proponer estrategias efectivas de aprendizaje a sus estudiantes, acorde al enfoque pedagógico propuesto por la Institución.</p> <p>Formar y fomentar en sus estudiantes el uso de estrategias efectivas de aprendizaje</p>
<p>Conocer el proceso realizado para la elaboración de la estructura curricular de cada área y grado. Esta estructura podrá ser revisada con el coordinador pedagógico.</p>	<p>Planear el aprendizaje de los estudiantes a partir de la estructura curricular de cada área. Presentar sus propuestas de ajustes de ésta, al Coordinador pedagógico.</p>
<p>Recibir capacitación y apoyo sobre el proceso de seguimiento de los estudiantes, sus protocolos e instrumentos. (incluye evaluación formativa)</p>	<p>Hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes, evaluando continuamente (evaluación formativa y autoevaluación), el grado de aprendizaje que está logrando el estudiante.</p>
<p>Conocer oportunamente el cronograma institucional, la planeación de actividades, el calendario escolar, los 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>Realizar la planeación del proceso de aprendizaje de los estudiantes, estableciendo fechas, condiciones y metodologías para la realización de las evaluaciones, según las circunstancias de prestación del servicio educativo y dar a conocer a los estudiantes al inicio del periodo, las actividades y las fechas evaluación establecidos, según 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. No puede atribuirse escalas diferentes a la establecida en el SIEE para la calificación.</p>
<p>Recibir capacitación para el uso adecuado de las plataformas virtuales y de registro académico, garantizando su uso acorde con las políticas institucionales.</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 plataforma de calificaciones</p>	<p>Publicar los resultados en la plataforma de calificaciones, a más tardar ocho días después de realizada la evaluación e informar a los estudiantes.</p>
<p>Recibir información oportuna, sobre el ausentismo de estudiantes durante una evaluación y sobre el procedimiento a seguir.</p>	<p>En caso de ausencia de un estudiante a una evaluación planeada, debe confirmar con las instancias de Coordinación de Grupo o Académica, si existe una causa justificada. En este caso debe realizar la evaluación al estudiante en un periodo de entre 8 y 15 días, 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, considerada, ética y profesional.</p>
<p>Conocer oportunamente y de manera proactiva, las inquietudes de sus estudiantes y/o Padres de familia sobre el proceso de seguimiento y evaluación seguido con los mismos.</p>	<p>Responder oportuna, respetuosa y proactivamente las inquietudes presentadas por estudiantes, padres de familia, coordinadores de grupo y/o la coordinación académica</p> <p>Respetar el debido proceso en todas sus actuaciones en respuesta a inquietudes de Los estudiantes, padres y/o acudientes.</p>
<p>Los docentes del proceso de Bilingüismo conocerán con suficiente anterioridad (al iniciar el año lectivo), todo lo relacionado con las pruebas de proficiencia que presentarán sus estudiantes en cada uno de los niveles y particularmente las de grado Once (fechas, tipos de pruebas, énfasis, enfoques, logística...), a fin de contar con la información oportuna y suficiente para realizar la orientación, entrenamiento y acompañamiento para el mejor resultado de Los estudiantes en sus pruebas.</p>	<p>Los docentes no desestimarán esfuerzos en la orientación, entrenamiento y apoyo a sus estudiantes para el conocimiento y exitoso desempeño en las pruebas de proficiencia en Lengua Extranjera que aplique el Liceo.</p>

6.3 PARAMETROS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

a. La **evaluación** se entiende como aquella acción **que nos permite identificar y verificar** los conocimientos, las estrategias y los desempeños de un 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 del estudiante**: la gestión del aprendizaje por el 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 los docentes o del 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** del estudiante:

- ✓ Se desarrolla en función de los **desempeños** propuestos
- ✓ Se tienen en cuenta los **conocimientos** previos del estudiante
- ✓ Utiliza adecuadamente **diversas estrategias o actividad** para evaluar el aprendizaje del estudiante

e. **Identifica los aprendizajes alcanzados por el estudiante**:

- ✓ Permite identificar las **fortalezas y debilidades** del proceso de aprendizaje
- ✓ Posibilita fomentar en el 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 – Metacognición)

Con el propósito de **identificar los niveles de aprendizaje logrados por los estudiantes en un momento dado**, se planean cuidadosamente las actividades de evaluación que debe realizar el estudiante para evidenciar el desempeño logrado. Por esta razón cuando el docente identifica que el estudiante ha cometido plagio, fraude en exámenes, doble uso de un trabajo, la evaluación o trabajo presentado tendrá como calificación 2.0 (dos) para un estudiante de Primaria y 1.0 (uno) para un estudiante de Bachillerato y se realizará el debido proceso formativo acorde a lo establecido en el capítulo 9 del presente Manual.

f. La **valoración y la evaluación** serán sustentadas con base a **registros, observación de las grabaciones de las videoconferencias** (solo cuando el aprendizaje se desarrolle con el uso de tecnologías en la modalidad de aprendizaje en casa), 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, las actividades evaluativas se desarrollarán preferiblemente en línea, permitiendo al maestro, la consideración de los **aprendizajes** y la posibilidad de identificación de los procesos de pensamiento y resolución de las mismas.

g. Además de los **critérios que cada docente establezca para la valoración del aprendizaje del estudiante**, se tendrá en cuenta:

- La actitud personal hacia el aprendizaje.
- Las estrategias cognitivas y metacognitivas 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_ Criterios para la evaluación integral de estudiantes con necesidades especiales.

El Liceo reconoce que todos los seres humanos cuentan con un potencial de aprendizaje que puede verse afectado o inhibido por distintas circunstancias. No obstante, basados en la teoría de la Modificabilidad Estructural Cognitiva de Reuven Feuerstein, que reconoce en la mediación del maestro un elemento esencial en la activación de recursos y estrategias cognitivas y personales del estudiante, sabemos que esa capacidad puede ser desarrollada, llevando al estudiante, aún con circunstancias difíciles o adversas, a alcanzar los aprendizajes y desempeños requeridos en el proceso educativo.

Es importante recordar que las necesidades educativas especiales, se dividen en:

- a. Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente (NEEP) definidas como:
 - Discapacidad Intelectual,
 - Discapacidad Sensorial (visual, auditiva),
 - Trastornos del Espectro Autista,
 - Discapacidad Múltiple

Y las Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) referidas a

- El trastorno Específico del Lenguaje,
- Trastornos Específicos del Aprendizaje,
- Trastorno por Déficit de Atención,
- Rendimiento Intelectual en Rango Límite (aprendizaje lento) con limitaciones significativas en la conducta adaptativa,
- Trastornos **Emocionales**,
- Trastornos Conductuales,
- Deprivación socioeconómica y cultural,
- Violencia intrafamiliar,
- Embarazo adolescente,
- Farmacodependencia.

La oferta de la educación bilingüe para estudiantes con situación de discapacidad o necesidades educativas especiales temporales o permanentes NEE por motivos de afectación o disminución auditiva de manera moderada o severa no comprende el ofrecimiento de la enseñanza o mediación del aprendizaje por lenguaje de señas.

i. En EDUCACION INICIAL la evaluación de los estudiantes se desplegará por medio de la observación de las acciones y actividades que realiza cada uno durante el desarrollo de las diferentes actividades, teniendo como referencia las competencias establecidas en las diferentes dimensiones del ser humano presentadas en el Plan de

Estudios. El informe se realizará cualitativamente haciendo evidente los avances observados en el estudiante durante la realización de los diferentes proyectos.

6.4 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 el estudiante relacionado con el aprendizaje (desempeño) que se va a iniciar: así como también el **valor afectivo** que los mismos tienen para él; por ejemplo, ¿les gusta leer? ¿Lo hacen con frecuencia?; les gustan los problemas matemáticos o al contrario los asustan; se sienten capaces de realizar aprendizajes en ese campo o no?; porque este valor afectivo que realmente tienen los estudiantes frente a un aprendizaje dado, va a **motivar o a obstaculizar el desarrollo del mismo**.

El estudiante no es una “Tabla rasa”. El 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, en la vida; y es desde esta comprensión que posee, desde donde va a intentar comprender los conocimientos nuevos.

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

La Evaluación formativa (Desarrollo de procesos de Metacognición)

Todo el **proceso de aprendizaje** debe estar permeado por una continua reflexión del estudiante y del educador sobre: ¿Qué estamos aprendiendo? (identificar el aprendizaje que se va a lograr), ¿Qué ha aprendido el 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 el estudiante).

Este aspecto es esencial porque **solo cuando el 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 al 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 los 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**.

Muchos 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 al estudiante un papel pasivo en el proceso de aprendizaje

Es una evaluación que debe servirle al educador y a los 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 del 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 los estudiantes 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 los estudiantes.

Estas actividades evaluativas deben ser planeadas con antelación y los estudiantes conocerán 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**. Preparación

La evaluación sumativa incluye entre otras, la valoración de trabajos, actividades realizadas en clase para la constatación de un aprendizaje, quizzes, evaluaciones y talleres anunciados previamente, exposiciones, debates, indagaciones y aspectos actitudinales como responsabilidad, honestidad, participación y puntualidad del 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 del estudiante, la asistencia no será descartada como mecanismo para la valoración del compromiso y avance del estudiante, especialmente, cuando la ausencia no sea justificada por calamidad doméstica, fuerza mayor o incapacidad médica y cuando a la ausencia se unan otros factores actitudinales. De todo esto, el docente tendrá los soportes y registros debidos posibles.

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**.

6.5 CRITERIOS PARA LA EVALUACION DIAGNOSTICA DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS

- 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 un aspirante.
- b. Las evaluaciones de admisión serán revisadas y actualizadas anualmente por los docentes de las áreas, contando con la aprobación de las coordinaciones pedagógica y académica.
- c. 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.
- d. El estudiante 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.
- f. La evaluación diagnóstica para el nivel de preprimaria se realizará a través de la observación de los aspirantes, durante la realización de actividades diseñadas para tal fin. El (la) Coordinador(a) de grupo emitirá formalmente (formato institucional), su concepto para el Comité de Admisión.

6.5.1 Procedimiento para realizar el proceso de evaluación diagnóstica de los estudiantes nuevos

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 del aspirante**. La **Dirección General** podrá autorizar el

avance hacia evaluaciones, cuando las circunstancias sean de excepción o se haya iniciado ya el período escolar, a fin de dar celeridad al procedimiento y evitar que el estudiante se atrase en sus clases. En condiciones normales, el procedimiento será el siguiente:

El 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.
- a. Según los antecedentes educativos del aspirante, se podrá realizar también la aplicación de pruebas en las asignaturas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales de manera especial, para el ingreso al grado Noveno.
 - b. El aspirante y su familia asistirán a una entrevista con la psicóloga, con el propósito de conocerlos mejor en sus aspectos personales y sociales.
 - c. El aspirante asistirá, si lo desea, a una **pasantía** en el colegio con un grupo de estudiantes de su edad, con el propósito de evaluar su capacidad de relacionarse en grupo y afrontar situaciones nuevas; así mismo, le permitirá al estudiante y a la familia, pulsar el ambiente grupal y del colegio y su comodidad en él.
 - d. 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 el aspirante evaluado.
 - e. Estas evaluaciones además de calificarse numéricamente, contarán con el concepto **cualitativo del desempeño del aspirante**. **En caso de identificar dificultades evidentes debe señalarlas en su informe, para un posterior análisis de las mismas**
 - 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 los estudiantes.

“Una vez finalizado el procedimiento de Admisión y el estudiante haya sido admitido 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. *“Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos”.*

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

6.6.1 Mediación del aprendizaje

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 el estudiante (estrategias cognitivas y metacognitivas); el autoconcepto del 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 los 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 los 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 del estudiante (programa y planeación por periodo), con el propósito que alcance los desempeños propuestos. (Programas y planeación)**

c. **Durante el proceso de aprendizaje** del 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 estrategias (cognitivas y metacognitivas) está utilizando?** y si estas son efectivas, es decir que también **formamos una manera de aprender.**

También es muy importante identificar:

- El **autoconcepto del estudiante sobre su capacidad de gestionar su aprendizaje** y lograr las metas deseadas, identificando su actitud hacia el aprendizaje.
Cuando el estudiante utiliza **estrategias de aprendizaje inadecuadas, poco eficaces, tendrá menos posibilidades de alcanzar el aprendizaje propuesto, generando a la vez un autoconcepto bajo** sobre su capacidad de aprender, afectando su motivación por el aprendizaje y su gestión del mismo.
- La **capacidad de relaciones interpersonales con sus compañeros 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 la clase presencial o a la videoconferencia cuando se requiera; 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 el 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 del estudiante para organizar y planear su aprendizaje** a corto, mediano y largo plazo.

d. El **estudiante 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 y en la vida; y es desde esta comprensión que posee, desde donde va a interpretar los conocimientos nuevos.

e. Se ha establecido un trabajo interdisciplinar (área de Inglés con las áreas asociadas) de forma tal que los conocimientos y vocabulario nuevo que están siendo aprendidos en las áreas asociadas, sean reforzados durante las clases de inglés del mismo grado.

La consciencia que el estudiante tenga sobre las acciones que realiza para lograr su aprendizaje y sobre cómo se está sintiendo, implican el **desarrollo de estrategias metacognitivas**, 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 Metacognitiva)

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 el 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, acompañado por el docente.

Generalmente el 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 el estudiante tenía, es **esencial guiarlo 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 empoderarlo sobre la solución de las mismas, lo que posibilitará que el estudiante no siga cometiendo los mismos errores.

6.6.2 Acciones de acompañamiento de los docentes y coordinadores 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** del estudiante a las clases presenciales (o a las videoconferencias, cuando las circunstancias del servicio determinen este medio), a frecuencia de las mismas. En caso de inasistencia por segundo día y ante la recurrencia, debe comunicarse con el estudiante y/o la familia, según el caso, para conocer las causas de la inasistencia y buscar solución a las situaciones presentadas
2. La **revisión del aula virtual** por parte del 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 el estudiante las posibles causas de esta situación y proponer acuerdos para la superación de los obstáculos identificados.
4. La **participación** de los 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 los 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 el estudiante de un **autoconcepto positivo**

con respecto a su capacidad de aprender y por ende de la gestión eficaz de su aprendizaje. Así mismo, que gestione comunicaciones oportunas, cordiales y anticipativas con el estudiante y con sus acudientes para evitar que las situaciones desfavorables al proceso de aprendizaje se generalicen y causen impactos negativos en el mismo.

Las acciones de los COORDINADORES DE GRUPO

1. Cuando un docente identifica la inasistencia recurrente de un estudiante, a pesar de haber gestionado dicha situación, remite la situación al Coordinador 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/o.
2. Hacer seguimiento a las situaciones de convivencia, promoviendo el diálogo para la solución de dichas situaciones y las relaciones interpersonales positivas.
3. Identificar estudiantes con situaciones socios emocionales o económicos 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 hijos.
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.

6.6.3 Acciones de seguimiento y apoyo a los estudiantes con necesidades especiales

El Liceo, en armonía con la legislación vigente, referida a los procesos de inclusión y atención a estudiantes con necesidades educativas especiales, temporales o permanentes, conformará un Comité de Inclusión, con participación de la Dirección General, la Coordinación Académica y / o Pedagógica, representantes del equipo de Psicología, un miembro del Equipo Docente de Preescolar, de Primaria y de Bachillerato y un Padre de Familia, el cual definirá sus funciones y operatividad, según las responsabilidades y compromisos definidos por la Ley y dentro de los alcances, limitaciones y las metas institucionales.

El maestro Liceísta, comprometido en el proceso educativo de un estudiante con necesidades educativas especiales procederá desplegando las siguientes estrategias y acciones, así como los ajustes razonables (adaptaciones, apoyos, recursos o modificaciones) en la gestión escolar, a partir de la identificación de las necesidades específicas del estudiante que en razón de una situación de discapacidad o de la necesidad educativa especial, no se pueda vincular de forma corriente y regular al diseño universal de aprendizaje (DUA). En consonancia con el espíritu de la Ley, se busca que tales adaptaciones y ajustes garanticen que los estudiantes puedan desenvolverse con la mayor autonomía posible en distintos entornos, garantizando su desarrollo, aprendizaje y participación, así como el acceso equitativo a oportunidades y derechos.

El maestro seguirá la siguiente guía para las acciones:

- ✓ Establecerá en primera instancia, si el estudiante llega al Liceo con un diagnóstico emitido por especialistas o autoridades competentes. Accederá a esta información a través de la psicóloga de la sección y/ o de la

coordinadora académica, quienes, según su competencia, le transmitirán y explicarán la información pertinente.

- ✓ Si el estudiante no llega con un diagnóstico, pero el docente identifica algún rasgo, comportamiento o característica que no se corresponda con lo general esperado en un estudiante de su edad y grado educativo, procederá a formalizar por escrito sus observaciones, describiendo lo más fiel y oportunamente posible, los aspectos que llaman su atención, a partir de observaciones cuidadosas del estudiante y procurando evitar juicios y apreciaciones personales. Presentará a la psicóloga, la coordinación académica y pedagógica su documento, para que estas instancias procedan a establecer comunicación con la familia o acudientes del estudiante. De esta manera, uno de los representantes del Comité de inclusión informará y orientará a la familia contribuyendo, según el mandato del Decreto Ley 1421 de 2017, “a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad o necesidad de apoyo pedagógico especial del estudiante”.
- ✓ El Liceo podrá, según el caso, gestionar la valoración pedagógica preliminar del estudiante con discapacidad, según las orientaciones y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Si el estudiante llega con un diagnóstico de especialista, según el tipo de Necesidad Educativa, sustentada en la evaluación médica o experta, *solicitará y recibirá a través del equipo de Psicología, a la brevedad posible, la información y las orientaciones de los especialistas, respecto a las prácticas más indicadas o adecuadas para la mediación del aprendizaje del estudiante.*
- ✓ Según la información recibida y contando con la orientación del servicio de psicología, procederá a planear y ejecutar con el estudiante, previa validación de sus evaluaciones con esta instancia y el apoyo de coordinación pedagógica y/o académica, la evaluación de los aprendizajes y de las competencias del grado anterior cursado.
- ✓ Los docentes diseñarán con el apoyo del servicio de psicología de su nivel, **un plan de acompañamiento pedagógico** acorde con las necesidades específicas del estudiante, dando cuenta de las **adaptaciones curriculares (PIAR)** o adecuación del contexto educativo si fuese necesario, acordes con las recomendaciones del profesional que trata al estudiante y según las necesidades, que aporten para su desarrollo humano y proceso de aprendizaje.
- ✓ Los ajustes serán siempre de carácter institucional; es decir, deberán ser presentados y validados por el comité de Inclusión y deberán transferirse y reflejarse en las plataformas educativas (aula virtual), con las que el Liceo despliegue el proceso educativo.
- ✓ Los docentes, preferiblemente de las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales y Sociales e Inglés o de otras si la circunstancia de inclusión se beneficiara de su apoyo, establecerán un cronograma de trabajo con el estudiante para fomentar y fortalecer los aprendizajes básicos que apoyen su proceso formativo durante el año a cursar.
- ✓ En los planes de Trabajo de las áreas, incluidas inglés y las asociadas al proceso de bilingüismo, para los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se privilegiará:
 - La creación de ambientes de aprendizaje propicios para el estudiante.
 - La contextualización de todas las actividades, considerando incluso, la cantidad de actividades y la ampliación de los tiempos de respuesta.
 - Las actividades de aprendizaje, así como las evaluativas propenderán por crear un ambiente de confianza y valoración entre los estudiantes, favoreciendo el respeto, el reconocimiento de las diferencias, el manejo creativo y resolutivo de las diferencias y promoviendo la participación activa de Los estudiantes, con un nivel dificultad y responsabilidad creciente, de acuerdo a sus circunstancias.
 - Para el aprendizaje de lenguaje y del inglés, algunas de las estrategias pueden estar basadas en el uso de la memoria de trabajo, en la sensibilidad motora, la socialización con pares, etc.
 - Las adaptaciones involucran también el diseño de los materiales de clase incluyendo para el caso del aprendizaje de la lengua materna y de la lengua extranjera, el uso de textos orales y escritos que amplíen y fortalezcan la red de representaciones, significados y sentidos de Los estudiantes.

- Se buscará que el estudiante exprese su sentir al finalizar cada sesión de aprendizaje, cada semana de clase, tanto en lo que reconoce haber aprendido desde lo académico como sus impresiones emocionales, dando de esta manera cada vez, un mayor lugar al fortalecimiento metacognitivo y al reconocimiento del sentido del aprender y de lo aprendido.
- El mantenimiento de un diálogo constante con el estudiante, sus padres y acudientes, acordando y manteniendo pautas, métodos y rutinas. Utilizar la agenda personal para mantener y facilitar el acompañamiento de a la familia.

Durante la jornada extraescolar, los docentes de las áreas antes mencionadas, acompañarán el desarrollo de talleres explicativos guiados por ellos, de acuerdo con las necesidades de cada estudiante.

El equipo de Inclusión, con la participación de las instancias de psicología, docentes, coordinaciones académicas y/o Pedagógica, acordarán la frecuencia para el registro y envío de informes de los maestros, sobre los avances del plan de apoyo y mejoramiento del estudiante y los momentos, como los medios para comunicar a los padres de familia, dicha información. Estos tiempos no deberán en ningún caso, exceder los dos meses de clases.

6.6.4 Comunicación continúa con los estudiantes y los Padres de Familia,

Lo(a)s Coordinadores de grupos, tienen fijado un espacio semanal para atención a sus estudiantes en convivencia, en este encuentro, pueden identificar situaciones individuales que ameriten su intervención con el 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/o. Las citas podrán realizarse de manera presencial, siempre y cuando las circunstancias lo permitan y aún, mediante una reunión remota de ser necesario.

Cuando un **estudiante** presenta alguna dificultad en un área de aprendizaje específica, el **docente** dialogará en primer lugar con el estudiante para indagar/ explorar las posibles causas de la situación observada y la consciencia que el estudiante tiene de las mismas y de las posibles soluciones, **estableciendo acuerdos** para la superación de las mismas. Acordará con el 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 Coordinación de Grupo, de Psicología o la Coordinación 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 del 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 del estudiante.

En el caso que un estudiante presente en su proceso personal, de convivencia o de aprendizaje, dificultades en varias materias, el o la Coordinador(a) **de grupo** se reunirá en primer lugar con el estudiante, para analizar 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 al estudiante el día y hora de la entrevista y los temas que se tratarán. En lo posible es importante que el 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 del estudiante o una situación de convivencia, la Coordinación de Grupos responsable de diligenciar el formato de entrevista con la información obtenida de su proceso de seguimiento, planteando las estrategias de mejoramiento necesarias para que el estudiante logre superar sus dificultades, redactando los compromisos de todas las partes para que las estrategias puedan realizarse y ayudar al 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 del estudiante y el cumplimiento de los acuerdos establecidos. Posteriormente la Coordinación de Grupo le envía copia en PDF a la familia, para un adecuado seguimiento del proceso del estudiante. la Coordinación de Grupo agendará oportunamente la entrevista para evaluar los progresos del 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. La Coordinación de Grupo tomará lista de asistencia de los padres o acudientes y reportará a la Coordinación Académica el mismo día de la reunión y mediante formato institucional (publicado en el DRIVE) los aspectos centrales del desarrollo de las reuniones trimestrales de entrega de boletines para atender los aspectos generales o particulares que ameritan intervención institucional.

6.7 LA AUTOEVALUACION DEL PROCESO FORMATIVO Y LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

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.
- c. La Formación para el aprendizaje

6.7.1 AUTOEVALUACIÓN FORMACION PERSONAL DEL ESTUDIANTE

- Sobre la formación de la persona humana:

Se orienta a que el estudiante se conozca a sí mismo, sus talentos y potencialidades; a confiar en sí mismo 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 mismo 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 el(la) Coordinador(a) **de grupo**. Donde el estudiante es invitado 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 Los estudiantes**, los cuales serán revisados y ajustados cada año, si es necesario.

6.7.2 AUTOEVALUACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

El docente fomenta y acompaña la reflexión del estudiante sobre su **proceso de aprendizaje y las estrategias que está utilizando**, con preguntas generadoras como:

- ***¿Qué estoy aprendiendo?** El estudiante identifica claramente cuál es la meta de aprendizaje que debe alcanzar
- ***¿Cómo lo estoy aprendiendo?** El estudiante identifica las acciones (procesos cognitivos) que realiza para lograr los aprendizajes
- ***¿Qué no entiendo?** El estudiante es consciente del grado de comprensión y/o apropiación del aprendizaje que está realizando
- ***¿Cuáles son mis errores?** El estudiante desarrolla estrategias para identificar oportunamente sus errores y aprender de ellos.
- ***¿Qué debo hacer para superarlos?** De forma tal que el 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**

Muchos 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 al estudiante un papel pasivo en el proceso de aprendizaje.

Por esto, los docentes promoverán de manera continua, la reflexión (autoevaluación) de Los 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 Los 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.
- Los 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.

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

El Liceo Benalcázar se preocupa por que sus estudiantes logren los aprendizajes propuestos, para lo cual ha diseñado estrategias de apoyo para aquellos estudiantes que en algún momento presenten dificultades para lograr estos aprendizajes.

Somos conscientes que se pueden presentar situaciones que no están tipificadas en este documento, por lo cual, en dichos casos las instancias del Gobierno Escolar **serán las responsables de analizar cada caso y tomar acciones y decisiones institucionales** en el marco de la Ley General de Educación, La Constitución, La Ley de Infancia y adolescencia y la legislación educativa en general haciendo viable el cumplimiento de la Misión del Liceo y su promesa de valor.

6.8.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES EN EL ÁREA DE INGLES Y AREAS ASOCIADAS

Los docentes del área de inglés

a. Evaluarán través de distintos medios (conversaciones, ejercicios individuales y grupales), la motivación personal del estudiante y tratará de conocer de manera amplia, cuáles son sus percepciones sobre el aprendizaje de la lengua extranjera, cuál es su motivación en general sobre el aprendizaje y el de otras lenguas y culturas distintas a la propia y la vinculación de su perspectiva personal actual con sus proyectos o ideas de sí misma en un futuro posible. Este acercamiento es fundamental para conocer los incentivos propios, poder estimular la motivación intrínseca del estudiante y potencializar sus habilidades dirigidas a su propósito de vida.

b. **Implementarán sesiones de fortalecimiento inicial** en las cuales el estudiante logre interactuar con el idioma desde una posición lúdica y por fuera del ámbito académico. Estas sesiones son fundamentales para un verdadero desarrollo de las habilidades y conocimientos en el idioma, toda vez que buscan superar bloqueos mentales y emocionales que se han construido en torno a él. Las anteriores sesiones de fortalecimiento inicial se orientarán a proveer al estudiante, la autonomía y confianza en su uso del idioma para poder apropiarse de una manera fluida y “natural” de su aprendizaje.

c. **Diseñarán, presentarán y desplegarán un plan de refuerzo extraescolares** para revisar los desempeños de cada periodo que necesitan consolidar. En tanto sea posible, estas sesiones deben ser personalizadas, basadas en la habilidad idiomática en la cual se observa mayor dificultad, permitiendo, además, conocer y afianzar estrategias de aprendizaje que se asumen en el contexto de relación con sus pares. Adicionalmente, las sesiones deben involucrar los aprendizajes que se consideran necesarios para continuar con el nivel esperado para el grado escolar.

d. En las jornadas de fortalecimiento, los docentes **socializarán a los estudiantes los desempeños que se espera lograr en el periodo** y los conceptos previos necesarios para su logro. Con esto, se procura que esté familiarizado de manera anticipada con lo que se va a trabajar en las clases regulares del curso, generando confianza para su desempeño cuando se aborden en clase **y evaluando de manera regular la comprensión de los mismos.**

e. Desarrollarán sesiones de retroalimentación sobre las evaluaciones y autoevaluaciones que les permiten a ellos y al estudiante, reconocer el progreso realizado y los ajustes futuros basados en el mismo progreso. Estos procesos involucran preguntas que invitan al estudiante a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje y la identificación del error como una oportunidad de mejora,

f. **Propiciarán de manera orgánica**, el acompañamiento de sus pares, dando pautas para el acompañamiento a sus compañeros, tanto de manera individual o en colectivo, incluso, entre distintos grados, en este sentido se puede

asignar un **rol rotativo** a un compañero que tenga buen desempeño para que sirva de apoyo constante a manera de trabajo colaborativo.

g. Contactarán a la familia mediante correo remitido con la debida anticipación, si se requiere, con el apoyo de la Coordinación de Grupo y la coordinación académica para solicitar o recomendar procesos de nivelación externa, dado el caso o si el estudiante ha incurrido en incumplimiento a las sesiones de tutoría convocadas por los docentes del Liceo, igualmente, cuando la necesidad de nivelación excede los alcances de intervención de los docentes del colegio. Este proceso deberá contar con soportes escritos, de ambas partes en las cuales se constate el avance o las dificultades presentadas por el estudiante, así como su participación en las oportunidades de mejora. Los procesos de nivelación también podrán ser requeridos desde la Coordinación Académica, de acuerdo con el resultado de las evaluaciones de admisión en inglés, Matemáticas o Lenguaje y los conceptos emitidos por los profesionales evaluadores.

h. Harán seguimiento constante al proceso de los estudiantes mediante control de asistencia, e información regular a familias a través de correo electrónico, y aula virtual sobre actividades y temáticas abordadas.

i. De acuerdo a las necesidades de cada estudiante, en cada una de sus competencias, fortalecerán el aprendizaje activo “*Active Learning*”, mediante actividades sencillas de investigación y lectura en casa, relacionadas con los aprendizajes que se desea alcanzar. Los estudiantes recibirán recursos que podrán usar para informarse de manera previa sobre los conceptos y aprendizajes de las clases y que complementarán con la guía o explicación del docente.

i. Fortalecerán la necesidad de “*Active Learning*”, dejando actividades sencillas de investigación y lectura relacionadas con los aprendizajes que se desea alcanzar. Los estudiantes recibirán recursos que podrán usar para informarse de manera previa sobre los conceptos y aprendizajes de las clases y que complementarán con la guía o explicación del docente.

Docentes en áreas asociadas.

Los docentes de las asignaturas y áreas asociadas al programa de bilingüismo mantendrán una permanente comunicación con los docentes de las asignaturas de Lengua Castellana y de Inglés, a fin de mantener una alineación y una clara visión sobre los requerimientos del idioma de Lengua materna, como de lengua extranjera para el despliegue de los conceptos propios de la asignatura a su cargo, valorando siempre, cuáles son los conceptos fundamentales de la misma y cuáles los requerimientos de aprendizaje de la lengua (castellana o inglesa) para su comprensión y apropiación.

En ningún caso, se permitirá o justificará la no apropiación de conceptos y aprendizajes disciplinares de las asignaturas asociadas al proceso de bilingüismo, por falta de proficiencia en el idioma en el cual se está trabajando. En estos casos, los docentes de disciplinas asociadas y de inglés, harán los respectivos ajustes y acuerdos y buscarán la nivelación de los estudiantes de manera conjunta y compartida, así como la adecuación de los aprendizajes en cada disciplina.

En estos casos, aplican para los docentes de las asignaturas asociadas, todas las acciones de refuerzo que se han definido para los de segunda lengua.

6.8.2 PROCESO DE SEGUIMIENTO DURANTE EL AÑO ESCOLAR E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE APOYO DE LOS ESTUDIANTES

6.8.2.1. COMITÉS DE EVALUACIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Al inicio del año escolar se realiza un **Comité de Evaluación Inicial** conformado por el(la) Coordinador(a) y docentes de Grupo, la Directora General, la Psicóloga de Nivel y la Coordinadora Académica, para conocer el desempeño de los estudiantes, identificando aquellos que se destacan por el logro de sus aprendizajes y aquellos que presentan dificultades actitudinales, de convivencia o de aprendizaje y se proponen estrategias de apoyo para Los estudiantes que así lo requieran.

Los Coordinadores de grupo contarán con los **reportes de desempeño de los estudiantes**, consignados por cada docente en los formatos institucionales, con anticipación a dichos comités.

Con base en la información recibida, cada **docente y el(la) Coordinador(a) de grupo**, realizarán un seguimiento más cercano a los estudiantes nuevos, a quienes reprobaron una o dos materias, a los que debieron presentar Planes de Recuperación o de Fortalecimiento Académico, a quienes no fueron promovidos al grado siguiente, 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. a quienes presentan dificultades de convivencia o actitudinales y a los estudiantes que presentan situaciones personales, de salud o familiares que puedan requerir apoyo de profesionales externos.

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 los estudiantes identificados 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 apoyarlos en la superación de las mismas.

Para la realización de los Comités de Evaluación y análisis de la situación de cada estudiante, los Coordinadores de grupo contarán con los **reportes de desempeño de los 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 los 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 comités de evaluación se analizará si las acciones realizadas durante el periodo por los docentes, Coordinación de Grupo o psicología han ayudado al estudiante a superar sus dificultades, o se requiere proponer estrategias diferentes.

Todos los docentes y coordinadores de grupo manejarán de manera responsable y cuidadosa la información confidencial a la que tengan acceso sobre el estudiante o su familia, durante el proceso de seguimiento del mismo.

6.8.2.2 DURANTE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y APOYO AL ESTUDIANTE

- En primera instancia, **EL DOCENTE** de la asignatura que ve afectado el proceso escolar o de aprendizaje con uno de sus estudiantes, deberá sostener un diálogo oportuno, respetuoso y reflexivo sobre la situación, procediendo a realizar acuerdos en los que se establezcan posibles causas de las situaciones, estrategias y compromisos de manejo.

En este diálogo se deberá definir tanto las acciones del estudiante, como del docente o de cualquier otro actor o instancia que pudiera contribuir al manejo apropiado o la mejora de la situación.

- Del diálogo sostenido, se debe dejar acta firmada como constancia de los acuerdos hechos, definiendo el término de tiempo en que serán nuevamente verificados.
- En caso de no surtir los cambios o mejoras acordadas, EL DOCENTE deberá informar de manera documentada y oportuna, a la instancia de Coordinación de Grupo, quien deberá revisar la documentación del proceso de acompañamiento y retomar el diálogo con el estudiante, evaluando el proceso y haciendo los acuerdos que fueran pertinentes. De ello, también se deberá hacer acta, estableciendo los compromisos y apoyos de las partes.
- Cumplidos los términos de tiempo, se podrá cerrar el proceso o trasladar a la instancia de Coordinación Académica si no se han obtenido los resultados esperados.
- En cualquier momento del proceso se podrá vincular la psicóloga de la sección de Preescolar y Primaria o a la de Bachillerato, dependiendo de la naturaleza de la situación

El DOCENTE y todas las personas de la institución que participen en los procesos académicos y formativos, favorecen el sentimiento de eficacia de sus estudiantes y privilegiará 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 a los estudiantes (En la jornada o en contra jornada), sin detrimento de sus otros compromisos académicos. Tales actividades deben ser notificadas a la coordinadora académica (quien dará los lineamientos generales) y de grupo (quien notificará a las familias la programación de las sesiones).

Se debe retroalimentar a los estudiantes de manera específica y didáctica sobre sus aciertos y dificultades y se establecerán derroteros de trabajo para continuar en su proceso de fortalecimiento.

EL DOCENTE que desarrolla las sesiones de Apoyo al Aprendizaje reportará semanalmente a las familias, sobre el desarrollo de las sesiones (aprendizajes trabajados, asistencia de los estudiantes y los avances de los mismos en las sesiones). (Se sugiere en formato institucional ubicado en el DRIVE en la Carpeta de Formatos Institucionales).

DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE de cada período, los docentes al efectuar evaluaciones o talleres, realizarán con los estudiantes la **autoevaluación del aprendizaje alcanzado**, analizando los errores, de manera individual, y la causa de los mismos (mediación del análisis del error) y el grado de **motivación del estudiante** para realizar las actividades de aprendizaje.

Se debe identificar si las causas de las dificultades del estudiante provienen 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 de refuerzo y/o nivelación de carácter individual o grupal para la(s) estudiante(s) (que serán previamente analizadas con ella). Estas actividades deben especificar de manera clara y concreta:

- 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 y alcanzar los aprendizajes propuestos
- Cuándo y cómo debe entregar las actividades de aprendizaje desarrolladas.

Si se considera que el estudiante tiene capacidad de superar sus dificultades con el apoyo de un taller supervisado por el docente, se citará a la familia y al estudiante y se le entregará el taller explicando las instrucciones para su realización y la fecha de entrega. El estudiante podrá aclarar dudas en el horario escolar previamente acordado con el docente.

Cuando el estudiante requiera apoyo individual para superar sus dificultades, EL DOCENTE acordará si este se realizará en horario escolar y/o extraescolar, presencial o virtual. Se informará a Coordinación de grupo, a Coordinación Académica y a los padres de familia el proceso que se realizará y durante cuánto tiempo.

EL DOCENTE estará atento a las inquietudes que tenga el estudiante durante la realización de este proceso, mediante el cual se busca lograr que supere sus dificultades antes de finalizar el periodo y no después.

Cuando un estudiante presente dificultades en su aprendizaje, el DOCENTE obrará como experto en su asignatura y analizará con el 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 Coordinación de Grupo, las dificultades académicas observadas en sus estudiantes, cuando a pesar de la intervención realizada, el 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 del estudiante, las dificultades observadas, los posibles obstáculos para el aprendizaje, identificando las causas de las mismas y las, acciones para la superación de las dificultades que se proponen.

Ningún DOCENTE está autorizado para emitir conceptos o remisiones a procesos de evaluación o a tutorías o proponerse para realizar acompañamientos a estudiantes del Liceo. De ser indispensable, esta situación será analizada y autorizada previamente por parte del docente con la Coordinación Académica y de aquí, con la Dirección General.

LA COORDINACIÓN DE GRUPO analizará el reporte dado por el Docente y solicitará los resultados del estudiante en otras áreas e **identificará** en cuales se observan bajos desempeños para el análisis de la situación del estudiante.

En lo posible, la instancia de COORDINACIÓN DE GRUPO hablará con el estudiante **para comprender la percepción que tiene sobre sus dificultades de 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, **en caso que la situación lo amerite**, remitir a psicología para la realización de una evaluación más profunda de la situación de aprendizaje del estudiante.

LA COORDINACIÓN DE GRUPO, al citar a los padres de familia y al estudiante, utilizará el formato de **atención a padres de familia**, con la información recibida por los docentes y la que posee al ser docente del 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 hijo(a). En el desarrollo de la entrevista es esencial lograr que los padres de familia y el 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 el 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 COORDINACIÓN DE GRUPO, **informará** a los Docentes del estudiante, sobre los compromisos acordados con el estudiante y los padres de familia y la próxima fecha de reunión.

En el caso que estas no hayan sido efectivas y el estudiante continúe presentando dificultades, la COORDINACIÓN DE GRUPO, remitirá al estudiante a psicología del Liceo, entregando por escrito y en reunión, toda la información

que posee en ese momento (observación y acciones del docente, observaciones del estudiante, entrevista con padres de familia) y el motivo por el cual es remitido a psicología.

Cuando un estudiante es remitido a **PSICOLOGÍA del Liceo**:

La **PSICÓLOGA** analizará la información recibida de la **Instancia de Coordinación de Grupo** y recurrirá a los mecanismos y recursos profesionales y técnicos (Observación del estudiante en clases según el caso, aplicación de pruebas psicológicas iniciales (Pruebas de atención, de cognición, entrevistas, consultas) que permitan tener una comprensión más amplia y clara de la situación del estudiante y de los posibles recursos que posee con apoyo de su familia y los de la institución para superar las dificultades.

A partir de la valoración inicial, la psicóloga hará un análisis e informe escrito sobre el estudiante, el motivo de remisión a su servicio y los hallazgos, fruto de su valoración, como de sus apreciaciones y recomendaciones o sugerencias sustentadas.

En caso de estimarlo necesario, La **PSICÓLOGA** hará remisión del estudiante, previa consulta con la Coordinación Académica y la Dirección General según el caso, para valoraciones o evaluaciones por parte de profesionales externos (Evaluaciones neuropsicológicas, auditivas, visuales, psicológicas, de terapeutas ocupacionales o físicas, entre otros). Para ello, la **PSICÓLOGA** dispondrá de un directorio con diversos profesionales considerando la idoneidad, el reconocimiento y los costos del servicio, incluyendo la posibilidad inicial de la atención a través de la EPS.

La **PSICÓLOGA** dará formalmente, de manera escrita y en reunión acordada con Coordinación Académica, las orientaciones a los docentes y a la Coordinación de grupo, sobre las estrategias que deben realizar para acompañar al estudiante en la superación de sus dificultades, estableciendo por escrito los compromisos que asumen cada una de las partes (estudiante, docentes, psicóloga, Coordinación de Grupo y coordinación académica). Las orientaciones dadas por la psicóloga al equipo docente comprenden la interpretación y explicación de las recomendaciones de los profesionales cuando se trate de evaluaciones neuropsicológicas; es decir, van más allá de la copia o reenvío de las dadas por el profesional que practicó la evaluación.

La Psicóloga, el (la) Coordinador(a) de Grupo y los docentes de las asignaturas en las que un estudiante presenta dificultades académicas, mantendrán comunicación formal y permanente con la Coordinación Académica y las familias, sobre el avance de las situaciones y su manejo.

En los casos en los que fuera necesaria la remisión externa a evaluaciones por parte de profesionales externos o a procesos terapéuticos y/o tutorías, será previamente consultado por la psicóloga con Coordinación Académica y/o Dirección General.

La **PSICÓLOGA** monitorea bimensualmente y según el caso, mensualmente los procesos de Los estudiantes con profesionales externos y presentará informe escrito mensual o bimensual, a Dirección General y Coordinación Académica. Dará orientaciones a los docentes, para el manejo coordinado de las intervenciones externas e internas con propósito de ayudar a Los estudiantes.

Los **DOCENTES** y/o la **PSICOLOGA** informarán oportunamente a el (la) Coordinador(a) **DE GRUPO** de situaciones que no favorezcan el proceso de acompañamiento de los 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, dificultades relacionadas con el vínculo y el trato entre docentes y estudiantes y otras que fueran de su competencia, según su cargo.

Agotados los recursos y gestiones con el estudiante, los docentes de área y/o psicología, el(la) Coordinador(a) 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.

6.8.2.3 SOBRE LA CORRESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y /O ACUDIENTES EN LAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN DIFICULTADES EN SU PROCESO DE APRENDIZAJE

El apoyo y acompañamiento de los Padres de Familia al proceso educativo de su hijo, es una de las obligaciones que establece la Ley de Infancia y Adolescencia:

1. 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.
2. Informarse sobre el desempeño 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.

La familia de estudiantes nuevos o antiguos, que presenten vacíos o fragilidades académicas, *deberá registrar un compromiso escrito mediante el cual se garantice proveer el espacio de nivelación externa para el estudiante.* Los docentes del Liceo presentarán su diagnóstico académico y el plan de apoyo y acompañamiento que debe efectuarse para el estudiante incluyendo los desempeños del periodo a ser abordados, aprendizajes y temáticas a trabajar y forma de evaluación.

Lo anterior, particularmente en los casos en los cuales el estudiante requiere de un mayor apoyo y acompañamiento para superar sus dificultades, por lo cual el logro de los resultados esperados implica el trabajo conjunto del Liceo y la casa, donde los padres de familia se comprometen a seguir los procedimientos acordados para la superación de las dificultades, apoyando a su hijo en los momentos que lo requiera.

Los padres de familia deben proveer oportunamente a Coordinación de Grupo y a los docentes del estudiante, toda información importante sobre situaciones **emocionales, familiares o académicas** que pueden estar afectando a los estudiantes y que suceden fuera del ámbito escolar, dado que esto posibilitará una mejor comprensión del estudiante y el diseño de estrategias de mejoramiento eficaces.

6.9 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

6.9.1. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. Todo 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 promovido a en dicha asignatura o al siguiente grado, en tanto no habrá contado con las condiciones mínimas para el abordaje de conceptos y experiencias necesarias y el logro del aprendizaje esencial para el presente o siguiente nivel educativo.

2. La situación de AUSENCIAS JUSTIFICADAS Y EL AUSENTISMO (No Justificado). Se considera como **Ausencia Justificada** las incapacidades médicas o las inasistencias por calamidad doméstica certificada con evidencias presentadas con ocasión de los hechos que impacten severamente la vida del estudiante o la dinámica familiar. (enfermedades del estudiante o de familiares, desastres, eventos traumáticos), o hechos no susceptibles de anticipación y de impacto a la dinámica familiar. Todas las demás ausencias se definen como **Ausentismo No Justificado** y cuentan para la posible reprobación de una asignatura o del año lectivo. Ante ellos, igual procede el deber de los padres y los estudiantes de notificar el motivo, mediante correo a la Coordinación de Grupo y de Coordinación Académica.
3. 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** del estudiante al siguiente grado.
4. Cuando un estudiante obtenga “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en **tres materias**, el Comité de Evaluación Final, teniendo en cuenta la responsabilidad del 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 promovido o no al siguiente grado.
5. La no aprobación de dos asignaturas al final del año escolar, implicará el derecho y el deber del estudiante de presentarse y cumplir con los procesos del protocolo de RECUPERACIÓN ACADÉMICA, que diseñarán los maestros titulares de las asignaturas reprobadas, basados en el diagnóstico de los aprendizajes NO ALCANZADOS (según revisión de la plataforma de las calificaciones).
6. Los procesos de Recuperación Académica se realizarán como máximo, entre una y dos semanas después de finalizadas las clases y/o los Comités Finales de Evaluación y en todo caso, antes de cerrar el año lectivo, según el calendario escolar.
7. Cada año, el Liceo emitirá las fechas de Recuperación Académica en el Calendario o Cronograma Escolar, así como el reglamento de Recuperación Académica.
8. En los niveles de **Básica Primaria** se consideran esenciales los aprendizajes de las materias de Lenguaje y Matemáticas como prerrequisitos para la promoción de un 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** del estudiante al siguiente grado.
9. En los niveles de **básica primaria, secundaria y media**, aquellos estudiantes que presenten un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (inferior a 3.0), en **las asignaturas de lenguaje, matemáticas y/o inglés** durante tres años consecutivos y con un bajo compromiso con las actividades y propuestas concretas para la superación de las dificultades, la promoción del estudiante será analizada y decidida por el Comité de Evaluación y refrendada por el Consejo Académico.
10. 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 del estudiante en la Institución, por recurrir en **BAJO DESEMPEÑO ACADÉMICO**. El Comité de Evaluación final analizará en conjunto el desempeño del 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.
11. Aquel 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 promovido al siguiente grado**.

12. Aquel estudiante que deba recuperar **dos materias**, y solo logre recuperar los aprendizajes en una de ellas, podrá ser promovido 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 y deberá efectuar o asistir a sesiones de apoyo al aprendizaje durante el Primer Período del Año siguiente, a fin de lograr o mejorar sus aprendizajes pendientes del año anterior.

En caso de que el estudiante no se presente a la Recuperación de **dos materias**, sin causa justificada (evidencia de incapacidad médica o de calamidad doméstica), **NO será promovida al siguiente grado** y el resultado definitivo en estas materias será “Insuficiente”, calificación 2.0 para Básica Primaria y 1.0 para Básica Secundaria y Media.

13. Aquel estudiante que deba recuperar **una materia** y obtenga “insuficiente” (menos de 3.0) en la evaluación de recuperación, podrá ser promovido 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.
14. En caso de que el 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 promovido 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. El estudiante deberá asistir a todas las sesiones de apoyo programadas por el Liceo y eventualmente, la familia deberá dar constancia de la toma de tutorías externas para apoyo al aprendizaje del estudiante.
15. **En el grado IIº**, los 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.
16. Si un 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 y el Consejo Académico, quienes teniendo en cuenta el compromiso del estudiante con su aprendizaje, su responsabilidad con las actividades propuestas, su actitud con respecto a las normas del colegio y el acompañamiento y respaldo de su familia o acudientes, determinará la promoción o no del estudiante.
17. Si un estudiante de grado IIº, obtiene un resultado de “Insuficiente” (calificación menor de 3.0) en tres o más materias, no podrá ser promovido, por lo cual deberá rehacer el grado IIº.
18. Como requisito fundamental para la obtención del título como Bachiller, los estudiantes de Grado Once deberán presentar una prueba estandarizada, de carácter internacional, que permita certificar el nivel de proficiencia alcanzado en el uso de la segunda lengua, al final del proceso. Esta prueba será planeada e informada a los padres de familia y a los estudiantes desde el inicio del año escolar y sus costos serán asumidos por la familia. El Liceo podrá ofrecer facilidades de recaudo de los recursos necesarios para su cancelación, dependiendo de la prueba, sus costos y la aceptación de las familias de su recaudo a través de cuotas vinculadas a los costos educativos anuales o mensuales.

6.9.2 COMITÉ DE EVALUACIÓN FINAL PARA LA PRE-PROMOCIÓN

El comité de evaluación final para la pre-promoción de los estudiantes, está conformado por los Docentes de cada grado, la Psicóloga de Nivel, la Coordinadora Académica y la Directora General.

Si un estudiante obtiene una calificación de “Insuficiente” (menos de 3.0) en tres o más materias, el comité de evaluación final para la pre-promoción de los estudiantes determinará la no promoción 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 año lectivo.
2. Definir la pre-promoción de Los estudiantes.
3. Hacer las recomendaciones de las actividades de refuerzo y recuperación de Los estudiantes que presentan **niveles de aprendizaje “Insuficiente” o “Bajo”**.
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 al llegar 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 un estudiante en una asignatura se debe consignar el concepto valorativo. El/La Coordinador(a) de grupo debe elaborar el Acta respectiva, la cual debe ser firmada por todos los(as) profesores(as) asistentes a la reunión.

11. Para la Promoción de un estudiante, el Comité de Evaluación Final tendrá en cuenta el acompañamiento y respaldo de los acudientes durante el año lectivo, mediante los informes presentados por la Coordinación de Grupo y la Psicóloga de Nivel y en los que se contempla la presentación de informes o recomendaciones de atención por parte de profesionales externos, la atención a solicitudes o recomendaciones dadas por el colegio, la asistencia de los acudientes a las citaciones hechas por el colegio, el apoyo para que el estudiante asista a sesiones

de apoyo al aprendizaje y el apoyo en casa que favorezca el cumplimiento de acuerdos de trabajo académico y de convivencia escolar.

Los formatos para el ACTA DE COMITÉ DE PRE PROMOCIÓN FINAL, como para la COMITÉS DE EVALUACIÓN DE PERÍODO, serán remitidos por la Coordinación Académica a los docentes con al menos cinco días calendario de antelación al Comité y serán diligenciados y finalizados por los docentes y Coordinador de grupo, hasta un día antes del Comité; es decir, no deberá ingresarse información en la mañana, antes o durante los Comités, salvo, la que se produzca como parte de los ajustes o complementos definidos como necesarios por el Comité. Tampoco se ingresará información a la plataforma de calificaciones o a las Actas de Comité, que pudieran alterar los resultados de estudiantes o las situaciones definidas en el mismo.

El Acta de cada Comité se consigna en los formatos anexos y en ellos es indispensable expresar claramente la información sobre cada estudiante en los aspectos requeridos.

Las ACTAS de COMITÉ DE PERÍODO Y DE COMITÉ FINAL DE PRE – PROMOCIÓN constituyen documentos con validez institucional y trascendencia legal para las instancias de control y vigilancia educativa o para cualquier otra autoridad que pudiera requerirlas, de ahí la obligatoriedad de su oportuno, pleno y correcto diligenciamiento.

6.9.3 COMITÉ DE EVALUACION FINAL PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El Comité de Evaluación final para la promoción de los 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 los 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 preevaluación y pre-promoción de estudiantes por grupo consignadas en cada una de las actas, procederá a:

1. Ratificar o rectificar la **NO** promoción de los 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 los 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 Coordinadore(a)s de grupo.

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

Formato Acta de Comité de promoción final.

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

- a. Cuando un estudiante obtenga, al finalizar el año, un nivel de aprendizaje “Insuficiente” (calificación inferior a 3.0) en una o dos asignaturas, el estudiante debe realizar procesos de **RECUPERACIÓN** en ellas, en la

semana siguiente a la finalización de las clases y/o la finalización de los Comités Finales de Pre-Evaluación y Pre Promoción y en todo caso, antes del cierre del calendario escolar.

- b. La Coordinación Académica realizara la veeduría sobre los planes de procesos de recuperación y mejoramiento académicos formulados por los docentes y la entrega oportuna de los mismos a Los estudiantes, a través de las vías y canales establecidos.
- c. El Docente de las asignaturas a recuperar o fortalecer diseña los planes de Recuperación y o Mejoramiento para el estudiante basado en los aprendizajes no alcanzados en el primer caso, o logrados con fragilidad para el segundo. Estos planes serán presentados a Coordinación Académica con anterioridad de al menos, una semana a su entrega a los estudiantes y a las familias. De esta manera permitirá la revisión por esta instancia y el ajuste por parte del docente en caso de serle requerido.
- d. Los Planes de Recuperación y Mejoramiento deberán:
 - Enfocarse en los aprendizajes, de manera acorde con las condiciones de sus estudiantes y en los casos de estudiantes con Procesos de Acompañamiento Pedagógico o PIAR, deberán considerar sus posibilidades y recursos, ajustando la metodología.
 - Adicionalmente, deberán precisar las valoraciones, los criterios de evaluación y porcentajes o ponderaciones de los distintos componentes del Plan,
 - Explicitar claramente la metodología y
 - Detallar los recursos virtuales o impresos, previamente revisados por el docente.

Este trabajo tiene como finalidad la motivación del estudiante y su enfoque hacia el logro o fortalecimiento del aprendizaje y no la sanción o la frustración del mismo.

- e. La veeduría de la Coordinación Académica comprende:
 - El establecimiento de los mecanismos claros y directos sobre la calidad y proporcionalidad de los planes formulados por los docentes, para lo cual, la coordinación Académica podrá:
 - Referirse o apoyarse en las formulaciones institucionales de orden pedagógico,
 - La formulación de desempeños académicos,
 - al concepto del Consejo Académico y/o de la Coordinación Pedagógica.
 - No se descarta la consulta a entes externos, expertos en la materia.
 - Adicionalmente, involucra la confirmación de las entregas de los Planes de Recuperación y Mejoramiento.
 - La correspondencia entre el plan propuesto y los desempeños o aprendizajes a abordar.
 - La proporcionalidad del plan propuesto con las condiciones de existencia del estudiante, los aspectos de salud, cognitivos y emocionales que pudieran incidir en el proceso de aprendizaje.
 - La coherencia con el enfoque pedagógico y de aprendizaje del Liceo.
 - Las necesidades y oportunidades reales de abordaje y resolución por parte del estudiante, del plan propuesto.
- f. El Consejo Académico mediante deliberación podrá establecer cada año, tanto procedimientos o protocolos que den marco a la presentación y evaluación de los Planes de Recuperación y Mejoramiento Académico, así como de los porcentajes asignados a cada componente de estos procesos, los tiempos, los canales e instancias para su aplicación.
- g. El incumplimiento de los planes Trimestrales de Recuperación y /o Mejoramiento debe generar una valoración y una gestión con el estudiante y la familia, que se tendrá en cuenta en el resultado final del estudiante al cierre del año. Dicha valoración será consignada en la plataforma de calificaciones. El incumplimiento en los Planes de Recuperación y del Año lectivo, determinarán la Promoción o No según el número de asignaturas reprobadas y en proceso de Recuperación. (Numerales 6.9 y 6.9.1).
- El Docente de las asignaturas a recuperar o fortalecer hace entrega virtual (Correo y Plataforma Virtual) de los planes de Recuperación y o Mejoramiento al estudiante y a los correos electrónicos de sus padres y/o acudientes que figuran en la base de datos institucional. Deberá, además, copiar a la Coordinación de Grupo y a la Coordinación Académica.

- La Coordinación de Grupo hará entrega impresa de los planes de Recuperación y / o Mejoramiento, a los padres y/o acudientes del estudiante, en la entrega de boletines académicos. La no asistencia de los padres o acudientes, así como el no recibo de los mensajes por no actualización de los correos electrónicos, no exime a los estudiantes de sus responsabilidades en lo referido a los Planes de Recuperación y/o Mejoramiento.
 - .
19. La Coordinadora Académica verificará al finalizar el año lectivo, que lo(a)s Coordinador(a)s 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.
 20. 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 de la materia y comunicados por éste o por el/la Coordinador(a) de Grupo con oportunidad y por los canales formales e institucionales.
 21. Cuando un 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.
 22. Una vez finalizadas las evaluaciones de recuperación, cada docente informará a la Coordinadora Académica y a los padres de familia, el resultado obtenido por el 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 el/la Coordinador(a) 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. Esta entrevista tendrá por objeto, advertir al estudiante y a la familia, el riesgo académico del mismo, por la fragilidad en varias asignaturas. El colegio podrá sugerir, previo análisis con el Consejo Académico, el reinicio del año escolar o la suscripción de compromisos acompañados de tutorías externas, adicionales a las ofrecidas por el Liceo. Si el estudiante no evidenciara compromiso y actitud de superación y responsabilidad frente a las oportunidades de mejoramiento, el colegio no estará en la obligación de insistir en la oferta de nuevas tutorías o apoyos adicionales.

Al finalizar el proceso de Recuperación Académica, en la plataforma de calificaciones que servirá de base para la emisión de certificados escolares, se registrará:

- a. La calificación final obtenida por el estudiante en la asignatura reprobada.
 - b. La calificación obtenida en el proceso de Recuperación Académica, la cual obedecerá a la misma escala de valoración Institucional descrita en el numeral 6.13 de este Sistema Institucional de Evaluación.
 - c. En ningún caso, la valoración de la Recuperación sustituye o se promedia con la calificación obtenida en el Período Final del curso.
23. Los Padres de Familia y estudiantes tendrán una semana calendario a partir de la fecha oficial de entrega de los resultados de la recuperación, pasada la cual, la Coordinadora Académica informará estos resultados a la Secretaría General del Liceo, para consignarlos en el libro de recuperaciones y de calificaciones, y no podrán realizarse cambios.

6.9.5 PROCEDIMIENTOS PARA EL APOYO AL APRENDIZAJE

Para los 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 el estudiante no finalice el año con fragilidades en su aprendizaje, que afecten o dificulten los aprendizajes del siguiente grado.

Cuando al finalizar el año lectivo, un estudiante obtenga calificaciones entre 3.0 y 3.3 en una o varias asignaturas, se diseñarán diferentes actividades (talleres, material de apoyo diverso, sustentación de los aprendizajes, etc.), para apoyar al estudiante en el logro de los desempeños pendientes. El docente identificará las necesidades específicas, en los resultados del estudiante en cada periodo y en el proceso de seguimiento realizado durante el año.

Los Planes de Mejoramiento del Final del Año Lectivo serán retomados en el primer mes de clase del siguiente lectivo, cuando, según calendario escolar, serán revisados y verificados los compromisos del estudiante respecto a su aprendizaje. La realización de las actividades de Mejoramiento y el logro de mejores desempeños por parte de los estudiantes, contará con una valoración académica en el Primer Período escolar. La valoración será consignada en uno de los desempeños de la asignatura, relacionada con *el mejoramiento de desempeños escolares*.

Por esta razón la familia y Los 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 lo(a)s Coordinadore(a)s de Grupo hayan dado cumplimiento a todos los compromisos de comunicación y entrega de los Planes para el Apoyo del Aprendizaje de los 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 el/la Coordinador(a) 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 OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER ACADEMICO

Para obtener el Título de BACHILLER ACADEMICO, el 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. (Biblioteca)
- d. Estar a paz y salvo con las entidades que prestan sus servicios para la presentación de Pruebas SABER o de Proficiencia en Lengua extranjera.
- e. Estar a paz y salvo con cualquier otra actividad de la institución.
- f. **Como requisito fundamental para la obtención del título como Bachiller**, los estudiantes de Grado Once deberán presentar una prueba estandarizada, de carácter internacional, que permita certificar el nivel de proficiencia alcanzado en el uso de la segunda lengua, al final del proceso. Esta prueba será planeada e informada a los padres de familia y a los estudiantes desde el inicio del año escolar y sus costos serán asumidos por la familia. El Liceo podrá ofrecer facilidades de recaudo de los recursos necesarios para su cancelación, dependiendo de la prueba, sus costos y la aceptación de las familias de su recaudo a través de cuotas vinculadas a los costos educativos anuales o mensuales.

6.II PROMOCIÓN ANTICIPADA DE UN 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 un proceso de evaluación integral de los desempeños de formación personal, de convivencia y cognitivos de un estudiante, “Durante el primer periodo del año escolar y contando con el consentimiento previo de los padres de familia. Esta instancia 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 durante el primer trimestre escolar.* 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 el estudiante. La decisión será consignada en actas de los Consejos Académico 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 o han presentado situación de bajo desempeño académico o dificultades actitudinales y de convivencia en el año en el que aspiran a la promoción anticipada.

6.12 CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

Entendiendo la educación como derecho-deber compartido entre el colegio, el estudiante y su familia, le asiste al Liceo, el compromiso de velar por el cumplimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de dicho derecho, por parte de los estudiantes.

En razón de tal compromiso, el Liceo podrá reservarse el derecho de admisión de un estudiante o incluso, interrumpir el contrato de matrícula suscrito con su familia cuando se confirme la existencia de una o varias de las siguientes situaciones:

- a. Si el estudiante en cuestión incurre en comportamientos inadecuados como situaciones tipo I, II, III o condiciones tipo II y la reiteración del incumplimiento a los compromisos acordados para superar sus dificultades.
- b. Cuando el bajo desempeño académico del estudiante es causado por FALTA DE COMPROMISO CON SU APRENDIZAJE. Se considera falta de compromiso, la actitud del estudiante cuando hay un bajo aprovechamiento de las experiencias y oportunidades 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 reiterado con los materiales de clase.
 - Bajo nivel de participación en las actividades de aprendizaje, sin causa justificada.
 - 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.
- a. 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, la intermitencia en el ejercicio de los deberes parentales de cuidado, representación y protección de los hijos, entre otros.
 - b. El trato irrespetuoso de cualquiera de los miembros de la familia del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal de servicios, de apoyo, administrativo o directivo).
 - c. El trato irrespetuoso y los conflictos atendidos de manera violenta o soez entre miembros de la comunidad de padres, de manera presencial en el Liceo o por fuera de él, o a través de medios virtuales, con ocasión de situaciones escolares.
 - d. El atentado al buen nombre del Liceo o de cualquiera de los miembros de la institución, agredidos de manera directa o a través de canales virtuales (correos, chats, redes sociales); conduce a la cancelación del contrato de matrícula o a la pérdida de cupo para el siguiente año, dependiendo de las circunstancias. Esta decisión se sustenta en los principios y valores institucionales entre los que se cuentan el Respeto y la Coherencia, respectivamente. El Liceo, además de ejercer su derecho de admisión al estudiante En casos de pronunciamientos soeces, insultantes o injuriosos sobre el Liceo o alguno de sus miembros, podrá hacer valer legalmente, los derechos constitucionales al buen nombre como persona jurídica y respaldará las gestiones legales de las personas naturales que lo integran y le prestan sus servicios.

La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante bajo las circunstancias antes expuestas, será atendida con las instancias de Gobierno Escolar de la Institución, aportando las evidencias de las situaciones y siguiendo los protocolos institucionales.

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

- e. El Comité Académico de Evaluación Final analizará la situación de los 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 del 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 Los 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 el 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 y los Boletines escolares Trimestrales 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
3.4 – 3.7	Aceptable.
3.0 – 3.3	Alto riesgo y fragilidad académicos
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
En el nivel de 4,3 a 4,5 el ámbito de aplicación de los conceptos excede el de la asignatura o el de las explicaciones del maestro. Puede ampliar las explicaciones y aplicaciones de los conceptos, a nuevos contextos. El estudiante exhibe autonomía y solvencia en la comprensión y aplicación de los conceptos
En el nivel de 3.8 a 4,2 el estudiante ha apropiado los conceptos y su ámbito de aplicación se circunscribe al mismo ámbito de la asignatura y los ejemplos dados.
- **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
3.4 – 3.7	Aceptable.	Desempeño Básico
3.0 – 3.3	Desempeño Bajo. Alto riesgo y fragilidad académicos	Desempeño Bajo
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 (80% de la calificación)
- d. El resultado de la evaluación final acumulativa (20% de la calificación)
- e. La definitiva para cada materia
- f. Observaciones generales del desempeño del 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 del 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 (80% de la calificación)
- c. El resultado de la Evaluación Final Acumulativa (20% de la calificación)
- d. La definitiva para cada materia
- e. Si el 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 80% del valor, al promedio de las calificaciones de los desempeños de este periodo y el 20% 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 80% del valor, al promedio de las calificaciones de los desempeños de este periodo y el 20% 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 Periodo 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 80% corresponde al promedio de las calificaciones de los tres periodos
- b- El 20% correspondiente a la nota de la evaluación final acumulativa que incluye aprendizajes de los tres periodos.

6.14.2 ESTRUCTURA DEL CERTIFICADO DE CALIFICACIONES

La generación de los certificados de estudios se hará por año escolar matriculado en el SIMAT y cursado como mínimo durante el 80% del año escolar y finalizado en la institución.

El certificado de calificaciones especificará:

- a. Las calificaciones obtenidas al finalizar el año escolar en cada una de las asignaturas especificando la cifra numérica, su equivalencia cualitativa en la escala institucional y la equivalencia con la escala nacional.
- b. En caso de haber presentado Recuperación Académica en una de las asignaturas, el informe indicará:
 - La calificación Final numérica de cada asignatura según la escala numérica institucional.
 - La referencia cualitativa definida en la escala institucional para cada calificación numérica.
 - La equivalencia de las anteriores (Calificación numérica y cualitativa) con la escala cualitativa nacional.
 - La calificación numérica obtenida en el proceso de Recuperación Académica definida en el SIEE, según la escala de valoración institucional.
 - La equivalencia cualitativa institucional y
 - La equivalencia cualitativa de la escala nacional.

6.14.3 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 al 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 el estudiante reciben el informe final del año lectivo correspondiente, en cita con el coordinador(a) 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.

- El Liceo dará cumplimiento al protocolo de seguimiento a los estudiantes y con base en ello, producirá las citas a las familias y acudientes para ejercer la corresponsabilidad a la que están comprometidos.
- Las coordinaciones de grupo serán responsables directas de la citación formal y oportuna a las familias para los reportes trimestrales de desempeño, como máximo, dos semanas después de finalizar el período académico; adicionalmente, deberán ser citados y asistir, siempre que sea necesario para efectos de seguimiento y acompañamiento de los procesos escolares del estudiante. Los docentes son responsables de surtir las acciones necesarias para informar, contextualizar, documentar a los padres y/o acudientes para su ejercicio de acompañamiento desde el hogar.
- En caso de que los padres y/o acudientes no puedan atender una citación del colegio, deberán comunicar de manera anticipada las razones que se lo impiden, aportando los argumentos y evidencias necesarios.
- El Liceo deberá en cumplimiento del ordenamiento de la Ley de Infancia (Ley 1098 de 2006), de la Ley 2025 de 2020 y de las recomendaciones de la Dirección de Núcleo Educativo, reportar a las respectivas Comisarias de Familia e instancias del ICBF a las que haya lugar, las inasistencias o incumplimientos de compromisos de acompañamiento de la familia al estudiante, dada la connotación de abandono o negligencia que pudiera configurarse y en cumplimiento del rol de garantes de derechos de los niños y adolescentes.
- El Liceo podrá mantener los encuentros virtuales con las familias, toda vez que facilitan la asistencia de las familias a las reuniones y siempre que la finalidad o el objetivo y naturaleza de la reunión no se vea comprometida o demeritada por la virtualidad.

6.15 ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS 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, el estudiante y su familia, 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
- ✓ El Consejo Académico
- ✓ 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 incapacitados 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 una 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 y acreditan ausencias recurrentes que no suman el 25% del calendario escolar programado.

- 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, informada y respaldada con evidencias de situaciones médicas o calamidades familiares.
- e. Estudiantes que deben viajar antes de finalizar el año escolar por razones de fuerza mayor, expuestas formalmente, mediante cita personal y con anticipación de al menos un mes, a la Coordinación Académica.

6.16 PROCESO PARA SOLICITAR AUTORIZACIONES ESPECIALES PARA LOS ESTUDIANTES

6.16.1 CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL AUSENTISMO DE ESTUDIANTES

El sistema escolar colombiano privilegia la presencialidad, como mecanismo que permite el aprendizaje y el desarrollo humano, social y cognitivo con otros y provee a los estudiantes de recursos enriquecidos y variados para la mediación de los aprendizajes. Un estudiante aprende de sus maestros y aprende de sus compañeros y de los entornos en los cuales se desarrolla el proceso educativo. De ahí, la importancia de la asistencia sistemática, regular o ininterrumpida a las clases. En consideración de lo anterior, el Liceo, acogiendo esta perspectiva, así como la normatividad sobre presencialidad, del sistema educativo colombiano, favorece y privilegia las condiciones de asistencia escolar y conceptúa de manera general y específica, las inasistencias de la siguiente manera:

Ausencias ocasionadas por razones de fuerza mayor:

- El manejo de situaciones de salud de los estudiantes que deben ser certificadas (Práctica de exámenes médicos, incapacidades médicas, consultas médicas, citas con especialistas y terapias de distinta naturaleza).
- Situaciones de calamidad doméstica. Deben reportarse a la coordinación de grupo mediante Carta o correo electrónico de los padres adjuntando evidencias de la situación que provocó o justifica la ausencia.

Las evidencias y comunicaciones deben producirse siempre que sea posible, como en el caso de citas médicas, citas para terapias o prácticas de exámenes médicos, con anticipación a la ausencia y cuando se trate de imprevistos, como máximo, al día siguiente de la situación de ausentismo.

Una vez presentada la ausencia, el estudiante debe surtir sus compromisos académicos en un tiempo máximo de 15 días calendario, dependiendo de la situación que la haya ocasionado; es decir, que el plazo será establecido por el docente, con aprobación de la coordinación académica y bajo criterios de proporcionalidad del hecho que ocasionó la no asistencia a clases por parte del estudiante.

- El ausentismo por salidas familiares o viajes durante el periodo escolar no está contemplado como justificación para faltar a clases y en todo caso se hace saber a los padres de familia que el Liceo no podrá asumir acciones adicionales de apoyo o refuerzo a estudiantes que presentando fragilidad académica, vean agravada su situación debido a ausencias del estudiante decididas y/o respaldadas por la familia; en tales casos, el estudiante deberá ponerse al día, haciendo uso de los recursos de Aula Virtual que debe estar actualizada por los maestros y de ser necesario, la familia deberá gestionar con apoyo escolar externo la nivelación académica del estudiante.
- Las inasistencias de un estudiante por razones médicas (incapacidades, práctica de exámenes médicos, terapias, consultas con médicos o personal de la salud, entre otros), deberán estar respaldadas con los soportes de las personas autorizadas o entidades tratantes. En todo caso, se exigirá presentación de evidencias de los motivos que obligan la inasistencia del estudiante a sus clases. Sin la acreditación plena y oportuna de estas evidencias ante la instancia de Coordinación de Grupo, Docente de la Asignatura y Coordinación Académica, no se aceptará como justificada la inasistencia y no le asiste al Liceo la obligatoriedad de ofrecerle tutorías complementarias o reprogramación de actividades evaluativas.
- En tanto las medidas de distanciamiento social no sean generalizadas, ni estipuladas por organismos gubernamentales, no se ofrece, ni garantiza la grabación de las clases y la conexión para el desarrollo de las mismas.

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 el estudiante.

Constituyen **ausencias injustificadas** las NO enunciadas en el numeral 8.2.2.1 literal b del CAPITULO 8 del presente Manual. Si se presentase esta situación y el estudiante tuviera una evaluación NO tendrá derecho a presentarla y tendrá como calificación 2.0 (dos) para un estudiante de Primaria y 1.0 (uno) para un estudiante de Bachillerato y se seguirá el debido proceso formativo establecido en el capítulo 9.

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

Cuando el estudiante se ha ausentado por **problemas de salud**, deberá presentar a su **Coordinador(a) de Grupo** la excusa de los Padres con la incapacidad médica correspondiente, donde se especifique claramente el médico que le atendió, el diagnóstico y el tiempo de la incapacidad. El médico que emite y firma la incapacidad, debe ser de una especialidad que se corresponda con la situación de salud que motiva la ausencia del estudiante.

La **Coordinación de Grupo** deberá informar a los docentes del curso y a la Coordinación Académica sobre la ausencia de sus estudiantes con prontitud, señalando el motivo de la ausencia e informando si cuenta con algún soporte o evidencia.

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

En caso de tener una evaluación el día de la inasistencia, se aceptará como ausencia justificada la incapacidad médica que deberá presentar el 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 el(la) **Coordinador(a) de grupo** y al docente. El estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación, la cual será registrada en el formato entregado por **Coordinación Académica** para que el estudiante lo diligencie con los maestros con quienes debe surtir acuerdos para atención de compromisos académicos pendientes.

El **docente** colaborará para que el estudiante pueda ponerse al día en el proceso de aprendizaje, facilitando la consecución del material respectivo y manteniendo el Aula Virtual al día, con información completa y pertinente que facilite la ubicación del estudiante en el despliegue del programa curricular, la identificación de los aprendizajes abordados en su ausencia, los compromisos académicos proyectados y los recursos de apoyo para su información (*documentos, videos, gráficos, guías, lecturas, referencias bibliográficas, entre otros*), . Reprogramará la realización de evaluaciones y trabajos que, por tal motivo, estén pendientes. El estudiante puede solicitar autorización a el/la **Coordinador(a) de grupo** para fotocopiar los cuadernos de sus compañeros.

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 del estudiante, con la ayuda de una compañera del salón.
- ✓ Explicaciones que introduzcan al estudiante en los aprendizajes abordados durante su ausencia o que aclaren sus dudas e inquietudes sobre los mismos. Esto, en horarios concertados con el estudiante y reportados a **Coordinación Académica**.
- ✓ Reprogramación de las evaluaciones que se hayan realizado durante su ausencia. el 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 el estudiante y sus docentes. La **Coordinadora Académica** hará seguimiento al cumplimiento de lo acordado e intervendrá para lograr dicho cumplimiento.

Cuando el estudiante y su familia no presenten los documentos solicitados (excusa médica) o no soliciten la autorización correspondiente para que su hijo(a) se ausente del colegio, será considerado causa injustificada y se aplicará lo que determina este Manual en el apartado 6.16.1

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

Cuando las ausencias sean iguales o superiores a tres días, las familias deberán en todo caso, escribir con anticipación de al menos ocho días a la Coordinación Académica para gestionar la autorización de ausencia del estudiante y acordar una cita en la que podrán definir si se anticipan actividades académicas o si el estudiante y su familia asumen el compromiso de puesta al día, una vez haya retornado a clases.

No se aceptarán solicitudes o excusas telefónicas o realizadas sobre el tiempo o posteriores a la ausencia del estudiante. En estos casos, la ausencia se define como **AUSENTISMO** y cuenta para el 25% de inasistencia con el cual es posible la reprobación de asignaturas o del año escolar.

En los casos en los que el estudiante presente fragilidad académica, el colegio podrá no autorizar la ausencia, en cuyo caso, el estudiante y su familia deberán asumir la nivelación académica y no habrá lugar a reprogramación de actividades evaluativas o recibo extemporáneo de compromisos académicos o de aprendizaje. En caso de recibirse, serán retroalimentados dado el derecho inalienable del estudiante a la retroalimentación como parte del aprendizaje, pero no se modificará las calificaciones, si las hubiera, las cuales corresponden a 2.0 (dos punto cero) en Primaria y 1.0 (Uno punto cero en Bachillerato)

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

En caso de tener alguna evaluación durante su ausencia, **se aceptará como ausencia justificada el permiso especial** que deberá presentar el 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 al/la Coordinador(a) de Grupo y al docente. El estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.

El docente colaborará para que el 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. el estudiante puede solicitar a el/la Coordinador(a) de grupo autorización 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.

Mediante la comunicación formal (correo electrónico) de los padres al coordinador(a) de Grupo y a la Coordinación Académica, el mismo día de la ausencia del estudiante, señalando que tienen conocimiento de los compromisos académicos y evaluativos de su hijo para el día de la ausencia y señalando que su hijo cumplirá con estos compromisos el día que regrese nuevamente a clases, se podrá reprogramar la actividad evaluativa pendiente.

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

En los casos en que el 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 UN 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. El 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 del 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 del estudiante puede afectar su aprendizaje y sus resultados, la institución puede negar el permiso al 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 Los 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 el coordinador(a) 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 cierre del año escolar, según orientaciones de la Secretaría de Educación a través de la División de Inspección y Vigilancia.

6. CUANDO UN MIEMBRO DIRECTIVO O UN DOCENTE NECESITEN CONVERSAR O TRABAJAR CON UNO O VARIOS 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 al o los estudiantes por escrito y así le será permitido el ingreso a clase. En lo posible, un maestro debe evitar la permanencia de un estudiante por fuera de otra clase, para atender asuntos de la propia.

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

Cuando un 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.
- ✓ El estudiante en general, deberá acreditar además de los certificados de años anteriores, en original, (autenticados o apostillados ante la autoridad competente cuando sean emitidos fuera del País), 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.
- ✓ Los 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 del estudiante durante un tiempo dado.
- ✓ Los docentes, previo análisis con coordinación académica, podrán establecer criterios especiales y diferentes de evaluación de un estudiante nuevo y prolongar los períodos de evaluación y emisión de calificaciones definitivas de un período, dando tiempo a la adaptación del estudiante.
- ✓ Cada docente se hará cargo de las actividades académicas de acogida, nivelación y/o empalme con los estudiantes nuevos; estará atento a su proceso de adaptación en sus clases y dispondrá de tiempos para retroalimentar o fortalecer al estudiante. El docente reportará al coordinador(a) de grupo y a la coordinadora académica, con oportunidad y actitud preventiva y proactiva, las situaciones que indiquen no avance del estudiante nuevo, en su proceso de nivelación académica o adaptación.
- ✓ Cuando se prolongue –previa autorización de coordinación académica – el plazo para la emisión de calificaciones de un estudiante nuevo 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 el estudiante asistió parcialmente o no asistió.
- ✓ Lo(a)s coordinador(a)s de grupo colaborarán activamente en la integración de los estudiantes a sus respectivos grupos, adoptando estrategias diversas, como la asignación o nombramiento de “tutores, madrinas o padrinos” 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, el estudiante y la familia del mismo, 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. La Psicóloga de Nivel si se requiere en cualquier etapa del proceso
- f. Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94 literal b Art 23 t el Decreto 1290 art II numeral 7.

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

Todo estudiante y/o Padre de Familia tiene derecho a solicitar aclaraciones a sus inquietudes de orden pedagógico, sobre la evaluación de los 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 del/la Coordinador(a) de Grupo, quien tramitará la solicitud como máximo, en ocho días calendario.

Si esta entrevista no es satisfactoria para el Padre de Familia o el 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 hábiles.

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 los 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 lo(a)s coordinador(a)s 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 los 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 los estudiantes, las familias y las instancias de regulación interna (Coordinador Pedagógico 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 los estudiantes y el propósito de la evaluación.

6. Para garantizar la plena conurrencia de derechos y oportunidades de los 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.

Un docente no podrá solicitar a otro, la realización de actividades evaluativas para el cumplimiento de los procesos evaluativos de la propia asignatura; es decir, que un docente no podrá efectuar evaluaciones o actividades evaluativas para surtir calificaciones para desempeños que NO sean estrictamente de su asignatura.

La transversalidad deberá explicitar claramente los desempeños a ser evaluados en cada asignatura que converja con otros en un proyecto.

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 indicará desde el inicio del periodo, las actividades evaluativas con las que se confirmará el logro o no de los aprendizajes (exposiciones, evaluaciones, revisiones de cuaderno, quizzes, entre otros)

9. 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 calendario, después de efectuadas las evaluaciones o recibidos los trabajos, tareas, entre otros.

10. 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.

11. 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 Los estudiantes, para evitar extravíos y confusiones.

12. 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.

13. *Cuando un estudiante haya acumulado dos evaluaciones con resultados insuficientes, el docente dialogará con el estudiante, a fin de comprender lo que puede estar sucediendo y emprender las acciones de acompañamiento necesarias para que el estudiante supere sus dificultades. En estos casos, el docente reportará en primera instancia al coordinador(a) de grupo, con quien definirá la citación a los padres en el menor término de tiempo posible. El coordinador(a) de grupo o el docente, deberán hacer la citación del padre o acudiente. En caso de ser confirmada la cita por el docente, el coordinador(a) deberá estar enterado(a). 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 el coordinador(a) de grupo y según el caso (alto riesgo académico), con la coordinadora académica.*

14. *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.*

15. Al finalizar el periodo, se programarán actividades de refuerzo para aquellos 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 establecerá un protocolo, con reuniones y formatos de seguimiento y cumplimiento de compromisos de los estudiantes y sus docentes. La coordinadora involucrará en su informe de gestión a Dirección.

ACCIONES DE LA COORDINACIÓN DE GRUPO

1. Los Coordinadores de Grupo deberán estar atentos cada mes, al avance de sus estudiantes, haciendo las citaciones respectivas a padres de aquellos 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 los estudiantes que según el protocolo de seguimiento a estudiantes, se han definido con prioridad: **Estudiantes nuevos, 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 un estudiante, **involucre más de dos asignaturas**, el coordinador(a) de grupo **deberá buscar el apoyo de la coordinadora académica**, para acordar acciones conjuntas con estudiantes, maestros, psicólogas y familias.

3. Lo(a)s coordinador(a)s de grupo y los docentes deberán mantener evidencia de las **acciones de acompañamiento realizadas para que el 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 lo(a)s coordinador(a)s 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 con dos o más asignaturas en 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 coordinación 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 **los 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 los 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 SIEE** 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 de este, para desde esta mirada diseñar con los docentes y la psicóloga de nivel (si fuera necesario), acciones de acompañamiento a los 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.

8. La coordinadora sostendrá reuniones con los docentes para hacer acompañamiento y apoyo a su gestión con los estudiantes, compartirá sus observaciones y/o inquietudes e iniciativas con el coordinador pedagógico y presentará a la Dirección, informe de la gestión.

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 los 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 las 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, discreción, equilibrio, autonomía 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.

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. Atenderá con prioridad y celeridad, las situaciones que revistan riesgo vital o subjetivo para los estudiantes y que comprometan los fines y propósitos formativos y humanos del Liceo.

2. La psicóloga, previa autorización de padres o acudientes, realizará las evaluaciones clínicas, técnicas o psicotécnicas que considere necesarias y pertinentes para la comprensión, antes de la remisión y orientación para el manejo de situaciones de y con los estudiantes.

3. La psicóloga de Nivel hará el seguimiento mensual a los procesos de tratamiento externo de Los 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 Los 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 los estudiantes comprometan su situación académica y formativa, la psicóloga compartirá los detalles pertinentes, con la coordinadora académica para la definición conjunta, de alternativas de atención o intervención.

6. 19 PREMIACION Y RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Teniendo como referencia el enfoque de formación humana del Liceo Benalcázar, buscamos principalmente que nuestros estudiantes aprendan a valorar y motivarse por la satisfacción por el logro de la meta propuesta, por el trabajo bien hecho y por su compromiso con sus responsabilidades y sus relaciones con los demás.

En el Liceo Benalcázar la premiación y reconocimientos tiene como objetivo central destacar y exaltar a los estudiantes cuyas acciones y actitudes son consideradas como valiosas e importantes para el desarrollo personal y para su Proyección en comunidad.

Durante el periodo académico se otorgan:

1. Reconocimiento público en el salón de clase por los logros o avances alcanzados en aspectos académicos, culturales, deportivos y personales.

2. Notas escritas de felicitación por actividades en las cuales el estudiante demuestra un gran interés por aprender, o el uso de habilidades sociales para una sana convivencia o porque muestra cualidades dignas de exaltar como:

AL FINALIZAR CADA PERIODO ACADEMICO:

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

Para hacerse merecedor a las distinciones institucionales el estudiante debe:

- Ser ejemplo para sus compañeros 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 y/o reconocimientos.
- 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:

RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIÓN DE 1º y 2º:

Se otorga diploma en la cita de entrega de informe del período.

+Logro Académico: se otorga a los estudiantes que han alcanzado los más altos resultados en sus aprendizajes.

+Espíritu Cívico: Se otorga a los estudiantes que se distinguen por ayudar a la comunidad. Son apreciados y valorados por sus compañeros como personas respetuosas, que saben escuchar, se preocupan por el bienestar del grupo y del Liceo.

+Espíritu de superación: se otorga este reconocimiento al estudiante que se distingue por su espíritu de superación, perseverancia, responsabilidad, constancia en el trabajo y compromiso; crea estrategias para lograr sus metas y es manifiesto su interés y deseo de aprender. Tiene una gran motivación hacia el aprendizaje.

+Compañerismo: se otorga al estudiante que es apreciado y valorado por sus compañeros como persona que sabe escuchar, es respetuoso, se preocupa por el bienestar de su grupo, es generoso y en general mantiene una buena relación con todos sus compañeros. Este reconocimiento se otorga a un estudiante por grupo.

+ **Espíritu deportivo y artístico**: busca exaltar al estudiante que con su compromiso, dedicación y entrega participa y saca adelante proyectos deportivos y artísticos. Es ejemplo del espíritu cooperativo y colaborativo del deporte y el arte.

RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIÓN DE 3º a 11º:

Se otorga diploma en la cita de entrega de informe del período.

Logro Académico Sobresaliente:

Se otorga a aquel estudiante que ha alcanzado los más altos resultados en sus aprendizajes en las diferentes materias curriculares obligatorias, ocupando el primero puesto.

Logro Académico:

Se otorga a aquellos estudiantes que han alcanzado los más altos resultados en sus aprendizajes en las diferentes materias curriculares obligatorias, ocupando el segundo y tercer puesto en su grupo.

Se entrega en la IZADA DE BANDERA:

Perfil Liceísta

Se otorga al estudiante que ha alcanzado un alto nivel de aprendizaje, capacidad de organización y busca ser siempre mejor. Es activo, participa en las actividades del grupo y su dinámica personal enriquece a sus compañeros. Es responsable, respetuoso, consistente en sus actitudes y comportamientos, y se apropia de las normas.

Espíritu de superación

Se otorga este premio a los estudiantes que se distinguen por su espíritu de superación, perseverancia, responsabilidad, constancia en el trabajo y compromiso; crean estrategias para lograr sus metas y es manifiesto su interés y deseo de aprender. Tienen una gran motivación hacia el aprendizaje.

Espíritu Cívico

Se otorga a los estudiantes que se distinguen por ayudar a la comunidad. Son apreciados y valorados por sus compañeros como personas respetuosas, que saben escuchar, se preocupan por el bienestar del grupo y del Liceo; adicionalmente tienen en consideración la diversidad en la comunidad. Buscan intervenir, propiciando solucionar conflictos a través de la mediación, el diálogo y la inclusión. Este reconocimiento se otorga a dos estudiantes por grupo.

Compañerismo

Se otorga a los estudiantes que son apreciados y valorados por sus compañeros como personas que saben escuchar, respetuosos, se preocupan por el bienestar de su grupo, son generosos y en general mantienen una buena relación con todos sus compañeros. Este reconocimiento se otorga a un estudiante por grupo.

Liderazgo Positivo Colaborativo

Se otorga a quien ejerce un liderazgo positivo, movilizándolo a sus compañeros de grupo, apoyando e involucrándose en las actividades, proyectos y campañas de la vida escolar. Es amable, honesto y respetuoso en su trato con los demás.

Tiene determinación y una actitud proactiva y propositiva siguiendo los lineamientos de la filosofía Liceísta y de lo establecido en este Manual de Convivencia.

Espíritu deportivo y artístico

Busca exaltar al estudiante que, con su compromiso, dedicación y entrega, participa y saca adelante proyectos deportivos y artísticos. Es ejemplo del espíritu cooperativo en el deporte y el arte.

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 grados, como homenaje a la memoria de quién al plantel, le comunicó 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 LOS 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 los estudiantes durante cada periodo.

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

Dichos estudiantes constituyen ejemplo para sus compañeros, 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 periodo.

- a. El/La Coordinador(a) 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. Los candidatos a Logro académico sobresaliente y Logro académico, son aquellos 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 lo hace acreedor a **LOGRO ACADÉMICO SOBRESALIENTE**.
- c. Los candidatos al Espíritu de superación, son escogidos por el grupo de docentes.
- d. Los candidatos a Compañerismo son escogidos por sus compañeros de grupo y ratificados por el Comité de Evaluación.
- e. Los candidatos a Perfil Liceísta, Espíritu Cívico y Liderazgo Positivo Colaborativo se escogen de la siguiente manera:

Al terminar la lectura de los requisitos, el/la Coordinador(a) de Grupo motiva a los 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, el/la Coordinador(a) de Grupo escoge los candidatos, a partir de un proceso de reflexión con sus estudiantes.

- Se procede entonces al proceso de votación. Este se realiza en forma escrita y todos los estudiantes del grupo votan, a favor o en contra, de cada uno de los candidatos, presentando argumentos que respalden su voto en contra. Esta votación es confidencial y sólo el/la Coordinador(a) tiene acceso a esta información.
- El/La Coordinador(a) 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 los estudiantes propuestos.
- Los vetos deben ser respaldados con argumentos y tener registro en los mecanismos institucionales de reporte y/o seguimiento de los estudiantes.
- Cuando ningún candidato llene los requisitos requeridos para otorgarle el premio, éste se declara desierto.

Procedimiento para la premiación al final del año:

- a. Se tienen en cuenta como candidatos, aquellos estudiantes que durante el año lectivo, se hayan hecho merecedores de las distinciones.
- b. Se realiza la votación con los estudiantes, como durante el primer, segundo y tercer periodo.
- c. La Directora General se reúne con el grupo de docentes, el/la Coordinador(a) de Grupo, la Coordinadora Académica y la Psicóloga, y analiza los posibles candidatos para cada uno de los premios. Escogen a aquel o aquellos 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 de un estudiante, o una materia en Insuficiente, no son causados por falta de compromiso con su aprendizaje y es escogido por la mayoría de sus compañeros, 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 seres humanos, hombre y mujeres excelentes en los ámbitos personal, académico y profesional, fundamentando su quehacer pedagógico y coherencia con su filosofía de formar “ciudadanos 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 de estudiantes diagnosticadas con Necesidades Especiales (NEE).

La política inclusiva se materializa en estrategias que tienen como propósito brindar la atención apropiada para los estudiantes diagnosticados con necesidades especiales (NEE), la cual posibilite brindar un servicio acorde a estas necesidades favoreciendo el desarrollo de sus potencialidades y acogiendo a los 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 de 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 diagnosticados con Necesidades Especiales (NEE) a partir de la participación, convivencia y el respeto por la diferencia.

En este orden de ideas, se compromete a ofrecer un programa de atención que responda a estas nuevas necesidades, donde se definan los procedimientos y los protocolos de atención para todos los estudiantes matriculados. Por ello el Liceo se compromete a brindar las herramientas, recursos y apoyos que requieran los estudiantes para lograr sus aprendizajes, reconociendo la necesidad de realizar adecuaciones de tipo administrativo, curricular, implementación de PIAR, Planes de Acompañamiento Pedagógico, capacitación y adquisición de personal docente 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:

- a. Fortalecimiento institucional en el acceso y en la mitigación de barreras que dificulten los procesos de aprendizaje y la convivencia escolar.
- b. 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.
- c. Desarrollo/ construcción de currículo flexible y PIAR para responder las necesidades de los estudiantes con NEE (particularidades de los estudiantes).
- d. Diseño de programas de acompañamiento a estudiantes con NEE (PIAR).
- e. Seguimiento a los programas de acompañamiento PIAR diseñados para estudiantes diagnosticadas con NEE (directivos, docentes, personal de apoyo, familia, estudiantes).

- f. Diseño de programas de formación y capacitación docente para acompañar procesos de aprendizaje con estudiantes diagnosticadas con NEE.
- g. Proveer los recursos DIDACTICOS necesarios que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- h. Adecuación normativa de infraestructura y recursos de la planta física institucional.
- i. 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 y los Planes de Apoyo Pedagógico.
 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 nuestros 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 o próxima paternidad 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 los estudiantes y sus familias, 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 LOS ESTUDIANTES

El 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.

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
11. Las garantías del Debido Proceso.
12. Participar directamente o a través de representantes, en los distintos organismos colegiales y en las actividades institucionales.
13. Recibir una atención oportuna y adecuada en caso de enfermedad o accidente.
14. Conocer, al iniciar el año escolar, el proceso de aprendizaje que se seguirá en cada materia.
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.
16. Recibir asesoría de los educadores o del departamento de psicología, cuando así lo requiera.
17. Aprender creando y utilizando estrategias que estimulen el desarrollo intelectual, cultural y creativo.
18. Conocer oportunamente las normas de las actividades extracurriculares y así colaborar en su desarrollo eficaz.
19. Que se cumplan las disposiciones generales del Ministerio de Educación Nacional y de las autoridades competentes.
20. Ser estimulado y reconocido cuando haya hecho méritos para ello.
10. Expresarse en forma respetuosa, vocabulario culto y cortés y ser honesto con todos los miembros de la comunidad a través de las palabras, obras y actitudes.
11. Aportar la información veraz y necesaria para llevar a cabo el debido proceso.
12. Participar responsable y activamente en los organismos colegiales y en las actividades institucionales.
13. Cuidar su salud física y mental y velar por el bienestar de los demás miembros de la comunidad
14. Involucrarse activamente en el proceso de aprendizaje y ser responsable con el cumplimiento de sus compromisos académicos en cada materia.
15. Hacer seguimiento de su proceso de aprendizaje teniendo una comunicación permanente con sus docentes, que facilite corregir la deficiencia.
16. Solicitar oportunamente asesoría de los educadores o del departamento de psicología, cuando lo requiera.
17. 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.
18. Cumplir responsablemente las normas de las actividades extracurriculares y colaborar en el buen desarrollo de la misma.
19. Respetar las decisiones institucionales regidas por lo establecido en las disposiciones dictadas por el Ministerio de Educación Nacional y las autoridades competentes.
20. Trabajar y esforzarse por cumplir el perfil establecido por la institución, para hacerse merecedor de los estímulos y reconocimientos consignados en el presente Manual de Convivencia.

- | | |
|---|---|
| <p>21. Usar las instalaciones y bienes del Liceo que apoyan el proceso de aprendizaje, según lo estipulado en este Manual.</p> <p>22. Que la Institución y los docentes respeten el horario establecido para el buen desempeño académico.</p> <p>23. Establecer relaciones respetuosas con docentes, compañeros y miembros de la comunidad educativa.</p> | <p>21. 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>22. Cumplir con los horarios establecidos por la Institución para el desarrollo de las actividades académicas.</p> <p>23. Mantener relaciones respetuosas con Directivos, docentes, compañeros y miembros de la comunidad educativa, evitando manifestaciones cariñosas, sexuales, etc.</p> |
|---|---|

Los PADRES DE FAMILIA de los estudiantes Liceístas,

TIENEN DERECHO A:	TIENEN EL DEBER DE:
1. A que se les respeten los derechos Humanos, Constitucionales y el Debido Proceso.	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.
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.	2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de la Matricula y en el presente Manual de Convivencia.
3. Expresar inquietudes y solicitar la solución del problema específico, a través de los conductos regulares de la Institución.	3. Manifestar las inquietudes y solicitar las soluciones en forma respetuosa, con un vocabulario culto y cortés, siguiendo el debido proceso.
4. Permanecer enterados del desarrollo pedagógico y formativo de su(s) hijo(a)s para apoyar el proceso educativo que realiza el Liceo.	4. Colaborar activamente con la Institución en el proceso educativo de su(s) hijo(a)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 hijos en todos los aspectos de la vida escolar.
5. Ser atendidos por los docentes previa concertación de una cita por escrito.	5. Pedir cita y/o cancelarla, con la debida anticipación.

Otros deberes de los padres de familia:

6. Fomentar y apoyar a los niños en la organización de las diferentes actividades académicas y de integración cultural y social, manteniendo una comunicación continua con su hijo(a), sobre su proceso de aprendizaje y colaborándole cuando así lo requiera.

7. Estimular y fomentar la adecuada presentación personal de su hijo(a): 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 hijo, a través de las diferentes actividades propuestas por sus educadores. Adquirir para ella los materiales y recursos necesarios.

9. Las inasistencias de su hijo a la institución deben ser justificadas con una excusa médica; en su defecto enviar una explicación escrita de la causa de la inasistencia del estudiante, la cual debe ser entregada a el/la coordinador(a) de grupo, el día que el estudiante regrese a clases. La excusa médica permite que se re-programen evaluaciones a las que no asistió.

10. Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones, talleres y escuelas de padres programadas durante el año lectivo. La inasistencia 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 del 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 y la Institución.

13. Informar antes del 30 de mayo del año lectivo en curso, si su hijo(a) 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. Respetar, 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, desde tomar asistencia al inicio de cada clase, velar por el orden de su salón y espacios de trabajo.
4. Recibir oportunamente la remuneración y las prestaciones sociales asignadas de acuerdo al	4. Conocer los términos del contrato laboral y firmar la nómina dentro de los plazos establecidos.

cargo y a las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo.

- | | |
|--|--|
| 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 los 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. |
| 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 del 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. Encontrar impecablemente ordenado el aula donde dicta su clase. | 14. A fomentar y velar por una actitud de orden y aseo de los estudiantes, en todos los espacios de la institución. |
| 15. Establecer relaciones respetuosas con estudiantes, docentes, Directivos y miembros de la comunidad educativa. | 15. Mantener relaciones respetuosas con Directivos, docentes, estudiantes y miembros de la comunidad educativa, evitando manifestaciones cariñosas, sexuales, etc. |

16. 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 acompañamiento asignados en las distintas actividades académicas e institucionales. Estar pendientes que todo quede limpio y hacer conciencia en los estudiantes, que los espacios comunes deben mantenerse limpios y organizados.

17. Inculcar en los 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 los 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 los estudiantes, debe ser aprobada por las Directivas de la Institución, quedando siempre un documento escrito, que ampare esta aprobación, la cual debe ser firmada por el Directivo, el/la docente responsable de la misma y el 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 los estudiantes.

21. Comunicar a los padres de familia oportunamente, los resultados de los procesos académicos y formativos de sus hijo(a)s.

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 el/la Coordinador(a) 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 al 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 y diseñar y entregarle talleres o actividades que puedan desarrollar los estudiantes.

26. En caso de enfermedad, los docentes deben informar a la Coordinadora Académica y enviar el plan de trabajo del día.

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. El docente entregará a los estudiantes, los trabajos y evaluaciones corregidas, en un plazo no mayor a 8 días calendario 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(a), así como adulto responsable que tenga contacto con los estudiantes, debe ayudar 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 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).

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:

- 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 hijos, 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 del 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 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.

8.2 PRINCIPIOS Y VALORES ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE LOS 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 la manera como el estudiante actúa frente a sus responsabilidades escolares. Todo trabajo que el 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 compañeros.

c. **DOBLE USO DE UN TRABAJO**

- Prestar y/o vender un trabajo a un compañero del grupo o de otro grado.
- Contribuir a la conducta fraudulenta de otro, permitir que copie su trabajo o lo entregue como propio. Completar o crear el trabajo para otro 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, presentaciones, 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

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 7:20 a.m.
BABY BEE, BÁSICO E INTERMEDIO inician sus clases a las 8:10 a.m.

El horario de salida establecido para cada nivel es:

PREESCOLAR (Baby Bee, Básico, Intermedio y Preprimaria): salen a las 2:00 p.m. (transporte particular)
PRIMARIA y BACHILLERATO: salen, a las 3:00 pm.

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

1. Con los 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.
2. El Liceo abre sus puertas diariamente a la 6:40 a.m.; por esta razón no se hace responsable de los estudiantes que lleguen antes de esta hora. A partir de las 6:40 a.m., los estudiantes deben permanecer en el hall hasta que lleguen las rutas escolares y los docentes de Bachillerato vayan a las aulas. Las niñas y niños de Preescolar y Primaria esperarán hasta que su docente los recoja en el hall.
3. Al finalizar la última hora de la jornada escolar, el docente supervisará que el salón quede ordenado y los estudiantes se dirijan rápidamente a su medio de transporte. Solo deben salir a descanso, almuerzo y al transporte escolar o particular, después de que suene el timbre.
4. Los estudiantes deben permanecer dentro de las instalaciones durante la jornada escolar, o durante las actividades extracurriculares.

8.2.2.1 TARDANZA Y/O AUSENCIA

a. **Tardanza:**

Llegar a clase, al colegio o a una actividad después de cinco (5) minutos de haberse iniciado.

1. Si hay tardanza y/o ausencia justificada, se seguirá la Ruta indicada en el capítulo 9 numeral 9.1 y 9.2.
2. Si hay tardanza para llegar al colegio, la familia debe informar por escrito el motivo. Si el estudiante no trae la excusa firmada por los padres, la recepcionista y/o un Coordinador de la institución llamará a la familia para conocer el motivo del retraso y autorizar el ingreso a clase.
3. Los estudiantes que lleguen después de las 7:20 a.m. al colegio, con excusa o sin ella, se quedarán en el hall hasta que inicie la siguiente clase (8:10 a.m.); así se evitarán interrupciones y afectar el aprendizaje de los estudiantes que han ingresado a clase puntualmente. Si hay una evaluación, exposición o entrega, la calificación será 1.0 (uno) en bachillerato y 2.0 (dos) en primaria. **No se autoriza el ingreso al colegio después de las 8:10 a.m.**
4. Si la tardanza se debe a cita médica respaldada con certificado o constancia de atención, o a calamidad doméstica y el estudiante trae la excusa escrita por la familia, podrá ingresar a clase inmediatamente.

b. Ausencia justificada

No asistir a la institución por enfermedad respaldada por excusa médica, calamidad doméstica o permisos especiales concedidos con anterioridad por la autoridad competente.

Cuando un estudiante deba ausentarse por 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 el 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.

1. Si hay ausencia, los padres de familia presentarán por escrito y/o vía email la excusa correspondiente a el/la Coordinador(a) de Grupo, el día que retorne a clase. No se aceptan excusas telefónicas.
2. 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 el 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. El estudiante y el docente son responsables de acordar la fecha de la evaluación.
3. Cuando el estudiante se ha ausentado por problemas de salud, deberá presentar a su Coordinador(a) 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 Académica.
4. En caso de ausencia justificada, el docente colaborará para que el 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 del estudiante ponerse al día, lo más pronto posible en sus apuntes, tareas y evaluaciones.
6. El estudiante puede solicitar autorización a el/la Coordinador(a) de grupo para fotocopiar los cuadernos de sus compañeros.

c. Ausencia injustificada

Constituyen ausencias injustificadas las NO enunciadas en el numeral 8.2.2.1 literal b. Si se presentase esta situación y el estudiante tuviera una evaluación NO tendrá derecho a presentarla y tendrá como calificación 2.0 (dos) para un estudiante de Primaria y 1.0 (uno) para un estudiante de Bachillerato. (Referirse a lo establecido en el capítulo 6 del presente Manual de Convivencia).

Todos los 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 merecedor.

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 los 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**.

Los 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 11º, los estudiantes de ese grado, deberán vestir este uniforme como ha sido tradición e indicación del Consejo Directivo.
- d. Los 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 miércoles y para el Bachillerato, los jueves.
- e. Todas las piezas del uniforme **deben estar marcadas interiormente** con el nombre completo del 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

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 mitad de la pantorrilla y los zapatos, tenis blancos de amarrar imitación cuero, no de tela, con suela antideslizante, que proteja la anatomía del pie del estudiante.

PRIMARIA Y BACHILLERATO

El uniforme reglamentario de diario para los 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 pespunte azul y cuyo largo debe ser a seis centímetros por encima de la rodilla. Medias blancas hasta la mitad de la pantorrilla, zapatos azul oscuro en cuero y con cordón para amarrar.

Saco Escolar con capucha

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

Chaqueta estudiantes grado 11º

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 los 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 mitad de la pantorrilla y los zapatos, tenis blancos de amarrar imitación cuero, no de tela, con suela antideslizante, que proteja la anatomía del pie del estudiante.

De grado 5° a 11°

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 en la Capilla, Izada de Bandera, actos solemnes, al entrar y al salir del colegio en transporte particular o ruta escolar. Medias blancas hasta la mitad de la pantorrilla y tenis blancos de amarrar tipo cuero con suela antideslizante, que proteja la anatomía del pie del estudiante.

Uniforme de gala

A partir de Noveno grado los estudiantes deben tener el uniforme de Gala que se utilizará en distintos eventos hasta la finalización del ciclo escolar.

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 y cuyo largo debe ser a seis centímetros por encima de la rodilla. Medias blancas hasta la mitad de la pantorrilla 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 nuestros 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. El pupitre, asiento, recursos, etc. que le sean facilitados por el Liceo, durante el año escolar, deben ser cuidados y entregados al finalizar el año lectivo, en perfecto esta
- 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. Los 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, como juegos, juguetes, etc. que no hayan sido autorizados previamente. Estos podrán ser retenidos y serán devueltos a los 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 el/la Coordinador(a) de Grupo. La Institución **no se hace responsable por la pérdida de los mismos** y por tanto deberán estar guardados en el locker de cada estudiante con candado. Los 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. **Los estudiantes de grado Once** pueden traer el equipo celular al colegio exclusivamente para actividades académicas o formativas autorizadas por el/la Coordinador(a) de grupo o los docentes; no deben portarlo ni utilizarlo en las instalaciones del colegio que no estén involucradas en actividad autorizada por docente y en el transporte escolar. El colegio no se hace responsable por daño o pérdida de equipo celular traído al colegio. Utilizar o portar el dispositivo celular sin autorización, dentro de la institución o en la ruta de transporte escolar,

- generará la activación de la ruta de atención consignada en el capítulo 9 del Manual de Convivencia, iniciando con la retención del dispositivo por parte del adulto autorizado (docentes, Coordinaciones, Dirección General).
- g. El 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.
 - h. Los **objetos encontrados** cuyo dueño se desconozca, deberán ser entregados a el/la Coordinador(a) de Grupo o a la Coordinadora de Servicios Generales; se le entregará al dueño y se firmará constancia de que fue entregado.
 - i. Los 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 un estudiante necesite realizar una llamada a un número fijo o celular, podrá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Hablar con el/la Coordinador(a) 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 el/la Coordinador(a) 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, lo(a)s Coordinadore(a)s 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; el/la Coordinador(a) 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 del 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, el 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 posibiliten 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 currículum 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 compañeros.
- i. Ser puntual a la llegada a las actividades curriculares y extracurriculares.

Responsabilidad con los compromisos

El estudiante Liceísta debe:

- a. Respetar y cumplir los compromisos adquiridos con la Institución y con sus compañeros, 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 Coordinador(a) nombrará estudiantes que asumirán las siguientes responsabilidades:
 - * 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 los 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.

El 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 los estudiantes y docentes tengan en cuenta utilizar **un tono de voz que no afecte a los demás grupos**.
- b. Los 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 los estudiantes están solos 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, el/la representante o un estudiante del grupo informará a el/la Coordinador(a) de grupo o a la Coordinadora Académica, para tomar conjuntamente las decisiones pertinentes. En algunos casos, si es posible, los 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 (3) 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 los 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. Los 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 los 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 el 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 al 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, laboratorios, audiovisuales y auditorio; no son sitios adecuados para ello. No está permitido comer chicle en ningún lugar del Liceo.
- j. Los estudiantes solo podrán hacer llamadas telefónicas desde el teléfono público durante los descansos.
- k. Si un 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, el 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, los 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 los 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 los estudiantes, requieren que el docente solicite la autorización a Coordinación Académica.
- b. Cada Coordinador(a) mantendrá un contacto continuo con el grupo de docentes para informarles oportunamente los cambios de actividades y situaciones particulares de los 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 los 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 los 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. Los 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**, el estudiante debe presentar el certificado correspondiente a el/la Coordinador(a) de Grupo, quien sacará fotocopia, entregando el original 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, el/la Coordinador(a) de Grupo y el(la) docente de Educación Física, definen lo más apropiado para el estudiante y le informarán sobre las actividades que realizará durante este tiempo.
- e. El estudiante debe realizar la actividad propuesta en el lugar asignado por su Coordinador(a) de Grupo.
- f. Si la incapacidad cubre la mayor parte del año y es imposible calificar el desempeño del estudiante, se dará la oportunidad de validar la materia en el año siguiente.
- g. El docente de Educación Física debe tomar asistencia y anotar los estudiantes que no se encuentren en clase e informar a el/la Coordinador(a) de grupo.

SOBRE LOS EQUIPOS DEPORTIVOS

- a. Los equipos deportivos, básquet, voleibol, fútbol y porristas, se regirán 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 los estudiantes que considera capacitadas para formar parte del equipo.
- b. Durante un tiempo prudente el entrenador evalúa la competencia deportiva del 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 y niños seleccionados 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 acuerda con los estudiantes, los horarios de entrenamiento y las fechas tentativas de los partidos, campeonatos y/o encuentros deportivos en los cuales participarán.

Los 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

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.

La salida pedagógica es una oportunidad de aprendizaje que promueve la comprensión del entorno colombiano de manera experiencial, permite poner en práctica conocimientos adquiridos previamente, posibilita el acercamiento de los estudiantes con las dinámicas, problemáticas o necesidades de un territorio y abre un espacio para fortalecer las relaciones interpersonales.

Para participar en las actividades opcionales como son las actividades extraescolares y salidas pedagógicas ecológicas, la familia debe estar a paz y salvo con los pagos de pensión y transporte.

DOMICILIOS

Los domicilios que no sean autorizados por los Coordinadores de grupo o traídos por los padres de familia, serán devueltos al domiciliario. En caso de que queden en portería serán retenidos, revisados y entregados al estudiante a la hora de la salida.

Los padres de familia podrán traer personalmente el almuerzo, exclusivamente a su(s) hijo(s). No se autoriza traer para otras estudiantes dado que el colegio no puede asumir responsabilidad por alimentos entregados por terceros no autorizados.

8.4 FUNCIONAMIENTO DEL LICEO EN HORARIO EXTRA ESCOLAR

- a. Cuando los 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, aquellos 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 del estudiante y acompañarlo durante su permanencia.
- d. Por razones de seguridad los estudiantes no podrán, durante la jornada escolar, salir del colegio sin previa autorización de el/la Coordinador(a) de grupo, quien debe haber recibido con antelación la autorización escrita del padre de familia y/o acudiente.
- e. Durante la jornada extraescolar, el estudiante solo podrá salir acompañado de su padre de familia o un adulto autorizado.
- f. Solamente los estudiantes de bachillerato autorizadas por el/la Coordinador(a) 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 el/la Coordinador(a) de grupo o traídos personalmente por los padres de familia. Los domicilios se recibirán en recepción.
- g. El comportamiento de los estudiantes en el horario extraescolar, se rige por lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

8.4.1 COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL LICEO

- a. El Liceo orienta la formación del 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

Los 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 el/la Coordinador(a) de Grupo.
- c. La atención a los 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.

- ✓ Los estudiantes deben utilizar únicamente el transporte escolar que corresponde a su jornada escolar. Si el estudiante pierde su Ruta, debe llegar al colegio en un transporte particular.
- ✓ En la mañana, los estudiantes 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. Los estudiantes de primaria bajarán al hall a esperar a sus docentes.

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 el 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 del 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.
 - ✓ El estudiante debe entregar la carta en recepción hasta las 9:40 a.m.; la recepcionista la hará llegar al Coordinador Administrativo y tendrá la respuesta para la hora del almuerzo del 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 debe 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 el/la acompañante de ruta, quien es la autoridad dentro del vehículo y seguir las instrucciones impartidas por el/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. Los estudiantes serán respetuosos con el conductor y el/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 al estudiante en el paradero acordado y sólo las personas autorizadas por los padres, podrán recibirlos; es **obligatorio para estudiantes de Preescolar hasta quinto grado**, de lo contrario el estudiante **NO** será dejado 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 los estudiantes.
- r. Solamente se puede ingresar a los buses y/o busetas cuando lo(a)s acompañantes estén presentes. Ello(a)s velarán por la seguridad de los estudiantes en el momento de ingresar.
- s. Cuando los 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 lo(a)s 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 reparadoras, 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 los estudiantes a las rutas respectivas.
- e. Ayudar a las niñas y niños 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 los 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 los 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, el/la acompañante debe informar al Coordinador Administrativo.
- k. Es obligación de lo(a)s acompañantes leer diariamente, antes de iniciar el recorrido escolar, el registro de los estudiantes que se retiran antes de finalizar la jornada escolar. Verificar que estén todas los estudiantes en la ruta, antes de iniciar el respectivo recorrido. Para realizar esto debe tener la lista de los 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 los 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 los estudiantes y los padres de familia.

Los horarios de inicio de clases son los siguientes:

Preprimaria, Primaria y Bachillerato inician clase a las 7:20 A.M.

Preescolar (Básico e Intermedio) inician clase a las 8:10 A.M.

De lo anterior se deriva que los 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.

Los 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 y salones, por los docentes a quienes les corresponde.

Debe tenerse presente que:

- a. Los 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 el/la Coordinador(a) 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. El/La Coordinador(a) de Grupo informará a recepción el nombre del estudiante, quien quedará registrado en el listado de alumnos que no toman la ruta escolar. El permiso de salida firmado por el/la Coordinador(a) de Grupo, debe ser entregado en la portería a la persona encargada.
- b. No está permitido que los estudiantes ingresen o salgan del colegio conduciendo carro particular; cualquier excepción debe ser autorizada por Dirección General.
- c. Los estudiantes que son recogidas en carro particular no pueden transportar a otros estudiantes sin la autorización correspondiente de sus padres y el/la Coordinador(a) de Grupo.
- d. Los padres de familia deben enviar a la Directora General a través de la Coordinación de grupo, una autorización por escrito para que el estudiante pueda llegar o salir del colegio a pie por el tiempo que la familia determine, exonerando al colegio de toda responsabilidad.
- e. Los padres o personas autorizadas para recoger en carro particular a los estudiantes de Preescolar a las 2:00 pm, deben ir caminando hasta la portería del colegio y llevarlas hasta su carro.
- f. Los padres de familia de los estudiantes de Primaria y Bachillerato dejarán y esperarán a sus hijos 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 un estudiante que viaje en un vehículo particular.
- h. Los 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. Los 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 los 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, según indique el/la docente.
- 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 el estudiante, la familia deberá responder económicamente por el mismo.
- 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 de sistemas.
- i. El uso de los equipos y de la tecnología debe ser respetuoso.
- j. Los 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 del Centro de Documentación e Información, es la realización de trabajos de investigación con fines académicos o la lectura individual.
- c. El comportamiento de los 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. Los 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 del estudiante, el grado y fecha de devolución. El 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 ese momento, el 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. Al finalizar el año lectivo, todo material prestado debe haber sido devuelto antes de la fecha de corte establecida para este efecto.
- l. El centro de Documentación y/o la Biblioteca ofrecen sus servicios dentro del horario establecido para ello.

- m. En las horas de recreo los estudiantes podrán hacer uso de las instalaciones del Centro de Documentación e Información y/o Biblioteca y de sus servicios.
- n. En el Centro de Documentación e Información y/o Biblioteca rigen las normas de comportamiento especificadas en este Manual de Convivencia.
- o. 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 el estudiante esté indispuerto, preferiblemente permanezca en casa.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PRE MÉDICA DE LOS ESTUDIANTES

Cuando un estudiante se encuentra indispuerto deberá:

- En Primaria, el estudiante informa al docente y/o a el(la) Coordinador(a) de Grupo quien remite al estudiante con el formato correspondiente.
- En bachillerato, el estudiante informa al docente y/o Coordinador(a) de Grupo quien autoriza al estudiante y le entrega el formato de remisión a enfermería.
- Dirigirse a la enfermería con el formato de remisión.
- En caso de que la enfermera no se encuentre en la enfermería, deberá dirigirse a:
 - Si es estudiante de Bachillerato, al Centro de documentación, para solicitar que se ubique a la enfermera.
 - Si es estudiante de Primaria debe dirigirse al docente, a la Coordinación de Grupo o a recepción.En ambos casos estas personas se encargarán de ubicar a la enfermera o de acompañar al 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, el medicamento suministrado al estudiante si fue el caso y en el módulo de SAENLÍNEA, la atención prestada.
- De acuerdo con la Coordinación de Grupo y la Dirección General, se determinará si el estudiante debe ser remitido a un Centro de Salud o a su casa o si continúa en su jornada escolar.
- Si el 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.
- Si considera necesario que el estudiante sea remitido a un Centro de Salud o regrese a su casa, la enfermera debe informar a la Coordinación de Grupo y comunicarse con la familia para explicar la situación, definir el plan a seguir; finalmente la enfermera registrará la atención brindada, en SAENLINEA.

CONSULTA DE PRIMEROS AUXILIOS

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

- La enfermera valorará al estudiante y determinará si puede ser trasladado o no, a la enfermería.
- La enfermera prestará los primeros auxilios y determinará si es necesario remitir 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 al estudiante al transporte o al lugar donde será recogido por sus familiares.

Si la situación **no es grave**

- La enfermera reporta a la familia, a través de SAENLINEA la atención brindada.

- La Institución no está autorizada para proporcionar medicamentos a los estudiantes. Se suministrarán tan solo aquellas medicinas recetadas mediante una orden médica que deberá ser presentada a el/la Coordinador(a) de Grupo, indicando la medicina, dosis y horario de administración. La medicina debe ser traída por el 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.

- 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. Deben colaborar con el orden y organización de las zonas comunes y cuidar los jardines y árboles que adornan el Liceo.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Es responsabilidad de los estudiantes y docentes de cada grado, mantener el salón organizado. El orden favorece el clima de aprendizaje.
- f. 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. Los 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. Los estudiantes deben mantener en buen estado, tal como lo reciben al iniciar el año lectivo, el locker, organizado y limpio, asumiendo la responsabilidad por los daños causados al mismo. Este es el único lugar donde el estudiante puede guardar sus pertenencias. En Primaria, los estudiantes deben cuidar el pupitre, asiento y locker si fuese el caso.
- 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 los estudiantes. Ellas son responsables de llevarlos a su casa o a la zona de reciclaje. El/La Coordinador(a) 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 los estudiantes deben salir rápidamente de los salones.

- b. Sólo podrán permanecer en el aula de clase durante el recreo, aquel los estudiantes autorizadas para realizar una actividad específica relacionada con la Institución, previa autorización de el/la Coordinador(a) 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 los estudiantes la limpieza y organización de las zonas destinadas a los descansos. Una o dos veces a la semana, cada grupo de estudiantes y su Coordinador(a) 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 los estudiantes necesitan utilizar un espacio diferente a los asignados para el recreo, **deberán solicitar la autorización a su Coordinador(a) de Grupo** con la debida anticipación.
- g. Los miércoles los 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. Los 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 los 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, ni 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 los 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. Los estudiantes pueden estar en los laboratorios, solo cuando los docentes estén presentes.
- b. Los 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. Los 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 los estudiantes deben mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.

EN LAS SALAS DE LOS DOCENTES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS

- a. Los estudiantes no deben ingresar en las oficinas de los docentes o en la cafetería de los mismos, sin una autorización expresa de ellos.
- b. Los 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 el/la Coordinador(a) de Grupo.
- c. Solo en casos de emergencia los 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 el/la Coordinador(a) 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 el/la Coordinador(a) de Grupo. Si no queda satisfecho con la gestión realizada, puede acudir a la Coordinación Académica.
- c. En última instancia dirigirse a la Directora General.

PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR A UN 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 del estudiante, es esencial. Se recomienda que las citas médicas y odontológicas se realicen una vez finalice la jornada escolar.
- b. Ningun estudiante puede retirarse del plantel durante la jornada escolar sin previa autorización escrita de el/la Coordinador(a) de Grupo. En caso de ausencia de Coordinación de grupo, la autorización la dará la Coordinadora Académica y/o la Directora General.
- c. Un estudiante sólo podrá ser retirado 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 el/la Coordinador(a) de Grupo. El estudiante debe entregar el permiso de salida respectivo en la portería, para poder salir.
- d. En caso de enfermedad, de ser necesario, se avisará a los padres para que recojan al estudiante. El estudiante debe por lo tanto solicitar la autorización de salida a el/la Coordinador(a) de Grupo.
- e. Cuando un estudiante necesite retirarse del Liceo durante la jornada escolar, con causa justificada, presentará en la portería el permiso de salida firmado por el/la Coordinador(a) de Grupo, sin el cual no podrá salir del Liceo.

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

CAPITULO 9

PROCESO REFLEXIVO Y FORMATIVO

Desde la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013

Para la creación del Sistema Nacional de Convivencia

Este Sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar.

Los principales objetivos de este Sistema son:

1. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
2. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
3. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludables, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz y en el mejoramiento del clima escolar.

En este capítulo se proponen las rutas de atención frente a la presencia de **Condiciones** tipo I y II, y **Situaciones** tipo I, II y III.

Las **Condiciones I y II** están relacionadas con algunos aspectos de la formación de los estudiantes como seres humanos y que se mencionan en el capítulo 8 como la puntualidad, responsabilidad, honestidad, la gestión del proceso de aprendizaje, su respuesta a compromisos escolares y personales, etc.

Según el Decreto 1965, Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a esta 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.

Este mismo decreto, en el artículo 39, establece el significado de los conceptos centrales que se señalan en estas situaciones:

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 uno 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.
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, 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.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** 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.
6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. **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.

9.1 CONDICIONES Y SITUACIONES

9.1.1 EN EL NIVEL DE PREESCOLAR

En PREESCOLAR, los niños 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 aprendizaje de los estudiantes. En el evento de presentarse un comportamiento inadecuado, la docente y/o psicóloga, intervienen invitando a reflexionar sobre el mismo. Es importante ofrecer alternativas de solución, mostrar las consecuencias de los actos y acompañar en la reparación del daño.

Se establecerán compromisos verbales que ayuden al mejoramiento del comportamiento; si persiste, dará lugar al procedimiento formativo establecido a continuación.

Condiciones tipo I	Ruta de atención
Llegar tarde a clase o a otras actividades académicas, sin causa justificada.	<p>En PREESCOLAR dada la edad de los niños, la responsabilidad de la puntualidad es de los padres.</p> <p>La primera tardanza genera una llamada verbal a los padres por parte de el(la) Coordinador(a) 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 el(la) Coordinador(a) 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 Coordinador(a) de Grupo.</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 distrayendo a los compañeros.- 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.	<ol style="list-style-type: none">1. El docente a cargo en ese momento dialoga con el/la niño(a), 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 el/la niño(a), se establecen acuerdos verbales y se informan en la agenda, a los padres. 3. Si hay una tercera vez además de tener una nueva conversación y reflexión con el/la niño(a), se cita a la familia, se dialoga con ella y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN.

<ul style="list-style-type: none"> - 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 el 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. 	<p>4. Si después de firmar el COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN hay reincidencia en la condición, el(la) Coordinador(a) de Grupo y/o la Psicóloga informará a Coordinación Académica y/o Dirección General para tomar las medidas pertinentes.</p>
<p>Condiciones tipo II</p>	<p>Ruta de atención</p>
<ul style="list-style-type: none"> Faltar al respeto, agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizar vocabulario soez, tener comportamientos de altanería. -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 el/la niño(a), para reflexionar sobre lo sucedido y pensar en alternativas de solución. 2. Informa a el(la) coordinador(a) de grupo, quien dialoga con el/la niño(a) y cita a la familia, para conversar al respecto y se realizan acuerdos que se registran en el formato COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. Nota: El DIALOGO Y EL DEBIDO PROCESO, son básicos para la formación de los estudiantes y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.

9.1.2 EN BASICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

<p>Condiciones tipo I</p>	<p>Ruta de atención</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Llegar tarde a clase o a cualquier actividad programada, sin causa justificada. - Si el 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>El docente o adulto responsable de la actividad, registra el retraso en el observador del alumno, previo diálogo con el/la estudiante. Si hay reincidencia, se convierte en Condición II.</p> <p>Si hay tardanza para llegar al colegio, la familia debe informar por escrito el motivo. Si el/la estudiante no trae la excusa firmada por los padres, la recepcionista y/o un Coordinador de</p>

<p>- Infringir la norma sobre el porte y el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica, equipos de telefonía celular, relojes inteligentes, mp3, IPod, tabletas, portátiles o cualquier dispositivo electrónico no autorizado por los docentes, durante las actividades de la jornada académica.</p>	<p>la institución llamará a la familia para conocer el motivo del retraso y autorizar el ingreso a clase.</p> <p>Los estudiantes que lleguen después de las 7:20 a.m., con excusa o sin ella, se quedarán en el hall o en la sala múltiple hasta que inicie la siguiente clase (8:10 a.m.); así se evitarán interrupciones y afectar el aprendizaje de quienes han ingresado a clase puntualmente. Si hay una evaluación, exposición o entrega, la calificación será 1.0 (uno) en bachillerato y 2.0 (dos) en primaria. No se autoriza el ingreso al colegio después de las 8:10 a.m.</p> <p>* Si la tardanza se debe a cita médica respaldada con certificado o constancia de atención o calamidad doméstica y el/la estudiante trae la excusa escrita por la familia, podrá ingresar a clase inmediatamente.</p> <p>Diariamente la enfermera y/o la recepcionista registrará el nombre y la hora de llegada tardía de los estudiantes y entregará el formato a la Directora General quien comparte la información con lo(a)s Coordinadore(a)s para seguir el debido proceso.</p> <p>Si hay una reincidencia en este retraso, el/la Coordinador(a) de Grupo se reúne con el/la estudiante y genera una reflexión con acciones de mejoramiento propuestas por el/la niño(a), o ambas partes.</p> <p>Si continúa presentándose la condición de retraso, sin observarse un cambio sustancial en el comportamiento del 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, relojes inteligentes, mp3, Ipod, tabletas, portátiles o cualquier dispositivo electrónico no autorizado durante la jornada escolar, dará lugar a que el docente, Coordinador o Directivo active la ruta de atención de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Retiene el equipo o dispositivo.2. Diligencia el formato de descripción técnica del equipo retenido.3. Reflexiona con el/la estudiante sobre la importancia de cumplir con el uso definido de los dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.4. Entrega el equipo a el/la Coordinador(a) de Grupo.5. Consigna en el Observador Virtual del estudiante la reflexión realizada.
---	--

	<p>6. El/La Coordinador(a) de Grupo dialoga con el/la estudiante sobre lo sucedido, firman un compromiso de uso adecuado de dispositivos electrónicos.</p> <p>7. Entrega el dispositivo electrónico al estudiante al finalizar la jornada.</p> <p>Si hay un uso inadecuado del dispositivo electrónico o incumplimiento referente a la disposición de no traer celular al colegio, por segunda vez, se activa la Ruta de Atención nuevamente así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se retiene el equipo o dispositivo electrónico 2. Diligencia el formato de descripción técnica del dispositivo electrónico 3. Reflexiona con el/la estudiante sobre la importancia de cumplir con el uso definido de los dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. 4. Entrega el dispositivo electrónico a el/la Coordinador(a) de grupo 5. El/la coordinador(a) reflexiona con el/la estudiante sobre la condición sucedida 6. Reporta por escrito a Dirección General y entrega el dispositivo electrónico a la Directora 7. La Directora General y/o el/la Coordinador(a) de Grupo cita a los padres de familia y al estudiante, con quienes dialogará sobre la reincidencia y el uso adecuado de los dispositivos celulares y/o objetos personales. 8. Entrega el dispositivo electrónico y se firma un compromiso de no reincidencia. <p>Si reincide nuevamente, se manejará como PROCESO REFLEXIVO Y FORMATIVO, Condición II.</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>- 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si un estudiante quebranta sus deberes o las normas básicas establecidas en este Manual de Convivencia, el docente y/o Coordinador(a) 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>Siempre debe darse la oportunidad al estudiante, de aclarar y explicar la condición, antes de decidir las consecuencias a que diere lugar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Una vez identificada la condición, se confirma que el/la estudiante haya comprendido en qué medida se perjudica a sí mismo(a) o a la comunidad, con dichas acciones y las consecuencias de las mismas. 3. Se reflexiona con el/la estudiante sobre las causas de sus acciones, se busca que comprenda por qué estas acciones son inadecuadas y se proponen estrategias de mejoramiento, tanto

<p>- No entregar la correspondencia del Liceo a los padres y viceversa.</p> <p>- Incitar a otro(as) a incurrir en alguna de las condiciones tipo I.</p> <p>- Bajo compromiso con el aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar de manera incompleta las tareas y talleres solicitados. Incumplir con los materiales solicitados, 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>- En caso de que el estudiante no acate las normas consignadas en el Manual de Convivencia, la Directora General podrá decidir llamar a la familia para que sea recogido inmediatamente por sus padres o un adulto designado por los padres o acudientes.</p>	<p>del docente, como del 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 del Estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> Si el/la Coordinador(a) de Grupo observa que alguna o algunas de estas condiciones se presentan recurrentemente, se reúne con el/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 VIRTUAL DEL ESTUDIANTE y enviar un e-mail a el/la Coordinador(a) de Grupo informándole lo sucedido. A partir de esta entrevista el/la Coordinador(a) de Grupo toma la decisión de continuar la labor formativa con el/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, el/la estudiante y los padres de familia. 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. 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>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 desarrollo de la misma.</p> <p>Las dos condiciones II anteriores, pueden dar lugar a que el/la estudiante sea retirado(a) de</p>	<p>El docente y/o el adulto que presencia la condición Tipo II, reflexiona con el/la estudiante sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y los efectos en él/ella y para con los demás. Solicita al 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.</p>

<p>clase y enviado(a) a Dirección General, previa comunicación a Dirección General.</p> <p><u>-La falta de honestidad o rectitud</u> en cualquier acto realizado por el/la estudiante; mentir, falsificar firmas o contenido de evaluaciones, hurto, plagio, entre otras.</p> <p><u>-Salir del Liceo sin previa autorización escrita</u> de el/la Coordinador(a) 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 o salirse de clase, sin la autorización</u> del docente de la materia, el/la Coordinador(a) de grupo, la Coordinadora Académica o la Directora General.</p> <p>-La falta de Responsabilidad con los compromisos adquiridos con sus compañeros(as) 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>- Tomar fotografías, grabar en audio, enviar correos electrónicos con mensajes inadecuados y/o anónimos, a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su previo conocimiento y consentimiento. En caso tal, el estudiante será objeto de proceso formativo, reflexivo y según su contenido, el acto será enmarcado en términos de ley que vincula la responsabilidad legal de el/la estudiante, familia y/o acudientes.</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>- Incitar a otros(as) a incurrir en alguna de las condiciones tipo I o II.</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</p>	<p>Seguidamente informa a el/la Coordinador(a) de Grupo y entrega los reportes.</p> <p>El/La Coordinador(a) de Grupo cita a los padres de familia y/o acudientes para dialogar sobre la condición con el/la niño(a) o niños(as) involucrados(as), 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 los 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 el/la estudiante comprenda lo inadecuado de su acción y sus efectos en él/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 el/la Coordinador(a) de Grupo, asignará los mediadores, 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 el/la Coordinador(a) de Grupo quien comunicará, vía correo electrónico, a las familias de los estudiantes involucrados.</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 el/la Coordinador(a) de Grupo e informará a la Psicóloga.</p> <p>La mediación puede ser sugerida por las partes en conflicto o por 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 el/la Coordinador(a) de Grupo correspondiente.</p> <p>Si no hay lugar a Mediación, por solicitud de las partes, bien los estudiantes involucrados o sus padres y/o acudientes, o porque no corresponda, el/la Coordinador(a) de Grupo informa a la Directora General, quien decidirá la consecuencia correspondiente y las acciones reparadoras necesarias, siendo el/la Coordinador(a) de Grupo quien hará el seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras. Lo anterior se</p>
---	---

<p>perjudiquen a la comunidad educativa y que la Directora General considere, previo análisis, que son Tipo II.</p> <p>- En caso de que el/la estudiante no acate las normas consignadas en el Manual de Convivencia, la Directora General podrá decidir llamar a la familia para que sea recogido(a) inmediatamente por sus padres o un adulto designado por los padres o acudientes.</p>	<p>consigna en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN, incluyendo los compromisos de las partes; este documento debe contener las firmas de los padres de familia y del estudiante, como constancia del encuentro. Por último, el/la Coordinador(a) registra la condición II en el observador físico y virtual del estudiante.</p> <p>Cuando por reincidencia de condiciones Tipo I (tercera vez), corresponda ya una condición Tipo II, el/la Coordinador(a) de Grupo cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada con el/la estudiante y acordar compromisos de mejoramiento que se registran en el FORMATO COMPROMISO DE REFLEXIÓN Y FORMACIÓN. El/La Coordinador(a) de Grupo registra la condición Tipo II en el Observador físico y virtual del Estudiante, en todos los casos, una vez finaliza el proceso formativo.</p> <p>El/La Coordinador(a) de grupo guardará la documentación en el observador físico del estudiante; 3 compromisos de formación y reflexión darán lugar a proceso formativo de suspensión.</p> <p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, son básicos para la formación de los estudiantes 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 un estudiante tenga una condición Tipo II, este es un impedimento para ser candidato(a) 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 Tipo I	Ruta de Atención Integral
<p>Corresponden a este tipo, los conflictos manejados de forma inadecuada y aquellas, situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso causan daño al cuerpo ni a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013 Art. 40).</p> <p>Estas situaciones deben ser tenidas en cuenta como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas.</p> <p>Se consideran <u>situaciones tipo I</u> las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Interrumpir de <i>manera reiterada</i> las actividades académicas, y/o intervenciones de los compañeros o docentes, conversando o distrayendo a los compañeros, profiriendo comentarios, frases, sonidos, expresiones gestuales, desatendiendo las indicaciones dadas por los adultos, o alguna otra interacción que no aporte al encuentro educativo que se esté sosteniendo.- Altercados, enfrentamientos o discusiones entre dos (2) o más estudiantes o entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, sin causar afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.	<p>PROTOCOLO para la atención de situaciones tipo I:</p> <p>1. DIÁLOGO FORMATIVO</p> <p>A) En el caso de conflictos manejados de forma inadecuada y aquellas situaciones esporádicas que afecten la convivencia escolar (situaciones tipo I), el docente, Coordinador o Directora que conoce de la situación invita inmediatamente a un diálogo formativo con el estudiante, propiciando la reflexión sobre el comportamiento que ha presentado, con el propósito de lograr que comprenda lo inadecuado de su acción y las repercusiones que conlleva.</p> <p>B) Solicita al estudiante y/o persona o personas afectadas o involucradas, que escriban en forma detallada los hechos en cuestión y sus causas, en el formato <i>Reporte de Situaciones / Estudiante</i> y registra todo lo sucedido en el formato <i>Reporte De Situaciones / Docente</i>. Seguidamente informa a el/la Coordinador(a) de Grupo y entrega los reportes.</p> <p>2. MEDIAR DE MANERA PEDAGÓGICA</p> <p>A) El docente, el/la Coordinador/a de grupo, Directora o persona conocedora de la situación Tipo I, reunirá inmediatamente a las partes involucradas y definirá con la psicóloga, si hay lugar a proceso de MEDIACIÓN. De esta manera, con el fin de fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa, mediará de manera pedagógica para que se expongan los puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.</p> <p>B) La Psicóloga de nivel evaluará la pertinencia de involucrar al grupo de estudiantes capacitados como mediadores escolares, conforme a los criterios establecidos en el proyecto de mediación e informa vía correo electrónico, a las familias de los estudiantes involucrados.</p> <p>C) El docente/coordinador, y/o la Psicóloga de nivel inicia el proceso de Mediación y registra en el <i>Acta de Mediación escolar</i>.</p> <p>Aceptar participar en un proceso de Mediación, será un atenuante a las consecuencias formativas para el estudiante, definidas por Dirección General.</p> <p>3. ESTABLECER COMPROMISOS</p>

- Participar o incitar a otros a tomar parte en actos como riñas, juegos bruscos, agresiones o amenazas, en perjuicio de otro miembro de la comunidad Liceísta y que afecte la convivencia escolar, dentro o fuera del colegio o cuando esté en representación del mismo, en otros espacios.

-Promover o incitar el incumplimiento de los acuerdos de convivencia vigentes en la institución.

-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 compañeros(as) o con el nombre del Liceo.

- Ciber-situaciones Tipo I

Agresiones, burlas en medios digitales, o interacciones mediadas por plataformas tecnológicas, mensajes, chats, memes, imágenes, o correos electrónicos, entre otros que denigren, insultantes u ofensivos, que buscan afectar negativamente a la otra persona, decreto 1965 artículo 30.

En el acta de Mediación escolar, se deberá incluir la reflexión del estudiante, y se dejará constancia de los compromisos adquiridos y mecanismos para el seguimiento. Se deberá salvaguardar, en todo caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos según establece la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Finalizado el proceso de Mediación, el/la Coordinador(a) de Grupo y/o 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*” y en el Formato de Formación y Reflexión.

La mediación puede ser solicitada o 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 el/la Coordinador(a) de Grupo correspondiente.

Si no hay lugar a Mediación, por solicitud de las partes, bien los estudiantes involucrados o sus padres y/o acudientes, o porque no corresponda, el/la Coordinador(a) de Grupo informa a la Directora General, quien decidirá la consecuencia correspondiente y las acciones reparadoras necesarias.

4. SEGUIMIENTO

El/La Coordinador(a) de Grupo será el/la encargado(a) de direccionar el seguimiento a la realización de estas acciones reparadoras, a fin de verificar si la solución tuvo un impacto positivo en el proceso formativo o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para la atención de situaciones tipo II o III.

Por reincidencia de situaciones Tipo I (segunda vez), el/la Coordinador(a) de Grupo cita al estudiante y a los padres de familia para exponerles lo acontecido, y se invita a la familia a trabajar conjuntamente sobre las situaciones de afectación a la convivencia que se han presentado, posibilitando el intercambio de puntos de vista. Se definirán acciones de acompañamiento y seguimiento por parte de la familia y la institución, a la situación que se esté presentando. El/La Coordinador(a) cumplirá un rol mediador, con el fin de favorecer la construcción de acuerdos con el estudiante, sus familiares y el colegio, en un ambiente de respeto y escucha.

Si el estudiante no cumple con los acuerdos establecidos con la familia y el colegio, y continúa involucrándose en situaciones tipo I, se considera que tiene una dificultad para asumir normas y construir referentes de convivencia que, a largo plazo, pueden afectar su desempeño académico, afectivo e interpersonal.

En este caso, de manera preventiva, el Coordinador de grupo remitirá el informe a la Directora del colegio, quien considerará la pertinencia de involucrar al Comité Escolar de Convivencia para el análisis del caso, y definir si se hace necesario activar los protocolos para situaciones tipo II, III, con el SIUCE, ICBF, EPS, etc. por posible vulneración de derechos o incumplimiento de deberes de los estudiantes y/o padres de familia.

	<p>Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación del 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. Cuando un 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>
Situaciones TIPO II	Ruta de Atención Integral
<p>Corresponden a este tipo las situaciones de 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</p> <p>b) que causen daños al cuerpo o a la salud física y/o mental, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <p>Se consideran Situaciones tipo II, entre otras, las siguientes:</p> <p>-Causar daño al cuerpo o a la salud física o emocional de otro miembro de la institución educativa, a través de puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, acciones de intimidación o chantaje, entre otras, sin generar incapacidad a ninguno de los involucrados.</p> <p>-Realizar y/o propiciar gestos, burlas, apodos, comentarios, tratos irrespetuosos o actos que busquen o vayan dirigidos a degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros miembros de la comunidad educativa o que pongan en riesgo la integridad de cualquiera de sus miembros. Incluye situaciones de discriminación por razones de orientación sexual, género,</p>	<p>1. ATENCIÓN INMEDIATA EN SALUD FÍSICA Y MENTAL.</p> <p>El docente o el adulto que presencia la situación tipo II, brinda atención inmediata al estudiante afectado. Solicita a las partes 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 el/la Coordinador(a) de Grupo y entrega los reportes, quien informará a la Directora General para convocar al CECO. Se remitirá a valoración por parte del servicio de enfermería o Psicología según el caso.</p> <p>2. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA A LOS PADRES, MADRES O ACUDIENTES.</p> <p>La Directora General, el/la Coordinador(a) de Grupo o la psicóloga, cita a los padres de familia, vía correo electrónico para exponerles lo acontecido en reunión de CECO, donde se procederá a explicar el protocolo a seguir de acuerdo a la situación.</p> <p>3. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DESDE EL CECO</p> <p>La Directora General cita al CECO y se sigue el debido proceso de acuerdo a la Ley 1620 de 2013. El CECO escuchará separadamente a cada una de los estudiantes involucrados, en presencia de sus padres de familia o acudientes, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <p>El CECO después de analizar la situación, sin la presencia del estudiante y de su familia, deliberará sobre el caso y emitirá las conclusiones, sugiriendo a Dirección General las acciones formativas y restaurativas correspondientes y las consecuencias aplicables a quienes hayan promovido o participado en la situación reportada.</p> <p>4. REMITIR LA SITUACIÓN A AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y ADOPTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN</p> <p>Cuando se generen daños al cuerpo o salud física y mental y se requieran medidas de restablecimiento de derechos, las Directivas garantizarán la atención inmediata de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes (Entidad de salud, ICBF, policía de infancia, entre otras que sean necesarias), actuación de la cual se dejará constancia. También adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.</p>

identidad sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, entre otros; esto incluye el uso del correo electrónico, chats, redes sociales, entre otros.

-Utilizar internet, aparatos tecnológicos o medios de comunicación para realizar comentarios insultantes u ofensivos, proferir amenazas, difundir información confidencial y/o imágenes que atenten contra la intimidad, la integridad y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía. Esto se tipifica como ciberbullying.

- Realizar cualquier tipo de conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, chantaje, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, exclusión, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un estudiante, docente o cualquier otro miembro de la comunidad Liceísta.

-Tomar sin autorización o dañar los útiles o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

-Emplear vocabulario soez y/o trato ofensivo para dirigirse a las directivas del colegio, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad Liceísta.

-Asistir o permanecer en el colegio bajo el efecto de bebidas embriagantes u otras sustancias

5. DIALOGO REFLEXIVO, MEDIACION Y REPORTE

Si hay lugar a Proceso de Mediación el/la Coordinador(a) de Grupo en reunión con la psicóloga, ofrece la posibilidad de participar en él, como atenuante a la situación que se ha presentado y se asignan las mediadoras.

La Psicóloga y/o el coordinador de grupo, inicia el proceso de Mediación, registra en el acta de mediación y el/la Coordinador(a) de Grupo, informa vía correo electrónico a las familias de los estudiantes involucrados.

Finalizado el proceso de Mediación, la Psicóloga cita a los padres de familia para exponerles lo acontecido, la reflexión formativa realizada y define los compromisos de mejoramiento y/o restauración, que se registran en el Formato **Acta De Mediación**.

6. ACCIONES RESTAURATIVAS

El CECO determinará 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.

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.

El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas y/o consecuencias aplicables, las cuales serán suscritas por todos los integrantes e intervinientes.

7. SEGUIMIENTO:

El/La Coordinador(a) de grupo y/o la psicóloga harán el seguimiento a los acuerdos, compromisos y resultados del proceso, dejando evidencia en un acta.

8. REPORTE EN EL SIUCE

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.

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.

En todo caso, se deberá proceder de acuerdo con los principios que determina el debido proceso.

psicoactivas, o consumirlas dentro del colegio.

- Ingresar, tener, emplear, distribuir, comercializar o encubrir el porte de productos químicos irritantes, inflamables, explosivos, tóxicos o malolientes que pongan en riesgo la salud o estado emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.

-Realizar actos sexuales o comportamientos sexuales al interior del colegio.

- Portar, vender, ofrecer, adquirir, suministrar, financiar o inducir al uso y/o consumo de Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN).

Cibersituaciones tipo II:

- Se consideran como ciber situaciones tipo II todas aquellas prácticas que afectan o podrían llegar a afectar significativamente la salud mental y física de los estudiantes: sexting, phishing, contactos con extraños que se realizan de manera frecuente.

- Son prácticas de ciberacoso: agresiones digitales, mensajes memes imágenes o correos electrónicos insultantes u ofensivos, burlas, ridiculizaciones, humillaciones, trato despectivo, degradación, intimidación, exclusión, rechazos a compañeros del colegio, que buscan afectar negativamente a la otra persona (decreto 1965 artículo 30) y que se hacen públicas a través de las TIC y especialmente en las redes sociales. También son conductas de ciberacoso cualquier forma digital repetida de agresión persecución que un par escolar

<p>comete hacia otro, aunque no se haya hecho pública.</p>	
<p>Situaciones Tipo III</p>	<p>Ruta de Atención Integral</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 en cualquier dispositivo, 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>Ciber situaciones tipo III</p> <p>Situaciones de ciber 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 del 2000 o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente decreto 1965 de 2013 artículo 40</p> <p>-Suplantación de identidad para realizar acciones digitales inadecuadas.</p> <p>-Hackeo de las claves este hackeo no implica suplantación de identidad sino intromisión en documentos privados tales como el correo.</p> <p>-Suplantación de las cuentas de redes sociales o hackeo de claves y suplantación de identidad</p>	<p>El docente o el adulto que se entere de la situación, informa a la Directora General y/o a el/la Coordinador(a) 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, se debe 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. La Directora General o su delegado(a) trasladará al centro médico más cercano o EPS al estudiante, cuando lo amerite la situación o si la familia no puede ser contactada.</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>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>

hacia otros pares escolares o hacia los docentes.

-Grabación sin consentimiento de situaciones socialmente embarazosas o íntimas en las que ha estado la persona agredida.

- Difamación contra la honra y buen nombre de un miembro de la comunidad educativa difundido a través de las tic, acusaciones de hechos delictivos, divulgación de información personal, publicación de mensajes íntimos, fotos o videos , o previamente intercambiados entre la persona agredida y agresor u otras personas.

- Violencia sexual en contra de 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).

-Ruta de atención:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de presunta violencia sexual, en donde se identifique como víctima a un niño, niña o adolescente que se encuentre matriculado, deberá informar de manera escrita, confidencial e inmediata a la Directora General, sobre los hechos a cuyo conocimiento tuvo acceso, quien dará aplicación y apertura al protocolo de atención descrito en el artículo 44 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013 y numeral III de la Directiva No. 01 de 2022, de la siguiente manera:

1. Reporte al Sector Salud: Considerando que la Resolución No. 0459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio del cual se adopta el protocolo y modelo de atención integral en salud para víctimas de violencia sexual, establece que toda situación de violencia sexual se atenderá como **urgencia médica independientemente del tiempo transcurrido** entre el momento de la agresión y la consulta, la Directora General deberá garantizar que el/la estudiante sea valorado(a) de manera inmediata por la Institución prestadora de servicios en salud más cercana o aquella de más fácil acceso, de manera directa o a través de la Policía Nacional por medio de la línea 123 para que esta active sus protocolos internos y de instrucciones sobre los pasos a seguir frente al evento; adicionalmente, la Directora deberá diligenciar y firmar el respectivo reporte.

2. Reporte al Sector Protección: La Directora General, solicitará por cualquier medio institucional la intervención del Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de la jurisdicción donde vive la presunta víctima, con el fin de garantizar, proteger y restablecer sus derechos. Si el presunto agresor hace parte del núcleo familiar, la situación será reportada además ante la Comisaría de Familia más cercana a donde reside la presunta víctima, con el fin de que se restablezcan sus derechos y se adopten las medidas de emergencia y protección de acuerdo a su competencia.

3. Reporte al Sector Justicia: De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 12 de la Ley 1146 de 2007, La Directora General o el docente correspondiente, está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes; en este caso la unidad de fiscalía respectiva, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del cual tenga conocimiento. En el evento donde la persona que ejecuta la conducta presuntamente constitutiva de violencia sexual sea menor de 14 años, el caso debe ser reportado por cualquier medio institucional ante el Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF de la jurisdicción donde vive el presunto agresor, adicionalmente, deberá garantizarse para todas las personas involucradas en los hechos, la activación del protocolo

descrito en el artículo tercero del decreto 0346 de 2023. En los casos de flagrancia establecidos en el artículo 301 de la Ley 906 de 2004 modificado por el artículo 57 de la Ley 1453 de 2011 Código de Procedimiento Penal y demás modificatorios, se deben tomar acciones de manera inmediata solicitando apoyo a la línea 123 de la Policía Nacional.

4. Reporte al SIUCE: La Directora General, en su condición de presidente del Comité Escolar de Convivencia, realizará el reporte de la situación presentada en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, la información que se registra en el respectivo sistema reviste iguales características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado. Así mismo, con el objetivo de garantizar la articulación de las entidades competentes con la entidad territorial certificada en educación de acuerdo a las orientaciones de la Directiva No. 01 del 2022, el Rector deberá notificar la situación de presunta violencia sexual ante el Subproceso de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, adjuntado las evidencias de la activación de la ruta de atención integral, con el fin de que Subproceso de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, adjuntado las evidencias de la activación de la ruta de atención integral, con el fin de que se realice la verificación de la implementación del protocolo descrito en el artículo tercero del presente decreto.

Teniendo en cuenta la prevalencia de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, el personal que por razón de sus funciones o labores haga parte de la Institución Educativa Oficial o Privada, deberá en el marco del protocolo de atención descrito en el artículo 44 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013 y numeral III de la Directiva No. 01 de 2022, brindar atención, acompañamiento y apoyo al niño, niña y/o adolescente víctima, haciendo primar en cada una de sus actuaciones los derechos de los niños, niñas y adolescentes, no subestimando ni contradiciendo su denuncia o situación de riesgo, evitando indagar o investigar sobre la situación presentada y no permitiendo la confrontación de la víctima con el presunto agresor:

La Institución guardará reserva y confidencialidad de la información y datos sensibles que hagan parte del protocolo de atención descrito.

En ausencia de la Directora General al momento de conocerse una situación de presunta violencia sexual, la psicóloga deberá dar apertura al protocolo de atención descrito en el artículo 44 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013 y

numeral III 'de la Directiva No. 01 de 2022, sin embargo, la condición de garante seguirá en cabeza de la Directora General.

Al momento de presentarse una barrera en la atención por parte del sector salud, protección y/o justicia, la Directora General notificará de manera inmediata a la Personería de Santiago de Cali y/o al ente de control competente.

5. De conformidad a lo establecido en la Directiva No. 01 de 2022, el Liceo Benalcázar revisará al momento de la vinculación de cualquier trabajador que interactúe con los estudiantes, el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes; esta verificación se realizará cada cuatro (4) meses durante la vigencia de la relación contractual o laboral a través del enlace: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> o ingresando a la página web de la Policía Nacional, así mismo, deberán incluir en los contratos laborales y en su reglamento interno, disposiciones sobre la garantía de protección de los derechos sexuales de los niños niñas y adolescentes, y brindar a los estudiantes mecanismos de apoyo y acompañamiento ante cualquier situación de presunta violencia sexual.

Cuando se identifique como presunto agresor a un docente, directivo docente, personal administrativo, personal de apoyo y/o prestador de servicios, la Directora General ejecutará además del protocolo descrito, las disposiciones estipuladas en el contrato suscrito con el involucrado y en el manual de convivencia, para que, de acuerdo al principio de prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, de manera preventiva y en tanto se resuelve el debido proceso, se garantice que el presunto agresor no tenga contacto con los estudiantes en el espacio físico del Liceo Benalcázar.

6. En el caso donde el presunto agresor sea la Directora General o el/la Coordinador(a) o en todo caso uno de ellos en situaciones plurales, deberá realizar la activación del protocolo descrito en el artículo tercero y cuarto del decreto 0346 de 2023.

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

Nota: El DIÁLOGO, EL DEBIDO PROCESO y la presunción de inocencia, son básicos para la formación del estudiante y para la solución de los conflictos que surjan durante el proceso educativo.

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

- 1) Realización de Campañas de Prevención y Promoción, orientadas por el CECO y/o Psicología.
- 2) Suspensión del derecho a participar en las actividades curriculares, extraescolares o complementarias de la institución.
- 3) Proceso de Desescolarización o cambio de ambiente de aprendizaje.

- 4) Remisión del 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.
- 10) El proceso Formativo, cuando haya reincidencia en Condiciones I, II o Situaciones tipo I, II y III, podrá llevarse a cabo de 3:00 p.m. a 4:30 p.m. con acompañamiento Directivo, docente o psicológico.

JORNADA DE FORMACIÓN Y REFLEXIÓN DE UN ESTUDIANTE

En estos casos el 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, docentes, el/la Coordinador(a) de Grupo, Coordinador Pedagógico, Coordinadora de Proyectos y Actividades, la Coordinadora Académica y/o la Dirección General.

Un estudiante podrá tener jornada de reflexión y formación por uno o más días cuando:

a. El estudiante ha acumulado tres Compromisos de Reflexión y Formación.

- ✓ El/La Coordinador(a) de Grupo, quién hace el seguimiento, le informa al estudiante que en su hoja de vida del OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE, hay consignadas tres Condiciones o Situaciones que conllevan tres (3) Compromisos de Reflexión y Formación, por lo cual tendrá jornada de reflexión y formación durante uno o varios días.
- ✓ El/La Coordinador(a) 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 el estudiante, los padres de familia y la Institución.
- ✓ El/La Coordinador(a) de Grupo debe registrar todo lo anterior en el OBSERVADOR VIRTUAL DEL 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 el estudiante, amerita la suspensión.

- ✓ El/La Coordinador(a) de Grupo informa a la Directora General sobre la situación y/o Condición y el comportamiento del estudiante.
- ✓ La Directora General escucha los argumentos de el/la Coordinador(a) de grupo y/o las explicaciones del estudiante y con base en ellos, decide si hay lugar para la suspensión y el número de días que tendrá la misma.
- ✓ El/La Coordinador(a) de Grupo cita a los padres de familia y acompañado(a) 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 del estudiante y de los padres de familia.

- c. Cuando el estudiante después de haber tenido suspensión de un día, reincide en una situación y/o condición II.

CONDICIÓN DE PERMANENCIA O ACUERDO DE MATRÍCULA EN OBSERVANCIA

Respetando el derecho al debido proceso y el seguimiento institucional al 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 Directivo 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 compañeros 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 del 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"> El/La acompañante dialoga con el 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 el(la) coordinador(a) de Grupo y se sigue el debido proceso para Condiciones Tipo I. En Bachillerato la acompañante reporta por escrito a el/la Coordinador(a) de Grupo, quien dialoga con el estudiante y elabora un compromiso de no reincidencia siguiendo el proceso de Condición Tipo I. El estudiante firma constancia de conocer el reporte 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>El/La acompañante reporta a el/la Coordinador(a) 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>

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 UN 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 el 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 el estudiante las siguientes actitudes:

- ✓ Realizar de manera incompleta las tareas y talleres
- ✓ Incumplimiento con los materiales de clase.
- ✓ Distraerse o distraer a sus compañeros 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**, el estudiante haya obtenido **insuficiente**, por lo menos en **tres materias** en Bachillerato y en Lenguaje y Matemáticas en Primaria.

9.5 CANCELACIÓN DEL CUPO EN LA INSTITUCIÓN DE FORMA INMEDIATA

- a. Cuando el estudiante sea recurrente en Situaciones y/o Condiciones e incumpla los acuerdos consignados en los Compromisos Reflexivos y Formativos firmados y/o Actas de Jornada de Reflexión y Formación, decisión que toma la Dirección General y el Consejo Directivo de Gobierno Escolar.
- b. Cuando el comportamiento del 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 el 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 hijos, nuestros 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 hijos 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 hijos 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 al estudiante. El padre de familia puede utilizarlo a su vez para comunicarse con el/la Coordinador(a) de Grupo de su hijo(a). En ella 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 hijo(a) 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 el/la Coordinador(a) de Grupo
Los padres de familia pueden solicitar una cita para conocer el desempeño personal y académico de su hijo(a).
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 hijo(a)s.
6. El estímulo y la orientación de los padres en el trabajo escolar que el estudiante debe realizar en el hogar, es definitivo. Facilitarle un lugar tranquilo evitando interrupciones mientras su hijo(a) 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 hijo(a) y motivarlo(a) para que él/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 el/la Coordinador(a) de Grupo de su hijo, podrá solicitarla a través de la agenda o el correo electrónico. En caso de que el padre de familia requiera informar a su hijo de alguna situación especial durante la jornada escolar, **podrá hacerlo telefónicamente, comunicándose con recepción Ext 101, Biblioteca Bachillerato Ext 113 y con la Coordinadora de Proyectos y Actividades Ext 104.**
10. En caso de una emergencia, se comunicará en primer lugar con el/la Coordinador(a) de Grupo y/o con recepción Ext 101, Biblioteca Bachillerato Ext 113 y con la Coordinadora de Proyectos y Actividades Ext 104.

10.2 CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación utilizados por la Institución son:

- a. Comunicación escrita, circulares y desprendibles.
- b. Página web.
- c. Correo electrónico
- d. Llamada telefónica.
- e. Reuniones.
- f. 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 al correo electrónico: 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 7o. 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 un padre de familia ingrese al colegio utilizando vocabulario soez, agrede física o verbalmente, falte al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, atente contra los derechos fundamentales de niños, niñas o adolescentes o su salud mental y/o psicológica, afecte el buen nombre de un docente o estudiante, utilice canales diferentes al conducto regular, altere o retenga información afectando el debido proceso y la presunción de inocencia de un estudiante, incitar a su hijo a cometer actos violentos en contra de otros, etc. sus acciones serán reportadas a la Directora General y al Consejo Directivo, quienes analizarán el caso y tomarán las decisiones pertinentes, que pueden dar lugar hasta a la no renovación de cupo para el siguiente año lectivo.

Cuando yo, como PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE DE UN MENOR DE EDAD, y como miembro de la Comunidad Educativa del colegio no cumpla con los compromisos para la formación integral de mi hijo(a) (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 hijo(a) del colegio o la pérdida del cupo para el año siguiente.

Los Padres de familia o acudientes, por el hecho de matricular a sus hijo(a)s 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 del 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 los 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 del estudiante. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del 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 del 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 los estudiantes, por ello se tendrá siempre en cuenta:

- 1) *El derecho de defensa y el principio de contradicción.* Antes de tomar una decisión se oirá al 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 del estudiante en la comisión de una falta, deberá ser probada.
- 4) *El principio de la buena fe.* En las actuaciones de los estudiantes se presume siempre la buena fe; la mala fe tendrá que demostrarse.
- 5) *La doble instancia.* Todas las decisiones que afecten al 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 el 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 al 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 los estudiantes en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente podrán corregirse las actuaciones del estudiante que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

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 de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace 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 grupo correspondiente, psicología 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 los niños(a)s 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. Los estudiantes entrarán en orden, sin correr ni empujarse. En las salidas de clase y al finalizar el horario escolar los estudiantes abandonarán la institución en forma ordenada, a la mayor brevedad posible. Los docentes que estén en clase en ese momento, se encargarán de que se cumpla esta norma.
4. En las horas de recreo, los estudiantes no podrán estar dentro de las aulas de clase, salvo que estén acompañados por el profesor.
5. El aseo y la buena presentación de todas las dependencias de la institución es deber de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Los estudiantes han de demostrar especial aprecio y cuidado por las zonas verdes, vegetación y árboles de la institución.
7. Los estudiantes que reiteradamente tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden el aspecto decorativo de las aulas de clase serán 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. Los 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, los estudiantes que sustrajeran bienes del colegio deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o acudientes de los estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos en la ley.
10. Cada aula de clase debe quedar ordenada al finalizar la jornada.
11. El docente que tiene clase a la primera hora y/o el designado en cada salón, diariamente registrará la ausencia de los estudiantes en el formato institucional físico o virtual, los niños que se quedan en extraescolares o entreno y qué transporte utilizarán (escolar o particular), las que saldrán temprano o no irán en las rutas escolares, etc.
12. Los estudiantes de preescolar dejarán el aula de clase acompañados de sus profesores unos minutos antes del fin del horario general para facilitar su salida.

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.

11.4.2 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 hijo(a)s, 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 del 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 el/la Coordinador(a) 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 mediación escolar a la Psicóloga o a el/la Coordinador(a) de Grupo respectiva, quienes seguirán la ruta de atención consignada en el Capítulo 9.

Un 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 DEL MEDIADOR ESCOLAR.

El/la mediador(a) será un estudiante matriculado en la Institución, acreditado como tal por la Directora General de la Institución. Un(a) estudiante mediador(a) puede conocer de casos que se presenten entre compañeros de su aula de clases o en otras.

11.4.7 PERFIL DEL MEDIADOR.

El/La mediador(a) será un estudiante destacad(a) académica y personalmente; con sentido de pertenencia hacia la institución, líder, deseoso(a) de ser mediador(a) y respetuoso(a) 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 los 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 MANUAL 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(a), 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 los niños, 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. (Situaciones tipo I y II). Atendidas directamente por psicólogas – docentes – coordinador(a)s - 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 encuentra asociada a las conductas tipificadas como Situaciones TIPO I y son atendidas por los docentes y/o coordinadores 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(a) 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 Situaciones TIPO II. Y son atendidas por lo(a)s coordinadore(a)s, 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 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 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:

- El/La Rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El/La Personero(a) estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El/La presidente 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

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar el proceso de la Mediación Escolar como una estrategia para el fomento de la convivencia.
- c. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- e. 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.
- f. 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 los estudiantes entre pares a nivel interno y externo.

- Reflexiones periódicas en encuentros con la Directora del Liceo.
- Reflexión y dialogo permanente con los 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 hijos.
- 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 los 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 vulnere 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/o el/la Coordinador(a) de Grupo (situaciones Tipo I) o la Psicóloga y la Dirección General (situaciones Tipo II y III) 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 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 lo(a)s Coordinadore(a)s 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 DHRS:

- 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.

Los 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 concurra 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.

11.7.4 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.

11.7.5 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 hijo(a)s 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 2023- 2024

EL PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR ADOPTADO POR LA INSTITUCIÓN SE CONSIDERA INCORPORADO Y HACE PARTE DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA EN TODO SU CONTENIDO

11.8 Anexos

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 del 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 el estudiante ha: _____, el ente Directivo correspondiente _____ decide que el estudiante mencionado deberá asumir un Compromiso de permanencia para el año lectivo 20 -20 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 los 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 al estudiante mencionado 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 al 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 al 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 el 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 AL 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 del 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 al estudiante aquí mencionado.
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:		
El estudiante hace una descripción general:		

Conclusión de la reflexión porqué la acción del estudiante corresponde a una Condición tipo II, Situación I y II, o circunstancia académica y cómo la afecta a el/ella y a las personas que lo(a) 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 el/la Coordinador(a) 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 al 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 el 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.

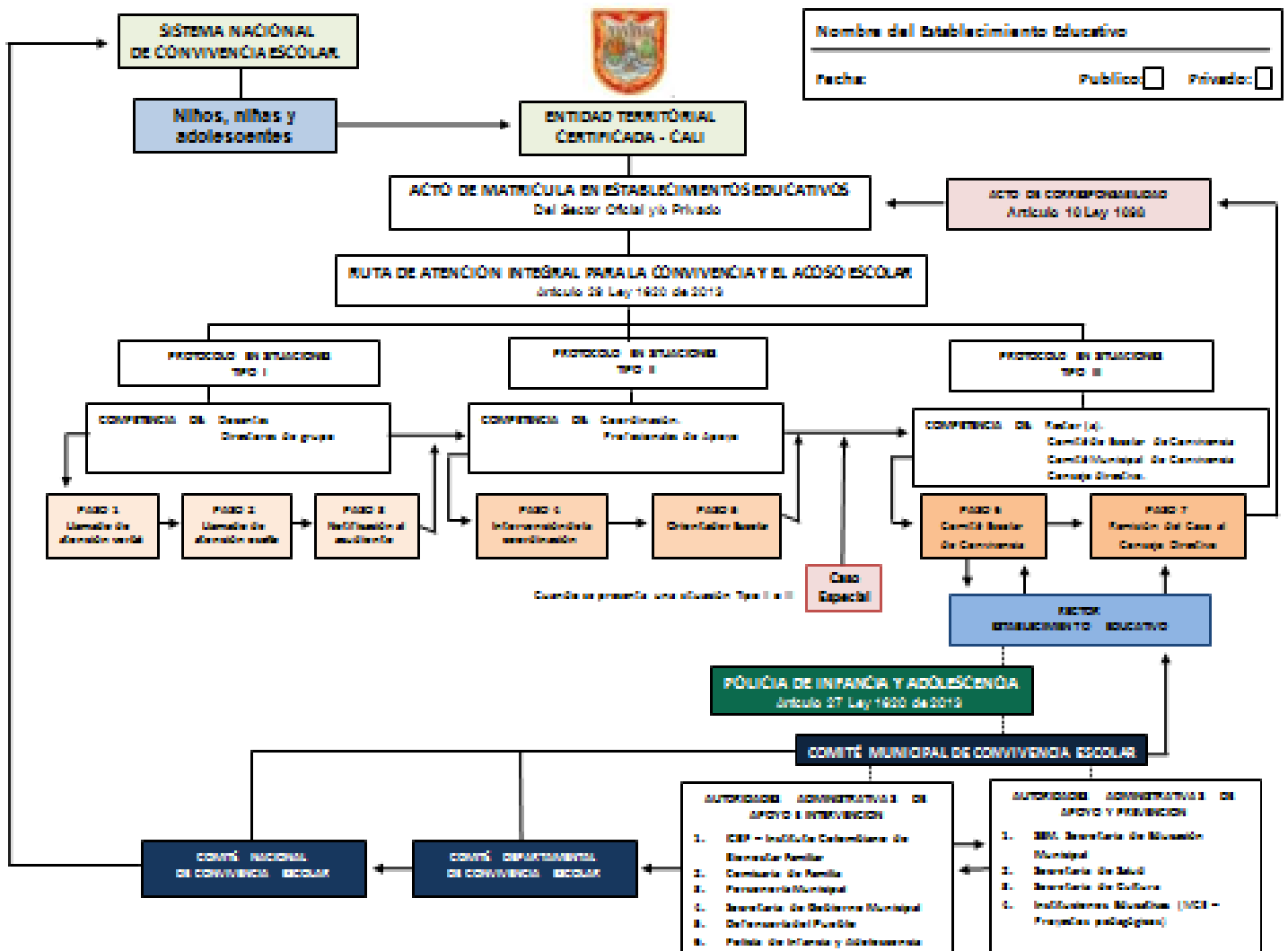
Firma del Estudiante

Firma Padres de Familia y/o acudiente

Firma Directora y/o Coordinador(a)

RUTAS DE ATENCION

1. RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA REMISION AL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



Manual de Convivencia

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

- Comité Nacional**
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
- Comité Escolar de Convivencia**

Promoción

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y afectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Atención

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Establecimiento Educativo
Comité Escolar de Convivencia

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

TIPO I

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

TIPO II

a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática**.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

TIPO III

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

PROTOCOLOS

- TIPO I**
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
 2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

- TIPO II**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
 2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
 3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
 5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
 6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

- TIPO III**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
 2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
 3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
 4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
 5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
 6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
 7. Realizar 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.

Sistema Nacional de convivencia escolar

PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



La educación es de todos Mineducación

* PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE CONSUMO * DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



NOTA:

* El consumo de SPA es una situación Tipo II, por tanto el Directivo Docente informa al Comité Escolar de Convivencia, según lo considere.

Al identificar una situación de Consumo de SPA, el Comité debe activar el componente de promoción y prevención en articulación con las IPS, los Centros de Escucha y las Zonas de Orientación Escolar, entre otras estrategias que reconozca en su territorio lideradas por Salud.

En todo caso, cuando el protocolo no sea atendido por las instancias competentes comunique a la Personería Municipal Piso 13 del CAM.

Flujograma 4 Protocolo para la atención en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes.
Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos. Salud y Protección la Mejor Opción. (1ª Edición) Guía # 3. Santiago de Cali: Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía
Convenio Interinstitucional
4143.0.26.457.2014



Construyendo hoy
la Cali del mañana



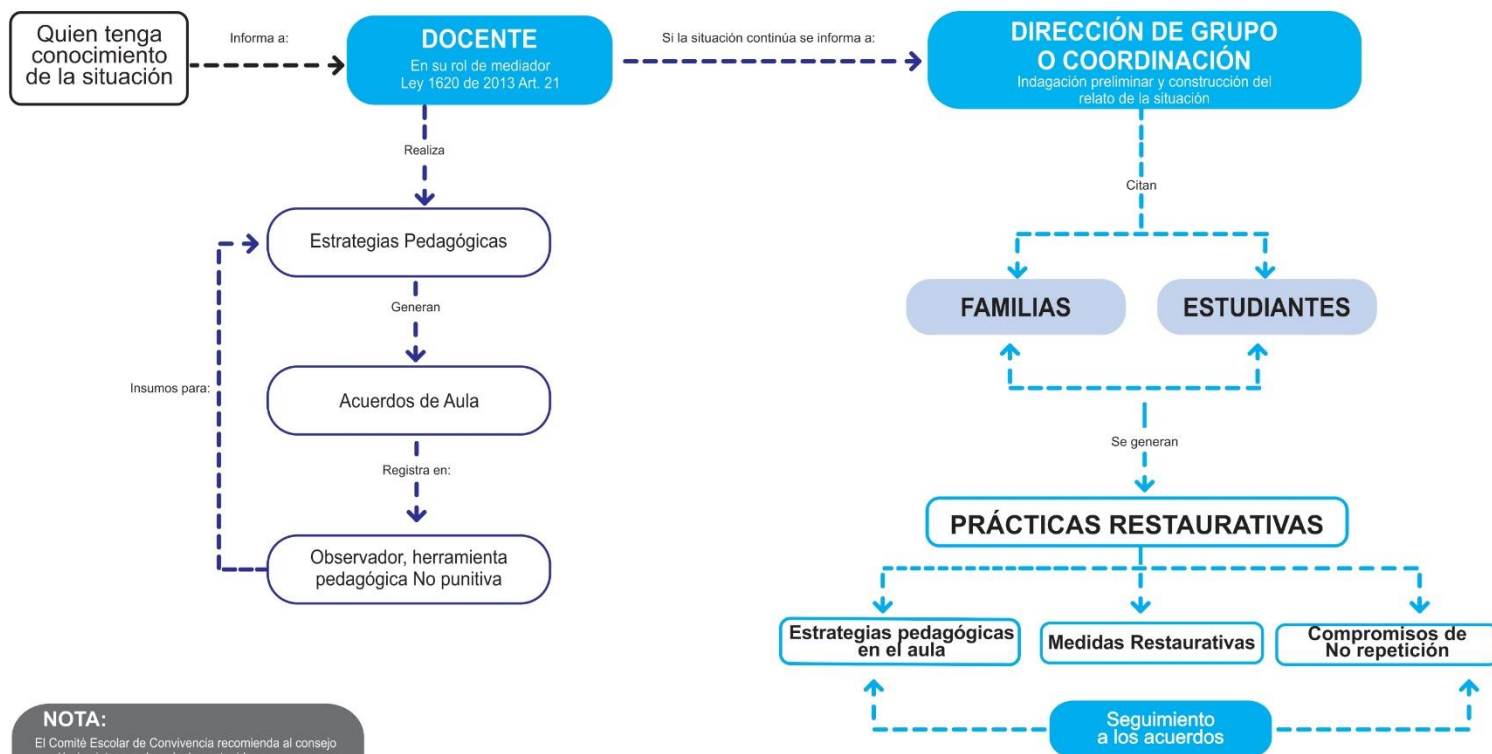
Comité Municipal de Convivencia Escolar
Educación para la paz y los derechos



Universidad del Valle
Escuela

* PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO I *

Conflictos abordados tempranamente



NOTA:

El Comité Escolar de Convivencia recomienda al consejo académico integrar al currículo contenidos que promuevan la educación para la paz.

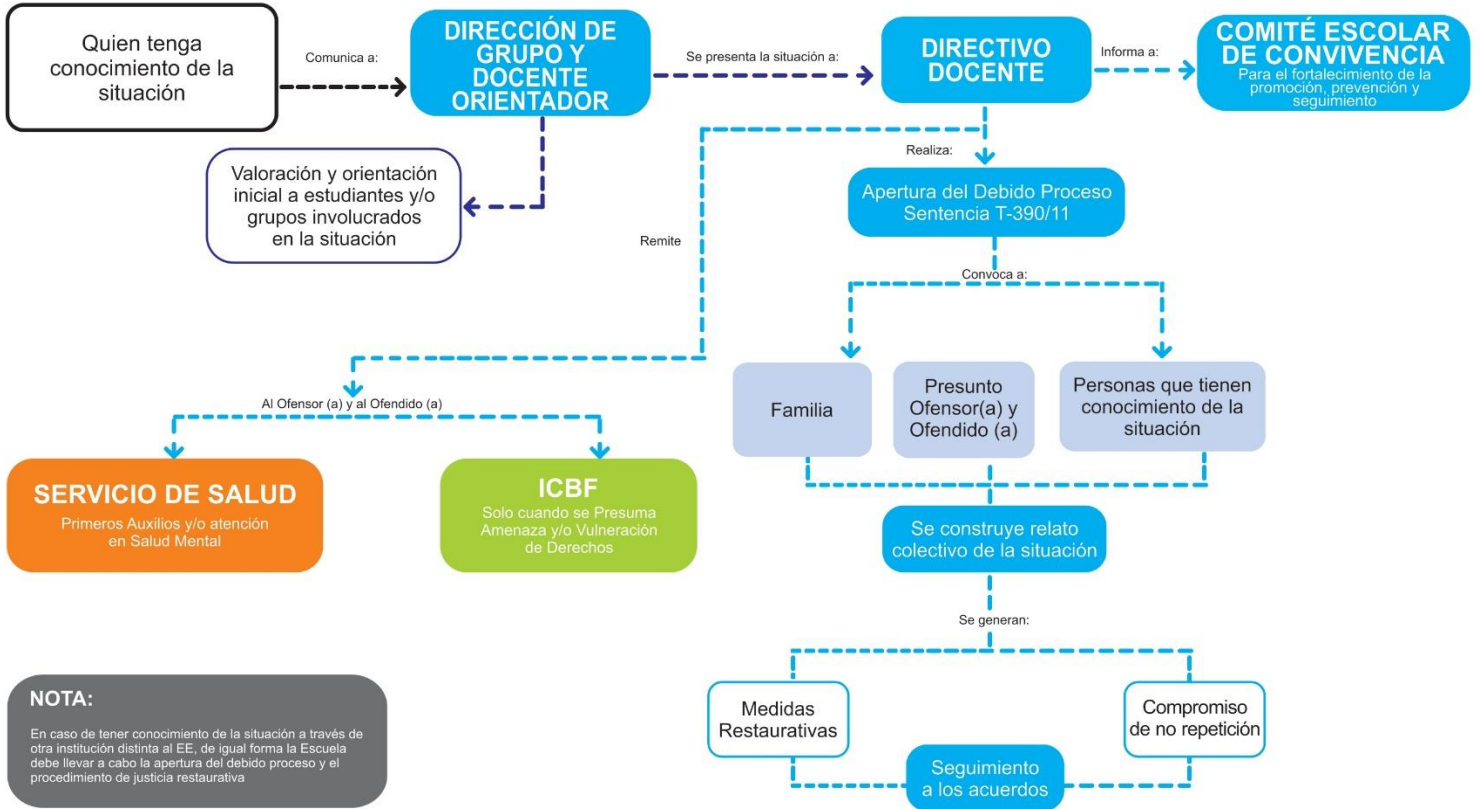
**Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía**
Convenio Interinstitucional
4143.0.26.457.2014



Construyendo hoy
la Cali del mañana



*** PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO II ***
Que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud



NOTA:
 En caso de tener conocimiento de la situación a través de otra institución distinta al EE, de igual forma la Escuela debe llevar a cabo la apertura del debido proceso y el procedimiento de justicia restaurativa

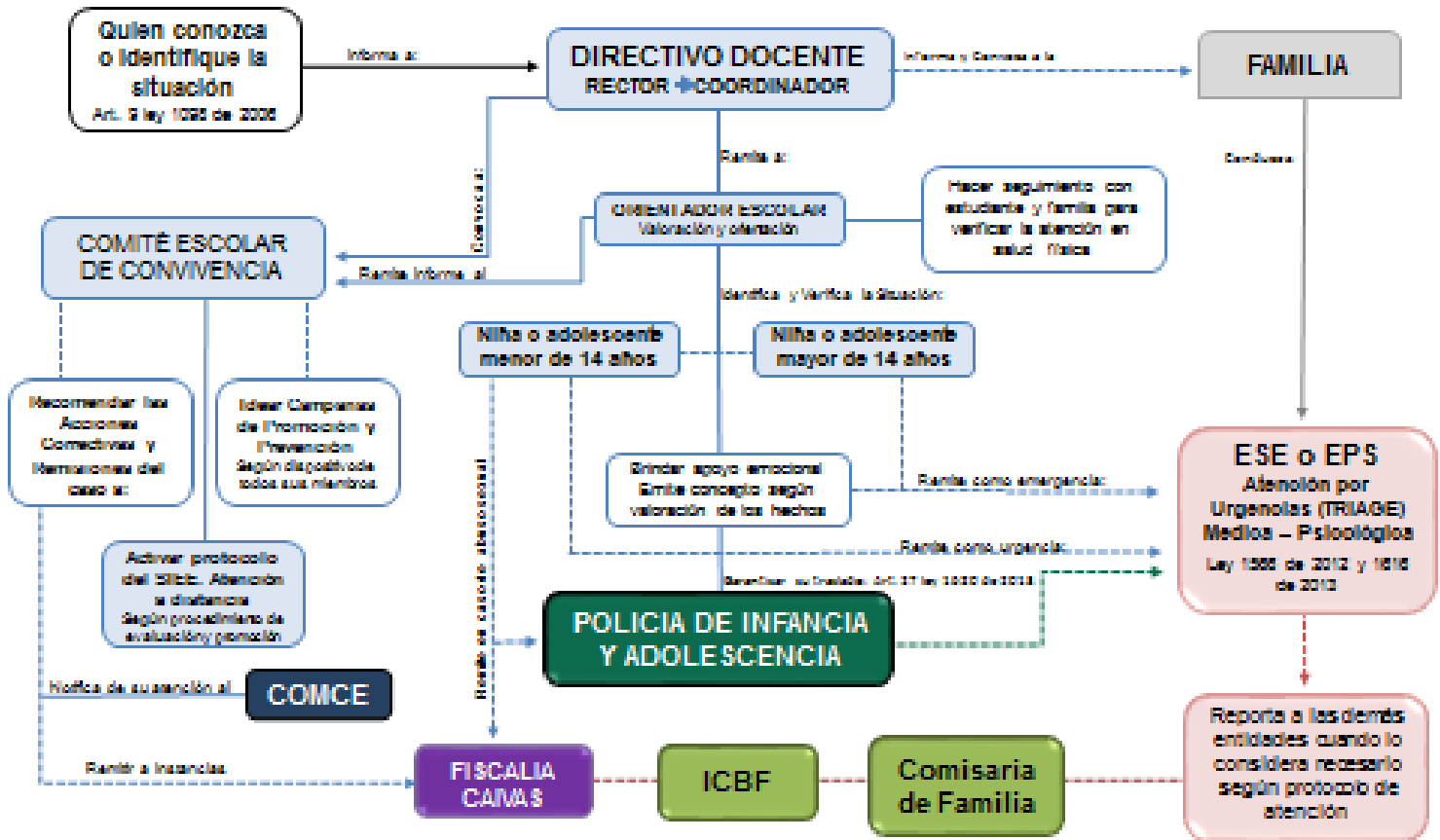
Flujograma 2 Protocolo de atención en situaciones tipo II que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud. Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos. Conviviendo con las diferencias. (1ª Edición) Guía # 1. Santiago de Cali: Secretaría de Educación Municipal.



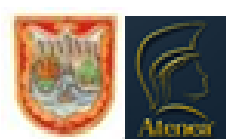
Ruta de atención para presuntos casos de Violencias Basadas en Género



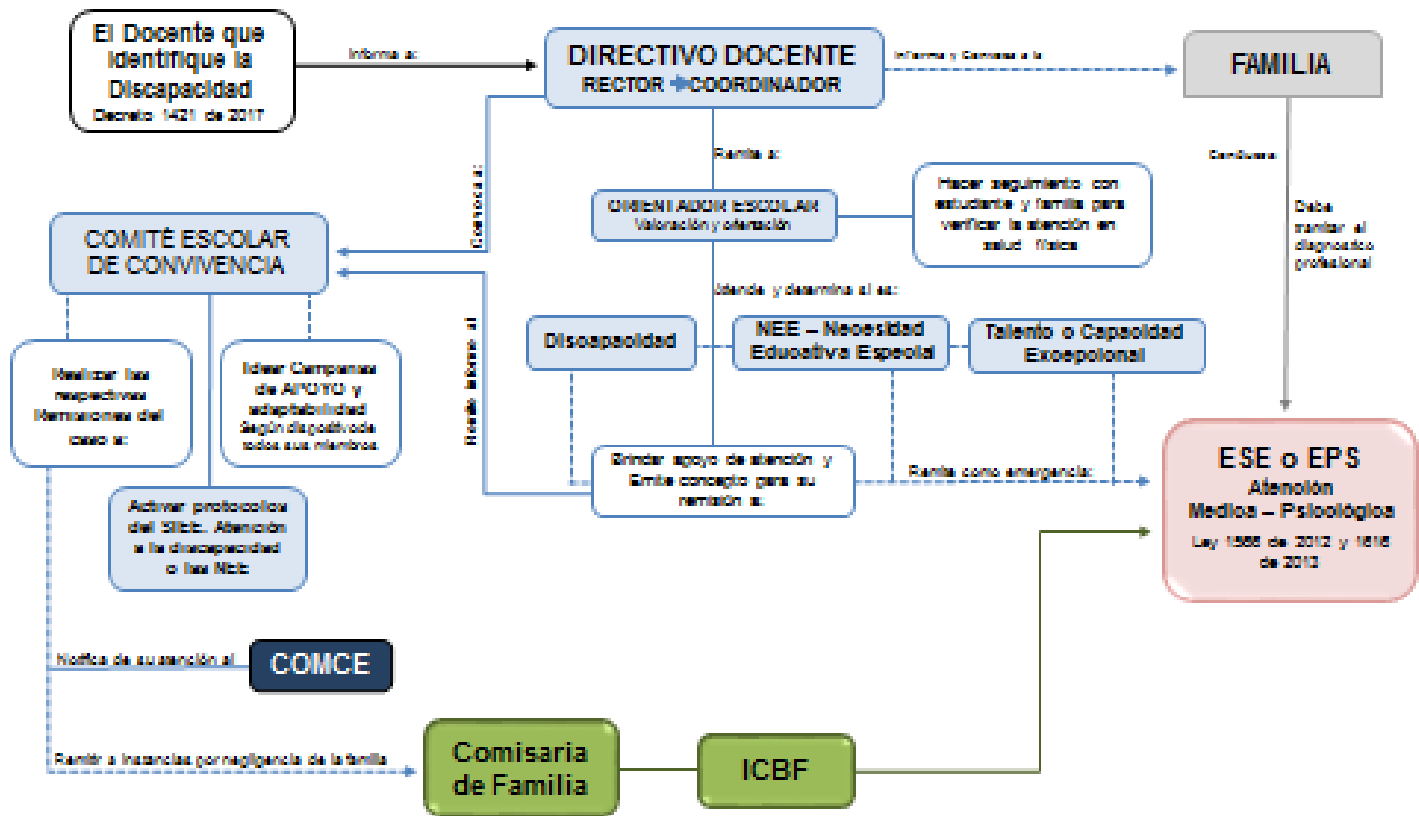
B. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE ATENCIÓN A NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO



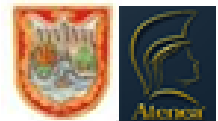
IMPORTANTE: La atención a las niñas o adolescentes en estado de embarazo puede ser considerado como una Situación TIPO II, aunque en el caso de una violación o abuso sexual a menor de 14 años, ya sería considerado Tipo III por lo tanto se recomienda activar esta RUTA de atención de manera inmediata exigiendo 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 comisaría general de la nación.



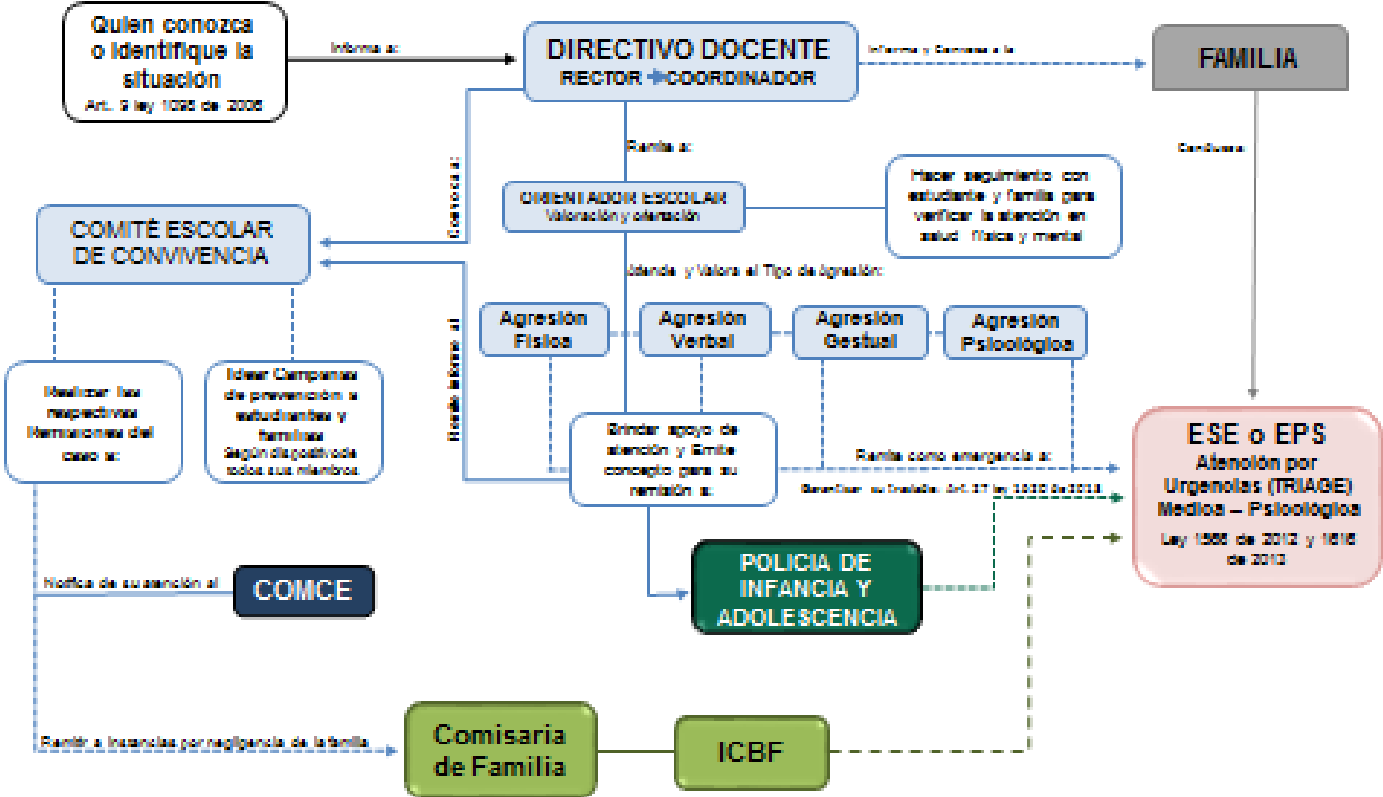
9. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ESTADO DE DISCAPACIDAD



IMPORTANTE: La sanción en el aula de estudiantes en estado de Discapacidad se encuentra reglamentado por el decreto 1421 de 2017 y el decreto 0266 de 2009, los NNE tienen pleno derecho a ser sancionados de manera regular, por lo tanto, se recomienda activar esta RUTA de sanción de manera inmediata siguiendo la participación de todos. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de sanción no sea atendido por las instancias aquí mencionadas, comunique al omisión a la personería municipal y a la comisaría general de la nación.



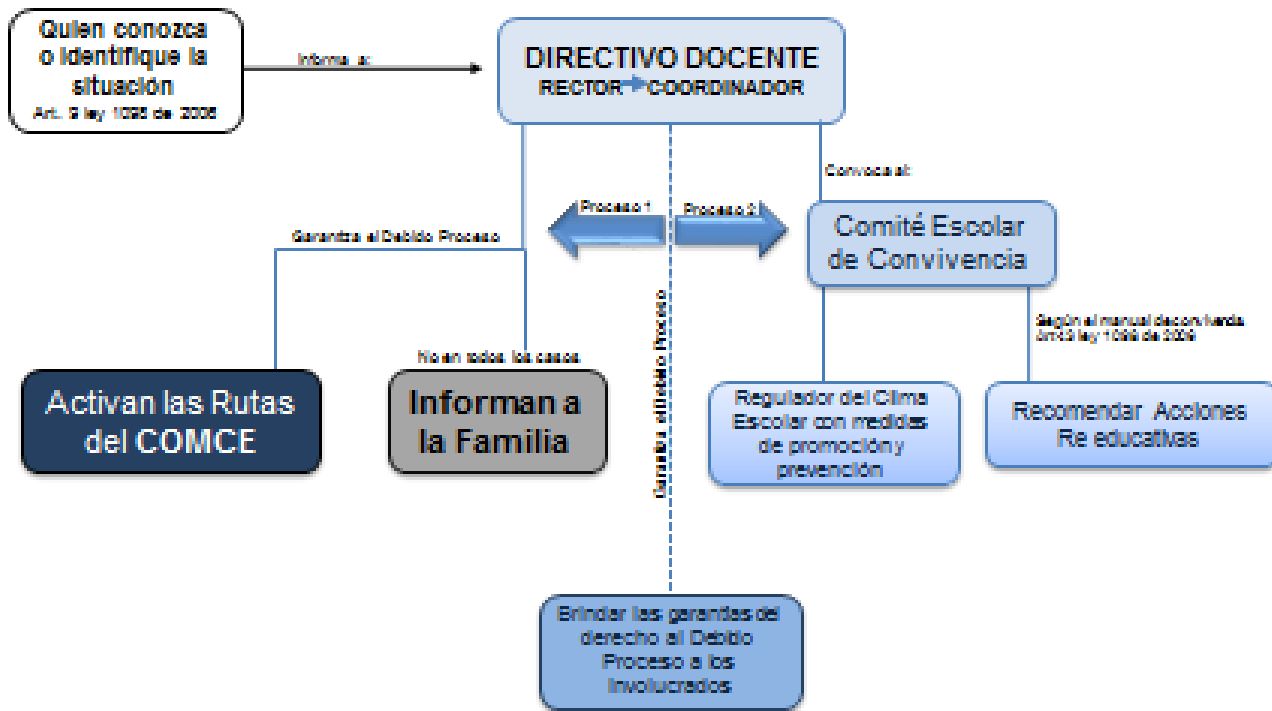
10. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - FAMILIAR



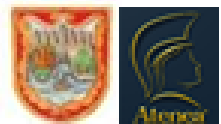
IMPORTANTE: La agresión física que casi siempre va acompañada de otro tipo de agresiones por parte de los adultos a los NNA, será considerado como un presunto delito. Cuando esta sea realizado de manera casual o reiterativa, esta agresión será considerada como una Situación TIPO II, por lo tanto se recomienda 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 comité a la personería municipal y a la comisaría general de la nación.



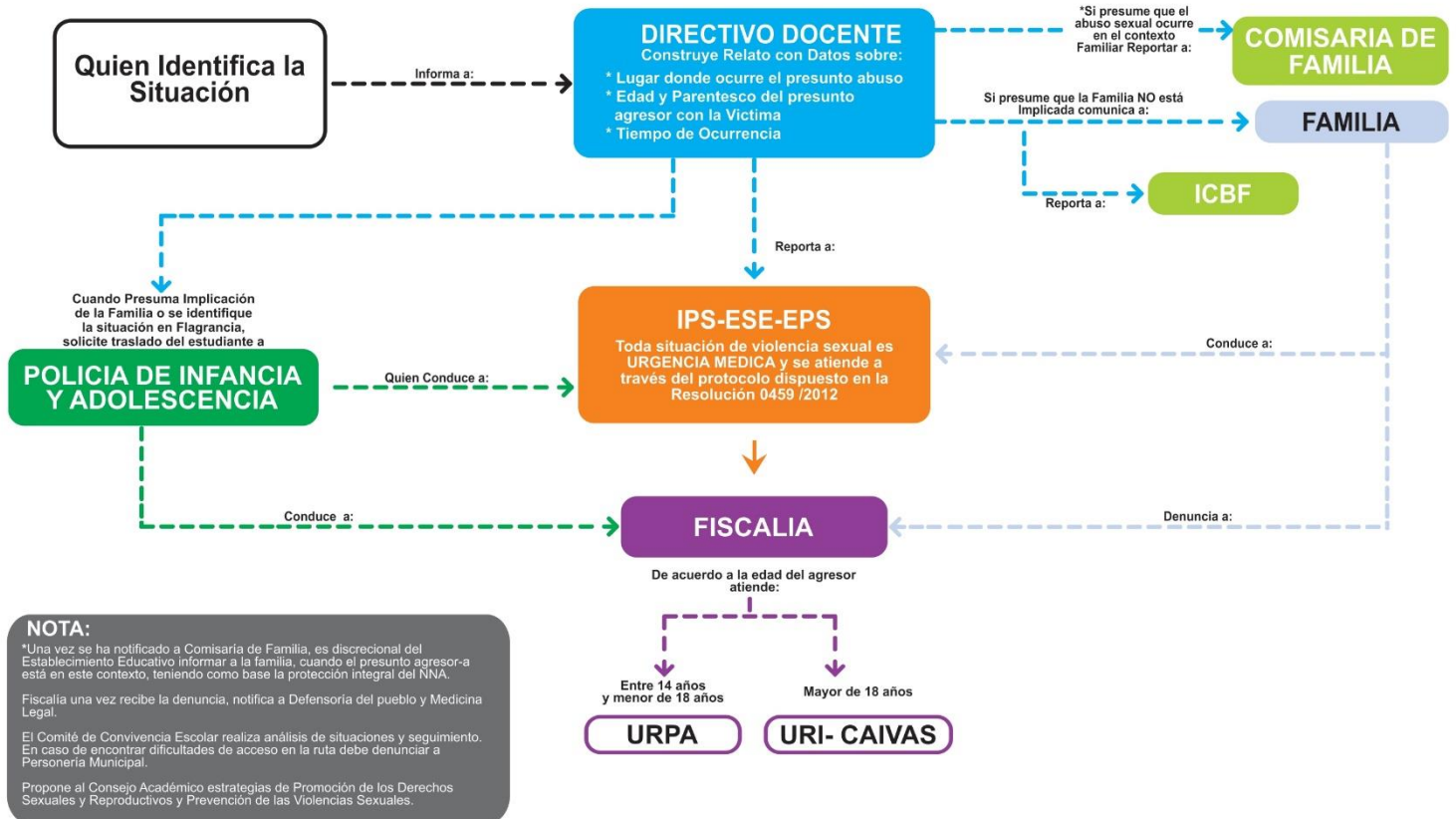
**11. RUTA DE ATENCION INTEGRAL EN SITUACIONES TIPO III
QUE REVISTEN LA COMISION DE UN PRESUNTO DELITO**



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- Tráfico de SPG- Poma de armas- Extorsión- 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.



* PROTOCOLO PARA ACTIVAR LA ATENCIÓN DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS * EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



Flujograma 3 Protocolo para activar la atención desde los Establecimientos Educativos en situaciones de abuso sexual a niños, niñas y adolescentes.
 Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos. Sexualidad al Derecho. (1ª Edición) Guía # 2. Santiago de Cali: Secretaría de Educación Municipal.

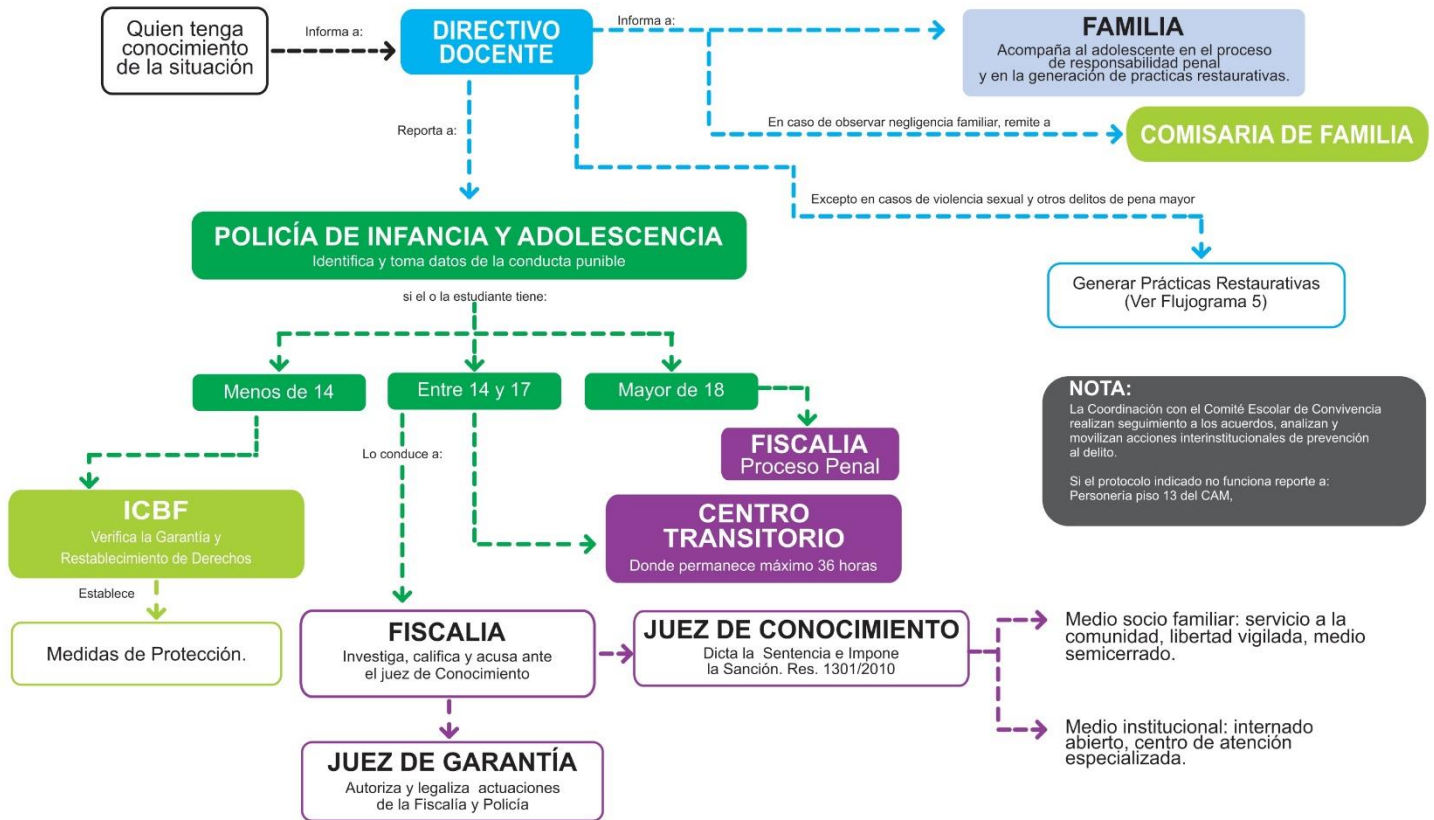
Proyecto Pedagogías para la Convivencia
 y Construcción de Ciudadanía
 Convenio Interinstitucional
 4143.0.26.457.2014



Construyendo hoy
 la Cali del mañana
 CALI



* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE * RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE EN FLAGRANCIA



NOTA:
La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos, analizan y movilizan acciones interinstitucionales de prevención al delito.
Si el protocolo indicado no funciona reporte a: Personería piso 13 del CAM,

Flujoograma 6 Protocolo para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente en flagrancia.
Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos. Justicia y Oportunidad. (1ª Edición) Guía # 4. Santiago de Cali: Secretaría de Educación Municipal.

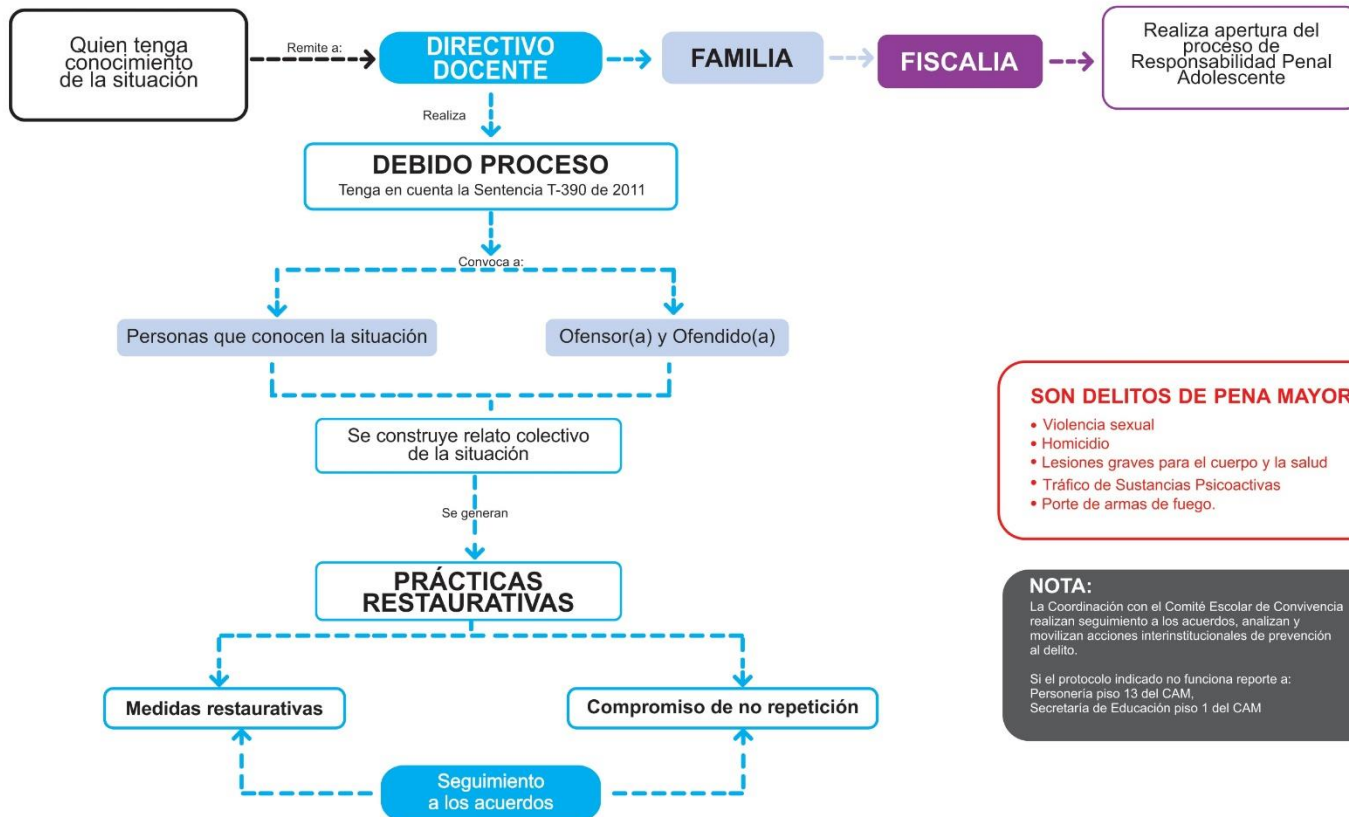
**Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía**
Convenio Interinstitucional
4143.0.26.457.2014



Construyendo hoy
la Cali del mañana



* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES * DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SIN FLAGRANCIA



- SON DELITOS DE PENA MAYOR**
- Violencia sexual
 - Homicidio
 - Lesiones graves para el cuerpo y la salud
 - Tráfico de Sustancias Psicoactivas
 - Porte de armas de fuego.

NOTA:
La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos, analizan y movilizan acciones interinstitucionales de prevención al delito.
Si el protocolo indicado no funciona reporte a:
Personería piso 13 del CAM,
Secretaría de Educación piso 1 del CAM

Flujograma 5 Protocolo para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente - sin flagracia
Tomado de: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Paz y los Derechos.
Justicia y Oportunidad. (1ª Edición) Guía #4. Santiago de Cali. Secretaría de Educación Municipal.

**Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía**
Convenio Interinstitucional
4143.0.26.457.2014



Construyendo hoy
la Cali del mañana
ALCALDÍA DE CALI

Comité
Municipal
de Convivencia
Escolar
Educación para la paz y los derechos.



15. RUTA DE ATENCION INTEGRAL EN SITUACIONES DE AGRESION A SERVIDOR PUBLICO



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 754 de 2002. En todo caso cuando el protocolo de esta Ruta de atención no sea atendido por las instancias aquí competentes, comunique tal omisión a la personería municipal y a la controlaría general de la nación.

