



LICEO
PUPO JIMÉNEZ

Hermanitas de La Anunciación

*«Formamos para la excelencia humano-cristiana:
Ser, hacer y convivir»*



EFQM

Recognised for Excellence
4 Star - 2019

Carrera 6 N° 35-39 tel. 782 37 05 - 3215473973

Email: pupojimenez@hotmail.com web: liceopupojimenez.edu.co



liceo Pupo Jimenez



liceopupojimenez

Montería

**ASPECTOS
GENERALES
DEL PEI**

TABLA DE CONTENIDOS 1

CAPITULO 1: Aspectos generales del PEI

Pag.

1	INTRODUCCIÓN	
2	FILOSOFÍA	
3	EMBLEMAS DEL LICEO PUPO JIMÉNEZ	
4	HORIZONTE INSTITUCIONAL	
5	COMPROMETIDOS CON LA EXCELENCIA Y LA CALIDAD	
6	RÉGIMEN ACADÉMICO CURRICULAR	
6.1	Calendario escolar	
6.2	Administración y currículo	
6.3	Sistema Institucional de Evaluación	
7.	GOBIERNO ESCOLAR	
7.1	Rectora	
7.2	Consejo Directivo	
7.3	Consejo Académico	
7.4	Personero de los Estudiantes	
7.5	Consejo de los Estudiantes	
7.6	Consejo de Padres	
7.7	Comité de Convivencia Escolar	
8	OTRAS FUNCIONES	
8.1	Coordinador(a) general	
8.2	Coordinador(a) de disciplina	
8.3	Orientador(a) Escolar	
8.4	Asesores de grupo	
8.5.	Docentes de área o asignatura	
8.6	Secretaria académica	
9	MATRÍCULAS, PENSIONES Y OTROS COSTOS	
9.1	Admisiones y Matrículas	
9.2	Pensiones	
9.3	Otros costos educativos	

CAPITULO 2. Manual de Convivencia (ver tabla de contenidos 2)

CAPITULO 1

1. INTRODUCCIÓN

El Liceo Pupo Jiménez es una Institución fundada por las **Hermanas de la Anunciación**, con el propósito de hacer de la educación un proceso secuencial y permanente, siendo el estudiante el protagonista principal al cual se le deben brindar las condiciones para desarrollar sus potencialidades.

El Liceo como Institución Educativa de carácter privado es autónoma en establecer el conjunto de normas y principios que definen derechos y deberes de los estamentos de la comunidad educativa, fundamentados en los Art. 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, el cumplimiento de estos permitirá alcanzar los objetivos de la Institución establecidos en su misión y visión.

¿Qué valores trabajamos en nuestra Institución?

En el presente año se promueven valores humanos cristianos que orientan su vida cotidiana, ellos son:

PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO	CUARTO PERIODO
FÉ	RESPONSABILIDAD	RESPECTO	SOLIDARIDAD

FE

Ayuda al perfeccionamiento del espíritu mediante el amor a Dios y al prójimo, apreciando la doctrina de Cristo expresada en el Evangelio.

RESPONSABILIDAD:

Es tener sentido del deber, estar conscientes de las obligaciones y obrar de acuerdo con ellas.

RESPECTO: Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de una sociedad. Abarca todas las esferas de la vida, empezando por el que nos debemos a nosotros mismos y a todos nuestros semejantes.

SOLIDARIDAD: Expresa una idea de unidad, cohesión, colaboración. Es la determinación firme y perseverante de comprometerse por el bien común.



2. FILOSOFÍA

Fundamentada en el pensamiento de la **Madre María Berenice** tomamos a Cristo y a la Virgen María como modelo de vida a seguir. Buscando una formación **humano-cristiana** que permita la realización del educando dentro de sus mejores posibilidades de ser y obrar en la sociedad.

La filosofía Anunciata propicia una educación humanizante, es decir, ayudar al hombre a ser verdaderamente hombre, plenamente humano, esta filosofía concibe la educación como un proceso de vivencias y experiencias en el que cada día se encuentran y descubren nuevos caminos; en un proceso de diálogo, comunicación, autoestima, tolerancia y verdad.

En el L.P.J, el proceso educativo se da bajo pautas de afecto y solidaridad. La cooperación mutua como proyección real de la escuela hacia el joven, el niño y hacia la familia. Una educación coherente con los evangelios con una dimensión trascendente, con sentido de pertenencia a la iglesia y comprometida en un proceso de humanización, valor de vida y convivencia.

3. EMBLEMAS DEL LICEO PUPO JIMÉNEZ

<p style="text-align: center;">ESCUDO</p> <p>El escudo del Liceo Pupo Jiménez presenta una forma triangular dentro de un círculo. En su centro, nos muestra una flor de azucena que simboliza la ternura, una mano que simboliza la acogida en los servicios que presta la institución. Las palabras que están alrededor son los valores: Esfuerzo, fe y pureza; base de la filosofía de la comunidad Anunciata y de la Institución.</p>	
<p style="text-align: center;">BANDERA</p> <p>La Bandera del Liceo Pupo Jiménez, es la misma que tiene la comunidad de la Anunciación. la conforman dos colores: BLANCO: Significa la paz que reina en la comunidad educativa AZUL: Significa la tranquilidad que se brinda a los estudiantes.</p>	

<p style="text-align: center;">HIMNO</p> <p style="text-align: center;"><i>Letra: Sixty Sáenz Murillo</i> <i>Arreglos Musicales: Liliana De La Rosa</i></p> <p style="text-align: center;">CORO</p> <p>Liceo "Pupo Jiménez" eres templo de mi formación con amor, con respeto disciplina y comprensión, das valores a mi educación.</p>	<p style="text-align: center;">I</p> <p>Unidos a Dios alabamos y Rogamos por un mundo mejor; que termine el odio, florezca el amor y las familias se amen de corazón.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Mi segundo hogar puro y cristiano donde encuentro formación integral muchos niños felices educas en la paz y el amor a nuestro Padre Celestial.</p>	<p style="text-align: center;">III</p> <p>En la ciencia y en los sacramentos alimentas nuestros castos corazones; muy despiertos y creativos nos quieres enseñar, siendo amigos nos llevas a triunfar.</p>
--	--	---

4. HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

El Liceo Pupo Jiménez contribuye a la formación cognitiva, social, espiritual y ética de los educandos, partiendo de valores humano-cristianos para la búsqueda de la excelencia a través de la sana convivencia y la formación académica.

VISIÓN

El Liceo Pupo Jiménez, fundamentado en la filosofía de Madre María Berenice se proyecta para el año 2025 como una institución reconocida por incentivar la investigación, la profundización en una segunda lengua y el manejo de las TIC, en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS	INTERIORIZACIÓN
CONVIVENCIA FRATERNA	Vivir en Fraternidad implica la unión de nuestra comunidad, el respeto mutuo y acompañamiento entre sus integrantes. La convivencia fraterna fortalece lazos de amistad, sentimientos de consideración y solidaridad con el otro. Favorece el valor de la sinceridad y buen trato con los demás.
EXCELENCIA	La "Excelencia Académica" es la calidad de ideas, principios y actuaciones de quienes, como profesores o estudiantes, se sitúan habitualmente por encima del simple cumplimiento material y rutinario de su deber, constituyendo ante todo un ejemplo vivo de vida coherente. El L.P.J. a través del modelo de calidad EFQM, busca la Excelencia en el servicio educativo para satisfacción de todos.
FORMACIÓN INTEGRAL	Comprende el proceso que permite el desarrollo de todas las dimensiones de la persona. Favorece en el individuo, el crecimiento de su autonomía para una mayor responsabilidad social.
SENTIDO DE PERTENENCIA	El sentido de pertenencia, nos ayuda a mantener la cohesión humana, desde nuestros hogares hasta nuestro trabajo, viviendo más unidos, involucrándonos activamente en todo el quehacer pedagógico y manteniendo una sana comunicación, propiciando así valores como el amor, la aceptación y el respeto.

AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	La Autoevaluación es un proceso de reflexión sobre lo que somos y sobre lo que aspiramos ser, permite el conocimiento del alcance de nuestras metas. La tendencia del modelo EFQM es obtener progresivamente mejores resultados, mediante la detección de errores, la revisión constante de los procesos y la implementación de planes de mejora continua.
---	--

5. COMPROMETIDOS CON LA EXCELENCIA Y LA CALIDAD

El Liceo Pupo Jiménez busca día a día la formación integral del educando, comprometidos con la excelencia y la calidad, para dar respuesta a las exigencias de la sociedad actual, implementamos el modelo Europeo de Excelencia EFQM desde enero de 2006. Evolución:

2007 mayo: el nivel acceso.

2011 diciembre: comprometidos con la excelencia.

2014 octubre: reconocidos por la excelencia tres estrellas

2015 Inicio de profundización reconocidos por la excelencia tres estrellas

2016 Desarrollo matriz de excelencia empresarial EFQM

2017 Aprobación del nivel Reconocidos por la excelencia R4E 3 estrellas

2019 Reconocidos por la excelencia R4E 4 estrellas

2020 Recertificación por la excelencia R4E 4 estrellas

MODELO DE EXCELENCIA EN LA GESTIÓN (E.F.Q.M).

¿Qué es el Modelo European Foundation For Quality Management? "El Modelo Europeo es un instrumento eficaz para la autoevaluación de la gestión de las instituciones o centros educativos. Permite organizar la vida en la Institución de acuerdo con la cultura de la mejora continua, reflexionando sobre los aspectos a mejorar y planificando las acciones necesarias".

"Es un Modelo que se fundamenta no sólo en las ideas sino especialmente en resultados".

Fundamentos del Modelo.

- **Calidad:** Satisfacción total de los clientes de una organización como consecuencia de un correcto hacer.
- **Calidad Total:** Se logra cuando se cumple con la satisfacción de las necesidades, de los intereses o más aún se superan las expectativas de los clientes.

6. RÉGIMEN ACADÉMICO CURRICULAR

6.1 DEL CALENDARIO ESCOLAR

El Liceo desarrolla sus actividades de acuerdo con la reglamentación vigente del calendario A, que rige en el territorio nacional, incluidas, las actividades extra - curriculares.

Actividades del Liceo: El Liceo dará a conocer a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, la programación general de cada año lectivo, durante el primer mes de actividades (expuesto en lugar visible de la institución) y efectuará reuniones de grupos, con carácter obligatorio, en las cuales se explicará lo concerniente al SIEE (sistema Institucional de evaluación de estudiantes) derechos, deberes y demás aspectos contemplados en este Manual.

La asistencia de los padres de familia cuando se les solicita en el colegio permite una interacción con la institución y por lo tanto una comunicación fluida con quienes están al frente de la orientación escolar de sus hijos; pero la inasistencia de estos influye negativamente en los diferentes procesos de la Institución, por la falta de compromiso, solidaridad e interés en la formación que brinda el Liceo a los estudiantes, asimismo, constituye incumplimiento del contrato de cooperación educativa.

6.2 ADMINISTRACIÓN Y CURRÍCULO

La enseñanza impartida por el Liceo en sus diferentes áreas y niveles, se ciñe a lo determinado por el M.E.N. (Ley 115 - Resol. 2343/1996), decreto 1075 de 2015 (decreto único reglamentario del sector educación) y demás decretos reglamentarios en lo relacionado con fines del sistema educativo, planes de estudio, componentes y características de los programas curriculares, organización y distribución del tiempo de trabajo escolar, evaluación y promoción y en todos los demás aspectos regulados por dichas autoridades e implementados en el proyecto educativo institucional.

Niveles y modalidades: El Liceo Pupo Jiménez ofrece todos los **niveles** de la educación en Colombia: Preescolar, Básica (en sus dos ciclos primaria y secundaria) y Media.

La evaluación: se reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes y promoción de estudiantes de la Institución Educativa Liceo Pupo Jiménez del municipio de Montería para el año lectivo

El Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de abril de 2009, recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de estudiantes.

(Se hacen los ajustes anuales pertinentes después de reunión con el consejo académico y el consejo directivo de la institución)

6.3 ACUERDO SOBRE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN SEGÚN EL DECRETO 1290 DE 2009

6.3.1 Criterios de Evaluación y Promoción

6.3.1.1. La evaluación en el plantel será:

CONTINUA: Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación dentro del modelo de alternancia que contempla actividades y virtuales o remotas

INTEGRAL: Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante, para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento; se desarrollarán todas las actividades que permitan la consulta de textos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los docentes consideren pertinentes y que independicen los resultados de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorizaciones de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, y que no tienen en cuenta el proceso del ejercicio y no encuentren relación con la verificación de conceptos y factores cognoscitivos.

Como factor importante se tendrá el diálogo con el estudiante, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación, participación y en las pruebas escritas.

SISTEMÁTICA: Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos, que guarde relación con los fines y objetivos de la educación; las leyes, visión y misión del plantel; los estándares de competencias de las diferentes áreas, logros, desempeño, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas; los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

FLEXIBLE: Se tendrá en cuenta las características personales de los estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndoles oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida. La flexibilidad no indica incumplimiento sin razones que justifiquen el hecho, especialmente dentro de las actividades que se desarrollen de manera virtual o remota

INTERPRETATIVA: Se promoverá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas a través de retroalimentaciones oportunas; para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes contra profesores o viceversa.

PARTICIPATIVA: Se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foros, mesa redonda, trabajos en grupo, debates, videos, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.

FORMATIVA: Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en algún área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelven.

Para la evaluación del aspecto cognitivo se tendrá en cuenta el desempeño del estudiante en los procesos de:

Comprensión Interpretativa: Comprende el desempeño de la interpretación en la acción, en lo gráfico, en lo verbal y en la inferencia lógica.

Comprensión Analítica: Implica el desempeño del análisis de elementos, de relaciones y de principios.

Comprensión Argumentativa: Se utiliza en todas aquellas situaciones donde existe una alternativa, una posible contestación distinta a la que se ha expresado o se puede expresar. Se requiere justificar sustentar.

Comprensión Propositiva: implica la generación de hipótesis, la resolución de problemas, la construcción de mundos posibles en el ámbito literario, el establecimiento de regularidades y generalizaciones, la propuesta de alternativas de solución a conflictos sociales, las elaboraciones de alternativas den explicación a un evento o a la confrontación de perspectivas presentadas en un texto, entre otros.

Para la evaluación del aspecto formativo se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia haciendo énfasis en la responsabilidad, interés frente al trabajo, colaboración, respeto, aceptación, disciplina de trabajo y cumplimiento de normas establecidas dentro del modelo de alternancia (presencialidad y virtualidad)

6.3.1.2. Criterios de Promoción y Reprobación:

Definimos la promoción o reprobación de los estudiantes de la siguiente manera:

6.3.1.2.1. PROMOCIÓN: el estudiante que al finalizar el año escolar obtenga valoraciones de desempeño Superior, Alto o Básico en todas las áreas y asignaturas será promovido al grado siguiente.

ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN: el estudiante que, al finalizar el último período académico del año escolar, obtenga valoración de desempeño bajo en alguna asignatura o en una o dos áreas; tendrá una opción de superación final durante la semana siguiente a la finalización de las clases del año escolar.

Para las actividades de superación final se desarrollarán en el colegio o en modalidad de alternancia las siguientes actividades: un trabajo escrito (**valor 30%**), la sustentación de este (**valor 30%**) y una prueba escrita (**valor 40%**) que permitan la demostración personal y directa del estudiante ante el docente de que superó la parte cognitiva y formativa. También se contará con la colaboración de los padres de familia y las comisiones de evaluación y promoción.

La calificación definitiva del área y/o asignatura, cuando aprueba las actividades especiales de superación final será de 3.6 (nivel de desempeño BASICO).

El estudiante que no se presente a la totalidad de las actividades de superación final en las fechas establecidas se le considera reprobado dicho grado y tendrá que repetirlo. (el desarrollo de estas actividades podrá ser de forma virtual o presencial según las condiciones sanitarias que se presenten al momento de su realización)

PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO: Las comisiones de evaluación y promoción recomendarán ante el consejo académico, la promoción anticipada de grado, de los estudiantes que, al finalizar primer periodo del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un desempeño superior en la adquisición de los desempeños y logros, y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, actitudinal y procedimental entre otros.

Los docentes titulares de los grados en el caso de la básica primaria, y los de las respectivas áreas en la básica secundaria y media; incluso los padres de familia (excepto el grado 11° que se debe cursar completo), recomendarán a las comisiones de evaluación y promoción el estudio de casos para la promoción de grado de manera anticipada de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente. Se tendrá en cuenta informes de seguimiento psicológico.

Si las comisiones encuentran mérito para atender la solicitud hecha por los profesores al director del curso, se elabora un acta para la Rectora debidamente sustentada, con el fin que éste produzca la Resolución Rectoral que legalice dicha situación, previa consulta que hará éste con el tutor y estudiante que se promueve en forma anticipada.

Se expiden las evaluaciones finales de cada área, en el momento de producirse la promoción anticipada, y copia de la Resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al estudiante promovido.

6.3.1.2.2. REPROBACIÓN: El estudiante que al finalizar el año escolar presente alguna de las siguientes situaciones se considera con el año reprobado y deberá matricularse a repetirlo durante todo el año siguiente.

- **El estudiante que al finalizar el último período académico del año escolar presente 2 áreas y una asignatura en desempeño bajo.**
- **El estudiante que al finalizar el último periodo académico presente 3 o más áreas en desempeño bajo.**
- **Los estudiantes que al finalizar el último periodo académico del año escolar tenían desempeño bajo en alguna asignatura o en una o dos áreas, presentaron actividades especiales de superación final y persisten con desempeño bajo en alguna asignatura o en una (1) o dos (2) áreas.**
- El estudiante que no se presente a las actividades de superación final en las fechas establecidas
- Los estudiantes que hayan dejado de asistir al plantel o a las sesiones de clases virtuales, el 20% de la intensidad horaria escolar sin excusa escrita debidamente justificada y aceptada por el colegio.

NOTA:

Permanencia en el establecimiento: la reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociado a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia. (Artículo 96, ley 115 de febrero 8 de 1994)

La reprobación por segunda vez de un determinado grado por parte de un estudiante, ocasionará la pérdida del cupo en la institución.

Los grados de preescolar se evalúan y promueven de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba.

En este nivel no hay ceremonia de grado sino de clausura.

- **Graduación:** En la Institución se adelantará solamente la ceremonia de grado para los estudiantes de once.

En los otros niveles y ciclos se realizará ceremonia de clausura.

- **El título de Bachiller se otorga a los estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el grado once.**
- **Certificado de Educación Básica:** Los estudiantes que culminen el grado noveno y hayan aprobado todas las áreas y asignaturas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán un certificado donde conste la culminación de este Nivel de Educación Básica.

6.3.2 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la escala de valoración periódica a los estudiantes en cada una de las áreas, se les tendrán en cuenta los siguientes parámetros de valoración: Se harán valoraciones numéricas de 1.0 a 5.0 en cada área.

Esta escala numérica equivaldrá cada período a la escala nacional de desempeños Superior, Alto, Básico y Bajo; por lo tanto, los boletines periódicos se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de **1.0 a 5.0** y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera comprensible para la comunidad educativa.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada área durante todo el año escolar, observando que, al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros y competencias propuestos para todo el año en el PEI y los criterios establecidos en los planes de área.

Este informe final será la suma y el promedio de los informes periódicos. La escala de valoración del plantel será la siguiente:

Desempeño Superior	4.7 a 5.0
Desempeño Alto	4.0 a 4.6
Desempeño Básico	3.6 a 3.9
Desempeño Bajo	1.0 a 3.5

NOTA: Las centésimas de 1 a 4 se aproximarán defecto a la décima anterior y las centésimas de 5 a 9 se aproximarán por exceso a la décima inmediatamente superior.

6.3.2.1. Desempeños para la Escala de Valoración

SUPERIOR: Se considerará con desempeño Superior el estudiante que:

- Alcanza todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- No tiene inasistencias presenciales o virtuales y aun teniéndolas presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.

- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Participa en actividades curriculares y extracurriculares.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.

ALTO: Se considerará con desempeño Alto el estudiante que:

- Alcanza todos los logros propuestos, con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

BÁSICO: Se considerará con desempeño Básico el estudiante que:

- Alcanza el 72% de los logros del período evaluado.
- Presenta faltas de asistencia, justificada e injustificada.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Tiene algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.
- Falta constancia en sus actividades.

BAJO: Se considerará con desempeño Bajo el estudiante que:

- Alcanza menos del 72% de los logros del período evaluado aún con actividades de Refuerzo y Superación.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades de comportamiento (en algunos casos particulares)
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Muestra desinterés en su proceso formativo.
- No manifiesta un sentido de pertenencia por la Institución.

- **Reprobación de Áreas**

Los estudiantes tendrán la evaluación de desempeño Bajo cuando al finalizar el año escolar no alcancen el 72% de los logros previstos para el área, caso en el cual se considera reprobada dicha área y tendrá que realizar actividades complementarias de superación final para demostrar su aprobación.

NOTA: se reprueba un área o asignatura por inasistencia presencial o virtual, en un período cuando el estudiante haya dejado de presentarse el 30% de horas efectivas clase sin excusa escrita justificada y aprobada por el colegio. En este caso se valora con desempeño bajo y se coloca la observación reprobada por inasistencia.

6.3.3. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

En todas las evaluaciones parciales o totales que se hagan a los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

- Se definen los Logros, desempeños y criterios de evaluación de cada área en el respectivo grado, teniendo en cuenta los Fines del Sistema Educativo, Objetivos por Niveles y Ciclos, Misión del Plantel, Estándares Básicos de Competencias y Lineamientos Curriculares.
- Se explican las distintas actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo del área, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores, los logros y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.
- Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.
- Cada docente elabora los criterios de evaluación que, de acuerdo con la naturaleza de su área, deben demostrar en su desempeño los estudiantes, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades para alcanzarlos.
- Los simulacros de pruebas externas presentados por los estudiantes de 3° a 10° se tendrán en cuenta para asignar una nota en la casilla actitud del aspecto comportamental en cada una de las áreas evaluadas. Se manejará la siguiente tabla de valoración

PUNTAJE	VALORACIÓN
>100 a 249	3.0
250 a 299	3.6
300 a 399	4.0
400 a 500	5.0

- Finalmente se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de indicadores, logros y competencias, que les aprueben su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas y conceptuales descritas anteriormente.

6.3.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, talleres, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos. Se hará el diagnóstico de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad del colegio y de la comunidad educativa.

- Se harán reuniones con las Comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.

- Se realizarán actividades de nivelación para estudiantes con desempeños bajos en los momentos que el docente considere oportuno durante el período correspondiente, en jornada adicional presencial o virtual y en días y fechas establecidos por la institución e informadas oportunamente a los estudiantes y padres de familia. La nota máxima que se asignará en estas actividades de nivelación es de 4.0
- El estudiante con reiterado incumplimiento a sesiones presenciales o virtuales debe ser citado y asistir a actividades de nivelación periódica.

6.3.5. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al estudiante hacer autorreflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, los cuales tienen un valor importante en la evaluación de cada período, siempre y cuando esa autoevaluación corresponda al desempeño real observado en el estudiante y lo conduzca a mejorar.
NOTA: cuando la calificación numérica de la autoevaluación no corresponda al proceso académico y formativo que se ha observado y registrado del estudiante durante el período y haya diferencia de 0,5 con la nota conceptual asignada por el docente; la nota de la autoevaluación no será tomada en cuenta.
- Se harán autoevaluaciones que permitan realizar además coevaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

Con la asistencia profesional del servicio de Orientación escolar, al iniciar el año, se realizará una capacitación que induzca y aclare a los estudiantes, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre su desempeño

6.3.6. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Son actividades diseñadas como acciones de refuerzo, investigación, complementación, proyectos, prácticas ensayos; programados y elaborados por cada profesor en su respectiva área, las cuales deben ser desarrolladas y demostradas por los estudiantes, en el transcurso del período escolar.

6.3.7. ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES PARA QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN ESTE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación, los miembros del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Asociación o Asamblea de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir a la Institución para exponer sus argumentos. Para apoyar las actividades de evaluación y promoción el Consejo Académico propone ante el Consejo Directivo, la creación de las siguientes Comisiones de Evaluación y Promoción

- Una comisión para los grados 1 a 3.
- Una comisión para los grados 4 y 5.
- Una comisión para los grados 6 a 8.
- Una comisión para los grados 9, 10 y 11.

Las Comisiones de Evaluación y Promoción estarán integradas por:

- Rector o su delegado: Coordinador(a) orientador(a) escolar
- Representantes de los Profesores: mínimo 3
- Representantes de los Padres de Familia: 1

Funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción

- Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
- Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes que demuestren capacidades excepcionales.
- Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación.
- Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el Sistema Institucional de evaluación.
- Elaboración de las actas respectivas que servirán de información a los padres de familia sobre el proceso de los estudiantes
- Otras que determina la Institución a través del PEI.
- Darse su propio reglamento.

6.3.8. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Durante el año lectivo se entregarán a los estudiantes y padres de familia, cuatro informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a cuatro (4) períodos de igual duración correspondiente al año escolar.

Estos informes serán escritos, descriptivos, explicativos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala Nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto (5º) informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del estudiante en su desempeño académico, personal y social.

Las evaluaciones de las clases, unidades, trabajos, tareas se entregan a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de las mismas, y se conocerán previamente a la entrega de los informes periódicos, el resultado final del periodo,

para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser pasadas a los boletines informativos.

6.3.9. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES

Los informes que se entregan a los estudiantes cada período y el informe final, tienen los nombres, apellidos e identificación de los mismos, las áreas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una. En dos columnas se escribe, en una la evaluación numérica de uno (1.0) a cinco (5.0). En la siguiente columna, va la evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas definidas institucionalmente, a continuación una descripción objetiva, explicativa, sobre las fortalezas y debilidades demostradas en el período, referida a los desempeños, logros y competencias alcanzados. (Esta descripción no aparecerá en el informe final).

Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el término "OBSERVACIONES", en el cual se describe el COMPORTAMIENTO general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito.

Los informes periódicos y finales de evaluación se entregan en papel membretado del Colegio y son firmados por el asesor o la asesora de Grupo.

6.3.10. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

- El Docente de la asignatura.
- Director de Grupo.
- El Coordinador(a) General
- La Comisión de evaluación y promoción.
- El Rector del Establecimiento.
- El Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de 15 días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

6.3.11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

El presente Sistema Institucional de Evaluación, fue consultado previamente con representantes de los Profesores, Padres de Familia y estudiantes por medio de reuniones colectivas. Se recibieron las sugerencias por el mismo medio, luego se hizo conocer la propuesta a los Miembros del Consejo Académico y del Consejo Directivo en reuniones directas de socialización. Para finalizar fue aprobado tal como aparece en este acuerdo. (Cada año se hacen los ajustes respectivos)

6.3.12. EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Decreto base 1421 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Subsección 2, Artículo 2.3.3.5.2.2.3. De las instituciones educativas de naturaleza privada. Las instituciones educativas privadas que presten el servicio público de educación de preescolar, básica y media deberán garantizar la accesibilidad, los recursos y los ajustes razonables para atender a los estudiantes con discapacidad.

Se hacen ajustes razonables al SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN, en la medida de las capacidades de planta física y recursos humanos que tiene la institución.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL. (Son el tipo de estudiantes que el colegio incluye actualmente)

La educación para estudiantes con necesidades especiales no genera un currículo paralelo por eso para los estudiantes que están en la institución con discapacidad asociada a intelectual leve o déficit de atención se hacen adaptaciones y se organizan las experiencias de aprendizaje y evaluación de forma que todos los estudiantes participen y progresen en función de sus posibilidades.

Al inicio del año escolar se verifica si hay algún diagnóstico médico de los estudiantes para tenerlo como referencia o se detecta la dificultad según lo observado por el docente que recibe el apoyo de la psicóloga para citar a los padres de familia e indagar sobre el asunto. Se verifica sobre los conocimientos previos para saber que tanto se ha avanzado y se considera que se requiere alcanzar dentro de los propósitos generales de cada asignatura.

Se flexibilizan los criterios respecto a los procedimientos y los instrumentos evaluativos desarrollando una evaluación individualizada con instrumentos según las características y necesidades; se elaboran pruebas y herramientas adecuadas a la realidad de los estudiantes, se evalúan por la observación en el desarrollo de sus trabajos, su participación en juegos, actividades, diálogos y todo aquello que permita la observación directa, habilidades para adaptación social, interacción en el entorno escolar, destrezas motrices, comunicación, el estilo, motivación y ritmo de

aprendizaje del estudiante. Se envían trabajos complementarios a casa para comprometer también a los padres o cuidadores en el proceso de aprendizaje (es obligatorio el compromiso de los padres de familia como los mayores interesados en el avance de sus hijos)

Si el docente considera pertinente citar a un estudiante con diagnóstico a las jornadas complementarias establecidas, este debe asistir o conectarse virtualmente según se solicite.

EL CONTEXTO DE APRENDIZAJE: se consideran los ámbitos en los cuales se desarrolla el estudiante y estos son:

Escolar, familiar y social en los aspectos de relación e interacción, de comunicación y de valores que se promueven en ellos.

LOS PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES: los estudiantes con necesidades educativas especiales deben ajustarse a los que, con carácter general, se llevan en la institución.

Continua y formativa: porque se lleva a cabo a lo largo del proceso.

Flexible: porque admite la utilización de distintas técnicas e instrumentos de evaluación.

Sistemática: porque debe planificarse y desarrollarse de forma rigurosa.

MOMENTOS CLAVES:

Evaluación inicial o diagnóstico.

Evaluación continua o formativa: se redactan criterios de evaluación específicos para estos estudiantes, según sus capacidades, y se entregan los informes con las mismas características de los demás estudiantes.

Evaluación final o Sumativa: que se da según la misma escala establecida en el SIEE del Liceo, pero teniendo en cuenta el proceso aquí descrito.

7. GOBIERNO ESCOLAR

De igual manera que a la nación la rige el congreso, al departamento la Asamblea, al municipio el Consejo; a la institución Educativa la rige el Gobierno Escolar.

Todos los establecimientos educativos del estado deben tener un gobierno escolar conformado por:

- Rector(a)
- Consejo directivo
- Consejo académico

7.1 RECTORA

FUNCIONES DE LA RECTORA: (artículo 2.3.3.1.5.8. decreto 1075)

- ✓ Representar al Colegio en los actos de carácter oficial y privado, así como en las gestiones de carácter administrativo que se relacionan con la misma.
- ✓ Elaborar, actualizar y dar cumplimiento a lo establecido en el PEI según los lineamientos del MEN

- ✓ Planear, organizar, dirigir y evaluar, verificar el conjunto de las actividades que debe desarrollar el Colegio en el transcurso de cada ciclo escolar.
- ✓ Garantizar al interior del Colegio el respeto a la diversidad racial, religiosa, ideológica y cultural de los integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Ejercer las facultades que como superior jerárquico del personal escolar del colegio le corresponden de conformidad con el Manual de Convivencia y demás disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.
- ✓ Organizar, impulsar y verificar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el plantel Educativo, beneficiando con sentido de equidad y propósitos formativos a la comunidad educativa.
- ✓ Denunciar ante las autoridades competentes los hechos que pudiesen ser constitutivos de ilícitos del orden penal que ocurran dentro y en los alrededores del Colegio.
- ✓ Dar a conocer a la comunidad escolar oportunamente, la Descripción de cargos, responsabilidades y demás disposiciones que normen las labores del Colegio y los demás reglamentos.
- ✓ Presidir las reuniones de los diferentes estamentos educativos o delegar el funcionario que este en su representación.
- ✓ Velar por que cada uno de los miembros de la Institución cumpla con sus funciones específicas y las responsabilidades que se les ha asignado.
- ✓ Presidir las reuniones de los diferentes estamentos educativos o delegar el funcionario que este en su representación.
- ✓ Velar por que cada uno de los miembros de la Institución cumpla con sus funciones específicas y las responsabilidades que se les ha asignado.
- ✓ Ser la primera animadora del proceso del colegio en la parte espiritual y axiológica.
- ✓ Seleccionar el personal de la institución teniendo en cuenta los perfiles de cada cargo.
- ✓ Conceder permisos especiales al personal de la institución en caso de calamidad doméstica y de enfermedad a través de excusa médica.
- ✓ Dictar por medio de Resoluciones las medidas que estime necesarias para el buen funcionamiento del Liceo.
- ✓ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ✓ Estudiar y estimular las iniciativas que pongan en bien el proceso de la institución.
- ✓ Velar por el buen cumplimiento de las funciones en cada una de las dependencias de la institución.
- ✓ Cultivar las buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover la actualización del personal docente y administrativo a través de capacitaciones.
- ✓ Llamar la atención a los subalternos con prudencia y reserva cuando no cumplan sus funciones y obligaciones y en caso de reincidencia notificar por escrito al interesado, de acuerdo con el contrato de trabajo.
- ✓ Conocer e informar a los miembros de la comunidad educativa sobre la legislación vigente y orientar al profesorado sobre el sistema educativo.

- ✓ Planear y supervisar el proceso de Inscripción, Selección y Matrícula de estudiantes.
- ✓ Permanecer en la institución durante las horas de trabajo a excepción de las que emplea por fuera en asuntos relacionados con la marcha del mismo.

7.2 CONSEJO DIRECTIVO

INTEGRANTES:

- Rectora
- Dos representantes de los profesores, elegidos por el Consejo de Profesores.
- Orientador Escolar
- Un representante de los padres de familia, elegidos por el Consejo de padres de familia.
- Un representante de los estudiantes, elegidos por el Consejo de Estudiantes.
- Un representante del Sector Productivo.
- Un representante de los exestudiantes.
- A excepción de la Rectora todos los demás miembros son elegidos por (1) año.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (artículo 2.3.3.1.5.6 decreto 1075)

- ✓ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- ✓ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos, con los estudiantes del Liceo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- ✓ Adoptar el Manual de Convivencia.
- ✓ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- ✓ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad "Liceísta", cuando algunos de sus miembros se sientan lesionados.
- ✓ Aprobar el Plan Anual de actualización académica, presentado por el Rector.
- ✓ Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo, del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación Municipal, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
- ✓ Participar en la evaluación de los docentes y personal administrativo de la Institución.
- ✓ Recomendar criterios de participación de la Institución en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✓ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y sociales de la comunidad.
- ✓ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural, con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✓ Fomentar la organización de las diferentes asociaciones establecidas por la ley, para el buen funcionamiento del plantel de la comunidad.

- ✓ Reglamentar los diferentes procesos electorales que se realicen en el plantel,
- ✓ Aprobar el presupuesto de ingreso y egresos de los recursos propios de la Institución.
- ✓ Darse su propio reglamento.

7.3 CONSEJO ACADÉMICO

INTEGRANTES

- La Rectora.
- La Coordinadoras
- Orientadora Escolar.
- Un representante de los profesores, por cada una de las áreas impartidas en el plantel. (se amplía con todos los docentes).

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO (Artículo 2.3.3.1.5.7. decreto 1075)

- ✓ Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI
- ✓ Estudiar el currículo y propiciar si continúo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.
- ✓ Organizar el Plan de estudios y orientar su ejecución
- ✓ Participar en la evaluación institucional anual o mensual.
- ✓ Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción. Asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

7.4. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES (artículo 2.3.3.1.5.11. decreto 1075)

El personero en todos los establecimientos educativos es un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

REQUISITOS PARA SER CANDIDATO A PERSONERO

- Conocedor del Manual de Convivencia.
- Tener un buen desempeño académico y actitudinal.
- Con sentido de pertenencia y conocedor de la filosofía Anunciata.
- Poseer características de líder.
- Estar vinculado en la Institución al menos dos años anteriores.
- El personero es elegido por votación de los estudiantes

DEBERES DEL PERSONERO.

- ✓ Buen rendimiento académico.
- ✓ Sin antecedentes disciplinarios.

- ✓ Elegido democráticamente y aceptado por su comunidad.
- ✓ Dar ejemplo.
- ✓ Identificar y conocer las necesidades de su comunidad.
- ✓ Ser honesto.
- ✓ Saber escuchar y no imponer sus puntos de vista.
- ✓ Ser buen comunicador.
- ✓ No tomar decisiones a espaldas de su comunidad.
- ✓ Saber delegar, involucrar a todos en las tareas.
- ✓ Valorar las propuestas de los demás.
- ✓ Reconocer y aprender de los errores.

FUNCIONES DEL PERSONERO

- ✓ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del consejo de estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
- ✓ Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- ✓ Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- ✓ Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio, Art. 128 Dec. 1860.

PERDIDA DE INVESTIDURA DEL PERSONERO

Se dará por una de las siguientes causas:

- ✓ Fraude comprobado en el proceso electoral
- ✓ Si se involucra en situaciones disciplinarias y es sancionado por faltas graves, gravísimas o situaciones de convivencia tipo III
- ✓ Utilización de su investidura para evadir responsabilidades académicas y otras actividades programadas por la institución
- ✓ Entorpecer las políticas educativas de la institución.
- ✓ Incumplimiento del plan de trabajo presentado a la comunidad educativa
- ✓ Cancelación de matrícula.
- ✓ Renuncia presentada ante el consejo directivo y aceptada por este estamento.

Nota: En caso de proceder la pérdida de investidura del personero asumirá el cargo el segundo en votación.

7.5. CONSEJO DE ESTUDIANTES (Artículo 2.3.3.1.5.12 decreto 1075)

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado; con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- ✓ Darse su propia organización interna.
- ✓ Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- ✓ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- ✓ Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el manual de convivencia (Art. 29 Dec. 1860).

7.6. CONSEJO DE PADRES:

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

- ✓ Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- ✓ Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
- ✓ Presentar propuestas para apoyar el desarrollo institucional y Participar en la elaboración de planes de mejoramiento.
- ✓ Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- ✓ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- ✓ Elegir al representante de los padres de familia al comité de convivencia escolar según la ley *1620 de 2013*(*dec. 1965 del 11 de sept. de 2013*)

7.7. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEFINICIÓN: el comité de convivencia escolar se estructura según la ley *1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013* "Por el cual se reglamenta esta Ley, que 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"

OBJETO: contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación *-Ley 115 de 1994-*

INTEGRANTES:

ARTÍCULO 12. Ley 1620 Conformación del comité escolar de convivencia.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- ✓ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- ✓ Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- ✓ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad

educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo

- ✓ Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- ✓ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- ✓ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

8. OTRAS FUNCIONES

8.1. COORDINADOR (A) GENERAL

FUNCIONES:

- ✓ Dirigir y asesorar el proceso de planeación y ejecución de los programas académicos concernientes a los componentes propios, y complementarios contemplados en el P.E.I.
- ✓ Asistir a las actividades que realiza el Ministerio de Educación en aspectos de capacitación e información.
- ✓ Participar en el proceso de selección de docentes y admisión de estudiantes.
- ✓ Colaborar con la Rectora en la elaboración del horario de clases y plan de actividades del Liceo.
- ✓ Asesorar a los docentes de modo que se trabaje con base en planes acordes a la normatividad vigente.
- ✓ Participar en las reuniones del Consejo Directivo, Académico y en las que sea solicitado(a).
- ✓ Organizar con el Consejo Académico los diferentes temas en las reuniones.
- ✓ Asesorar al profesorado en el planteamiento académico y en el cumplimiento de su horario.

- ✓ Revisar periódicamente los planes de clase, registros de asistencia, proceso de evaluación para constatar el nivel académico de los grupos.
- ✓ Programar en coordinación con la Rectora y el Consejo Académico, los ciclos de evaluaciones de período, actividades de nivelación, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- ✓ Mantenerse informada sobre las anomalías disciplinarias y académicas que se presenten para proceder en común acuerdo con la rectora y coordinadora de disciplina.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia y todas las normas para el correcto funcionamiento del Liceo.
- ✓ Hacer parte del comité escolar de convivencia.
- ✓ Exigir disciplina en el Liceo como medio eficaz para adquirir responsabilidad individual y colectiva.
- ✓ Escuchar a los estudiantes en sus necesidades y reclamos aportando soluciones concretas.
- ✓ Mantener un clima de diálogo y buenas relaciones humanas entre el profesorado, alumnado y directivas del Liceo.
- ✓ Organizar y asistir a los diferentes actos de la comunidad educativa.
- ✓ Estudiar con el profesorado de cada grado las fallas disciplinarias y buscar los medios para superarlas.
- ✓ Informar periódicamente a la rectora y tesorera sobre la asistencia y puntualidad del profesorado al trabajo.
- ✓ Plantear con los encargados de disciplina las actividades específicas de este aspecto.
- ✓ Validar inasistencias y autorizar el retiro de estudiantes y docentes durante la jornada académica.
- ✓ Evaluar conjuntamente con la rectora el desempeño docente.
Responsabilizarse en ausencia de la Rectora.

8.2. COORDINADOR DE DISCIPLINA

FUNCIONES:

- ✓ Hacer parte del Equipo de Calidad.
- ✓ Hacer parte del comité escolar de convivencia.
- ✓ Verificar el estado de muebles en los salones de clase, especialmente pupitres marcados y en buen estado.
- ✓ Controlar el horario de entrada y salida de los estudiantes
- ✓ Validar inasistencias y autorizar el retiro de estudiantes durante la jornada académica.
- ✓ Estudiar con el profesorado de cada grado las fallas disciplinarias y buscar los medios para superarlas.
- ✓ Organizar y asistir a los diferentes actos cívicos culturales y religiosos que se realizan con los estudiantes.
- ✓ Acompañar el proceso disciplinario dentro de los salones de clases y en los descansos.
- ✓ Verificar el estado en que quedan los salones al finalizar la jornada de clase.

- ✓ Verificar el estado en que quedan las zonas comunes después del descanso.
- ✓ Mantener informada a la Rectora y coordinadora general sobre las anomalías disciplinarias que se presenten y proceder de acuerdo con esta.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia y todas las normas para el correcto funcionamiento del Liceo.
- ✓ Revisar periódicamente registros de asistencia.
- ✓ Asistir a las reuniones y jornadas pedagógicas que se planeen en la institución.
- ✓ Asistir a las reuniones o capacitaciones asignadas por la rectora.
- ✓ Verificar la adecuada presentación de los estudiantes y el uso correcto de uniformes.
- ✓ Coordinar directamente o mediante sistemas de delegación los trabajos y actividades de convivencia con los estudiantes.
- ✓ Aplicar estrategias de acciones correctivas, preventivas y de mejora, para dar soluciones a dificultades específicas que conduzcan a una sana convivencia.
- ✓ Dialogar con los estudiantes que presentan dificultades en la convivencia procurando el respeto por la diferencia.
- ✓ Hacer las anotaciones pertinentes en los registros y controles relacionados con la convivencia de los estudiantes.
- ✓ Mantener el orden y la disciplina necesarios para el desarrollo adecuado de la Convivencia Institucional.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina del Colegio.
- ✓ Informar a la Comunidad Educativa acerca de las normas de disciplina y su adecuado cumplimiento.
- ✓ Aplicación de las sanciones impuestas a los estudiantes de acuerdo siempre con lo establecido en el Manual de convivencia y lo establecido en la LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.
- ✓ Las demás funciones que asignen sus superiores.

8.3 ORIENTADOR ESCOLAR (Decreto 1860 1994, artículo 40).

En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

- ✓ Ayudar a los estudiantes en la toma de decisiones.
- ✓ Contribuir en la identificación de aptitudes e intereses.
- ✓ Orientar en la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
- ✓ Motivar a los estudiantes a participar en la vida académica, social y comunitaria.
- ✓ Fomentar el desarrollo de valores en los estudiantes.
- ✓ Realizar un seguimiento en relación con los procesos y los logros en la historia de los estudiantes.
- ✓ Hacer parte del Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Dar informes detallados a los docentes de estudiantes que sean remitidos a psicología.
- ✓ Organizar reuniones formativas con los padres de familia.
- ✓ Atender oportunamente a los padres de familia cuando lo requieran.

- ✓ organizar el horario de trabajo que desarrolla en las aulas y atención a Padres de Familia.
- ✓ En desarrollo de actividades curriculares observar a los estudiantes que presentan dificultades para buscar estrategias y soluciones con el docente.
- ✓ Brindar herramientas a los docentes para llevar a cabo procesos que conlleven al acompañamiento de estudiantes remitidos a psicología.
- ✓ Tener las distintas evidencias de los procesos realizados con los estudiantes y padres.
- ✓ Orientar, revisar y entregar las fichas de observación de los estudiantes para llevar un proceso claro y coherente con los docentes.

NOTA: En la orientación escolar no se hacen evaluaciones diagnósticas ni sesiones terapéuticas.

8.4. ASESOR DE GRUPO

FUNCIONES:

1. Desempeñar con sentido de pertenencia las funciones asignadas
2. Participar en el planeamiento del diagnóstico del grupo a su cargo, teniendo en cuenta las condiciones personales, psicológicas, físicas, familiares y otras que considere necesario.
3. Realizar la inducción de los estudiantes del grupo asignado promoviendo y estimulando en los estudiantes la identidad y sentido de pertenencia mediante la Filosofía Institucional.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento a los estudiantes en su aspecto integral
5. Realizar el análisis de los resultados académicos periódicos para analizar las causas y proponer posibles soluciones
6. Resolver situaciones conflictivas de los estudiantes buscando las soluciones más adecuadas.
7. Establecer comunicación permanente con los demás profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
8. Llevar los registros necesarios inherentes a su cargo observadores, boletines y controles de seguimiento de sus estudiantes
9. Presentar los informes solicitados por la rectora o coordinadores
10. Presentar Informes del desempeño de las estudiantes a las comisiones de evaluación y consejo académico
11. Presentar informes periódicos de las comisiones de evaluación a los padres o acudientes
12. Participar en la organización de las diferentes actividades que se asignan a los grupos.
13. Organizar los grupos de padres de familia en las redes sociales y administrarlos con responsabilidad enviando oportunamente la información requerida

8.5. DOCENTE DE ÁREA O ASIGNATURA

FUNCIONES:

1. Desempeñar con sentido de pertenencia las funciones asignadas
2. Orientar a los estudiantes en el respeto, principios morales, religiosos, intelectuales y sociales.
3. Participar en el planeamiento del diagnóstico del grupo a su cargo, teniendo en cuenta las condiciones personales, psicológicas, físicas, familiares y otras que considere necesario.
4. Elaborar planes de área, de clases, materiales y hacer uso adecuado de los espacios físicos y virtuales que ofrece la institución
5. Utilizar el horario laboral dentro de la institución o durante educación remota, en actividades que favorezcan la labor educativa.
6. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento a los estudiantes en su aspecto integral
7. Mantener la disciplina del grupo, solucionar los conflictos que se presenten de manera adecuada y reportar los que requieran de otra instancia
8. Velar por el bienestar de los estudiantes durante sus sesiones de clase presencial, alternancia o virtual y responder por el uso adecuado de los materiales a su cargo.
9. Establecer comunicación permanente con los demás profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa.
10. Llevar los libros reglamentarios y registros necesarios inherentes a su cargo observadores, boletines y controles de seguimiento de sus estudiantes
11. Presentar los informes solicitados por la rectora, coordinadoras, comisiones de evaluación y consejo académico
12. Atender a los acudientes según el horario establecido y presentar informes verbales y escritos.
13. Participar en la organización de las actividades relacionadas con las fechas especiales, actos cívicos, culturales y demás celebraciones del Colegio.
14. Informar oportunamente a los estudiantes sobre el método de las evaluaciones y sus resultados.
15. Realizar actividades de refuerzo, nivelación y/o recuperación programadas por la institución
16. Desempeñar las funciones de sustituto de algún profesor ausente, según lo determine la Rectora o coordinadora académica.

8.6. SECRETARIA ACADÉMICA

FUNCIONES:

- ✓ Colaborar de manera eficiente con la Rectora en todo lo que se relacione con el buen funcionamiento del colegio a fin de facilitar y agilizar su trabajo.
- ✓ Responde por el archivo de documentos jurídicos de la Institución.
- ✓ Mantener al día y en forma ordenada los libros exigidos por el Ministerio de Educación, Secretaría del Departamento y la Dirección del Plantel.
- ✓ Mantener actualizado el archivo académico de la institución, libros de actas y graduación.

- ✓ Comprobar que los documentos de los estudiantes y los docentes estén legalizados y completos.
- ✓ Preparar y archivar la documentación y la correspondencia.
- ✓ Revisar diariamente el correo Institucional para tener informada a la Rectora
- ✓ Asistir a las Reuniones donde la rectora requiera su presencia para la elaboración de actas.
- ✓ Atención al Público en forma personal o vía telefónica
- ✓ Expedir Certificados de Estudios, de servicios, constancias y demás documentos que le sean solicitados previo visto bueno de Rectoría.
- ✓ Realizar tareas propiamente académicas por delegación de su superiora
- ✓ Suministrar al profesorado las listas de asistencia, planillas para calificaciones, juicios valorativos y horarios.
- ✓ Digitalizar desempeños y capacitar a los docentes en el manejo de planillas de notas
- ✓ Elaborar anualmente la protocolización de los docentes y actualizar el Libro de Hojas de Vida.
- ✓ Mantenerse informada sobre las disposiciones vigentes.
- ✓ Realizar estadísticas para el DANE
- ✓ Atender y organizar llamadas telefónicas.
- ✓ Hacer parte del equipo que realiza el proceso de matrícula
- ✓ Elaborar documentos informativos para padres de familia
- ✓ Pertenecer al Comité De Excelencia
- ✓ Colaborar con la coordinadora en los aspectos que sea requerida
- ✓ Manejar la página web
- ✓ Administrar la plataforma educativa existente

9. MATRÍCULAS, PENSIONES Y OTROS COSTOS

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico (**Art. 95 Ley General de Educación**).

Estas se realizan en períodos establecidos así:

Ordinarias, extraordinarias, espontáneas, con un porcentaje de aumento de acuerdo al tiempo en que se realice.

9.1. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

La admisión es el acto por el cual el Liceo incorpora estudiantes que voluntariamente solicitan inscripción, tratase de personal nuevo o antiguo, a quienes, de acuerdo con los requisitos exigidos por la Institución, pueden matricularse en los programas que ofrece ésta.

1. Se consideran aspirantes nuevos(as), aquellos que soliciten ingreso por primera vez en el Liceo o, que habiendo estado en él, interrumpen sus estudios, al menos por un año académico; aspirantes antiguos son los que estudian en el Liceo y solicitan su cupo para el siguiente año lectivo.
2. Para ingresar en el Liceo es necesario:
 - Ser aceptado en el proceso de admisión.

- Adquirir el formulario de solicitud de inscripción.
 - Entregar el formulario debidamente diligenciado en las fechas estipuladas por el Liceo, adjuntando la documentación completa requerida.
 - Presentar y aprobar evaluación y entrevista de admisión.
3. Suscribir el contrato de prestación de servicio educativo en el momento de la matrícula. El contrato de prestación de servicio educativo es el acto por el cual el aspirante adquiere la calidad de estudiante del Liceo. Se legaliza el contrato de prestación de servicio educativo con la firma del Padre de Familia o Acudiente, la Rectora y la Secretaria. Con la firma de contrato, los acudientes y el estudiante aceptan la filosofía y principios fundamentales de la Institución, se comprometen a asumir el Manual de Convivencia, la confesionalidad del Liceo y todas las disposiciones que se den al interior del mismo, así mismo como cancelar en la fecha estipulada de cada mes las pensiones y responder por los daños causados a la Institución.
 4. Al legalizar la matrícula correspondiente al año académico respectivo, el padre de familia o acudiente también debe firmar un pagaré en donde se compromete a pagar en las fechas establecidas por la Institución el valor correspondiente a las pensiones, seguir los ajustes incrementados por el gobierno.
 5. El estudiante se considera matriculado solo cuando el acudiente legaliza el proceso en la Secretaría académica del colegio.
 6. Ser estudiante antiguo no garantiza el cupo ni la continuidad en un grupo determinado si no se realiza la matrícula dentro de las fechas establecidas por la institución.
 7. El colegio no acepta estudiantes bajo la figura de asistentes.

EL COLEGIO SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN.

9.2. PENSIONES

Es el pago que hace el padre de familia y/o acudiente por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo y cognitivo durante el respectivo año lectivo. El cobro de dicha pensión se hará a través de facturas mensuales que se entregan al inicio del año escolar en un talonario, el padre de familia debe consignar en la entidad bancaria que se le asigne en las fechas estipuladas en cada recibo de pago. Los padres de familia o acudientes que incumplan con el pago de las pensiones en las fechas establecidas en los recibos pagarán un interés del 2% mensual por mora. Para reclamar informes, certificados y reservar matrículas u otros documentos deben presentar constancia de paz y salvo expedida por la tesorería de la Institución.

NOTA: NO SE RECIBE PAGO DE PENSIONES EN LA INSTITUCIÓN

9.3 OTROS COSTOS EDUCATIVOS

1. Carnet estudiantil
2. Facturación pensiones
3. Conferencias externas (con padres y estudiantes)
4. Capellanía
5. Medallas y diplomas de reconocimiento
6. Participación en actividades intercolegiales (foros, seminarios, exposiciones, concursos y festivales)

7. Escuela de padres
8. Fotocopias (contrato, pagaré, autorización de uso de imágenes, olimpiadas, circulares)
9. Materiales para carteleras, exposiciones/ semana Bereniana, santo rosario, día de la Anunciación, actos cívicos y religiosos
10. Sistematización y desarrollo de tic's en los procesos de enseñanza

MANUAL

DE

CONVIVENCIA

TABLA DE CONTENIDO 2

CAPITULO 2 Manual de Convivencia		Pág.
1	ACUERDO	
2	MARCO LEGAL	
2.1	Consideraciones institucionales ante la emergencia sanitaria Decretada con ocasión del COVID – 19.	
3	OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	
3.1	Objetivos generales	
3.2	Objetivos específicos	
4	HORARIO DE CLASES	
5	LOS ESTUDIANTES	
5.1	Uniformes	
5.2	Perfil del educando	
5.3	Derechos de los estudiantes	
5.4	Deberes y responsabilidades	
5.5	Infracción de los estudiantes a las normas institucionales.	
5.6	Reglas de salud pública, prevención de consumo de sustancias psicoactivas y cuidado del medio ambiente. Medidas de prevención y protocolos de bioseguridad.	
5.7	Derecho a la defensa y debido proceso	
5.8	Comité Escolar de Convivencia	
5.8.1	Situaciones que afectan la Convivencia Escolar	
5.8.2	Pautas y acuerdos para la comunidad educativa	
5.8.3	Clasificación de situaciones que afectan la Convivencia Escolar	
5.8.4	Protocolos de atención integral para la Convivencia Escolar	
5.8.5	Medidas pedagógicas y acciones para la promoción y prevención de la Convivencia Escolar	
5.8.6	Estrategias de divulgación del Manual de Convivencia	
5.9	Lectura de contexto institucional	
5.10.	Directorio entidades de apoyo	
5.11.	Proyectos transversales en el desarrollo de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.	
5.12.	Estímulos	
5.13.	Excusas	
5.14.	Comportamientos en actos comunitarios	
5.15.	Comportamientos en diferentes dependencias	
5.16.	Accidentes escolares	
5.17.	Requisito para la proclamación de bachilleres	
6.	LOS PADRES DE FAMILIA	
6.1	Perfil del padre de familia	
6.2	Derechos	
6.3	Deberes	
6.4	Estímulos	
7.	LOS EDUCADORES	
7.1	Perfil	
7.2	Derechos	
7.3	Deberes	
7.4	Estímulos	
8.	Reformas al manual de convivencia.	
9	ANEXOS	
9.1	Contrato de prestación de servicio educativo	
9.2	Pagaré	
9.3	Compromiso académico estudiantes nuevos	
9.4	Seguimiento de estudiantes en clase	
9.5	Seguimiento de estudiantes en coordinación	
9.6	Contrato de modificación de comportamiento	
9.7	Acta de compromiso académico y disciplinario	
9.8	Formato de excusas	
9.9	Rango de edad para admisión	

CAPITULO 2 MANUAL DE CONVIVENCIA

1. ACUERDO N° 003 14 de diciembre de 2020.

Por medio del cual se adoptan las reformas al Sistema institucional de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa **LICEO PUPO JIMÉNEZ** de Montería

El Consejo Directivo de la Institución Educativa **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, de conformidad con lo aprobado en el Acta N° 010 con fundamento en la Constitución Política de Colombia, y en uso de las facultades que le otorga la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario del mismo año y

TENIENDO EN CUENTA:

1- Que el manual de convivencia es un pacto social de los estudiantes entre sí y entre ellos, los demás miembros de la comunidad educativa y el ordenamiento institucional. Ley 115 de 1994. por la cual se expide la ley general de educación.

Artículo 87. Reglamento o Manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes matriculados, las familias o tutores, al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

Es indispensable establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la comunidad del Liceo pupo Jiménez tengan una guía en la valoración de las relaciones escolares.

Que, es deber de la Institución educativa elaborar y ajustar el Manual de Convivencia, como instrumento de manejo y organización, de acuerdo con la Ley General de Educación, que es necesario reglamentar los derechos y deberes de la Comunidad educativa para la buena marcha. Se debe formar, orientar, evaluar, corregir y estimular los comportamientos de los estudiantes para hacer de ellos personas de bien y servidores de la sociedad.

Que mediante la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que mediante el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Que en virtud del Decreto 1965 de 2013, el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** creó el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que de acuerdo lo establecido, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes permanentes y necesarios al sistema institucional de evaluación y al Manual de Convivencia del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** conforme los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, decreto 1075 de mayo del 2015 decreto único reglamentario del sector educativo y demás reglamentación. Que el Manual de convivencia es construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, las familias, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité escolar de convivencia.

2- Que, en jornadas de trabajo realizadas en fechas diferentes, los participantes, luego de haber leído, analizado y debatido las reformas al sistema institucional de evaluación y al manual de convivencia y la norma legal pertinente, presentan al Consejo Directivo una propuesta sobre la modificación del contenido del sistema institucional de evaluación y Manual de Convivencia. Acta N°010 - del 26 noviembre del 2020 del consejo académico.

3- Que, en reunión Del Consejo Directivo del 13 de agosto de 2020, fue revisada una adenda para El Manual de Convivencia 2020 que hace referencia a: **ADENDA No. 1 AL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL LICEO PUPO JIMÉNEZ: PROTOCOLOS ENCUENTROS VIRTUALES AÑO 2020**. Por medio de la cual, el Manual de Convivencia se adapta al trabajo desde casa y a la interacción social a través de las herramientas virtuales con ocasión de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria- **CORONAVIRUS- COVID 19**. La cual fue aprobada a partir de las consideraciones, consenso y propuestas a que llegaron los diferentes integrantes de la comunidad educativa para la adopción de ésta y se hizo una lectura final previa a su divulgación.

Que el Liceo Pupo Jiménez adopta a través de este manual todas las disposiciones legales emanadas de los Ministerios de Educación Nacional, Ministerio de Salud y protección social, de los entes gubernamentales y municipales para contrarrestar las situaciones de contagio producto de la pandemia covi-19, elaborando los protocolos de bioseguridad y realizando las adecuaciones y ajustes curriculares, físicos y normativos para la prestación del servicio educativo en la modalidad de alternancia que contempla actividades virtuales y remotas.

Que el Consejo Directivo luego de haber leído, estudiado, analizado, debatido, aprueba los respectivos ajustes, al sistema institucional de evaluación y al Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa **LICEO PUPO JIMÉNEZ**

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar las reformas al presente Manual de Convivencia Escolar, por medio del cual se regirán los estatutos de nuestra comunidad educativa. El Manual de Convivencia Escolar, hace parte integral del proyecto educativo institucional (PEI) del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** para los niveles de preescolar, básica media académica y tendrá vigencia durante los años siguientes hasta cuando la Ley o el Consejo Directivo determine su reforma en uso de sus atribuciones legales.

ARTICULO SEGUNDO: Adoptar el sistema institucional de evaluación y el manual de convivencia escolar del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** para el año 2021.

ARTICULO TERCERO: Mantener vigente la adenda N. 1 al Manual de Convivencia aprobada el 13 de agosto de 2020 por el consejo directivo del **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, mientras nos encontremos en la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional con ocasión del **COVID – 19**, para poder establecer reglas con respecto al trabajo académico en la modalidad de alternancia y trabajo virtual o remoto.

ARTÍCULO TERCERO: Socializar el texto completo del sistema de institucional de evaluación y el manual de convivencia escolar del **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO CUARTO: Harán parte del Manual de Convivencia junto con la adenda N. 1, los protocolos y procedimientos de bioseguridad y demás planes, encuestas y reglas establecidos por el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** para la prevención del contagio, con ocasión del regreso a la presencialidad bajo la modalidad de alternancia. Todas las normas deben ser cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción.

ARTICULO QUINTO: Derogar el sistema institucional de evaluación y el Manual de Convivencia del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** del año Lectivo 2020, a partir del 1 de enero de 2021.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Montería, a los 14 días del mes de diciembre del año 2020.
En constancia firman los miembros del Consejo Directivo año 2020.

 Rector	 Representante de los Docentes.
 Personero	 Representante de los Docentes.
 Representante padres de Familia	 Representante de los exalumnos.
 Representante del sector productivo	 Representante de los Estudiantes

2. MARCO LEGAL.

Según lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que se ejecuta en el establecimiento educativo.

Cumpliendo con las disposiciones ministeriales, el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** ha elaborado, con la participación de la comunidad educativa, el presente Manual para definir las normas de convivencia escolar con el propósito de armonizar las libertades, deberes, derechos, correctivos y estímulos que se deben tener en cuenta en la familia y en la comunidad educativa; para formar hombres con respeto por los derechos humanos, la paz, la democracia, el trabajo, la recreación, el mejoramiento cultural y científico, la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades. (Artículo 41 Constitución Política de Colombia) dando prevalencia a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Es fundamental para el desarrollo jurídico las sentencias de la corte constitucional, debido a que adecuan y dimensionan los postulados constitucionales, en el caso del derecho a la educación, especialmente en el marco legal del manual de convivencia el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** adopta las sentencias de la corte constitucional T-386 de 1994, Sentencia T-366 de 1997, SU-648 de 1998, Sentencia T-1233 de 2003 T-345 de 2008, T-688 de 2005, T-1023 de 2000, T-390 DE 2011, T-565 de 2013, T-478 de 2015, T-349 de 2016, T-526 de 2017, T-240 de 2018.

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 17 del decreto 1860 de 1994 establece 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 (PEI), un Reglamento o Manual de Convivencia”. Este reglamento debe contener todo lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley de Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 que establece que la educación debe ser orientada a desarrollar la personalidad y las potencialidades del menor, Decreto 1290 de 2009 y las disposiciones de la Ley General de Educación y sus Decretos Reglamentarios en especial el Decreto 1075 (decreto único reglamentario del sector educativo) de 2015, La ley 16-20 de marzo de 2013 y el decreto 1965 que la reglamenta la convivencia escolar promueve y fortalece la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad de estudiantes matriculados.

2.1 CONSIDERACIONES INSTITUCIONALES ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA DECRETADA CON OCASIÓN DEL COVID – 19.

EI LICEO PUPO JIMÉNEZ asume con responsabilidad las políticas públicas emanadas del gobierno local y nacional para atender la emergencia mundial generada por el COVID-19 y ,en este marco, adopta las estrategias de prevención de contagio que las entidades de salud nacionales, departamentales y municipales determinen. Por lo anterior, con la aprobación del presente Manual de Convivencia se estipula que todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, acudientes y/o cuidadores, docentes directivos, administrativos, personal de servicio y visitantes) deben acatar y respetar los diferentes protocolos y procedimientos de prevención de contagio de COVID-19 y los diferentes planes de alternancia establecidos y publicados por el **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, al igual que las demás reglamentaciones estipuladas por las entidades gubernamentales de salud pública Nacionales locales vigentes.

Atendiendo a la realidad actual y teniendo en cuenta las orientaciones de la resolución 1721 del 24 de septiembre del 2020 del Ministerio de Educación Nacional y la resolución 1462 del Ministerio de salud y protección social, Resolución 1231 de la Secretaria de educación municipal por medio del cual se adopta la alternancia educativa en el municipio de Montería el Liceo Pupo Jiménez realiza su plan para la prestación del servicio educativo en la modalidad de alternancia educativa y educación virtual o remota para el año 2021.realizando los protocolos y las adecuaciones curriculares, físicas y normativos que sean pertinentes.

Cumpliendo con ejercicio de la autonomía y la participación de toda la comunidad educativa y representados en los integrantes del Consejo Directivo, con el fin de fortalecer la unidad del Liceo pupo Jiménez y garantizar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo, que certifique un orden social y científico, justo y comprometido en la integración de la comunidad Pupista, se adopta, sanciona y promulga el:

Manual de convivencia del LICEO PUPO JIMÉNEZ Para El año 2021

Este manual de convivencia aplicará en cualquier situación tanto en la presencialidad, alternancia, trabajo virtual o remoto que se derivan de la situación de emergencia del covid – 19 y hacia el futuro en todo aquello que le aplique y de acuerdo con las diferentes circunstancias y eventos.

Forman parte integrante de este manual los protocolos y procedimientos de bioseguridad para la prevención de contagio del covid-19 y los diferentes planes de alternancia y/o trabajo en casa establecidos y publicados por el **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, al igual que las demás reglamentaciones estipuladas para ello.

3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

3.1 OBJETIVO GENERAL: Establecer en el Liceo Pupo Jiménez un marco de normas, deberes y derechos con la participación de varios estamentos de la comunidad educativa, propiciando de esta forma la convivencia pacífica, la formación académica, científica y en valores en la modalidad de alternancia que contempla actividades virtuales y remotas.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementar la formación integral basada en los valores humanos, cristianos y éticos que capacite al estudiante a responder a las exigencias del mundo actual.
- Respetar los derechos y libertades fundamentales consagrados en la declaración universal de los derechos humanos, el código del menor y la Constitución Política de Colombia 1991.
- Comprometer a los padres de familia del Liceo Pupo Jiménez para que asuman con responsabilidad la educación de sus hijos, dándoles a conocer el compendio de normas de la institución, logrando así una verdadera integración con ésta.

4. HORARIO DE CLASES

EL Liceo Pupo Jiménez desarrolla sus actividades académicas atendiendo las orientaciones emanadas de los entes gubernamentales municipales en la modalidad de alternancia y educación virtual o remota en el siguiente horario: (el horario puede estar sujeto a modificaciones según las condiciones sanitarias que se presenten en el transcurso del año)

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
PRE ESCOLAR	7:00 a.m.	12:00 m.
PRIMARIA	6:00 a.m.	12:45 p.m.
SECUNDARIA Y MEDIA	6:00 a.m.	1:45 p.m.

NOTA: Estudiante de cualquier nivel y grado que incumpla con el horario de entrada 3 veces en un período de dos (2) semanas se le abrirá proceso disciplinario en coordinación de disciplina y asumirá el correctivo formativo que corresponda.

5. LOS ESTUDIANTES

5.1 UNIFORME: El uniforme es un distintivo que representa a la institución, debe llevarse según lo establecido, por eso al momento de matricularse, el estudiante adquiere el compromiso de utilizar dos (2) uniformes como se describen a continuación.

DIARIO MUJERES:

Preescolar y básica primaria:

Las estudiantes del Liceo Pupo Jiménez deben portar el siguiente uniforme de diario:

- Jardinera según modelo, largo debajo de la rodilla.
- Blusa blanca con bias en cuello y manga.
- Zapatos azul estilo Mafalda con hebilla.
- Medias blancas marcadas con las letras L.P.J., que cubran la media pierna.
- Accesorios para el cabello de color blanco o azul oscuro (pequeño).
- Cordón de la tela de la jardinera pisado con un botón (Escudo) debajo del cuello (excepto las niñas de preescolar)

Básica Secundaria y Media

- Falda a cuadros azul turquí con pliegues y canesú, corte sesgado, tapando las rodillas (según modelo). Ver en la Institución.
- Blusa blanca con bias en cuadros azul turquí (en cuello y mangas).
- Medias blancas marcadas con las letras L.P.J., que cubran la media pierna.
- Los accesorios para el cabello deben ser de color blanco o azul oscuro.
- Cordón de la tela de la jardinera pisado con un botón (Escudo) debajo del cuello.
- Zapatos azul estilo Mafalda con hebilla.

HOMBRES:

Los niños y jóvenes del Liceo Pupo Jiménez deben portar el siguiente uniforme de diario:

- Pantalón clásico azul turquí (preescolar pantalón corto).
- Correa negra (desde transición en adelante).
- Camiseta estipulada por la Institución.
- Medias azul turquí primaria y secundaria (preescolar: blancas con las iniciales LPJ).
- Zapatos azul turquí con cordones del mismo color.

NOTA: los estudiantes pueden vestir camisilla blanca debajo del uniforme de diario o de ed. Física y para el caso de las niñas deben usar licra debajo de su jardinera.

EDUCACIÓN FÍSICA

- Sudadera (Modelo estipulado por la Institución).
- Tenis blancos y medias completamente blancas que no sean tobilleras.

5.2 PERFIL DEL EDUCANDO PUPISTA

- La persona que se educa en el Liceo Pupo Jiménez, institución orientada por las Hermanas de la Anunciación, define su vida como un proceso de continua formación que busca el desarrollo integral y armónico en las dimensiones: Individual, Social, Religiosa, Intelectual y Cultural.
- En su dimensión individual tiene un alto concepto de sí mismo que lo hace capaz de comprender su rol y la misión que se le ha encomendado, proyectando

responsabilidad e interés ante el saber, siendo dinamizador constante de su propia formación personal. Es consciente de que como persona requiere un proyecto de vida cuya realización se logra activando todos y cada uno de sus valores en su diario existir.

- En su dimensión social demuestra capacidad para comprender y respetar la individualidad de cada ser y su interacción con ellos, respetando y cumpliendo las normas de convivencia y sintiéndose miembro de una familia que es la base de la sociedad. Además, muestra un alto desarrollo de la capacidad crítica, espíritu de servicio y responsabilidad en cualquier ámbito en donde se encuentre.
- En su dimensión religiosa tiene como modelo a Cristo, hombre perfecto en quien todos los valores humanos encuentran su plena realización y unidad, asumiendo el evangelio como la más grande manifestación de amor a Cristo y al hermano. Está en permanente búsqueda de la perfección de sí mismo, de la sociedad, del mundo y sintonía continúa con Dios.
- En su dimensión intelectual desarrolla constantemente la capacidad para recordar, comprender, analizar, sintetizar, interpretar; siempre consciente de que la excelencia solo se alcanza con la exigencia y confrontando situaciones en búsqueda de la verdad. Su preocupación es constante por la investigación, los avances tecnológicos y el manejo de una lengua extranjera.
- En su dimensión cultural manifiesta amor y apego a sus costumbres y tradiciones; defiende, transforma, preserva y utiliza racionalmente los recursos naturales y aprende mediante la cultura ambiental, el cuidado de la naturaleza. Cultiva buenos hábitos para el desarrollo de su personalidad.

5.3. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos fundamentales en el Liceo Pupo Jiménez: La vida, la Integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de opinión (Art. 44 C.P.C.) Como estudiante del Liceo Pupo Jiménez, tiene derecho a:

Recibir la formación académica de acuerdo con lo establecido por el M.E.N. en la **ley 115 artículos 59**, Secretaría de Educación Departamental de Córdoba y plan de estudio institucional determinado por el consejo académico, atendiendo a las especificaciones de Preescolar, Básica y media académica, en la modalidad de alternancia que contempla actividades virtuales y remotas.

1. El estudiante tiene derecho a ser respetado en su integridad y dignidad personal, dando estricto cumplimiento a la **Ley de Infancia y Adolescencia 1098 en sus Artículos 18 y Artículo 44 numeral 4.**
2. Participar activamente en la elaboración y/o modificación del manual de convivencia.
3. Tener y conocer el manual de convivencia.
4. Tener asistencia en el servicio de orientación escolar cuando así lo solicite o cuando sea remitido.
5. Solicitar información o certificación de la situación académica cuando esté a paz y salvo con la Institución.

6. Recibir de los profesores el buen ejemplo, manifestado en la idoneidad, puntualidad y el buen manejo del sistema de educación integral, que garantice el aprendizaje y la educación en valores.
7. Gozar de un ambiente de orden, trabajo, silencio, investigación en el salón de clases y de procesos que permitan la concentración necesaria para un óptimo aprovechamiento, no contaminado por algún compañero que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
8. Representar al Liceo en los eventos para los cuales sea elegido, de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos y considerando su excelente desempeño académico o disciplinario, hasta el momento del evento.
9. Conocer claramente las pautas y programaciones de las actividades específicas en cada una de las áreas del plan de estudios.
10. Conocer sus notas y solicitar su rectificación en caso de comprobado error, omisión o cualquier otra razón válida.
11. Conocer su situación disciplinaria en el momento en que lo solicite ante el director de grupo o coordinación.
12. Ser promovido al finalizar el año académico al grado inmediatamente superior, si ha alcanzado los logros básicos en cada una de las áreas. Según SIE (*dec. 1290*)
13. Recibir una formación académica en correspondencia con los principios de la pedagogía actual.
14. Ejercitar el derecho a la libertad de opinión y pensamiento, como lo manda el **artículo 20 de la Constitución Colombiana**.
15. Participar en las actividades deportivas, artísticas, culturales o religiosas que se desarrollen en la Institución siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una, y tenga la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite.
16. Recibir permiso para ausentarse de la clase o de la Institución por razón de justa causa, imprevisto o calamidad.
17. Utilizar adecuadamente todos los espacios pedagógicos y recreativos con los que cuenta la Institución con supervisión y en horarios establecidos.
18. Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación utilizando el conducto regular. (Profesor(a), Director(a) de grupo, Psicoorientadora, coordinadora, Rectora.)
19. Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.
20. Tener el debido proceso en lo concerniente al rendimiento académico y disciplinario. Brindarle los correctivos necesarios para mejorar estos aspectos.
21. Elegir y ser elegido para los cargos del Consejo Estudiantil de acuerdo con la normatividad.
22. Realizar actividades de nivelación según el S.I.E establecido por la Institución.
23. Ser atendido adecuadamente en todas las dependencias de la institución.
24. Recibir buen ejemplo de los compañeros de grados superiores y demás miembros de la comunidad educativa.

25. Conocer las competencias, logros e desempeño en cada una de las áreas y asignaturas.
26. Recibir estímulos o reconocimientos en los aspectos que se destaque en su proceso cognitivo y formativo.
27. Conocer el resultado de sus trabajos evaluados en un término máximo de 8 días.

5.4. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Los deberes de los estudiantes del Liceo Pupo Jiménez son pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la sana convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos. Se describen a continuación:

1. Aceptar, al firmar la matrícula, la filosofía del Liceo y el manual de convivencia escolar
 2. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
 3. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades. (Decreto 1290 2008, Artículo 13)
 4. Respetarse a sí mismo y a las demás personas con todas sus diferencias ya sean compañeros o miembros de la comunidad educativa, distinguiéndose por un trato amable, tratando a las personas por su nombre y en términos adecuados.
 5. Portarse en el plantel, en la calle o en cualquier otro lugar, de acuerdo a las normas que establece el reglamento.
 6. Presentarse con el uniforme que corresponda a la fecha, de no hacerlo debe dirigirse a la coordinación o rectoría para presentar la justificación por escrito o analizar el caso.
 7. Mantener adecuados hábitos de higiene: bañarse diariamente, mantener la cabeza aseada, estar bien peinados sin usar gel, dientes bien cepillados, uñas limpias, para una adecuada convivencia en grupo.
 8. Mantener el compromiso de cuidar el buen nombre de la institución considerándola como propia y por lo mismo ser responsable de la buena presentación del uniforme llevándolo de forma correcta, completa y de manera reglamentaria, así:
 - Limpios, planchados y en buen estado.
 - Medias limpias y ajustadas.
 - Los zapatos respectivos para cada uniforme (limpios y en buen estado).
- NOTA:** Estudiante que incumpla con la presentación personal adecuada se le hará llamado de atención, si reincide debe presentarse con su acudiente dejando constancia por escrito que acogerá las sugerencias hechas.
9. Para permisos urgentes durante el horario de clase (salidas o llegadas tarde), deberá hacerse por **ESCRITO** el día anterior. Éste deberá ser autorizado por la coordinadora de disciplina, académica o rectora.
 10. Cuidar las instalaciones, muebles, pupitres, muros, armarios de la Institución, con el fin de poder disfrutar de un ambiente de comodidad. Daño causado en el Liceo, debe ser reparado por el estudiante que lo causó.
 11. Acatar órdenes y sugerencias de sus superiores.

12. No participar, mantener, sostener, realizar, ni promover actitudes, comportamientos ni escenas obscenas, eróticas, o sexuales degradantes, explícitas e irrespetuosas, dentro de las instalaciones de la institución, ni por fuera de la misma cuando estén portando el uniforme del colegio. Entre pares adolescentes, heterosexuales, homosexuales, o bisexuales, cuando sean mayores de catorce (14^o) años; Mostrando con ello respeto por su propio cuerpo, por su dignidad intrínseca y su inviolabilidad del derecho a la intimidad. Igualmente velando por la integridad moral en su proceder y sus buenas prácticas, como un ejemplo hacia los infantes de la institución, y sobre todo la comprensión del hecho indiscutible del respeto por la intimidad para las acciones y comportamientos de índole sexual y erótico en pareja.
- En contrario, cuando el estudiante o alumna mayor de catorce (14^o) años que de manera confusa incurra en estos actos sexuales inapropiados delante de los menores de catorce (14^o) años, conforme a lo consagrado en las normas penales y jurídicas vigentes, será objeto de remisión a las autoridades de Policía de Infancia y Adolescencia como corresponde al artículo 44^o numeral 9 de ley 1098 de 2006 y artículos 12 a 15 de Ley 1146^o de 2007. **(Prevención de la violencia sexual)**
13. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios (Art. 95 Constitución Política Nacional).
14. Mantener una actitud pacífica y democrática en la solución de conflictos con sus maestros, compañeros y las demás personas que laboran en el Liceo.
15. Ante cualquier situación conflictiva el estudiante debe seguir el conducto regular, especificado de la siguiente manera:
- Profesor con quien se presenta la infracción
 - Director de grupo
 - Orientadora escolar si es relativo a este aspecto
 - Coordinador(a) de disciplina si es referente a este aspecto
 - Coordinador (a) general
 - Rectora.
 - Consejo directivo o comité de convivencia escolar según sea el caso.
16. Abstenerse de establecer vínculos amorosos con docentes.
17. Utilizar un vocabulario amable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
18. Abstenerse de consumir, distribuir, vender, portar o almacenar sustancias psicoactivas, cigarrillos o bebidas alcohólicas dentro de la Institución que puedan afectar la salud y bienestar de algún miembro de la comunidad.
19. Abstenerse de realizar cualquier tipo de venta en la Institución, en caso de hacerlo se decomisará el producto en venta y las utilidades generadas de la venta y serán entregados al padre de familia.
20. Cumplir con las reglas mínimas de uso de la tienda escolar.
21. Abstenerse de traer prendas, celulares u objetos de mucho valor, la institución no se hace responsable por la pérdida de estas.
22. Cuidar todos sus objetos personales (bolsos, útiles, uniformes, celulares, calculadoras, computadoras, dinero y todo lo que traiga a la institución).

23. Presentarse con el padre de familia en el momento en que el colegio lo considere, cuando presente incumplimiento del manual de convivencia y normas que afecten la sana convivencia, (de no hacerlo no será admitido en las clases).
24. Traer completos los útiles y velar por su buena conservación.
25. Responder con las lecciones, tareas y demás actividades de clases.
26. Respetar las notas y observaciones que se consignan en sus cuadernos de trabajo, talleres, plantillas de calificaciones, evaluaciones o cualquier otro documento que pertenezca al personal docente y al archivo de la institución
27. No realizar fraudes al responder evaluaciones en el desarrollo de trabajos.
28. El estudiante debe demostrar buena disciplina y rendimiento académico, que le permita la continuidad de sus estudios en la Institución.
29. El estudiante que no asista a clases debe presentar la **EXCUSA POR ESCRITO** y traer al día anotaciones, actividades, tareas y lecciones.
30. Preparar adecuadamente las evaluaciones según los criterios a evaluar en cada área.
31. Cuidar el material didáctico suministrado por la institución, o facilitado por el docente y/o compañeros
32. Cumplir con las jornadas y actividades complementarias señaladas según el SIE (Sistema Institucional de Evaluación)
33. Participar activamente en las diferentes actividades académicas y proyectos pedagógicos programados en las diferentes áreas del conocimiento.
34. Prestar el servicio social obligatorio en los grados 10° y 11° (80 horas) como requisito para ser graduado. **Ley 115 de 1994**

5.4.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES MODALIDAD VIRTUAL O REMOTA

1. Los estudiantes deben asistir puntualmente a los encuentros programados por cada docente.
2. Cada estudiante debe ingresar a los encuentros con su nombre, apellido y grado.
3. Ningún estudiante puede retirarse de clases en cualquier momento, y de ocurrir alguna situación repentina, (conectividad, infracción de fluido eléctrico) su acudiente debe informar las causas de su retiro por escrito, tal como se establece en el Manual de convivencia
4. Las excusas deben ser diligenciadas por escrito y enviadas al correo sugerido para este fin, coordinaciondisciplina@liceopupojimenez.edu.co informando las causas de la inasistencia, debe hacerse en el tiempo establecido y así poder informar a los docentes. (duelo, incapacidad médica, calamidad familiar)
5. El estudiante que acumule más de tres faltas de asistencia a clases sin previa excusa, el padre de familia o acudiente será citado virtual o presencialmente según sea el caso para establecer compromisos.
6. Todos los estudiantes están en la obligación de encender su cámara y el audio cada vez que el docente lo requiera.
7. La sala virtual en la medida de lo posible siempre estará silenciada para evitar distracciones, si el estudiante desea expresarse, podrá hacer uso de la opción “levantar la mano” y así poder expresar sus dudas u opiniones.
8. Es importante el cuidado de la imagen y presentación personal, por lo tanto, en los encuentros sincrónicos debe portar el uniforme del Liceo

9. Durante los encuentros sincrónicos debe mantenerse un ambiente de clase y disciplina.
10. Los estudiantes deben permitir el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas.
11. Ningún estudiante puede compartir los enlaces o link de los encuentros sincrónicos.
12. La asistencia a los encuentros programados y la entrega de actividades asignadas es de obligatorio cumplimiento, los estudiantes que incumplan serán reportados y se abrirá proceso disciplinario y/o académico según el caso, tal como está establecido el manual de convivencia
13. Los estudiantes no pueden utilizar información o imágenes adquiridas en el proceso de clases virtuales para otros fines diferentes a los académicos, en caso de hacerlo asumirá las consecuencias disciplinarias dispuestas en el Manual de convivencia escolar.
- 13-Tener un espacio adecuado, organizado y con suficiente iluminación para el desarrollo de las actividades académicas
- 14- Emplear un vocabulario respetuoso con las personas que se encuentran en la sala virtual
- 15- Pedir oportunamente la palabra.
- 16- El docente encargado de cada aula virtual no permitirá el acceso del estudiante que no esté plenamente identificado.
- 17- Reportar al asesor de grupo a los estudiantes que no permitan el adecuado ambiente de las sesiones virtuales,
- 18- No promover el irrespeto, los gestos obscenos o manifestar cualquier vulgaridad, escuchar música o colocar música para las clases. Esto será motivo inmediato para suspender del encuentro al estudiante, se notificará al padre de familia y se Activará la Ruta de Convivencia escolar.

5.4.2 Deberes y derechos de los estudiantes según fallo constitucional fallo de la corte constitucional

Las siguientes son las disposiciones establecidas por la Corte Constitucional en relación con el régimen disciplinario en las Instituciones educativas, según fallo emitido el 25 de febrero de 1998. La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas.

Esta sala es enfática en señalar que el DEBER de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en **RESPETAR EL REGLAMENTO Y LAS BUENAS COSTUMBRES**. Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de **MANTENER LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN EN LOS COLEGIOS. ASÍ COMO LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA, ASISTENCIA Y EL DEBIDO COMPORTAMIENTO Y RESPETO POR SUS PROFESORES Y COMPAÑEROS**

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

- Permite la **REPROBACIÓN** de estudiantes
- No las restringe a ningún grado.

- Por lo tanto, puede **DARSE** en todo el grado.
- Permite la **EXCLUSIÓN** de la Institución por **BAJO RENDIMIENTO** escolar y por **PROCESOS DISCIPLINARIOS**.
- Dos condiciones: 1: El Reglamento Escolar; 2. El Debido Proceso.

LA PROMOCIÓN Y DERECHO A LA EDUCACIÓN.

Que dice la Constitución sobre la EDUCACIÓN, según las sentencias de las TUTELAS.

No se VULNERA el derecho a la educación (DE) por PÉRDIDA DE AÑO (T-0192.-3-III-94).

No se VULNERA el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina (T-316.12-VII-94).

No se VULNERA el derecho a la educación por exigencia del buen rendimiento (T-439.12-X-94).

EL DERECHO A LA EDUCACIÓN LO VIOLA EL ESTUDIANTE QUE NO ESTUDIA, porque viola el derecho de los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni fuera ni dentro de la Institución. *Ej. Cuando un estudiante comete un delito.*

DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

- El derecho a la educación NO ES ABSOLUTO, es DERECHO - DEBER, tiene que cumplir con el MANUAL DE CONVIVENCIA
- EL DERECHO-DEBER exige a todos los deberes
- EL DERECHO-DEBER EXIGE A LOS ESTUDIANTES UN BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO
- El derecho de los demás limita EL DERECHO A LA EDUCACIÓN y al libre desarrollo de la personalidad.
- EL DERECHO A LA EDUCACIÓN permite **CORRECTIVOS** a los estudiantes POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO hasta EXCLUSIÓN.
- El bajo rendimiento vulnera el DERECHO A LA EDUCACIÓN de los estudiantes que SI RINDEN Y APROVECHAN
- Estudiante que repruebe dos o más grados pierde el cupo en la Institución.
- (ST- 402/92). Que "La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables - incumplimiento académico o graves infracciones disciplinarias del estudiante - que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada".
- (ST-341/1993). "Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra, en cuya virtud no se permite en quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando, pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de este".

5.5. INFRACCIONES DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS INSTITUCIONALES

En el Liceo Pupo Jiménez, la buena disciplina se refleja en el actuar, teniendo en cuenta la filosofía y principio del colegio, que incluyen los valores cristianos y éticos que se deben practicar en todo momento y lugar. Se define como infracción, todos aquellos comportamientos que desconozcan las obligaciones o deberes que impiden el buen funcionamiento el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidas dentro o fuera de la institución

5.5.1 Infracciones leves

1. Incumplir con las tareas asignadas.
2. Presentarse desprovisto de cuadernos, libros, útiles escolares necesarios para las clases, laboratorio o actividades programadas.
3. Reincidencia e incumplimiento a los horarios de clases al inicio de la jornada, cambio de clase y después de los descansos al igual que a las actividades establecidas por la Institución sin causa justificada.
4. Inasistencia sin justificación a una hora de clases.
5. No entregar las comunicaciones a padres de familia o acudientes.
6. Ingresar a zonas restringidas sin la debida autorización.
7. Permanecer fuera de los salones de clases sin autorización.
8. Entorpecer la disciplina con ruido, gritos, rechiflas y desplazamientos bruscos.
9. Porte de elementos distractores en clase y en cualquier otra actividad curricular (juguetes, revistas, reproductores de música, cosméticos, celular, audífonos y otros que ocasionen distracción). Estos serán decomisados, entregados en coordinación de disciplina y se devolverán al padre de familia 5 días después, haciéndole la respectiva anotación en el observador.
10. Utilización de celulares o audífonos en clase sin ser solicitados por el docente o en los espacios dedicados al descanso y a la socialización con los compañeros.
11. Romper botellas intencionalmente.

Medidas correctiva-formativas para infracciones leves

- Diálogo Entre el estudiante y el profesor y/o director de grupo con anotación en el control disciplinario u observador del estudiante.
- Remisión del estudiante a psicorientación, o coordinación si se considera necesario
- Citación al padre de familia o acudiente para firmar libro de seguimiento, actas y/o compromiso de cambio. En caso de daño asumir los costos.

Nota Aclaratoria:

- Las aplicaciones de correctivos formativos se harán según la parte infringida o la situación que se presente.
- La reincidencia de cada una de las anteriores infracciones leves, será considerada infracción grave y se aplicará el correctivo formativo correspondiente.

- Cuando un estudiante reincide 2 veces en una infracción se le hace amonestación escrita, a la tercera reincidencia se le dará el tratamiento de infracción grave.

5.5.2. Infracciones graves

1. Presentarse más de una vez a la Institución en forma inadecuada en lo que respecta al uniforme e higiene personal; según lo descrito en el numeral de los deberes de este manual
2. Maltrato de los espacios o enseres de la Institución. Dañar intencionalmente cualquier mueble o inmueble de la comunidad educativa.
3. Utilizar los equipos y el internet de la sala de informática para actividades diferentes a las académicas.
4. Atentar contra el aseo y el medio ambiente de la Institución con basuras, escritos y rayas en sillas, paredes, baños o cuadernos de los compañeros.
5. Emplear objetos de trabajo como elementos de agresión
6. Manifestar una actitud continua de apatía por su proceso educativo.
7. Perder el tiempo y hacerlo perder a sus compañeros realizando durante las clases y demás actos, asuntos diferentes a los que corresponden.
8. Vocabulario inadecuado en la relación con los demás; diálogos de mal gusto (bromas, chistes, apodos).
9. Utilizar los uniformes en establecimientos como (discotecas, parques) o en horarios distintos al de las actividades escolares.
10. Portar y/o usar harina, huevo, agua, colorantes, bombas, condones inflados y sustancias urticantes sobre cualquier miembro de la comunidad.
11. Exageración en manifestaciones amorosas de contacto físico dentro de la institución o portando el uniforme del colegio.
12. Hacer propaganda o influenciar a sus compañeros con ideología de algún movimiento o secta que esté en contra de los principios de la filosofía anunciada.
13. Ingresar personas desconocidas, familiares o amigos al colegio sin la debida autorización.
14. Presentar acudientes falsos
15. Hacer representación, fantasías, simbolización, bromas o actos que sean relacionados con hechos obscenos.
16. Cometer o intentar fraude o plagio en evaluaciones, trabajos, exámenes, tareas y demás compromisos académicos. (De ser comprobado obtendrá valoración de desempeño bajo con nota 1.0).
17. Realizar recaudación de fondos sin la autorización de la rectora o coordinadora incluidas las ventas dentro del colegio.
18. Ser remitido más de 2 veces al mes a la dirección o a otra instancia superior por infracción disciplinarias o académicas.
19. Estar en lugares públicos o privados evadiendo la jornada académica con o sin uniforme. *(si el estudiante ha salido de casa para el colegio y no ingresa a este)*
20. Los estudiantes que representen al Liceo en actividades externas (foros, olimpiadas, debates, encuentros, ferias universitarias, ponencias, conferencias, encuentros deportivos, encuentros académicos) no podrán hacer uso de las redes sociales y plataformas digitales para motivar acciones que atenten contra la dignidad, la honra y el buen nombre de terceros, sean naturales o jurídicos; el

estudiante que incurra en este tipo de acciones asumirá los correctivos establecidos en el manual de convivencia institucional

21. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el desorden y el pánico colectivo.
22. Realizar durante los actos culturales, recreativos académicos y deportivos, acciones que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres.
23. Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos: religiosos, cívicos, deportivos o culturales, donde se represente al colegio dentro o fuera de él.

Medidas correctiva-formativas para infracciones graves:

- Informe del profesor con anotación en el control disciplinario u observador del estudiante.
- Remisión al coordinador de disciplina para hacer los descargos.
- Citación al padre de familia o acudiente para dar inicio a:
 1. Etapa informativa: Notificación del hecho acompañado de indicios, testimonios y/o pruebas pertinentes cuando puedan ser tangibles.
Establecimiento del derecho de defensa y contradicción a la parte afectada: presentar cargos y descargos; que serán anotados en el libro de seguimiento
 2. Etapa analítica: Análisis del caso con intervención de las partes. Con elaboración de actas y/o compromiso de cambio y las respectivas firmas.
 3. Etapa decisoria: acuerdos a los que se haya llegado. Decisión final dictada por las autoridades de la Institución Educativa incluyendo el correctivo formativo a aplicar.

El correctivo formativo puede ser:

- ✓ Firma de contrato pedagógico o de modificación de comportamiento (anexo).
- ✓ Trabajo formativo o comunitario, autorizado de común acuerdo con los padres de familia, acudiente y/o cuidador del estudiante
- ✓ En caso de daño asumir los costos.
- ✓ Cualquier decisión se informará por escrito al estudiante y padre de familia o acudiente.

NOTA: Los correctivos formativos aplicables a los estudiantes son decididas según la gravedad de la infracción cometida, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el manual. Cada una de los correctivos que le sean impuestas, deben ser registradas en la ficha de seguimiento del estudiante. Se analizará el caso y se acordará el correctivo correspondiente informando mediante resolución directiva.

5.5.3. Infracciones gravísimas

1. Salir del Liceo en fechas y/o horas distintas a las establecidas, excepto cuando se programen actividades especiales o mediante autorización de la rectora o coordinadora.
2. Irrespeto verbal, amenaza o chantaje a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Portar y/o hacer uso de armas y objetos peligrosos dentro o fuera del Liceo.
5. Proporcionar, promover o participar en peleas y escándalos dentro del Liceo, en predios cercanos, o en actividades extraescolares; en lugares públicos o reservados.

6. Práctica de relaciones genito-sexuales dentro de la Institución y en los lugares que esté en su representación, acoso sexual, exhibicionismo, tocar genitales, glúteos o senos de cualquier miembro de la comunidad e incitar a la práctica sexual.
7. Portar, distribuir, vender o consumir bebidas alcohólicas en Liceo o en cualquier actividad institucional.
8. Portar, distribuir, vender o consumir sustancias psicoactivas dentro del Liceo o dentro de cualquier actividad institucional. **DECRETO 1108 DE 1994 Artículo 9o.** *Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.*
9. Presentarse bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas a la institución o a cualquier actividad institucional.
10. Hurtar o robar documentos u objetos de los compañeros, profesores o de cualquier miembro de la comunidad.
11. Alterar, adulterar, falsificar documentos, registros o firmas.
12. Incurrir en conductas que contribuyan a contravención o infracción penal según la legislación colombiana.
13. Portar material pornográfico o subversivo.
14. Participar o promocionar videos pornográficos, ser chico o chica prepago.
15. Utilizar en la sala de informática o en herramientas tecnológicas programas que contengan pornografía.
16. Inasistencia continua e injustificada por un lapso superior a 15 días.
17. Exponer en redes sociales u otros medios fotos o videos de comportamientos inadecuados, grabados dentro de la institución o portando el uniforme.
18. Atentar contra la honra y el buen nombre de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa con injurias, calumnias, ofensas, graffitis, pasquines, gestos vulgares y apodos.
19. Exponer a través de cualquier medio de comunicación mensajes inadecuados que afecten la imagen de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Encubrir hechos o anomalías que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo dentro o fuera de la Institución

Procedimiento correctivo-formativo para infracciones gravísimas

Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las infracciones y los correctivos respectivos, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier correctivo. Dicho procedimiento ha de contemplar:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se atribuyen las conductas susceptibles de correctivos y a sus padres o acudientes
2. La formulación de los cargos atribuidos, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las infracciones disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas

reglamentarias que consagran las infracciones) y la calificación provisional de las conductas como infracciones disciplinarias.

3. Presentación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

4. Escuchar (de manera oral o escrita), al implicado para poder observar sus pruebas, comprobarlas, aceptarlas o controvertirlas

5. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes en un acta.

6. La imposición de un correctivo formativo proporcional a los hechos que la motivaron.

7. La posibilidad de que el acusado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Todo conflicto debe ser solucionado en la primera instancia, en el término de tres (3) días hábiles.

Adicionalmente a las Medidas correctivo-formativas se debe tener en cuenta:

- ✓ La edad del estudiante, su grado de madurez psicológica.
- ✓ El contexto que rodeó la comisión de la infracción.
- ✓ Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- ✓ La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- ✓ Los efectos prácticos que la imposición de la correctiva a traerle al estudiante para su futuro educativo
- ✓ La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Las medidas correctivo-formativas para infracción gravísimas pueden ser:

- ✓ Suspensión Académica Temporal: con asignación de trabajo formativo dentro de la institución, que luego debe ser expuesto ante el grupo. El estudiante se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir las orientaciones sobre las actividades que debe cumplir durante los días de suspensión.
- ✓ Cancelación de Matrícula: Cuando la infracción lo amerite después de haber seguido el procedimiento anterior, el Rector dictará la resolución por medio de la cual se cancela la matrícula, resolución que se emitirá previa determinación del Consejo Directivo.

5.6. REGLAS DE SALUD PUBLICA, PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

5.6.1. SALUD PÚBLICA.

La escuela es uno de los entornos más importantes en la vida de la población infantil y juvenil, puesto que es allí donde pasan la mayor parte de su vida diaria. Al hacer referencia a este entorno, es importante reconocer que la salud y la educación están íntimamente relacionadas puesto que la salud influye en la capacidad de los jóvenes para beneficiarse de las oportunidades de aprendizaje que ofrecen las escuelas. Una salud deficiente ocasiona ausentismo escolar, mal rendimiento académico y

deserción de la escuela. Así mismo, el aprendizaje exitoso da a niños, niñas y jóvenes, las bases necesarias para un desarrollo físico, mental y social saludable, proporciona conocimientos y habilidades que permiten hacer elecciones que favorecen la salud relacionadas con los estilos de vida y las habilidades vocacionales y sociales, además de fortalecer la capacidad de afrontar las exigencias de la vida que surgen después de la experiencia escolar.

Además de los requisitos de higiene personal, las comunidades de estudiantes del Liceo Pupo Jiménez deben cumplir con normas básicas que protejan su salud y la de sus compañeros; para esto el educando deberá presentar certificados médicos y de vacunas que le permitan vivir en comunidad, su certificado de la EPS, y adquirir la póliza estudiantil. En caso de contraer alguna enfermedad viral (varicela, roséola, paperas, dengue) u otro tipo de patologías más complejas, el padre de familia debe:

1. Llevar a su hijo (a) o acudido al servicio médico para su valoración y diagnóstico.
2. En caso de presentar incapacidad médica, el padre de familia debe legalizarla en la coordinación y darle cumplimiento de acuerdo a lo recomendado por las recomendaciones médicas.
3. Procurar el uso de tapabocas cuando sea necesario.

5.6.2. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

La problemática sobre consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas, y el uso de otras sustancias alucinógenas es hoy un tema obligado en la agenda nacional y representa uno de los retos de salud pública en Colombia.

El aumento en el consumo de este tipo de sustancias, alcohol y /o tabaco entre la población juvenil ha obligado a hacer un llamado a la sociedad, a las familias y en especial al sector educativo a emprender acciones que favorezcan la construcción de ambientes favorables y libres de adicciones. Las adicciones constituyen un problema de salud pública, de evolución crónica y con recaídas frecuentes; de ahí la importancia de considerar desde la escuela y las familias estrategias adecuadas que permitan prevenir su consumo. Siendo la escuela uno de los espacios prioritarios de prevención con el apoyo de las autoridades educativas, el personal docente y administrativo el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** desarrolla actividades para mitigar este flagelo (charlas a estudiantes, padres de familia, escuela de padres, reuniones formativas) y **PROHIBE** la indebida utilización de medicamentos formulados, o el uso, posesión, distribución o venta de drogas, bebidas alcohólicas controladas no recetadas o de sustancia alucinógenas enervantes que generen dependencia, dentro y fuera de la institución o en la ruta de transporte escolar, está y es causal de la cancelación de la matrícula.

Si existe evidencia de que algún miembro de la comunidad de estudiantes matriculados esté abusando del alcohol o de las drogas, la coordinación de psicoorientación y rectoría notificará a la familia, las cuales deben seguir un tratamiento rápido y apropiado, antes de que el problema se convierta en un obstáculo para el adecuado desempeño en comunidad o desarrollo intelectual.

En coordinación con las entidades estatales que apoyan la ruta de convivencia escolar (Policía de Infancia y adolescencia, Defensoría del pueblo, ICBF,) En todas las instalaciones del Liceo se realizaran inspecciones no anunciadas en búsqueda de drogas y/o bebidas alcohólicas.

En desarrollo del Artículo 20 No.3 de la Ley de la Infancia y la Adolescencia, todo menor tiene derecho a ser protegido contra el uso de sustancias que producen dependencia. En consecuencia, ningún menor podrá portar o consumir estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Además del proceso de acompañamiento realizado por psicología, coordinación de disciplina; la rectoría está en la obligación de remitir los menores que posean o consuman estupefacientes o sustancias psicotrópicas al defensor de familia competente, si sus padres o acudidos no se hacen responsables de la situación de vulnerabilidad del menor de edad. con el objeto de que determine la aplicación de las siguientes medidas de protección:

1. La prevención o amonestación a los padres o a las personas de quienes dependa.
2. La atribución de su custodia y cuidado personal al pariente más cercano que se encuentre en condiciones de ejercerlos.
3. La colocación familiar.
4. La atención integral en un centro de protección especial.
5. La iniciación de los trámites de adopción del menor declarado en situación de abandono.
6. cualesquiera otra cuya finalidad sea la de asegurar su cuidado personal, proveer la atención de sus necesidades básicas o poner fin a los peligros que amenacen su salud o su formación moral.
7. El defensor de familia podrá imponer al menor, cualquiera de las medidas de protección o el cumplimiento de cualquiera de las reglas de conducta de que trata la Ley de Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.

5.6.3. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

La comunidad educativa del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** debe velar por mantener un ambiente agradable y en condiciones óptimas de ventilación, iluminación, limpieza y orden que propicien la formación académica, formativa y disciplinaria de la comunidad estudiantil.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Estimular el hábito de limpieza ambiental mediante la aplicación de correctivos adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de las basuras tanto en la institución como en la comunidad.
2. A través del Proyecto Ambiental Educativo – PRAE – se desarrollarán acciones que permitan generar espacios de reflexión respecto a la conservación de un medio ambiente sano para toda la comunidad educativa.
3. Colaborar con el cuidado y limpieza del medio ambiente de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta: Todos los desechos deben ser colocados en sus respectivos lugares (canecas) de tal manera que baños, salones, patios y pasillos permanezcan limpios.
4. Rayar las paredes y colocar letreros en baños, paredes y pupitres, es una infracción a las normas de convivencia. Esta acción debe ser reparada pintando el área afectada por el causante de la misma y se aplicará correctivo al estudiante que incurra en esta infracción.
5. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
6. Evitar el uso indebido del agua.
7. 7-Apagar luces, ventiladores y aires al salir de los salones y oficinas

La comunidad educativa se compromete a preservar y cuidar las zonas pertenecientes al medio ambiente escolar, aprovechando sus beneficios para generar un ambiente sano, apoyar y participar en los proyectos y programas que el Liceo adelante en esta materia, tales como manejo de basuras, reciclaje, campañas sobre el ahorro de agua, energía, etc., así como aportar alternativas para su mejoramiento y conservación. (Decreto 1743 del 3 de agosto de 1994)

5.6.4. DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR EL CONTAGIO DE COVID-19 O CUALQUIER OTRO SIMILAR QUE TENGA LAS CARACTERÍSTICAS DE AFECTAR GRAVEMENTE LA SALUD PÚBLICA.

OBLIGATORIEDAD

Todos los miembros de la comunidad educativa del Liceo Pupo Jiménez están en el deber y obligación de cumplir con las medidas de prevención y los protocolos establecidos por las autoridades municipales y gubernamentales, por el Liceo Pupo Jiménez; entendiendo que su incumplimiento puede acarrear la propagación del

COVID-19, así como las responsabilidades y correctivos de índole penal, civil y administrativo.

ALCANCE DE LOS PROTOCOLOS

el alcance de las medidas de prevención comprende las acciones y protocolos que el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** implementa para prevenir, mitigar y evitar la posible propagación del COVID -19 u otro similar y/o relacionado.

las medidas y protocolos no son exclusivos del colegio, sino que comprende las acciones que cada miembro de la comunidad realice para para protegerse y para prevenir su contagio, en bien no solo de sí mismo sino de los demás.

Las medidas aisladas no sirven si cada uno de los seres humanos que integran la sociedad y en este caso la comunidad del **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, no cumplen con las medidas y protocolos exigidos. En este sentido cada uno es responsable de cuidarse y cuidar que los demás cumplan con lo establecido para protección de todos.

Por esta razón toda la comunidad educativa del **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, (estudiantes, padres de familia, acudientes y/o cuidadores, docentes, directivos, administrativos, personal de apoyo, servicios generales, vigilancia) deben acatar, someterse, obligarse y respetar las medidas y protocolos no solo en las instalaciones del colegio sino en sus casas, transportes y sitios de trabajo.

Lo anterior significa que faculta al Liceo para validar, verificar y vigilar su cumplimiento haciendo seguimiento de los casos y tomando los correctivos pertinentes

OBLIGATORIEDAD EN LA TOMA DE TEMPERATURA PARA ACCESO AL LICEO Y USO DE KID DE BIOSEGURIDAD

Al momento de ingresar cualquier miembro de la comunidad a las instalaciones del Liceo Pupo Jiménez, se verificará su estado de salud:

- ✓ Al llegar a la portería del Liceo se realizará la toma de temperatura y desinfectará sus manos con los insumos para este fin, por parte del personal de vigilancia
- ✓ desinfectar sus zapatos en los tapetes ubicados a la entrada del colegio
- ✓ Es de carácter obligatorio el uso del kid de bioseguridad para todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, acudientes y/o cuidadores, docentes, directivos, administrativos, personal de apoyo, servicios generales, vigilancia)
- ✓ haber diligenciado la encuesta de sintomatología enviada para ingresar al Liceo. (estudiantes, padres de familia, acudientes y/o cuidadores, docentes,

directivos, administrativos, personal de apoyo, servicios generales, vigilancia)

Importante: la persona que presente algún síntoma o cuadros gripales en las últimas dos semanas y tenga temperatura superior 38° no podrá ingresar a las instalaciones del colegio.

5.7. DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO: Para la aplicación de todos y cada uno de los correctivos formativos contemplados en este Manual, se le respetará a la comunidad de estudiantes matriculados en el **LICEO PUPO JIMÉNEZ** su derecho de defensa y contradicción, legalidad, imparcialidad, favorabilidad, presunción de inocencia, celeridad protección de los derechos fundamentales en la consecución y valoración probatoria y se respetará el debido proceso con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

5.7.1. RECURSOS.

5.7.1.1. DE REPOSICIÓN: Es el que procede ante la instancia que impuso el correctivo.

5.7.1.2. DE APELACIÓN: Procede ante la instancia superior a la que impuso el correctivo. Se deriva de un recurso de reposición no aceptado.

El recurso de reposición o apelación se debe interponer por escrito dentro de los cinco (3) días siguientes a la fecha de la comunicación de una medida correctiva. La Institución, por su parte, dispondrá de una (1) semana para las respuestas correspondientes. Resuelto el recurso de apelación o proclamada la decisión del correctivo sin que sea apelada, se da por concluido cualquier proceso.

Procede recurso de reposición ante el Consejo Directivo y el de apelación ante el Rector durante los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación.

Nota Aclaratoria: en caso de presentarse una situación tipo III que sean constitutivas delitos, se activará la ruta de atención dará información inmediata a las autoridades competentes.

Si durante el transcurso del año escolar se presenta alguna infracción no contemplada en este manual, será estudiada por el Consejo Directivo para su respectivo procedimiento.

5.8. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Este Comité aparece en el Gobierno Escolar como otra de las instancias de participación en la institución y allí se definen sus integrantes y las funciones.

Implementación del Comité de acuerdo con el **Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 en su artículo 29:**

5.8.1. Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo.

A continuación, se definen términos y se enuncian las situaciones más comunes que se presentan dentro del Liceo Pupo Jiménez.

5.8.1.1 CONFLICTO: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

- ✓ Maneras de ser y actuar frente a decisiones institucionales y de docentes, con respecto a resultados académicos, formativos, llamados de atención u observaciones haciendo caso omiso o generando enfrentamiento o discusión en el grupo.
- ✓ Conformación de grupos cerrados que afectan la integración de los demás estudiantes e impiden la sana convivencia.

5.8.1.2. CONFLICTO MANEJADO 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, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

- ✓ Bromas pesadas: esconder el material de estudio, vaciar bolsos, los juegos de manos, poner zancadillas, los volados (golpes en la cabeza con la mano), quitar o tumbar refrigerio, el amarre, pegar chicles en el cabello o en la ropa, entre otras.
- ✓ Burlarse de las intervenciones de los compañeros, o por tener defectos físicos.
- ✓ Arrojar a los compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, papeles, aviones de papel, bolas de papel, pedazos de borradores o tirarle la cartuchera o los bolsos a la caneca de la basura y otros.
- ✓ Enfrentamiento utilizando un lenguaje gestual, verbal o físico inadecuado.
- ✓ Juegos bruscos entre los estudiantes: empujones, patadas, entre otros.
- ✓ Infracción de respeto por las normas básicas al hacer filas o en el uso de las escaleras

5.8.1.3. 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 educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

- **Agresión Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.

Puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas, golpes con objetos como borradores, lápices, reglas carteleras, lapiceros; balones o cualquier objeto contundente, entre otros.

- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros.

Insultos, apodos, burlas y amenazas, comentarios despectivos y a manera de burla, con el propósito de hacer quedar en ridículo, mensajes (textos/dibujos) insultantes o degradantes a través de papeles que ponen en circulación dentro del salón o a través de las redes sociales; ridiculizar a los estudiantes por accidentes en las horas de descanso o en actos comunitarios.

- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Utilizar el cuerpo para transmitir un insulto: manos, dedos, los genitales. Irreverencia y actitud retadora de algunos estudiantes en el momento que se les hacen observaciones o llamados de atención.

- **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.

Excluir de los deportes, de los equipos de trabajo, contar situaciones particulares ajenas para aislar a la persona del círculo de amigos, apropiación de pertenencias ajenas aún a manera de broma, hacer mal ambiente a los compañeros porque no les facilitan materiales de la clase o porque no prestan o hacen las tareas, guardar silencio frente a un hecho que afecte la sana convivencia.

- **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Divulgación de fotos, videos, imágenes de compañeros/as o grupos a través de redes sociales; realizar comentarios de burla, insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales, enviar correos electrónicos o mensajes de texto ofensivos, enviar fotografías o mensajes obscenos a sus compañeros, Presionar por redes sociales a los compañeros para que les presten o hagan las tareas; acceso no autorizado a páginas web de contenidos violentos o pornográficos, en el salón o en sala de informática.

5.8.1.4. ACOSO ESCOLAR (Bullying) De acuerdo con el artículo 2 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.

El acoso escolar se evidencia a través de la agresión verbal, gestual, física, relacional o electrónica, de una manera sistemática, afectando a cualquier miembro de la comunidad educativa. Los casos que presentan más relevancia son las burlas hacia sus compañeros.

5.8.1.5. 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.

El uso incorrecto de las redes sociales; burlas de las fotografías que se publican en redes sociales; publicación de comentarios inadecuados por las redes sociales. Envío de fotos obscenas y mensajes de carácter sexual explícito a través de las redes. El uso de los celulares en clase, para tomar fotografías de docentes y compañeros y publicarlas sin su autorización.

5.8.1.6. VIOLENCIA SEXUAL: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007"http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/ley_1146_2007.htm 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".

Cualquier acto que vulnere los derechos sexuales y reproductivos: Infracción de tolerancia o aislamiento frente a la diversidad sexual, propuestas de estudiantes mayores de 14 años a los menores de 12 o 13 años para obtener caricias, besos, o cualquier expresión de carácter sexual, aunque en ocasiones es consentida por los menores, estas no tienen la suficiente madurez para este tipo de decisiones.

Utilización de palabras o gesticulaciones soeces o irrespetuosas para tratar a una niña, niño y adolescentes (buena, perra, zorra, loba, u otros)

También se presenta en ocasiones agresión sexual o Intimidación Sexting: acoso sexual a través de las redes sociales o TIC (Tecnología de la Información y Comunicación)

5.8.1.7. 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.

Todas las situaciones anteriores buscan bloquear al afectado produciéndole aislamiento social o marginación en el grupo o el colegio. Principalmente las prohibiciones de jugar en un equipo, de desarrollar actividades grupales en el salón, de hablar o comunicarse con otros o que nadie hable y se relacione con ellos, pues son situaciones que apuntan a quebrantar las relaciones sociales que le sirven de apoyo a un niño, niña o adolescente.

5.8.1.8. 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.

5.8.2. Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la Comunidad Educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Todos estos acuerdos se darán a conocer previamente, a los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Pupo Jiménez para favorecer la sana convivencia y garantizar su cumplimiento.

Se considera como la pauta más importante para la sana convivencia escolar entre los miembros del Liceo Pupó Jiménez:

PRACTICAR SIEMPRE EL RESPETO POR LA DIGNIDAD E INTIMIDAD PROPIA Y DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, INDEPENDIEMENTE DEL ROL QUE DESEMPEÑEN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN O EL ESTAMENTO AL QUE PERTENEZCAN.

Para esto se debe tener en cuenta:

- **RECOBRAR LA CALMA**
- **HABLAR Y ESCUCHAR RESPETUOSAMENTE**
- **DEFINIR EL PROBLEMA EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LAS PARTES**
- **BUSCAR SOLUCIONES EN CONJUNTO.**

5.8.2.1 PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN ATENDER ESTUDIANTES

- Practicar el buen hábito de la escucha, pidiendo la palabra o esperando que sea concedida.
- Demostrar respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Utilizar vocabulario adecuado para dar solución a los casos que afecten la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Ser prudentes con la información que se obtiene

- Hacer uso de los conductos regulares establecidos en el Manual de Convivencia sin buscar solucionar situaciones por sus propios medios causando mayores dificultades.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Aceptar y reconocer sus acciones sin ser necesario ningún tipo de presión, asumiendo las consecuencias que estas puedan acarrear
- Recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Ser escuchados, presentar pruebas y testificar, así como presentar testigos, de ser necesario, para su defensa buscando no ser responsabilizado sin justa causa.
- No ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Acatar los correctivos cuando así se amerite.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.

5.8.2. PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN ATENDER LOS ADULTOS RESPONSABLES (padres de familia, docentes, directivos, administrativo y demás personal de la institución)

- Respetar la opinión y la palabra del otro.
- Conocer los hechos de fuentes autorizadas.
- Ser prudentes con la información que se obtiene y hacer uso de los conductos regulares que se establecen en el Manual de Convivencia del Liceo Pupo Jiménez.
- No hacer contacto telefónico o por redes sociales para indagar sobre hechos presentados y que deben ser tratados en la institución educativa.
- Ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Mantener el debido respeto y la calma frente a las situaciones presentadas para encontrar soluciones oportunas y no propiciar conflictos de mayor envergadura.
- Utilizar vocabulario y modales adecuados para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.
- Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades
- Ser informados oportunamente de las situaciones que se presenten respecto a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Asistir a citaciones cuando se requiera su participación en los procesos con los estudiantes.
- Garantizar a los implicados un debido proceso, imparcial y justo por parte de los adultos involucrados en la situación presentada.
- Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar, especialmente los menores que se vean involucrados en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
- Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de situaciones que afecten la convivencia.
- Aplicar correctivos cuando así se amerite, en forma justa.
- Aceptar los correctivos acordados y colaborar con su cumplimiento
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Buscar soluciones adecuadas a las situaciones presentadas sin llevarlas al ámbito personal entre los adultos.
- No abordar estudiantes de manera directa dentro o fuera del colegio para hacer reclamos o buscar información sin la intermediación de los integrantes del Comité de Convivencia.

5.8.3. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES CONSAGRADAS EN EL decreto 1965 de 2013. Artículo 40

La clasificación de las situaciones dependerá de los factores atenuantes y agravantes del implicado en el hecho.

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

5.8.3.1. Situaciones Tipo I. (Decreto 1965 de 2013) 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.

Nota: se consideran tipo I solo si se presentan de manera esporádica

- ✓ Situaciones comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y que están clasificados en este manual como agresión verbal y gestual.
- ✓ Formar desorden en cualquier evento, arrojando elementos desechos, harina, huevos, papeles entre otros que atenten contra el aseo del salón, de la Institución o en sus alrededores.
- ✓ Rayar pisos o paredes de la institución con cualquier tipo de texto.

- ✓ Desplazarse de manera desordenada por patios y escaleras; empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la fila, molestar a los demás.
- ✓ Arrojar por los ventanales objetos personales y de sus compañeros.
- ✓ Generar conflictos en diferentes lugares como: transporte escolar, biblioteca, laboratorio, oficinas, salones de clase, sala de informática, baños, patios, pasillos, o escaleras.
- ✓ Generar indisciplina en actos comunitarios, deportivos o durante salidas institucionales.
- ✓ Interrumpir de manera frecuente el normal desarrollo de las clases con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, preguntas fuera de lugar, entre otros.
- ✓ Manifestar burla o apatía en las actividades programadas por la institución en pro de la formación para la convivencia escolar, respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- ✓ Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas con cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

5.8.3.2. Situaciones Tipo II. (Decreto 1965 de 2013) 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.
- ✓ Ser reincidente en cometer infracción tipo I
 - ✓ Incitar a otros compañeros para que cometan infracción que van en contra de la convivencia institucional.
 - ✓ Arrojar o utilizar objetos y materiales que lesionen a las personas sin generar incapacidad.
 - ✓ Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico.
 - ✓ Participar en la práctica de juegos violentos.
 - ✓ Infracción reiteradamente al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante respuestas irreverentes, burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez o de cualquier otra forma que no sea el adecuado.
 - ✓ Arrojar sustancias urticantes, olorosas o extravagantes que incomoden o perturben el estado de las personas o el trabajo institucional.
 - ✓ Acosar de forma reiterada a los compañeros o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo) para obtener beneficios o degradar la dignidad.
 - ✓ Chantajes o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - ✓ Tomar fotografías, grabar en audio o video a miembros de la comunidad educativa sin autorización y exponerlas en redes sociales, medios tecnológicos o tradicionales que pueden generar comentarios o burlas de otras personas. (Ciberbullying).
 - ✓ Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el

derecho a la intimidad propia, de los compañeros, docentes o directivos de la Institución. (Ciberbullying).

- ✓ Consumir licor o cigarrillos dentro del Liceo o por fuera de él portando el uniforme o estando en su representación.

5.8.3.3. Situaciones Tipo III. (Decreto 1965 de 2013) Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación Sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

- ✓ Agredir físicamente a otro u otros con o sin objetos o armas generándole daños físicos o incapacidad.
- ✓ Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
- ✓ Conformar o hacer parte de grupos, bandas o pandillas, dentro o fuera de la Institución con fines delictivos, para atacar, amedrentar, dominar o crear un mal ambiente escolar.
- ✓ Introducir, portar o usar armas de cualquier tipo, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa. El solo hecho de tenerlas aun sin intención de hacer uso de ellas constituye un delito.
- ✓ Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o de hecho, con el fin de lograr comportamientos deseados buscando beneficio del victimario y aun siendo nocivos para la víctima.
- ✓ Retener o secuestrar a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ Participar en mítines o concentraciones que generen actos violentos.
- ✓ Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medios convencionales o tecnológicos como: el internet y las redes sociales llegando a afectar su estabilidad emocional o psicológica.
- ✓ Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables, para encubrir actos repudiables o para no publicar información de carácter íntimo.
- ✓ La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.
- ✓ Cometer actos que van en contra de honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar.
- ✓ Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- ✓ Organizar facilitar o participar de cualquier forma en el comercio carnal o la explotación sexual de otra persona menor de 18 años, con ánimo de lucro para sí o para un tercero o para satisfacer los deseos sexuales de otro.
- ✓ Utilizar o facilitar el correo tradicional, las redes globales de información, telefonía o cualquier medio de comunicación, para obtener, solicitar, ofrecer o facilitar contacto o actividad con fines sexuales con personas menores de 18 años de edad.

- ✓ Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera del Liceo
- ✓ Tener relaciones sexuales dentro de las instalaciones del Liceo
- ✓ Acosar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Introducir, inducir, distribuir, comercializar o consumir sustancias prohibidas o psicoactivas, dentro de la institución o durante las actividades programadas por esta aun fuera de sus instalaciones.
- ✓ Presentarse al Colegio bajo efecto de sustancias psicoactivas.
- ✓ Actos tipificados por las leyes colombianas vigentes como delitos y que sean realizados dentro o fuera del Colegio.

5.8.4. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

(Decreto 1965 de 2013) Artículo 41. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación.

Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los Manuales de Convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo. La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar proporciona elementos para atender las posibles situaciones que se hayan podido generar o intensificar por la presencia del COVID-19. Estas están relacionadas con el consumo de sustancias psicoactivas, la conducta suicida, las violencias, especialmente las violencias basadas en género, el embarazo en adolescentes, la discriminación, el ciberacoso, entre otras. Para abordarlas en los establecimientos educativos, el Sistema cuenta con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, herramienta que, a través de procesos y protocolos, orienta el quehacer de las comunidades educativas, las entidades territoriales e instituciones involucradas en la garantía y protección de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, la mitigación de riesgos, el manejo y seguimiento, y la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Además de la ruta de atención el **LICEO PUPO JIMENEZ** se encuentra en línea con el **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE** o con escenarios y mecanismos definidos en el marco de los Comités Territoriales de Convivencia Escolar y Comité Escolar de Convivencia y el Manual de Convivencia, que nos permiten el reporte, seguimiento y atención oportuna y pertinente de situaciones que se presenten en el Liceo y ponen en riesgo el desarrollo integral de nuestras niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Considerando la situación de trabajo académico en casa y la preparación para el retorno gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia, la secretaría de educación ha articulado con las instituciones educativas, continuar trabajando con mayor énfasis en los procesos de promoción de derechos y de prevención y atención de situaciones de riesgo que puedan vulnerar el desarrollo de los niños, niñas adolescentes y jóvenes en los diferentes entornos en los que crecen, se desarrollan e interactúan. Por tanto, se han implementado y diseñado estrategias pedagógicas, factores claves para empoderar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y el acompañamiento de sus familias brindándoles herramientas para una adecuada toma de decisiones.

5.8.4.1. PROTOCOLOS A SEGUIR EN SITUACIONES TIPO I

(Decreto 1965 de 2013) Artículo 42. De Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus 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 establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos, en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Protocolos a seguir en el colegio ante 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.

Definición de conflicto:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, en el Liceo Pupo Jiménez se considera que el conflicto es inherente a las relaciones humanas y que es ante todo una oportunidad de cambio y transformación. Por esto más que evitar toda forma de conflicto, el objetivo en nuestra comunidad es proporcionar a los estudiantes estrategias que les permitan pasar del desacuerdo a estrategias creativas que tomen en cuenta los puntos de vista del otro. Considerando que la mediación es una herramienta indispensable en la formación de las personas y la solución pacífica de los conflictos.

Conflictos manejados inadecuadamente

Cuando no existen alternativas como la mediación y los intereses o necesidades de las partes involucradas en un conflicto no son tomados en cuenta, es posible, que el conflicto genere agresividad y malestar en una o varias de las partes involucradas. Cuando esto sucede se considera que el conflicto ha sido manejado inadecuadamente. Entendiendo entonces que se trata de: “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” (Decreto 1965 de 2013).

Los conflictos manejados inadecuadamente afectan la convivencia escolar, por lo tanto, aunque se trate de situaciones esporádicas que no causan daños al cuerpo o a la salud, se trata de situaciones que deben abordarse de manera oportuna, de acuerdo con el siguiente protocolo de intervención.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, padres, directivas, coordinadora, administrativos, profesores, personal de apoyo, servicios generales y conductor o ayudante del transporte escolar, están en la obligación de informar la ocurrencia de un hecho que afecte la convivencia escolar.

El informe debe ser entregado al director o directora de grupo de alguno de los estudiantes involucrados, quien, de forma inmediata, debe comunicarlo a la coordinadora o a la orientadora escolar.

Si no existe la oportunidad de comunicarlo al director o directora de grupo, cualquier profesor que conozca de la situación puede informarlo a la coordinadora o a la orientadora escolar de manera oportuna.

2. Los miembros de la comunidad educativa que tengan conocimiento sobre situaciones que afecten la convivencia escolar deben abstenerse de hacer comentarios y tienen el compromiso de manejar la información con prudencia y confidencialidad, ya que hay instancias idóneas para conocer los hechos y orientar los mecanismos para la resolución pacífica de la situación presentada.

3. Cuando se trate de un conflicto manejado inadecuadamente, el director o directora de grupo, la orientadora escolar o la persona designada por la Rectora iniciará un proceso de mediación entre las partes. Este proceso deberá realizarse de manera oportuna, continuada y asertiva; asegurando que se tienen en cuenta los puntos de vista de todas las partes y que se logra llegar a un acuerdo que satisfaga los intereses de las mismas.

En caso de que los estudiantes ya hayan resuelto la situación de forma adecuada, la persona a cargo debe verificar que el conflicto efectivamente fue superado y las relaciones entre las partes se han restablecido. La persona encargada debe indagar en los 8 días siguientes al hecho por el avance de la situación.

4. El proceso de mediación mantendrá siempre las pautas básicas para la sana convivencia escolar entre los miembros del Liceo Pupo Jiménez establecidas en este manual.

Las sesiones de mediación deben quedar consignadas en el seguimiento de los estudiantes en el salón y de ser necesario incluir acta de compromiso solicitada en Coordinación. Estos procedimientos deben quedar registrados por escrito con las firmas de las partes y el mediador. Es importante resaltar que en este proceso los mediadores no pueden proponer o imponer soluciones, solo orientar la conversación.

Este procedimiento no excluye los procesos disciplinarios que puedan tener lugar cuando alguna de las acciones de las partes se ha constituido como infracción, según en Manual de Convivencia del Liceo Pupo Jiménez.

5. Una vez terminado el proceso de mediación, es necesario que la persona que acompañó el proceso, realice un seguimiento oportuno, para verificar si la situación ha quedado resuelta, este seguimiento puede hacerse en forma de conversación.

5.8.4.2. PROTOCOLOS A SEGUIR EN SITUACIONES TIPO II

(Decreto 1965 de 2013) Artículo 43. De Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

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

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

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

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

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

7. 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 presente Decreto.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. 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 presente Decreto.

Protocolos a seguir en el colegio ante Situaciones Tipo II: corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática
2. Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

1. Análisis y valoración del caso

- Cualquier miembro de la comunidad puede hacer la solicitud de estudio de maltrato y se registra en un formato la fecha, las personas implicadas, la descripción de la situación y la relación que tiene la persona con el estudiante. Esta solicitud puede hacerse a la orientadora escolar, coordinadora o rectora.

- **CONFIDENCIALIDAD:** Las solicitudes se llevan al archivo de Comité Escolar de Convivencia CEC donde deben permanecer garantizando la confidencialidad y la intimidad.
- En cada caso se protegerá la identidad del informante, de acuerdo con el manejo que se acuerde con este. Así mismo, los miembros de la comunidad educativa que tengan conocimiento de los casos presentados tienen el deber de abstenerse de hacer comentarios posteriores o en otros contextos.
- Se toman medidas inmediatas para detener la situación de riesgo de los involucrados apartándolos del grupo y preservando su integridad en alguna de las oficinas administrativas.
- Si es necesaria la atención en salud se traslada de manera inmediata al afectado a alguno de los centros de salud más cercanos.
- La rectora de la institución define las acciones a seguir para cada caso según sea la gravedad del maltrato o matoneo (bullying o cyberbullying)
- Se realiza la entrevista de estudiantes implicados (víctimas, testigos, agresores) con la persona asignada por la rectora.
- Se comunica telefónicamente a los padres de familia o acudientes de todos los involucrados para reportar la solicitud de presentarse a la institución y notificar el protocolo que se inicia.
- Se hace la citación por escrito dejando copia de esta para adjuntarla al acta que reposa en las evidencias del CEC, en caso de enviarse la citación por e-mail se deja copia impresa del correo y se da inicio al proceso.
- Se informa el caso reportado y se escucha a los padres de familia o acudientes de los involucrados respecto al conocimiento que tienen del asunto; en los casos que sea necesario se atenderán de forma individual para no crear conflictos mayores.

2. Intervención

- El diseño de la intervención se hace desde la Rectoría que define quién la asume y cuál es el objetivo de la intervención o método más apropiado para intervenir.
- Se contemplan las consecuencias formativas (acciones reparatorias o remisiones) y disciplinarias (según el Manual de Convivencia).
- Se define el plan de acción, estableciendo tareas puntuales tanto para la víctima como para el agresor y los testigos; dando prioridad a procesos constructivos y que busquen ante todo la reconciliación.
- Se informa a los implicados de forma verbal o por escrito que la situación está siendo atendida y se comunican las acciones definidas.
- Se deja el plan de acción registrado, para tener un banco de acciones que permita actuar con mayor eficacia y rapidez en otras situaciones similares que se presenten a futuro. (algunas de estas guías ya están establecidas en el CEC)

3. Seguimiento y cierre

- Se registra la información correspondiente de todo el proceso en el formato de seguimiento a estudiantes que se tiene en el CEC
- En el seguimiento se debe anotar y firmar cada avance, en los casos que la intervención lo requiera.

- Se convoca a reunión del CEC y la rectora reporta el caso y las acciones que fueron implementadas.
- Se procede a entrevista con los padres o acudientes para comunicarles el cierre de la intervención lo cual se registrará en acta que reposa en el archivo del CEC.

Protocolo de atención del embarazo en adolescentes

- La adolescente y sus acudientes deben informar por escrito de la situación de la estudiante gestante a rectoría, coordinación, psicología y coordinación de disciplina; garantizando el derecho a la intimidad y confidencialidad, sin revictimizar a la estudiante.
- Presentar epicrisis de consulta médica inicial de la EPS, con información sobre el estado del embarazo, se ofrecerá el acompañamiento psicológico pertinente.
- Presentar información sobre los controles médicos periódicos de la estudiante gestante.
- Rectoría convocará al CEC buscando la reserva y manejo adecuado de la información.
- En caso de que se trate de una estudiante menor de 14 años el CEC remitirá el caso al ICBF y/o CAIVAS, buscando el restablecimiento de sus derechos y protección ante la vulneración de los mismos. De esta actuación se dejará constancia por escrito en acta del CEC (situación tipo II)
- El CEC gestionará ante el Consejo académico institucional las respectivas adaptaciones curriculares para garantizar el proceso de flexibilidad curricular.

5.8.4.3. PROTOCOLOS A SEGUIR EN SITUACIONES TIPO III

(Decreto 1965 de 2013) Artículo 44. De Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. 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.
4. 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. De la citación se dejará constancia.
5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

Protocolos a seguir en el colegio ante 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.

1. Valoración del caso e Intervención

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben informar a Rectoría y de forma inmediata cualquier situación que conozcan al respecto.
- Se remite de forma inmediata a un centro de salud cercano si hay daño físico en alguno de los implicados.
- Se hace llamada telefónica inmediatamente a los padres de familia o acudientes de los involucrados.
- La rectora da información a la Policía Nacional poniendo en conocimiento el hecho ocurrido.
- Se reúne a la mayor brevedad al CEC y se informa de lo sucedido recordando el compromiso de **CONFIDENCIALIDAD** establecido en el reglamento del comité escolar de convivencia y tratado en los protocolos de situaciones tipo II para otros miembros de la comunidad educativa que conozcan los hechos.
Se borrarán los archivos junto con los email-s, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la comunidad educativa; solo serán guardados en los archivos confidenciales del comité.
Si a algún miembro del Comité se le comprueba que ha filtrado información que afecte la intimidad y confidencialidad de los procesos llevados al Comité, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el Reglamento interno del mismo; se mantendrá en reserva información confidencial que no deba ser conocida por todos los integrantes de CEC.
- El comité analiza los hechos y toma decisiones para proteger a todos los implicados se deja constancia de todo el proceso realizado y se elabora el acta respectiva del CEC

- Se da inicio al proceso de dialogo, conciliación y reparación teniendo en cuenta que en este debe involucrarse a los estudiantes y a sus padres o acudientes con quienes se buscarán acciones concertadas teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia y garantizando el debido proceso.

2. Conciliación y reparación

Siempre que se intente una conciliación entre los estudiantes que tengan un conflicto y solicitan ayuda porque no pueden resolverlo solos, o cuando el conflicto se les ha salido de las manos y ha entrado en la categoría de “conflicto mal manejado” se buscarán diálogos que les ayuden a reflexionar para que puedan enfrentar el problema, proponer soluciones y llevarlas a cabo.

Cuando una de las partes ha maltratado a la otra es importante que se propicie la reparación por parte de quien maltrata para que así pueda resarcir los daños causados a su víctima y le dé seguridad de que no va a volver a repetirlo. A su vez, si es posible, sería ideal que la víctima perdone a su agresor y se restablezca la relación. Todas estas acciones son la situación ideal con su respectiva reparación, pero no siempre tienen que darse así. El perdón no se puede imponer y el querer restablecer la relación tampoco. Lo mínimo sería que a través del dialogo el estudiante que maltrata tome conciencia que le ha hecho daño a su víctima, que eso es incorrecto, que se arrepienta de sus actos y quiera reparar lo hecho.

3. Seguimiento y cierre

- La rectora dará aviso de los hechos a la Secretaría de Educación Municipal donde se encargarán del respectivo seguimiento.
- Después del ejercicio de conciliación y reparación, en el colegio se continuará con el seguimiento del hecho a través de diálogos con los involucrados y haciendo las anotaciones respectivas del avance de dicho proceso en el formato de estudiantes que se tiene en el CEC y durante un tiempo mínimo de un mes.
- Para finalizar se procede a entrevista con los padres o acudientes y se les comunica el cierre de la intervención lo cual se registra en acta que reposa en el archivo del CEC.

Las instancias a las que se acudirán en los casos que lo amerite son:

AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Comisaria de familia.
- Policía de infancia y adolescencia
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- Procuraduría
- Fiscalía
- Defensoría del pueblo
- Caivas

5.8.5. MEDIDAS PEDAGÓGICAS y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.

5.8.5.1. Promoción y prevención de la convivencia escolar

- En las jornadas de orientación de grupo y de proyecto de ed. Sexual se darán espacios para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Todos los proyectos transversales e institucionales plantearán dentro de
- Se establece un calendario para charlas a los estudiantes con apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia, la Defensoría del pueblo y Profamilia para tratar temas sobre convivencia escolar, solución de conflictos, derechos humanos sexuales y reproductivos.
- En las reuniones formativas establecidas en el calendario escolar y orientadas por la psicóloga, se tratarán temas sobre la convivencia escolar y la solución de conflictos.
- Anualmente el primer viernes de septiembre como fecha próxima al día nacional de los Derechos Humanos (9 de septiembre) se realizará un concurso de carteleros donde los estudiantes expresen como perciben la convivencia dentro de la institución y cuáles son sus expectativas. Esta actividad estará organizada por el consejo estudiantil con orientación y apoyo del CEC. Se aplicará encuesta sobre la convivencia escolar institucional.
- Iniciando el segundo período académico El personero(a) del Liceo dictará charla para crear conciencia sobre la importancia de la mediación escolar, como un recurso para la reconciliación partiendo de situaciones propias de la institución.
- Información a los padres de familia a través de circulares y en las reuniones de grupo acerca de los comportamientos y conductas que afectan la convivencia escolar, la forma como afectan a las personas y a los grupos, sus implicaciones legales y cómo prevenirlas desde los hogares como primeros formadores.
- Al finalizar el tercer periodo académico se realizará la aplicación de encuesta a estudiantes, padres de familia y docentes sobre la percepción de la convivencia escolar en la institución, para realizar la lectura de contexto institucional.

5.8.5.2. Reconciliación y reparación

Para una sana convivencia es de vital importancia la reconciliación entre los involucrados en casos de inadecuada convivencia escolar.

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben acudir al dialogo como la mejor instancia para la reconciliación teniendo en cuenta lo expresado en este manual sobre las pautas y acuerdos para para garantizar la convivencia escolar y practicando las siguientes pautas para un buen diálogo:
 - Mantener la calma

- Mostrarse abierto a escuchar y comprender al interlocutor
 - Mostrar una actitud gestual positiva
 - Prestar atención a las personas
 - Exponer sus ideas o puntos de vista con claridad y respeto
 - No tener miedo a intervenir para aclarar ciertos puntos o comentar temas que sean de interés mutuo
 - Permitir que el otro exponga sus argumentos
 - Dar la razón a la otra persona cuando la tenga
 - Reconocer cuando se ha incurrido en errores e injusticias.
- Preparación y formación del grupo de mediadores escolares que debe ser la primera instancia a la que se acuda cuando se presenten situaciones tipo I y en algunos casos tipo II
 - Los estudiantes que han incurrido en conductas que vayan en contra de la convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos tendrán como correctivo pedagógico la presentación de exposiciones a nivel grupal cuando el caso lo amerite.
 - Es obligatorio reparar, resarcir y enmendar cualquier daño material, físico, mental, afectivo y emocional, que se le haya causado a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Para la reparación se establecen los mecanismos y plazos de reparación cuando se presenten infracción tales como: hurto, daños materiales a miembros de la comunidad educativa.
 - Para actos que vayan en contra del buen nombre y dignidad de las personas se deben eliminar a la brevedad cualquier mensaje, fotografía o demás que hagan referencia al asunto.

5.8.6. LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

Para la divulgación a los padres de familia y los acudientes de las propuestas y reformas al Manual de Convivencia se formulan las siguientes estrategias de las cuales se deben dejar evidencias de las comunicaciones y de su desarrollo, con el fin de mostrar los procedimientos utilizados en la divulgación.

- En la inducción y reinducción docente se divulgarán aspectos fundamentales del Manual de Convivencia para que todos los docentes tengan manejo del contenido de este. Se hará énfasis en la sección del CEC partiendo de la definición y manejo del glosario básico como: convivencia, conflicto, derechos humanos, convivencia escolar, victima, infractor, acoso escolar, entre otros.
- Socialización de los aspectos más relevantes del Manual de Convivencia incluyendo los que corresponden al Comité Escolar de Convivencia, en la primera asamblea de padres de familia.

- Difusión de la implementación del Comité Escolar de Convivencia a todos los estamentos de la institución.
- Entrega en físico el Manual de Convivencia a cada uno de los estudiantes para su apropiación, análisis y conocimiento de manera transversal en las clases.
- Manejo del contenido del Manual de Convivencia en todos los procesos institucionales.
- Desarrollo de talleres propuestos en las áreas de Ética y C. Sociales para trabajo conjunto de estudiantes y padres de familia.
- Programación desde la orientación escolar, de jornadas de reflexión y formación acerca de las responsabilidades y obligaciones de los padres de familia y acudientes, en relación con el **decreto 1965 de 2013**
- Socialización con los estudiantes de los aspectos de convivencia escolar en jornadas de asesoría de grupo a través de diapositivas elaboradas por el comité de convivencia.
- Socialización, con toda la comunidad educativa, de las estrategias de promoción, prevención, reconciliación y reparación en torno a la convivencia escolar.
- Información y formación de toda la Comunidad Educativa en aspectos apreciables del Comité Escolar de Convivencia, a través de notas informativas expuestas en el periódico mural.

5.9. LECTURA DE CONTEXTO

EL LICEO PUPO JIMÉNEZ, es una institución educativa de carácter privado adscrito al núcleo educativo N°1ª, en el cual laboran 39 docentes, distribuidos de la siguiente manera: 5 docentes en Preescolar, 11 docentes en primaria y 23 docentes en Bachillerato, se cuenta con una Coordinación General, una Psicóloga, una coordinación de Disciplina.

El proyecto educativo institucional del Liceo está sustentado en la filosofía Bereneciana “formamos para la excelencia: Ser, Hacer y Convivir”. Con 27 años de servicio a la comunidad Monteriana, formando niños y jóvenes con valores humano-cristianos.

Atendemos una población de 757 estudiantes de los estratos 2,3,4 de diferentes sectores de la ciudad, donde se evidencian unas características sociales comunes en cuanto a su nivel socioeconómico, con ambientes familiares estables, la mayoría de los estudiantes con una familia estructurada, algunos estudiantes con familias disfuncionales (padres y madres separados, padres y madres cabeza de familia), a los cuales acompañamos en su proceso formativo a través de las actividades de nuestros proyectos transversales e institucionales.

Después de aplicar las encuestas a estudiantes, padres de familia y docentes sobre la percepción de la convivencia escolar, los resultados arrojan una tendencia satisfactoria. La mayoría de las situaciones están asociadas a conflictos escolares (agresiones verbales, gestuales, agresiones electrónicas, y en menor escala agresiones físicas y relacionales). Utilización de vocabulario soez. Según los datos

obtenidos los lugares más recurrentes donde ocurren este tipo de conflictos es en el descanso, patios y pasillos, a la salida del colegio

También se evidencia en las encuestas que las familias, los estudiantes y docentes del Liceo Pupo Jiménez, valoran las acciones que se desarrollan a nivel institucional para prevenir las situaciones de conflicto, que se llevan a cabo con el apoyo de las entidades estatales como Policía de Infancia y adolescencia, defensoría del pueblo, ministerio de las Tic's, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, quienes nos apoyan con los talleres y charlas de prevención en temas asociados al manejo de las redes sociales, delitos informáticos, consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo, responsabilidad penal para adolescentes.

Tomando como referente las situaciones planteadas en la ley 16-20 del 2013 en el Liceo se presentan situaciones tipo I y en menor escala situaciones tipo II y las situaciones tipo III no se presentan.

DE ACUERDO A LAS ENCUESTAS APLICADAS A ESTUDIANTES, DOCENTES Y PADRES DE FAMILIA Y ANALIZADOS LOS CASOS REPORTADOS DURANTE EL AÑO 2020 LAS SITUACIONES MAS RECURRENTE QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR SON:

TIPO I

- ✓ Agresiones verbales y gestuales
- ✓ Conflictos aislados

TIPO II

- ✓ Agresiones electrónicas

TIPO III

- ✓ No se evidencian en el Liceo

5.10. DIRECTORIO ENTIDADES DE APOYO

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL CORDOBA	Teléfonos: (094) 783 11 05 Fax: (094) 783 11 05 - Ext: 469 118 Dirección: Carrera 9 No. 10-26
SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES	Línea Gratuita Nacional 01 8000 91 80 80
LÍNEA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL	01 8000 11 24 40 Correo Electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co
POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	LINEA DE ATENCION DE EMERGENCIAS 123
FISCALIA	KRA 3 N° 10-54 Teléfono 7864370
PERSONERIA MUNICIPAL	CALLE 31 # 06-09 7824835 secretaria@personeriamonteria.gov.co
CAIVAS CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE AGRESIÓN SEXUAL	Dirección Cr 1 21-96 Montería - Córdoba Teléfono 7820546

5.11. PROYECTOS TRANSVERSALES EN EL DESARROLLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La transversalidad es un elemento fundamental en la educación contemporánea. En función de fortalecer los procesos de enseñanza y de aprendizaje en correspondencia con teorías humanistas y socio críticas sugeridas por el currículo el Liceo Pupo Jiménez prioriza la importancia de la transversalidad pedagógica como apoyo fundamental en los proyectos de vida, para propiciar una orientación en carisma e identidad en los estudiantes, que les permita resignificar su calidad de vida social y afectiva, encaminándola por el sendero que conduce a la adopción y aplicación de valores que les permita vivir en armonía en el mundo actual en que nos encontramos, con identidad y carisma. Se propone la integración transversal de

los principios, conocimientos y competencias básicas, con elementos del contexto sociocultural desde los Proyectos Pedagógicos y su correspondencia con los principios, valores y fundamentos del Proyecto Educativo Institucional del Liceo buscando impactar través de la transversalidad en los proyectos pedagógicos como modalidad de planificación, propiciando la oportunidad al docente de contextualizar los contenidos programáticos, y posibilitar una enseñanza para la vida desde la integración de las distintas disciplinas académicas y el fortalecimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las buenas prácticas de convivencia pacífica, el cuidado y protección del medio ambiente, el manejo del tiempo libre, el respeto por la sexualidad y las diferencias, incluyendo también los proyectos institucionales de pastoral y comprensión lectora

PROYECTO DE DEMOCRACIA.

El proyecto de democracia del Liceo Pupo Jiménez es un elemento importante en la formación de ciudadanía traducida en ambientes de convivencia armónica y en el fortalecimiento de la participación del ejercicio democrático de los estudiantes. No en vano, la sociedad demanda que trabajemos en la formación de ciudadanos capaces de afrontar los grandes desafíos políticos, económicos, sociales y culturales a partir del espíritu crítico y reflexivo, pues estos son aspectos que enmarcan la sociedad y determinan el curso de la historia. A través del proyecto de democracia se desarrollarán líneas de acción que fortalezcan la convivencia, el respeto y la tolerancia.

Actualmente desde la acción del Estado, se está impulsando una cátedra para la paz como iniciativa a implementar en todas las instituciones educativas, esta cátedra intenta explicar, reflexionar y fomentar las relaciones sociales pacíficas, el conocimiento democrático, la dirección y aplicabilidad de una política para la paz siendo viable en el entorno de la convivencia y la ciudadanía, lo cual incrementaría el diálogo, la participación, el fortalecimiento en valores y derechos humanos

PROYECTO EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA.

La educación integral en sexualidad desempeña un papel esencial en la salud y el bienestar de los niños y jóvenes del Liceo Pupo Jiménez, Desarrollando progresivamente acciones que permitan aceptar, entender en función de su edad, una educación basada en los derechos humanos, la igualdad de género, las relaciones, la reproducción, el comportamiento sexual de riesgo y la prevención de enfermedades desde una perspectiva positiva, poniendo de relieve valores tales como el respeto, la inclusión, la no discriminación, la igualdad, la empatía, la responsabilidad y la reciprocidad.

PROYECTO DE COMPRENSIÓN LECTORA

La lectura y la escritura son actividades básicas del lenguaje, constituyen procesos fundamentales en la educación de las personas, además de la importancia para acceder a la cultura social. Es por ello que su transversalidad con las diferentes áreas, lo convierten en parte fundamental para el desarrollo de los diferentes planes a ejecutar sea a nivel de conocimiento Y convivencia.

El proyecto de comprensión lectora tiene como objetivo Potenciar el nivel de competencias comunicativas de los estudiantes del Liceo Pupo Jiménez, a partir de ejercicios permanentes de comprensión de lectura y producción de diferentes clases de textos, que les permitan asimilar y producir conocimientos, de manera autónoma. Así pues, se le suman una serie de acciones que abran paso a la socialización y sensibilización de diferentes patrones de comportamiento y convivencia dentro de la sociedad, en torno al desarrollo de actividades en el marco de la lectura y la escritura.

PROYECTO DE TIEMPO LIBRE

La intención del proyecto de tiempo libre para el fortalecimiento de la convivencia escolar se enfoca en aprovechar apropiadamente el tiempo conscientemente en actividades que vayan en pro del desarrollo físico y mental de nuestros estudiantes, proporcionando ambientes agradables, buenas relaciones interpersonales que de esta manera llevan a vivir en armonía consigo mismo y de manera grupal alejando a nuestros niños, niñas, y jóvenes de caer en malas prácticas que incitan al conflicto y a las a malas relaciones dentro y fuera del ambiente escolar. Es por eso, que desde temprana edad se debe educar en el buen uso del tiempo libre para lograr llevar un ritmo de vida agradable que con el paso del tiempo lleguen a fortalecerse en cualquier disciplina del deporte o desarrollar habilidades artísticas o mentales.

PROYECTO DE COMPETENCIAS LABORALES

Queremos formar estudiantes competentes que aprendan lo que tienen que aprender como personas, como miembros activos de la sociedad y como seres útiles que emprenden con acierto sus proyectos de vida.

Desarrollar competencias para la vida implica la formación de competencias laborales, es decir, competencias asociadas a la productividad y la competitividad. La experiencia del país muestra que los jóvenes necesitan mejores herramientas conceptuales y metodológicas que les permitan desempeñarse con éxito en su quehacer laboral y una propuesta educativa que los prepare para enfrentar con seguridad el desafío y la responsabilidad de ser productivos para sí mismos y para quienes los rodean. Esta necesidad se acrecienta en la actualidad cuando los

cambios sociales, económicos, culturales y tecnológicos plantean cada día nuevas exigencias al mundo productivo.

PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

El Proyecto de Educación Ambiental se proyecta en lograr en los estudiantes del LICEO PUPO JIMENEZ estudiantes competencias para la ciudadanía democrática e intercultural, en la cual la ciudadanía ambiental es una dimensión determinante. Por ello, la propuesta de “Rutas del aprendizaje” de formación ciudadana del Ministerio de Educación ha definido las siguientes competencias y capacidades para el estudiante en su dimensión ambiental que desarrollaremos en nuestro plan de operativo

Convivir de manera democrática en cualquier contexto y circunstancia, y con todas las personas sin distinción. Deliberar sobre asuntos ambientales, a partir de argumentos razonados que estimulen la formulación de una posición en pro del bien común Participar democráticamente en espacios públicos para promover el bien común.

PROYECTO HABITOS DE VIDA

En una sociedad como la que nos encontramos hoy, es indispensable el fomento y la vivencia de valores que permitan cultivar actitudes en los niños y niñas que vayan en pro de una buena convivencia. Por ello es necesario y urgente, que los niños y las niñas Del Liceo Pupo Jiménez, incorporen valores para su vida que les permitan ser seres más espirituales y con actitudes que fortalezcan tanto su vida personal, familiar y social. El proyecto Hábitos de vida pretende fomentar, cultivar y vivenciar los valores dentro de la institución a partir de actividades donde los niños, las niñas y jóvenes puedan reflexionar, y así encontrar y desarrollar actitudes, que en la cotidianidad apliquen valores que les permita una formación integral.

PROYECTO DE PASTORAL

El Liceo Pupo Jiménez tiene como misión la formación integral de sus estudiantes haciendo énfasis en la vivencia de los valores Humano – cristianos. Por ello, el enfoque de la Pastoral Pupista tiene como base los principios de la comunidad religiosa de las Hermanitas de la Anunciación, de forma más específica, el carisma de su fundadora la sierva de Dios Madre María Berenice, quien infundió el amor a Jesús, a la Virgen María y al Sacramento de la Eucaristía.

Por tal razón la propuesta de pastoral para la convivencia escolar viene inmersa en la formación integral que reciben los estudiantes a través de los valores humano y

cristianos y el fortalecimiento de la vida espiritual a través de la santa eucaristía, reflexiones y sacramentos de iglesia.

La pastoral Pupista se convierte en un instrumento que busca formar constantemente en valores, para ayudar a comprender el sentido y valor de la vida orientada según la persona y enseñanza de Cristo.

5.12. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Es el reconocimiento por una meta alcanzada o una labor realizada. El Liceo estimula a aquellos estudiantes que sobresalgan por su comportamiento adecuado, dedicación al estudio o cualquier actividad que promueva el desarrollo de las actividades intelectuales, artísticas y deportivas.

Los principales estímulos establecidos por la institución:

- ✓ Izar el pabellón nacional en los actos cívicos o de la comunidad.
- ✓ Reconocimiento por su participación en olimpiadas o concursos académicos.
- ✓ Asignación de monitorias
- ✓ Obtener permisos especiales para representar al plantel en un evento deportivo o cultural.
- ✓ Asistir a actividades lúdicas, de integración y convivencia programadas por la institución. **Nota:** los estudiantes que registren en su seguimiento muchas anotaciones de infracción disciplinarias no participarán de estas actividades.
- ✓ Exaltación pública de los valores.
- ✓ Anotaciones positivas en el seguimiento grupal y la ficha acumulativa Informar ante la comunidad estudiantil un logro especial alcanzado.
- ✓ Reconocimiento por su participación en los campeonatos intercurros. Los tres mejores equipos serán premiados con trofeos y medallas.
- ✓ Reconocimiento especial a los estudiantes perseverantes vinculados a la Institución desde el grado preescolar hasta el grado 11° sin interrupción.
- ✓ Exoneración de pruebas acumulativas a estudiantes que se destaquen por su desempeño

Menciones de Honor:

Los estudiantes recibirán menciones en los aspectos que se destaquen:

- ✓ Excelencia, rendimiento académico, esfuerzo y superación, sentido de pertenencia, colaboración, compañerismo y otros valores que ameriten ser reconocidos. (en grado 11° se entregarán medallas solo a los estudiantes más destacados en estos conceptos)
- ✓ Reconocimiento por alto rendimiento en pruebas SABER 11°.
- ✓ Mención de honor de acuerdo a las actividades en las que se ha destacado: académicas, formativas, deportivas, artísticas y culturales.
- ✓ Matrícula de honor según disposiciones del consejo directivo.

5.13. EXCUSAS

La presentación de excusas de un estudiante, tiene por objeto que el docente le aplique procesos evaluativos o le reciba trabajos cuando, por una causa justificada, no lo pudo hacer en el tiempo indicado ya sea en la modalidad de alternancia o educación virtual o remota

Como estudiante del Liceo Pupo Jiménez, para presentar excusas, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Presentar la excusa por escrito, en el papel adecuado, con letra clara, firmada por el acudiente, con su número de cédula según formato establecido en este manual.
- ✓ Enviar las excusas en el tiempo estipulado, por inasistencia a los encuentros programados por los docentes, de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia, todas las excusas deben ser legalizadas en coordinación de disciplina enviándolas al correo coordinaciondisciplina@liceopupojimenez.edu.co
- ✓ El plazo máximo para presentar excusa es el día que se reintegra el estudiante a clases.
- ✓ La inasistencia prolongada (2 o más días) por causa de enfermedad debe estar amparada por una incapacidad médica.
- ✓ Las inasistencias por enfermedad de un día, pero de manera reiterada deben tener respaldo médico.
- ✓ Para un estudiante salir del Liceo, es necesario la solicitud **por escrito** del Padre de familia para recibir la autorización por parte de la Coordinadora, la Rectora o en su ausencia por la persona a quien le hayan delegado la función.
- ✓ Si el motivo es de emergencia (enfermedad, calamidad familiar o diligencias obligatorias, el permiso será autorizado en forma escrita por el coordinador, la Rectora o en su ausencia por la persona a quien le hayan delegado la función. El estudiante tiene 5 días hábiles para presentar las actividades que tenga pendiente
- ✓ Todo estudiante inhabilitado para educación física, deberá presentar certificación médica y guía de ejercicios respaldados por el profesional en salud, para que el profesor establezca un plan de trabajo acorde a la situación del estudiante

Nota: El año se pierde cuando el estudiante deja de asistir el 20% de la sumatoria de las horas de clases de cada área.

Las excusas serán legalizadas por el Coordinador de disciplina a través del correo coordinaciondisciplina@liceopupojimenes.edu.co

5.14. COMPORTAMIENTO EN ACTOS COMUNITARIOS

5.14.1. Eucaristía

- ✓ Mantener actitud de respeto, escucha y recogimiento (es momento especial de encuentro con Dios).
- ✓ Participar en la Santa Misa: orando, cantando, respondiendo, adoptando la postura según el momento.

- ✓ Asistir a la Eucaristía todos los estudiantes ya sea en la modalidad virtual o en la presencialidad los grupos indicados sin excepción. Los estudiantes de otros credos religiosos deben estar allí presentes como un espacio de reflexión, no deben permanecer solos en los salones.
- ✓ Abstenerse de comer o masticar chicle, no usar gorra ni sombrero
- ✓ Mantenerse de pie a la entrada y salida del sacerdote, durante el evangelio, al rezar el Padre Nuestro, Credo, Gloria al Padre, Plegaria Universal, Plegaria Eucarística.
- ✓ No hacer uso de objetos distractores.

5.14.2 Actos Cívicos, religiosos, Culturales y deportivos

- ✓ Mantener actitud de escucha.
- ✓ Participar en los actos cívicos, religiosos, culturales o deportivos organizados por el Liceo ya sea en la modalidad virtual o en la presencialidad.
- ✓ Mostrar respeto por la palabra del otro.
- ✓ Pedir la palabra, si desea expresarse.
- ✓ Valorar los trabajos o actividades que otros han preparado.
- ✓ Aprovechar al máximo los mensajes, conocimientos, reflexiones e ideas que nos permiten crecer en nuestra formación personal.
- ✓ Evitar comentarios de mal gusto que afecten la integridad del otro.
- ✓ Prescindir de burlas, silbidos, gritos impropios ante un error o una participación de los estudiantes.
- ✓ No se debe tomar fotografías ni grabar videos de las personas participantes porque solo el colegio tiene la autorización de los padres o acudientes para el uso de imágenes de los estudiantes dentro de la institución.

5.15. COMPORTAMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.

5.15.1. Reglamento de la Biblioteca

- ✓ Solicitar el horario disponible para atención en biblioteca.
- ✓ Solicitar el turno con anticipación para la utilización de la biblioteca.
- ✓ Entrar y salir de la biblioteca a la hora indicada y en orden.
- ✓ Entrar sólo el material necesario para la consulta: bolígrafo, lápiz, borrador, etc. (no entrar bolsos)
- ✓ para el desarrollo de plan lector llevar solo los elementos necesarios
- ✓ Los docentes Cumplir los plazos de préstamo en forma puntual para poder continuar solicitando servicios y evitar sanciones.
- ✓ Los docentes deben solicitar los libros que requieran con anticipación
- ✓ Mantener silencio para mayor concentración. Si necesita comunicar algo a un compañero, hágalo en voz baja para no interferir en el trabajo de los demás.
- ✓ Tratar con delicadeza y cuidado los libros y demás materiales evitando rayarlos, romperlos o escribir sobre ellos. No sacar revistas, libros, muebles u otros objetos de la Biblioteca sin autorización.
- ✓ Cuando el usuario deteriore, mutile o pierda el libro, deberá repararlo o reponer su equivalente en dinero.
- ✓ Los libros de referencia o consulta especial como las enciclopedias, diccionarios, almanaques, atlas, por ningún motivo se prestan para uso fuera de la biblioteca.

- ✓ En la Biblioteca como en toda aula de clases, no se permite comer, gritar, correr, silbar.
- ✓ Dejar la biblioteca organizada, sillas, mesas y textos utilizados
- ✓ No arrojar basuras.
- ✓ Las ayudas tecnológicas (computador, video beam, sonido) solo deben ser manipulados por el docente.
- ✓ No rayar mesas, sillas y paredes.

5.15.2. Reglamento del Laboratorio

- ✓ El trabajo en el Laboratorio debe hacerse en orden, armonía, respeto y seguridad.
- ✓ Solicitar con anticipación el turno del laboratorio.
- ✓ Respetar la autoridad e indicaciones del profesor responsable de la práctica.
- ✓ El desarrollo de las prácticas debe ejecutarse cuidadosamente manteniendo limpio el lugar, dando buen uso a los reactivos y equipos.
- ✓ Mantener el orden y trabajar exclusivamente en el lugar asignado.
- ✓ Traer el material previamente solicitado por el docente encargado de la práctica, curso o taller.
- ✓ No se puede entrar al Laboratorio sin bata, ya que ésta protege en caso de accidentes.
- ✓ Entrar sólo el material necesario para trabajar en la sala: libro, lapicero, cuaderno. (no entrar bolsos)
- ✓ No se debe comer, gritar, jugar ni silbar dentro del laboratorio.
- ✓ Manejar las sustancias químicas empleando pinzas o espátulas, nunca con las manos.
- ✓ No se deben inhalar directamente los vapores de ninguna sustancia.
- ✓ El material a usar en el laboratorio debe estar completamente limpio.
- ✓ Los desechos sólidos deben depositarse en bolsas plásticas y luego en las canecas de basura.
- ✓ Se debe revisar que el material y equipo utilizado quede limpio y en buen estado. En caso de daño del equipo o material se debe avisar al docente encargado y firmar un vale de reposición de daño.
- ✓ El monitor de cada grupo de trabajo debe vigilar que todo quede completo, limpio y organizado al terminar una práctica de laboratorio.
- ✓ Al salir del laboratorio se deben lavar las manos.
- ✓ Nunca se debe trabajar sin un docente asesor en el laboratorio.
- ✓ Recuerde: el seguimiento de instrucciones es de vital importancia para una buena práctica en el laboratorio.

5.15.3. Reglamento en la Sala de Informática

- ✓ Ser puntual al entrar a la clase. Preséntese a la sala con los útiles necesarios para trabajar. No está permitido comer, beber, masticar chicle dentro de la sala.
- ✓ Para entrar a la sala de informática se debe tener una actitud de orden y respeto a esta siempre debe ingresar en compañía del profesor.
- ✓ Entrar sólo el material necesario para trabajar en la sala: libro, lapicero, cuaderno. (no entrar bolsos)

- ✓ Permanezca en su sitio de trabajo y Utilice un tono de voz adecuado. Respete el turno de trabajo de sus compañeros, no interrumpir el trabajo de los compañeros.
- ✓ Prepárese adecuadamente para usar el computador y Limpie el área de trabajo y equipo correspondiente. Mantenga siempre aseada sus manos para manipular el teclado y otros equipos del aula. Evite tocar las pantallas de los monitores.
- ✓ Tratar con cuidado y delicadeza los equipos, forros, sillas, mesas y demás materiales de la sala evitando rayarlos o romperlos. Cuando el usuario deteriore algún material deberá repararlo o pagar su equivalente en dinero.
- ✓ En la sala de informática no se permite: comer, correr, gritar, silbar.
- ✓ La entrada a la sala de informática se realiza exclusivamente en el horario asignado, no se permite entrar en horas de descanso.
- ✓ Al momento de retirarse de la sala, se deben dejar los equipos desconectados, forrados y las sillas y mesas organizadas. Verificar que los equipos se encuentren apagados al momento de alzar y bajar las palancas de energía y revisar periódicamente
- ✓ Encienda y apague correctamente los equipos.
- ✓ Escribir suavemente, evite golpear los teclados No utilice elementos punzantes dentro del aula.
- ✓ No intercambie parte de los computadores. Nunca manipule las instalaciones eléctricas. No destape ninguno de los equipos.
- ✓ Tener en cuenta que el arreglo de los equipos corresponde a personal autorizado.
- ✓ Las instalaciones, equipos y elementos del aula no son de su propiedad por tanto no debe marcar. No despegue o retire marquillas o etiquetas de los equipos o elementos de la sala.
- ✓ No cambiar la configuración de los equipos de trabajo. No borrar ninguna de las aplicaciones. No borrar los archivos del sistema.
- ✓ Cree una carpeta para el uso de sus trabajos.
- ✓ No conectarse a Internet sin autorización del profesor.
- ✓ Utilizar el internet solo para actividades académicas, otros usos están contemplados en este manual como infracción grave.
- ✓ La puerta del aula debe permanecer cerrada para evitar que se salga el aire acondicionado.
- ✓ Tenga en cuenta que el docente del aula es el encargado de prender y apagar luces y aires.
- ✓ Antes de iniciar la clase, revise el equipo y elementos asignados ya que usted es el responsable del mismo. Si nota cualquier irregularidad en los equipos correspondientes manifieste el incidente inmediatamente al docente encargado del aula. Si no lo hace usted se hace responsable de los posibles daños en equipos o elementos de la sala.
- ✓ Si presenta alguna enfermedad que pueda agravarse por el uso del aire acondicionado manifestarlo al docente para tomar las medidas correspondientes.
- ✓ Colaborar eficientemente con las actividades asignadas en la clase.

- ✓ Si utiliza otras sillas colóquelas en el lugar correspondiente.
- ✓ Responder por los daños que cause dentro del aula de informática.

5.15.4. Reglamento en el salón de Clases

- ✓ Ser puntuales en la llegada al salón de clases.
- ✓ Esperar al profesor en actitud de silencio y orden dentro del aula de clases, adelantando alguna actividad posterior o dedicándose a la lectura, de ninguna manera deben utilizarse estos espacios para tomar fotografías a los compañeros.
- ✓ Levantar la mano para pedir la palabra.
- ✓ Respetar el uso de la palabra.
- ✓ Portar los útiles y materiales completos para la jornada escolar.
- ✓ Ser cuidadosos con los útiles.
- ✓ Estar presto para colaborar en lo necesario.
- ✓ Esmerarse por el orden y limpieza en el aula de clases.
- ✓ Cuidar todos los muebles, sillas y objetos del aula de clases (incluye objetos tecnológicos)
- ✓ Fortalecer diariamente los vínculos de compañerismo, amistad y afecto que deben unir al grupo.
- ✓ Tratar con respeto y cuidado a los compañeros evitando los apodos y palabras inadecuadas.
- ✓ Abstenerse de manipular las herramientas tecnológicas dispuestas en el aula de clases ya que son solo para uso de los docentes.

➤ **Encargado de las llaves de cada salón:** Para cada grupo se nombrará un estudiante responsable de las llaves de cada salón.

Al iniciar el año académico, cada director de grupo debe escoger el estudiante que se encargará de las llaves de cada salón, el cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

- ✓ Abrir el salón al inicio de las actividades escolares.
- ✓ Cerrar las puertas cuando el grupo se ausenta de clase momentáneamente.
- ✓ Al terminar la jornada debe dejar las ventanas bien cerradas, la luz y los ventiladores apagados.
- ✓ Si algún compañero necesita entrar al salón estando cerrado, el encargado de las llaves no podrá prestarle las llaves, sino que deberá acompañarlo y abrir la puerta y de nuevo cerrará.

5.15.5. Reglamento en la Tienda Escolar

- ✓ Hacer la hilera en orden y respetar los puestos al adquirir bonos y al comprar.
- ✓ Dirigirse a los empleados con respeto y educación.
- ✓ Arrojar los empaques y desechos en las canecas correspondientes.
- ✓ Colocar las botellas en las canastas dispuestas para ello.
- ✓ Usar vocabulario y tono de voz adecuados.
- ✓ No se debe comprar después de finalizado el descanso
- ✓ Obedecer al profesor encargado de la vigilancia en esta área para evitar la desorganización.

5.15.6. Reglamento en la cancha

- ✓ Para entrar a la cancha se debe tener una actitud de orden y respeto, siempre debe ingresar en compañía del profesor.
- ✓ Entrar con el uniforme requerido por el docente.
- ✓ No ingresar ni consumir alimentos en este lugar.
- ✓ Hacer buen uso de los materiales y objetos que allí se utilizan.
- ✓ Por ser un lugar destinado para las clases de Ed. Física allí solo se ingresa con algún docente y cuando esté disponible.
- ✓ No se permite entrar en horas de descanso sin ser autorizado.
- ✓ Al finalizar las actividades en este lugar, se debe dejar todo limpio como se encuentra al ingresar.
- ✓ Los estudiantes que premeditadamente con sevicia dañen, degeneren un implemento al servicio de la clase de Ed. Física asumirán el costo total del artículo utilizado.
- ✓ Mientras se esté realizando actividad física y partidos de mini fútbol ningún estudiante puede estar sentado encima de las porterías.
- ✓ No se puede tener elementos deportivos por fuera de la cancha como balones, conos y aros sin autorización del docente.
- ✓ Mientras este ingresando o saliendo grupos de estudiantes y profesores por la cancha deportiva ajenos a la clase de Ed. Física, se debe parar toda actividad que se esté realizando con o sin elementos deportivos hasta que estos pasen completamente por el lugar.
- ✓ Está prohibido rayar las porterías, balones, conos y paredes de la cancha.
- ✓ No ingresar aparatos electrónicos como celulares, Tablet, computadores, auriculares, parlantes.

5.15.7. Reglamento del auditorio-capilla

- ✓ Para entrar al auditorio-capilla se debe tener una actitud de orden y respeto
- ✓ A este solo se ingresa para el desarrollo de actividades previamente planeadas, con la debida autorización y en compañía de algún docente.
- ✓ No se permite entrar en horas de descanso sin autorización
- ✓ En caso de actividades académicas solo se debe entrar el material necesario.
- ✓ Guardar la actitud y postura adecuada como medio de concentración y respeto a los demás
- ✓ Tratar con cuidado y delicadeza los enseres que allí se encuentran cuando el usuario deteriore algún material deberá repararlo o pagar su equivalente en dinero.
- ✓ No rayar las paredes
- ✓ No ingresar ni consumir alimentos en este lugar
- ✓ Al momento de retirarse del auditorio deben dejarse las sillas organizadas y el espacio limpio.

5.15.8 Reglamento del transporte escolar

- ✓ Mantener un buen comportamiento en el transporte escolar. Ser cordiales y seguir las instrucciones del conductor y el auxiliar, ya que son los responsables de la disciplina y seguridad durante el recorrido
- ✓ Mantener una postura y tono de voz adecuados, no consumir bebidas y/o alimentos.
- ✓ respetar a los compañeros, no hacer juegos o actividades que impliquen riesgo y usar el cinturón de seguridad.
- ✓ no pararse de su puesto y ocupar la silla asignada.

Nota: Quien incumpla las normas será amonestado y/o suspendido temporal o definitivamente del transporte escolar, en tal caso, la familia y/o acudientes asumirán la responsabilidad de transportar al estudiante.

Los daños que ocasionen los estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar, serán cobrados a su acudiente

5.16 ACCIDENTES ESCOLARES.

El sistema de seguridad para accidentes escolares es la **PREVENCIÓN**, con ella podemos minimizar los riesgos; en el **LICEO PUPO JÍMENEZ** y su contexto más próximo, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa, pero existen imponderables que rebasan las medidas de prevención y es necesario afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de la comunidad de estudiantes matriculados, docentes y personal en general.

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud de la comunidad de estudiantes, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente en las áreas de mayor riesgo que han sido detectadas:

- ✓ Subir y bajar escaleras.
- ✓ Tiempo de descanso (cafetería, Pasillos).
- ✓ Clase de educación física.
- ✓ Recorrido casa-colegio/colegio-casa.

Podemos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en la comunidad de estudiantes del Liceo, sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en nuestros estudiantes o en el mismo personal de la Institución. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en que se cuente con el botiquín básico escolar para su atención y una enfermería.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- 1- En el archivo del **LICEO PUPO JÍMENEZ** deben estar registrados los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.

- 2- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.). Los docentes, y directivos deben conocer estos casos particulares.
- 3- Conocer el lugar de atención de urgencias, los datos de la póliza estudiantil para la atención de cualquier emergencia.
- 4- Tener siempre bien abastecido el botiquín escolar y enfermería.

Los accidentes escolares se clasifican de la siguiente manera:

- ✓ Lesiones o accidentes leves.
- ✓ Lesiones o accidentes menos graves
- ✓ Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la previa clasificación el protocolo en caso de accidentes será el siguiente:

LESIONES O ACCIDENTES LEVES. El personal docente, de servicios o administrativo que esté en el sitio del accidente debe asistir al estudiante o persona lesionada, e informar de inmediato al docente encargado (valoración por parte de primeros auxilios son los únicos autorizados y quienes realizarán las curas pertinentes), se reporta el accidente a coordinación (disciplina Y/o académica) quien dará la información mediante comunicación al padre de familia y/o acudiente del estudiante afectado.

Realizar los descargos del accidente (estudiante, docente, personal de primeros auxilios, coordinación de disciplina) en acta y archivar.

LESIONES O ACCIDENTES MENOS GRAVES. El personal docente, de servicios o administrativo que esté en el sitio del accidente debe asistir al estudiante o persona lesionada, e informar de inmediato al docente encargado, atención del estudiante (valoración por parte de docentes encargados de los primeros auxilios). Se informa la situación a coordinación de disciplina y /o académica, debe tener a la mano el documento de identidad del estudiante para dar los datos, número de la póliza que cubre al colegio y tener claridad sobre el hecho ocurrido, lugar del accidente, parte del cuerpo lesionada.

SE INFORMA AL PADRE DE FAMILIA CUANDO LA SITUACIÓN ESTÁ CONTROLADA Y EN CAMINO LA SOLUCIÓN, DEBE SER MUY PRUDENTE Y EN LO POSIBLE LO HACE UN DIRECTIVO.

SE AUTORIZA TRASLADO DEL ESTUDIANTE A LA CLINICA QUE CORRESPONDA CON UN ACOMPAÑANTE Y ESTARÁ CON EL HASTA QUE LA SITUACIÓN SE NORMALICE, SE TENGA UN DIAGNOSTICO CLARO DEL ACCIDENTE Y LLEGUE EL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE DEL MENOR. Realizar los descargos del accidente (estudiante, docente, personal de primeros auxilios, coordinador de disciplina) en acta y archivar. Se hace visita domiciliaria si el estudiante fue incapacitado.

LESIONES O ACCIDENTES GRAVES

Asistir al estudiante por parte del personal de primeros auxilios para garantizar su integridad, reportar el accidente de manera urgente a la aseguradora correspondiente, trasladar al estudiante a la clínica asignada y paralelamente se avisará a los padres o acudientes del estudiante.

Realizar los descargos del accidente (estudiante, docente, personal de primeros auxilios, coordinador de disciplina) en acta y archivar. Se hace visita domiciliaria si el estudiante fue incapacitado.

El **LICEO PUPO JÍMENEZ** no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o acudiente del estudiante.

5.17. REQUISITO PARA LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Haber aprobado todas las áreas y/o asignaturas correspondientes al plan de estudio, en cada uno de los grados obligatorios de la educación básica primaria, básica secundaria y media académica de acuerdo a la Ley General de Educación (115) y sus decretos reglamentarios.
- Haber cancelado el valor correspondiente al derecho de grado.
- Estar a paz y salvo con la institución en todos los aspectos.
- No haber sido sancionado por infracción graves o gravísimas de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento o manual de convivencia en el último año cursado.
- Haber cumplido totalmente las horas correspondientes al servicio social obligatorio.
- Tener documento de identidad según la edad.

6. PADRES DE FAMILIA

6.1 PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA ANUNCIATO

El padre de familia y/o acudiente de nuestro colegio debe caracterizarse por:

- Adquirir y fortalecer los valores de amor, paciencia y comprensión para guiar a sus hijos por las sendas espirituales, intelectuales, éticas y religiosas favoreciendo una formación integral, realista y trascendental en la vivencia de los sacramentos.
- Conoce, ama y practica la filosofía de nuestro colegio.
- Educa mediante el buen ejemplo, practicando en todas sus acciones, la ética cristiana basada en la dignidad de la persona humana, el respeto a los derechos individuales y comunitarios y el servicio a los demás.
- Orienta a sus hijos en la autoestima, valoración y respeto a las personas y a la naturaleza.

- Propicia las buenas relaciones con los maestros de sus hijos y con otros padres, compartiendo inquietudes y experiencias.
- Forma una familia sana y feliz donde se cultive el amor, el afecto, el diálogo, la dedicación de tiempo tanto de calidad como de cantidad donde se asume el conflicto como un momento de enriquecimiento mutuo.
- Sabe equilibrar la exigencia y la flexibilidad de acuerdo con el desarrollo y capacidades de sus hijos.
- Recibe y acepta información y capacitación que cualifiquen mejor su misión de padres.
- Hace de su hogar la principal empresa en la cual todos los miembros participen en la toma de decisiones, respetando sus derechos, cumpliendo sus deberes y eliminando todo tipo de violencia.

6.2 DERECHOS

Son derechos de los Padres de familia los siguientes:

- Obtener información de la filosofía del Liceo.
- Ser atendidos por las directivas y profesores, en los horarios señalados o con previa cita.
- Ser informados periódicamente de los logros académicos y disciplinarios de sus hijos.
- Formar parte de la Asociación de Padres de Familia y del consejo de padres.
- Conocer amplia, clara y oportunamente las diversas estrategias evolutivas y disciplinarias relacionadas con la formación integral de sus hijos, con el fin de complementar la educación.
- Exigir capacitación, tanto intelectual como ético-moral de los estudiantes.
- Expresar, con libertad, las ideas, pensamientos o conocimientos dentro del respeto a la opinión ajena.
- Conocer oportunamente las investigaciones y correctivos que afecten a sus hijos.
- Conocer el Manual de Convivencia o reglamento y participar en la evaluación o reajuste del mismo.
- Asistir y participar en las charlas formativas o en los talleres de Escuela de Padres.
- Recibir información oportuna sobre horarios, calendarios, cronogramas y normas que regulen el funcionamiento del colegio.
- **SOLO APLICA PARA LOS GRUPOS DEL NIVEL PREESCOLAR:** Compartir voluntariamente con los compañeros de sus hijos el día del cumpleaños.
Nota aclaratoria: no se permite la entrega de tarjetas de invitación previa para no crear compromisos económicos a los demás padres de familia.

6.3 DEBERES

Son deberes de los Padres:

- Acoger y cumplir las normas de convivencia establecidas por la Comunidad y realizar todos los esfuerzos necesarios para que, con la orientación del Liceo y del Padre de Familia, el estudiante obtenga una formación integral.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Liceo.

- Atender oportunamente las citas hechas por los profesores o cualquier otra instancia de la institución.

NOTA: Si el padre de Familia no acude a las citas hecha por el profesor u otra instancia a la fecha y hora indicada, se retira a su hijo o acudido de clases hasta que se cumpla dicha citación. Ya que el proceso educativo se lleva a cabo con el apoyo de las familias en el marco de la corresponsabilidad. De no lograr concretar una cita evidenciando negligencia y dejadez en los padres y/o acudidos se notificará al **ICBF** sobre la situación ya que se evidencia que el menor y/o la menor se encuentra en situación de vulnerabilidad. Art 39 #8 y art 42 #5 de la ley 1098 del 2006

Las citaciones a padres o acudientes son de carácter presencial, no se atienden por teléfono o por redes sociales.

Es voluntad del docente dar o no su número telefónico.

- Hacer los respectivos reclamos, siguiendo el conducto regular (Profesor, Director de Grupo, Coordinador, Orientadora, Rectora y Consejo Directivo).
- Informar oportunamente cuando su hijo o acudido deje de asistir a clases y presentar la excusa correspondiente a la mayor brevedad posible.
- Estar pendiente del rendimiento académico, la asistencia, disciplina, buena presentación personal y manejo adecuado de su hijo o acudido. Suministrar el material que su hijo necesite a tiempo.
- No traer ningún material de trabajo, dinero, etc., para los estudiantes, después de haber ingresado al Liceo.
- Colaborar con las actividades programadas por el estudiante y el Liceo.
- No realizar durante los actos programados por el colegio acciones que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres.
- No tener comportamientos irrespetuosos o agresivos cuando asista a actividades programadas por la institución dentro o fuera de ella.
- Compartir con sus hijos los logros obtenidos y estimularlos para superar las dificultades.
- Presentarse con el estudiante a diligenciar la matrícula para que se comprometa y responsabilice por los deberes de su hijo (s) y cumplir con las normas del presente Manual.
- Traer y retirar a su hijo o acudido a las horas indicadas, si no lo hace a tiempo, quedará con el portero.
- Solicitar permiso para que su hijo o acudido se ausente del Liceo, por escrito, firmado, con la cédula de ciudadanía.
- Responder por los daños que sus hijos o acudidos causen en el Liceo.
- Enviar a su hijo o acudido puntualmente al Liceo (Art. 314 Código del Menor).
- Estimular y facilitar la práctica de virtudes humanas, que conlleven a la formación del estudiante, como la responsabilidad, la laboriosidad, perseverancia, orden, fortaleza y sobriedad.
- Controlar el tiempo libre, estableciendo horarios para el estudio, la lectura, las amistades y la recreación de sus hijos o acudidos.
- Desarrollar, poco a poco, el sentido crítico de sus hijos o acudidos.

- Proporcionar a sus hijos el material de estudio necesario, procurando que hagan un uso adecuado de él.
- Hacer lo posible para que los profesores conozcan cómo se desarrolla el estudio de sus hijos en casa.
- Aceptar la pérdida del cupo de sus hijos o acudidos por la permanente y continuada morosidad en el pago de sus compromisos económicos por la prestación de los servicios educativos.
- Aceptar la pérdida del cupo de su hijo o acudido, por infracción reiteradas de disciplina de acuerdo a lo establecido en el presente Manual y al descuido académico y desconocimiento de citaciones, para participar en el proceso educativo, a través de citaciones, encuentros, reuniones de capacitación o reflexión, etc. (Código del menor, Arts. 13 y 4).
- Tener afiliado a su hijo (a) a una E.P. S. o tomar el seguro que ofrece la Institución al momento de la matrícula.
- Asistir a los talleres de formación que ofrece la Institución para mejorar el acompañamiento en el proceso curricular de su hijo.
- Velar a diario por buena presentación e higiene personal de sus hijos.
- Cancelar oportunamente la pensión de su hijo en la fecha indicada en la factura de pago.
- Abstenerse de hacer comentarios que vayan en contra de la Institución y de las personas que en ella laboran ya sea de forma verbal o a través de redes sociales propias o institucionales.
- Comunicar sus inquietudes a la persona indicada o a través del buzón de sugerencias.
- Evitar que la salud física y mental de su hijo sea perturbada o amenazada por conflictos intrafamiliares.
- Abstenerse de llamar a su hijo(a) al celular en la jornada académica, en caso de emergencia comunicarse con la secretaría del colegio.
- Suministrar a la institución fotocopia de los diagnósticos profesionales cuando el estudiante presente dificultades.
- Evitar la interrupción de las actividades académicas, entrando a los salones sin la debida autorización.
- Ser testimonio de vida para sus hijos.
- **Proteger la integridad de su hijo, (a) o acudido de acuerdo a lo establecido en el concepto 139/2012 ICBF**

(2.1) El interés superior del niño, niña y adolescentes

Los derechos fundamentales de la infancia, gozan de una amplia y especial protección tanto en el orden jurídico interno como en el ámbito internacional.

Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás, imponiendo no sólo a la familia, sino a la sociedad y al Estado la obligación de asistir y proteger al niño, con la finalidad de permitir el pleno ejercicio y la eficacia de sus derechos.

El artículo 44 Constitucional enumera, algunos de los derechos básicos de la niñez, entre otros, la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la

alimentación equilibrada, a tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y el amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Se indica igualmente que debe prodigarse protección contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos, así como, gozarán también de los demás derechos dispuestos en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

6.3.1. DEBERES DE LOS PADRES EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y/O REMOTA

Es responsabilidad de los padres de familia, acudientes y /o cuidadores en la modalidad de clases virtuales:

- 1- Disponer a sus hijos para las actividades académicas y ayudarles en la distribución adecuada del tiempo
- 2- Enviar las excusas en el tiempo estipulado, por inasistencia a los encuentros programados por los docentes, de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia, todas las excusas deben ser legalizadas en coordinación de disciplina enviándolas al correo coordinaciondisciplina@liceopupojimenez.edu.co
- 3- Durante los encuentros no está permitido que los estudiantes ingirieran alimentos
- 4- Mantener una presentación personal adecuada para el acompañamiento de las clases sincrónicas de su hijo(a) o acudido
- 5- Disponer un espacio adecuado, organizado y con suficiente iluminación para el desarrollo de las actividades académicas de sus hijos donde no se presenten distracciones para ellos y para los demás asistentes a la sesión.
- 6- Acompañar y vigilar la actitud de su, hijo (a) o acudido durante los encuentros sincrónicos
- 7- Los padres deben leer las guías con anterioridad y verificar que los estudiantes tengan el material requerido para cada sesión.
- 8- Verificar el cumplimiento en la entrega de las actividades planeadas por los docentes en cada área y /o asignatura en las fechas y horas establecidas

6.4. ESTÍMULOS

- Publicación de notas de agradecimiento a través de las redes sociales de la institución a los padres de familia que se destacan por su colaboración y sentido de pertenencia a la Institución.
- Representación de la Institución en actos sociales, culturales y de otro orden.
- Formar parte de organismos de dirección y comités de trabajo de la Institución. Reconocimiento público por los logros alcanzados dentro y fuera de la Institución.
- Entrega de reconocimiento por su compromiso y sentido de pertenencia.

7. EDUCADORES

7.1 PERFIL DEL EDUCADOR ANUNCIATO

"La labor del Maestro es verdaderamente apostólica porque conduce a los niños desde su más tierna infancia" Madre Berenice

- Un educador convencido de la filosofía y principios del Liceo, que asume las enseñanzas de la Madre María Berenice, fundadora de las hermanitas de la anunciación.
- Es maestro por vocación, teniendo como modelo a Cristo, maestro por excelencia, modelo de hombre perfecto, en quienes todo el valor humano encuentra su plena realización hacia el aprendizaje.
- Da testimonio de vida cristiana en todos los actos, dentro y fuera de la Institución.
- Actúa con ética orientándose sobre lo que es bueno y correcto para no afectar su imagen, de manera directa o a través de cualquier medio convencional o virtual.
- Es consciente de que su labor educativa depende no sólo de lo que saben, sino de lo que son como personas y del testimonio que den a sus estudiantes.
- Adquiere paulatinamente virtudes esenciales para el educador cristiano, tales como la paciencia, el amor pedagógico, la esperanza, la responsabilidad, la justicia, la prudencia y la tolerancia.
- Tiene conocimiento de los estudiantes como personas para atender adecuadamente las diferencias individuales, siendo imparciales.
- Posee compromiso para encaminar a todos sus estudiantes hacia el perfil propuesto.
- Tiene capacidad creativa e innovadora, promoviendo la investigación y la participación de los estudiantes en el proceso educativo.
- Mantiene la competencia intelectual que consiste no sólo en: "dominar la materia", sino en tener capacidad de análisis para abordar los problemas del aula con un método pertinente.
- Orienta y acompaña personalmente a los estudiantes y a sus familiares.
- Abierto al diálogo, con directivos, compañeros, padres de familia y estudiantes.
- Utiliza una metodología adecuada en el desarrollo de su actividad pedagógica.
- Mantiene adecuadas relaciones con el estudiante sin olvidar su rol de educador.

7.2 DERECHOS

Son derechos de los docentes:

- Conocer la filosofía del Liceo. Recibir trato justo y respetuoso de las directivas, compañeros, padres de familia y estudiantes de la Institución.
- Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía de la comunidad.
- Obtener a tiempo el material didáctico, para mejor rendimiento académico.
- Permitir al docente participar en convivencias, celebraciones, actos deportivos, para una mayor integración.
- Tener una buena dotación de muebles y enseres, para un buen funcionamiento.

- Recibir el salario pactado, de acuerdo con el contrato anual firmado conjuntamente, con el Rector.
- Recibir todas las prestaciones sociales exigidas por la Ley.
- Mantener en reserva su información personal mientras el mismo no autorice darla a los estudiantes o a los padres de familia.
- Elegir y ser elegido en la asamblea de docentes como miembro integrante del Consejo Directivo (Ley 115 Art. 146 Dto. 1860/94 Art.21).
- Libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la Ley laboral vigente.
- Ser evaluado con objetividad en el desempeño de sus funciones y conocer oportunamente el resultado de estas.
- Recibir estímulos y/o reconocimientos en el desempeño de su trabajo.
- Ser respaldado por las directivas en el cumplimiento de sus funciones.

7.3 DEBERES

Todo educador debe Cumplir con buena fe, honestidad y honorabilidad las obligaciones que se deriven de la constitución política, las leyes, los reglamentos internos y demás disposiciones que atañen a la prestación del servicio educativo.

1. Ser puntual para llegar a la institución y a las clases, en la modalidad presencial, de alternancia, educación virtual o remota
2. Presentarse a la institución en adecuado estado físico. (sobrio, sin estar bajo los efectos de ninguna sustancia psicoactiva, no consumir y portar cigarrillos dentro de la Institución, y abstenerse de establecer vínculos de excesiva confianza con estudiantes y padres de familia.
3. Tener autonomía profesional para desarrollar su tarea en la Institución (Estar en permanente actualización sobre las reglamentaciones de su labor pedagógica, actualizarse en cuanto a los avances educativos, científicos y sociales, apropiarse de los desempeños curriculares para que realice una adecuada evaluación; Explicar la metodología de su asignatura o área a los estudiantes)
4. Participar en reuniones de docentes aportando ideas constructivas.
5. Poner al servicio sus iniciativas e ideas para la buena marcha de la Institución.
6. Presentar el plan de clases puntualmente según las directrices institucionales. (acoge sugerencias y hace correcciones oportunamente).
7. Presentar el Plan de Área y Asignatura en la fecha estipulada de acuerdo a los lineamientos del MEN
8. Ser responsable en el equipo de área al que pertenece (ser miembro activo aportando sus ideas)
9. Ser responsable en el proyecto pedagógico al que pertenece (ser miembro activo aportando sus ideas)
10. Ser creativo, proactivo e innovador en el desarrollo de su labor docente.
11. Plantear y desarrollar actividades utilizando las TIC dentro del proceso pedagógico.

12. Tener capacidad de crear un ambiente favorable donde el estudiante conoce sus derechos, responsabilidades y aprenda a ejercerlos. (Orientar a los estudiantes en el aspecto cognitivo, espiritual y ético para lograr su formación integral; el encuentro de sus valores personales y la necesidad de cultivarlos para ponerlos al servicio de los demás).

13. Manejar buenas relaciones interpersonales con los estudiantes dentro del debido respeto sin abuso de confianza (Fomentar el diálogo con los estudiantes para conocerlos cada día más y solucionar posibles dificultades, tener buena comunicación. Evitar enlaces virtuales con los estudiantes de temas no académicos. No dictar clases en la casa de los estudiantes, a no ser autorizado por la Rectora)

14. Manejar adecuadamente su grupo de estudiantes. Orientar, evaluar, estimular y corregir el comportamiento de los estudiantes de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia, concediéndoles oportunidad de autoevaluación (Dto. 1423/93, Art. 4 Parágrafo 1)

15. Mantener la disciplina, orden y aseo en el salón de clases. (Al finalizar las clases o jornadas escolares se debe salir del aula después de los alumnos, asegurándose de que el espacio quede limpio y organizado)

16. Solucionar adecuadamente los conflictos, quejas y sugerencias presentadas por estudiantes y padres de familia.

17. Presentar los libros reglamentarios cuando se le solicitan. (mantener los libros reglamentarios en el Liceo y a disposición de las directivas cuando sean solicitados).

18. Presentar oportunamente documentos requeridos en Secretaría Académica.

19. Presentar las Planillas de notas según las indicaciones dadas y en la fecha estipulada.

20. Diligenciar adecuada y oportunamente registro de Notas. (indicar el proceso evaluativo y dar a conocer oportunamente los resultados, devolver pruebas y trabajos escritos en un plazo máximo de 8 días; realizar satisfactoriamente las actividades de refuerzo, recuperación y nivelación programadas por el plantel.

21. Utilizar adecuadamente el control de asistencia y seguimiento de los estudiantes. Diligenciar de manera oportuna y adecuada el seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes, con el fin de garantizar el debido proceso y poder remitir a los estudiantes a las dependencias que corresponda de acuerdo con sus necesidades. (debe llevarse período por período describiendo los logros, dificultades y compromisos adquiridos para mejorar; allí deben aparecer las firmas de estudiantes y acudientes todas las veces que se citan.

22. Diligenciar adecuadamente el Observador del Alumno. (Dejar constancia en la ficha de seguimiento de los estudiantes de los procedimientos y correctivos establecidos en el Manual de Convivencia para estimular o corregir a los estudiantes.

23. Utilizar adecuadamente el tiempo libre dentro de su jornada laboral. (las horas en que no se tiene clase deben dedicarse a actividades de planeación y evaluación)

24. Solicitar permisos con anticipación, entregar actividades para el grupo y presentar excusas por escrito. (avisar oportunamente a la rectora cuando no se puede asistir a la jornada laboral)
25. Preparar, desarrollar y participar de manera responsable en los actos cívicos, culturales y religiosos. (Estar presente en las Eucaristías, en el espacio dedicado a la reflexión diaria y demás actos generales)
26. Elaborar con creatividad y puntualidad las carteleras y periódicos murales.
27. Mantener adecuada presentación personal (presentarse con el uniforme de manera adecuada: planchado, completo, el correspondiente a cada día; zapatos preferiblemente cerrados, betunados y en buen estado para dar ejemplo a los estudiantes. Bien peinados)
28. Utilizar adecuadamente aparatos tecnológicos dentro de la jornada laboral (Abstenerse de publicar en redes sociales fotografías o mensajes que vayan en contra del perfil del docente Anunciato. un perfil en redes sociales no es privado, es público e indica quien es la persona, su ética y filosofía de vida)
29. Manejar buenas relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa (No inmiscuirse de manera excesiva en la vida privada de los miembros de la comunidad educativa)
30. Utilizar adecuadamente materiales y equipos confiados a su cargo (debe responder por cualquier daño ocasionado por mala utilización o descuido)
31. Cumplir con las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo.
32. Comunicarse oportunamente con los padres de familia y/o estudiantes únicamente a través de los canales de comunicación institucionales, formatos de citación, teléfono y a través de los grupos de WhatsApp de orientaciones académicas creados como consecuencia de la emergencia sanitaria generada por el COVID - 19).

7.3.1 DEBERES DE LOS DOCENTES PARA LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN VIRTUAL O REMOTA

Es responsabilidad de los docentes del Liceo Pupo Jiménez, garantizar la efectividad en la prestación del servicio educativo en la modalidad de Educación virtual o remota en las áreas y asignaturas a su cargo y son de obligatorio cumplimiento los siguientes deberes:

1. Entrar puntualmente a las clases sincrónicas
2. Realizar la encuesta enviada diariamente por Talento Humano.
3. Atender a padres de familia y estudiantes en el horario de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes
4. Entrar con su nombre y apellido a los encuentros sincrónicos
5. Tener un espacio y ambiente adecuado para las clases y reuniones virtuales evitando distracciones para los demás asistentes.
6. Para clases virtuales y reuniones con padres de familia siempre se debe portar el uniforme.
7. Las fotos en los perfiles de las aplicaciones de clases virtuales y reuniones virtuales deben ser tipo documento.

8. Encender la cámara cada vez que vayan a participar en reuniones institucionales o con padres de familia
9. No ausentarse de las clases o reuniones virtuales sin previo aviso y justificación.
10. Enviar saludo e instrucción por los grupos de WhatsApp siempre que se vaya a iniciar una clase asincrónica y permanecer disponible durante la sesión.
11. Utilizar todos los recursos de la plataforma o aplicaciones indicadas por la institución
12. Publicar los trabajos en plataforma máximo hasta las 6:00 pm del día anterior
13. Colocar hora de entrega de trabajos máximo hasta la 6:00 pm de la fecha establecida.
14. Enviar los enlaces para clases sincrónicas mínimo con 30 minutos de anticipación siempre y cuando hayan sido dados a conocer en la guía con suficiente anterioridad.
15. Evitar el uso indiscriminado de enlaces de YouTube
16. Los videos asincrónicos enviados a los estudiantes deben ser compartiendo pantalla para que se tenga la imagen del docente
17. Los docentes no pueden utilizar información o imágenes adquiridas en el proceso de clases virtuales para otros fines diferentes a los académicos, en caso de hacerlo asumirá las consecuencias disciplinarias dispuestas en el Manual de convivencia escolar
18. Atender y aclarar las dudas e inquietudes que tengan los estudiantes y padres de familia manteniendo el debido respeto y compostura, aunque el interlocutor este alterado
19. Enviar los reportes solicitados completos, en las fechas y días establecidos.
20. Informar oportunamente a la dependencia que corresponda cualquier situación que se presente durante la jornada escolar.
21. Reportar a coordinación de Disciplina a los estudiantes que no permitan el adecuado ambiente de las misma, con los contactos de los padres de familia para hacer los procesos, correcciones y recomendaciones pertinentes

7.4. ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

- Pertenecer al comité de calidad institucional.
- Asistencia a conferencias, talleres y seminarios de capacitación.
- Reconocimiento público o por escrito de sus logros o buen desempeño.
- Participar en convivencias y actividades de integración que programe la Institución.
- Continuidad de la vinculación laboral en la institución.
- Los demás contemplados en el Manual de Talento Humano.

8. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Cualquier miembro de la comunidad educativa del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** podrá presentar propuestas de reforma al presente Manual de convivencia, a través de rectoría y coordinación de disciplina.

PARRAGRAFO: Las propuestas han de ser presentadas, para que, en sesiones de trabajo, se estudie y determine si se presentan al consejo directivo del Liceo, Una vez presentadas, el consejo directivo decidirá si se aprueban y se ajustan al Manual de convivencia. El proceso de actualización del manual de convivencia se realiza anualmente bajo las orientaciones de la guía 49 del ministerio de educación nacional y teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

El presente manual del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** se encuentra vigente para los niveles de preescolar, básica media académica y tendrá vigencia durante los años siguientes hasta cuando la Ley o el Consejo Directivo determine su reforma en uso de sus atribuciones legales.

9.

ANEXOS

ANEXO 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Entre los suscritos a saber Hta. TERESA DEL NIÑO JESÚS RENDÓN QUIROZ, identificada con cédula de ciudadanía N° 39.164.348 expedida en Caldas – Antioquia, quien para este acto obra en calidad de Rectora del Liceo Pupo Jiménez, establecimiento legalmente reconocido según última Resolución de Aprobación No. 4465 de octubre 27 de 2006, situado en el municipio de Montería, departamento de Córdoba y ampliamente facultado por la Hta. MARIA DEL CARMEN RIVERA TEJADA identificada con cedula de ciudadanía N.º 43.541.519 de Medellín Representante Legal de la Congregación Religiosa Provincia de la Anunciación, Hermanitas de la Anunciación, entidad de derecho canónico, con Personería Jurídica reconocida por el Gobierno Nacional mediante la resolución No. 3440 del 7 de noviembre de 1966, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, quien para los efectos del presente contrato se denominará El Colegio Liceo Pupo Jiménez de una parte y _____, ambos mayores de edad, vecinos de esta jurisdicción y portadores de las cédulas de ciudadanía cuyos números aparecen al pie de las respectivas firmas, quien(es) obra(n) en su propio nombre y para los efectos del presente contrato se llamará(n) EL (LOS) ACUDIENTE(S), se ha celebrado el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO en cumplimiento de los artículos 26, 27, 67,68, 69 y 70 de la Constitución Política de Colombia y 95, 201, de la ley 115 de 1994 relacionados con la educación y la cultura y con el fin de asegurar el derecho a la educación integral del (la) Alumno(a)

CLAUSULA

PRIMERA. Compromiso: En calidad de padres y/o acudientes, nos declaramos en capacidad de pago por el servicio educativo contratado y siendo el colegio de confesión cristiana deseamos expresar y conscientemente que nuestro hijo y/o acudido así sea formado (Art. 68 C.N.) CLAUSULA SEGUNDA. Definición del Contrato: El presente contrato de Prestación de Servicio Educativo tiene una función social, obedece a las disposiciones para el Educador, Educando, Padres de Familia y/o Acudiente en procura de una mejor prestación del servicio de educación. CLAUSULA TERCERA. Objeto del Contrato: El Objeto del presente contrato consiste en establecer unas responsabilidades compartidas entre la familia, el colegio y el Estado con el fin de unificar esfuerzos para que el (la) alumno(a) pueda obtener una excelente formación humana y académica dentro del programa curricular de acuerdo con la Filosofía, la Misión, Visión, Objetivos Generales y Específicos establecidos en el Proyecto Institucional, el Manual de Convivencia y el Reglamento Escolar del Establecimiento Educativo, los cuales declaramos conocer, aceptar y compartir, acatando dentro de ellas las normas que regulan y reglamentan la convivencia social. CLAUSULA CUARTA. Obligaciones: Por ser este un contrato de Prestación de Servicio encaminado a cumplir el fin propuesto en la cláusula segunda, son obligaciones sin cuyo cumplimiento se considerará interrumpido, las siguientes: Para el Colegio: 1. Prestar en forma cualificada y regular el servicio educativo contratado de acuerdo con los lineamientos legales y exigencias de las autoridades competentes, consagradas en el P.E.I del Colegio. 2. Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Reglamento escolar y demás normas esenciales para la obtención del fin perseguido con este contrato. Permitir el uso de la infraestructura física con sus elementos y dotaciones siempre y cuando sea para el desarrollo de las actividades curriculares de acuerdo con las necesidades y dependiendo de las capacidades económicas y las políticas de la Institución. 3. Planear y desarrollar los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los lineamientos dados por el Ministerio de Educación Nacional. Parágrafo: El Colegio no se hace responsable del bajo rendimiento del alumno cuando sea imputable a los padres y/o acudientes del alumno o al mismo beneficiario del servicio. Para el Alumno. 1. Asistir al colegio y cumplir las normas exigidas por la Institución Educativa y autoridades competentes. 2. Cumplir las normas de convivencia escolar y promoción académica contemplada en el Manual de Convivencia, el Reglamento Escolar y el Proyecto Educativo Institucional. Para Padres de Familia y/o Acudientes: 1. Cancelar el valor de las pensiones y demás cobros determinados por la Institución en los primeros diez (10) días. 2. Cumplir con el Manual de Convivencia, el Reglamento Escolar, comprometiéndose a que su hijo y/o acudido igualmente lo haga. 3. Matricular a su hijo y/o acudido en los días estipulados y con el lleno de la documentación señalada por la Institución. 4. Velar por el progreso del estudiante estando en permanente contacto con el Liceo. 5. Asistir a las citas y convocatorias hechas por la institución, de lo contrario el estudiante no podrá ingresar a los salones de clases. 6. Prestar a los Directivos, Docentes y Personas de apoyo toda la colaboración para que el estudiante logre los fines propuestos. 7. Dotar al estudiante de los textos e implementos escolares necesarios. CLÁUSULA QUINTA. Protección de datos personales. El liceo pupo Jiménez se compromete según la ley 1581 del 17 de octubre de 2012 a proteger los datos personales de los alumnos y los padres de familia en el entendido del título III artículo 7 inciso 3 el cual predica “Es tarea del estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás” por tal motivo el Liceo Pupo Jiménez solicitará a los padres de familia su consentimiento para publicar información e imágenes dentro del marco legal establecido toda vez que no afecte ni vulnere los derechos de los niños, niñas y adolescentes. CLAUSULA SEXTA. Forma de Pago: Los pagos se harán en efectivo en la entidad bancaria indicada por la tesorería del colegio y el respectivo comprobante de pago será remitido a la tesorería del colegio para su revisión. Parágrafo 1. El no pago oportuno de los valores aquí estipulados acarreará como sanción un interés mensual de \$9000 a título de sanción por el no pago oportuno a partir del día once de cada mes en que se incurra en el no pago de la obligación, siempre y cuando esta corresponda al valor de la pensión, pero si corresponde al incumplimiento del valor de la matrícula, entonces el Liceo queda facultado para disponer libremente del cupo. Parágrafo 2. La ausencia temporal o total del estudiante por enfermedad u otra causa, no exonera al padre de familia y/o acudiente del pago de la obligación. En caso de que sea cancelada la matrícula sin asistencia al colegio se hará entrega del 90% del valor cancelado ya que el 10% corresponde a gastos administrativos. Parágrafo 3. Si el estudiante asiste al colegio y deciden cancelar la matrícula deberá estar a paz y salvo con el mes o meses transcurridos y no se devolverá porcentaje alguno correspondiente al concepto de matrícula. CLÁUSULA SEPTIMA. Derechos: Como relación recíproca del presente contrato de prestación de servicio educativo, se tienen los siguientes derechos: Del Colegio: 1. Exigir al estudiante, a los padres de familia y/o acudientes el cumplimiento

de las normas consagradas en la Constitución Nacional, las Leyes, el Manual de Convivencia y el Reglamento Escolar. 2. Exigir por todos los medios lícitos y a su alcance, el pago de las pensiones dentro de los plazos pactados en la cláusula quinta del presente contrato. De los Padres de Familia y/o Acudientes: 1. Exigir la regular presentación de los servicios contratados ajustados al P.E.I. y a las normas legales. 2. Buscar y recibir orientación sobre la educación integral de su hijo y/o acudido. CLÁUSULA OCTAVA. Certificados y Constancias: En caso de incumplimiento en el pago estipulado en la cláusula quinta del presente contrato, el Liceo de conformidad en materia de costos educativos y pensión escolar, se reserva la facultad de retener las evaluaciones, boletines trimestrales de notas, certificados del estudiante que corresponda a la vigencia del presente contrato, así como a expedir el Paz y Salvo, requisito indispensable para la renovación de la matrícula. CLÁUSULA NOVENA. Duración del Contrato: Este contrato tendrá vigencia por el período escolar del año 2020, en el cual se inicia clases el 29 del mes 01 (enero) y termina el 30 del mes 11 (noviembre), de acuerdo con lo establecido por la autoridad competente. CLÁUSULA DECIMA. Costos del Contrato: El presente contrato de Servicio Educativo tiene un costo por todo el período escolar del año 2021 \$ _____, el cual será cancelado por los padres de familia y/o acudientes en diez cuotas iguales como pensión mensual, cada una por valor de \$ _____ y deberán ser canceladas en forma anticipada dentro de los diez (10) primeros días de cada mes o período. El costo anual se reajustará cada año de acuerdo con los valores autorizados por el Gobierno Nacional. Parágrafo 1: Empero, en el evento que la parte contratante incurriera en mora de uno (1) o más meses, a una fecha de corte del 10 de cada mes será reportado a la base de riesgo, a la superintendencia bancaria, y aquellas que hacen parte de financiamiento de crédito. Parágrafo 2: Los pagos de matrícula como de pensión se harán a nombre del Colegio y para eso se utilizará la papelería suministrada por el Colegio. CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Terminación del Contrato: El presente contrato termina por: 1. Expiración del término pactado. 2. Por mutuo consentimiento, también termina en forma unilateral cuando: 1. Se presente atraso en el pago de ____ o más pensiones. 2. Por cláusula definitiva del establecimiento educativo. 3. Por incurrir el estudiante en las causales de terminación establecidas en el Manual de Convivencia, el Reglamento Escolar, o el P.E.I. DÉCIMASEGUNDA. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRONICA: Los Padres de Familia y/o Acudientes, autorizamos a directivas y docentes de EL COLEGIO para remitirnos comunicaciones, facturas y/o citaciones relacionadas con el desempeño académico, de normalización y/o convivencia del estudiante beneficiario (a), mediante el correo electrónico que se suministra en el documento mediante el cual aportamos nuestros datos familiares y personales. Asimismo, declaramos que, en caso de modificación de la cuenta de correo, se dará aviso oportuno al Colegio con el fin de actualizar la información. CLÁUSULA DECIMATERCERA. Mérito Jurídico: El presente contrato se asimila para todos los efectos en su contenido a un pagaré, según las normas establecidas en el Código de Comercio y del Procedimiento Civil y como tal presta méritos ejecutivos sin necesidad del proceso judicial o extrajudicial para el cobro de las obligaciones aquí plasmadas. Parágrafo: El tenedor del mismo podrá exigir su pago inmediato cuando se incumplan una o más de las obligaciones por parte del beneficiario estudiante, Padre de Familia y/o Acudiente, los costos que se ocasionen correrán por cuenta de estos. Para constancia se firma en ún (1) ejemplar para la Institución Educativa, en la ciudad de Montería a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Hta. TERESA RENDON QUIROZ
C.C No. 39.164.348 Caldas-Ant

El (la) Alumno (a)

Padre de Familia CC

Madre de Familia CC

PAGARÉ No. _____

VALOR: \$ _____

Ciudad y Fecha: _____

DEUDORES

NOMBRE : C.C. No.

DIRECCIÓN: Teléfono

NOMBRE : C.C. No.

DIRECCIÓN: Teléfono

BENEFICIARIO DEL PAGO: CONGREGACION RELIGIOSA PROVINCIA LA ANUNCIACION NIT. 900118700-0

LUGAR DE PAGO: BANCO COLPATRIA

DECLARAMOS:

Primero: OBJETO: Que por virtud del presente título valor pagare (mos) incondicionalmente a la orden del colegio LICEO PUPO JIMÉNEZ o a quien represente sus derechos, en la ciudad, dirección y fechas señaladas, por cuotas que se señalarán en la Cláusula segunda del presente título, la suma de _____ (\$ _____), más los intereses que

se señalan en la Cláusula tercera. Segundo: PLAZO: Que pagare (mos) el capital indicado en la Cláusula Primera del presente título mediante cuotas mensuales sucesivas correspondientes cada una a la cantidad de _____ (\$ _____), el primer pago lo efectuaré (mos) el día _____ del mes de _____ del año _____. Tercero: INTERESES: Que sobre el capital o saldo insoluto reconoceré (mos) intereses de mora a la tasa de ____% mes vencido. Cuarto: COSTOS Y GASTOS: que las costas o gastos que se generen por los procesos jurídicos correrán a cargo del(los) deudor(es). Quinta: AUTORIZACIÓN: El(los) Padre(s) y/o Acudientes del alumno _____ autorizamos expresamente al colegio LICEO PUPO JIMÉNEZ, para que la información suministrada en el presente documento que tiene carácter estrictamente personal y comercial, sea consultada y verificada con terceras personas incluyendo los bancos de datos. Igualmente, para que la misma sea usada y puesta en circulación con fines estrictamente comerciales.

Para constancia de lo anterior se suscribe este documento en la ciudad de Montería, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

ANEXO 2

PAGARÉ No. _____ VALOR: \$ _____

Ciudad y Fecha: _____

DEUDORES

NOMBRE : _____ C.C. No. _____

DIRECCIÓN: _____ Teléfono _____

NOMBRE : _____ C.C. No. _____

DIRECCIÓN: _____ Teléfono _____

BENEFICIARIO DEL PAGO _____ NIT. _____

LUGAR DE PAGO: BANCO COLPATRIA

DECLARAMOS:

Primero: OBJETO: Que por virtud del presente título valor pagare(mos) incondicionalmente a la orden del colegio **LICEO PUPO JIMÉNEZ** o a quien represente sus derechos, en la ciudad, dirección y fechas señaladas, por cuotas que se señalarán en la Cláusula segunda del presente título, la suma de _____ (\$ _____), más los intereses que se señalan en la Cláusula tercera. **Segundo: PLAZO:** Que pagare (mos) el capital indicado en la Cláusula Primera del presente título mediante cuotas mensuales sucesivas correspondientes cada una a la cantidad de _____ (\$ _____), el primer pago lo efectuaré(mos) el día _____ del mes de _____ del año _____. **Tercero: INTERESES:** Que sobre el capital o saldo insoluto reconoceré (mos) intereses de mora a la tasa de ____% mes vencido. **Cuarto: COSTOS Y GASTOS:** que las costas o gastos que se generen por los procesos jurídicos correrán a cargo del(los) deudor(es). **Quinta: AUTORIZACIÓN:** El(los) Padre(s) y/o Acudientes del estudiante _____ autorizamos expresamente al colegio **LICEO PUPO JIMÉNEZ**, para que la información suministrada en el presente documento que tiene carácter estrictamente personal y comercial, sea consultada y verificada con terceras personas incluyendo los bancos de datos. Igualmente, para que la misma sea usada y puesta en circulación con fines estrictamente comerciales.

Para constancia de lo anterior se suscribe este documento en la ciudad de Montería, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Deudor: _____

C.C. N° _____

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

(Cláusula 5ª. Del Contrato de Servicios Educativos)

Nosotros: _____ y
_____, identificados como aparece al pie de nuestras
firmas, en calidad de padres de familia y/o acudientes de
_____ con documento de
identificación No. _____ Autorizamos al colegio LICEO PUPO
JIMÉNEZ para utilizar la imagen de nuestro(s) hijo(s) o acudido(s), EXCLUSIVAMENTE
PARA FINES EDUCATIVOS, FORMATIVOS Y PROMOCIONALES DEL COLEGIO y en el
entendido de que dicha imagen nunca será explotada con fines económicos ajenos a dicho
objeto.

Declaramos que por medio del presente documento, se cede de manera gratuita e
ilimitadamente al Colegio Liceo Pupo Jiménez, el derecho de reproducir o adaptar a
comunicaciones públicas la imagen o imágenes de nuestro(s) hijo(s) o acudido(s) y que
nuestro consentimiento basta para permitirle al Colegio el uso de estas sin necesidad de
requerir consentimiento de terceras personas.

Firma del Padre o acudiente

C.C. No.

Firma de la madre

C.C. No.

ANEXO 6

Contrato de modificación de comportamientos

1. **DEFINICIÓN:** La educación ofrece un doble aspecto, es un derecho - deber en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo sino que presenta exigencias de cuyo cumplimiento depende en parte la subsistencia del derecho.

En este sentido, las directrices disciplinarias del Manual de Convivencia propenden por el bienestar colectivo y le permiten a la Comunidad alcanzar los fines propuestos, por tanto, es deber del estudiante cumplir los requerimientos disciplinarios que se comprometió a cumplir cuando adquirió la condición de estudiante del Liceo Pupo Jiménez.

2. **OBJETO DEL CONTRATO:** El propósito es responsabilizar al estudiante: _____ del grado _____ en el cumplimiento del mencionado reglamento, debido a que ha infringido el régimen disciplinario que se comprometió a observar.
3. **DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO:** El estudiante debe colocar todo su empeño y voluntad para cambiar aquellos comportamientos que le afectan en el desarrollo de su personalidad.

4. **CONDICIONES:** El estudiante y sus padres se someten a las condiciones que establece el plantel para la aceptación del estudiante quien queda sujeto a las consecuencias propias de la conducta que adopte. El incumplimiento de las condiciones es causal de la cancelación definitiva del cupo en la Institución.
5. **OBLIGACIONES DE LOS PADRES:** Los padres se obligan desde el momento de la matrícula del estudiante, a velar por el progreso de éste estando en permanente contacto con el colegio, comprometiéndose a que su hijo o acudido cumpla el reglamento o Manual de Convivencia.
6. El incumplimiento del numeral # 3 que describe los cambios de comportamientos que el estudiante debe tener, acarreará la cancelación del cupo del año que cursa o la no renovación de matrícula para el año que continúa.

Para constancia se firma en Montería a los ____ días del mes de _____ 20____

Padre de Familia

Psicóloga

Director(a) de Grupo

Rectora.

Estudiante

Coordinadora

ANEXO 7

Acta de compromiso Académico y Disciplinario

NOMBRE: _____ **GRADO:** _____ **FECHA:** _____

HORA DE ATENCIÓN: _____

Teniendo en cuenta lo expresado en la ley 115 del 8 de febrero de 1994, en el título 1, artículo 7° en los incisos citados a continuación:

c) 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.

d) Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.

f) Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos, y

g) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

Además lo considerado en el manual de convivencia dentro de deberes y responsabilidades de los padres de familia y ante la realidad descrita a Continuación:

Se cita a los padres o acudientes del estudiante para informarles y tomar decisiones que favorezcan la formación integral del estudiante.

COMPROMISOS:

El colegio realizará un seguimiento especial al estudiante e informará oportunamente los resultados del proceso.

El acompañamiento del padre de familia o acudiente es indispensable para el desarrollo del proceso educativo del estudiante.

Para constancia firman:

Padre de familia

Profesor(a)

Estudiante

ANEXO 8

FORMATO EXCUSA DE INASISTENCIA ESTUDIANTIL

(Datos que se deben tener en cuenta al redactar una excusa, cuando hay incapacidades médicas no se requiere elaborar excusa adicional)

CIUDAD Y

FECHA: _____

COLEGIO: _____

COORDINADOR(A) O DOCENTE ASESOR(A) DE GRUPO:

EXCUSA DE: (Nombre del estudiante)

GRADO Y GRUPO: _____

JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA (Concreta y válida)

FIRMA Y CÉDULA DEL ACUDIENTE:

CC:

ANEXO 9

*Formato de aceptación del Sistema de Evaluación y Manual de Convivencia
Institucional*

**Montería- Córdoba
2021**

Nosotros _____ y _____
Padres y/o acudientes del estudiante _____
Matriculado en el grado _____

Recibimos, leímos y aceptamos libremente el Sistema de Evaluación y Manual de Convivencia del **LICEO PUPO JIMÉNEZ** para el año lectivo 2020, y como integrantes de la Comunidad Educativa, lo adoptamos y nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir por nuestro(a) hijo (a) o acudido.

Entendemos que el Sistema de Evaluación y el Manual de Convivencia hacen parte del contrato de matrícula, y además, que allí se encuentran consignados nuestros derechos, deberes y estímulos, así como los de nuestro hijo(a) o acudido. Que el manual es el marco de referencia para la solución de conflictos y las desavenencias que eventualmente se puedan presentar, y que encarna los principios y los valores del Proyecto Educativo que hemos escogido libremente para nuestro(a) hijo (a), por lo tanto, lo aceptamos y adoptamos libremente.

En constancia firmamos,

_____ Padre de Familia	_____ Madre de Familia
_____ Estudiante	_____ Fecha

RANGOS DE EDAD PARA ADMISIÓN

El liceo Pupo Jiménez ha establecido los siguientes rangos de edad (año-mes) para cursar estudios, teniendo en cuenta el desarrollo personal de los estudiantes, según el decreto 1860 en su artículo 8°

GRADO	EDAD
	AÑOS
Prejardín	3
Jardín	4
Transición	5
Primero	6
Segundo	7
Tercero	8
Cuarto	9
Quinto	10
Sexto	11
Séptimo	12
Octavo	13
Noveno	14
Décimo	15
Once	16

NOTA ACLARATORIA: El estudiante que solicite cupo y no tenga la edad requerida no podrá ser admitido

El presente reglamento, o Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación año 2021, y estará vigente hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o cuando se considere que debe ser modificado total o parcialmente.

Cada familia dispondrá de un ejemplar.

Consejo Directivo de la institución.ñ