



LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE

MANUAL O PACTO DE CONVIVENCIA

El Consejo Directivo del LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE en uso de sus facultades legales y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.

Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.

Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y, en sus artículos 14 y 17, establece los parámetros del Manual de Convivencia.

Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Que el decreto 1290 de abril de 2009 ordena a las instituciones educativas implementar el sistema institucional de evaluación.

Que la ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 2013 ordena a las instituciones educativas implementar el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el Comité Escolar de Convivencia.

RESUELVE: Adoptar por cada uno de los miembros de la comunidad educativa el presente Manual de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa del Liceo Campestre Freinet del Norte. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento, antes de empezar el año académico lectivo o, en el transcurso de éste.

COMO INSTITUCIÓN SE REQUIERE UNA FILOSOFÍA

1. PREÁMBULO

La comunidad Educativa del Liceo CAMPESTRE FREINET DEL NORTE representada por el Rector, Padres de Familia, Maestros, Ex alumnos, Personal Administrativo y de Apoyo, y Estudiantes, guiados por su Proyecto Educativo Institucional (PEI), promueve el siguiente "Manual de Convivencia", por el cual se establecen los criterios y procedimientos que guíen a todos sus miembros a una convivencia entendida como una habilidad social que debe ser aprendida y caracterizada por ser: Democrática, equitativa, participativa, mediadora, sostenible y sustentable que tendrán como pilares el servicio, dedicación y vocación fortaleciendo la formación de personas con atributos morales y de principios bíblicos fundamentales para enfrentar y cambiar con criterio su entorno, sin dejar de lado el respeto y la tolerancia como base.

Certificando, además que dichos criterios y procedimientos se adhieren a la Constitución Nacional, a la ley General de Educación y todas las normas que reglamentan este aspecto, desde el M. E. N., el Código de Infancia y Adolescencia, los Derechos Humanos del Niño y de la Mujer y el Plan Decenal Educativo.

2. HACIA UNA NUEVA ERA EN LA EDUCACIÓN COLOMBIANA:

2.1 INSTITUCIONALIDAD, VISIÓN Y MISIÓN

El Liceo Campestre Freinet del Norte es una Institución Educativa de carácter privado, dedicada a la formación de sus Educandos desde Pre-Jardín hasta Quinto grado de primaria, con énfasis en inglés , Desarrollo empresarial y principios y valores bíblicos, cuyas particularidades institucionales son:

▸ Nombre del Liceo:	LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE
▸ Entidad Territorial:	Colombia
▸ Municipio:	Bogotá D.C.
▸ Dirección:	CRA. 90 # 147 B- 81
▸ Whatsapp:	3003019283

► **S.Académica:**

coordinacionacademicalcfn@gmail.com
ail.com

► **Rectoría:**

rectorialcfn@gmail.com

► **Tesorería:**

3007752505

► **Carácter:**

Mixto

► **Jornada:**

Única

► **Calendario:**

A

De igual manera, el propósito fundamental es garantizar la formación integral de los educandos: **niños, niñas o adolescentes, su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.**

Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna. (Artículo 1 Ley 1098/2006 Código de infancia y adolescencia)

Así se considera que los principales agentes educativos en el LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE son los padres de familia, los maestros, los administradores, los estudiantes y el personal de servicios, quienes de alguna forma están relacionados con todos los procesos formativos.

En general, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la atención, cuidado y protección de los menores y adolescentes, teniendo en cuenta diferencias de edad, étnicas sociales, culturales y psicológicas.

A toda la comunidad inmersa le compete la consecución de la visión a través de una misión concreta. Así:

VISIÓN: Para el año 2.027 consolidarnos como una institución educativa de alto nivel, posicionada y reconocida en la ciudad de Bogotá D.C por su excelencia académica, la calidad de su Pedagogía con proyección empresarial, principios morales basados en la biblia y la influencia e integridad de cada uno de sus miembros.

MISIÓN: Somos el Liceo Campestre Freinet del Norte fundamentado en principios bíblicos y valores como vocación, servicio y dedicación que Contribuye a la formación integral de personas

a través de programas experienciales y lúdico-educativos de alto nivel, que estimulan su aptitud emprendedora, creativa y humana de tal forma que su acción coadyuva al desarrollo económico y social de nuestro entorno.

3. VALORES GENERALES DEL LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE

Nuestro compromiso como mediadores del proceso educativo de los estudiantes es **tener en cuenta el interés superior de niños, niñas y adolescentes, que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos**(art. 8)desarrollando, afianzando y orientando primordialmente los siguientes valores:

1. **Respeto:** Manifestado en la aceptación y construcción de los procesos en los que el Estudiante interviene; al Dios creador, así mismo, al prójimo, a la patria y a la familia.
2. **Integralidad:** Que potencien en la comunidad actitudes como: esfuerzo, disciplina, orden, espíritu crítico, participación, compromiso y aceptación propia y del otro
3. **La libertad:** en la educación que incentive a los niños y niñas a la libre elección desde el conocimiento, entre las diversas opciones que en la vida se les ofrece.
4. **La igualdad:** para que no prevalezca ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, **diferencias sociales, biológicas y psicológicas de las personas con quienes interactúan.**(art 12)
5. **Responsabilidad:** a través del cumplimiento de los deberes sociales y académicos que conllevan a la formación integral del estudiante.**Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.**(art.15)
6. **Participación democrática:** la vida en democracia precisa que formemos ciudadanos que desde su libertad participen responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.**Para el ejercicio de los derechos y las libertades tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas consagradas en la ley, los niños, las niñas y los adolescentes estatales, departamentales, distritales y municipales que sean de su interés.**(art. 31)
7. **La curiosidad científica, humanística y artística:** que constituye el verdadero motor del interés por explorar e intentar conocer el mundo que nos rodea.**Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho al esparcimiento y demás actividades recreativas propias de su ciclo vital y a participar en la vida cultural.**(art. 30)

8. **El fomento del esfuerzo y la autodisciplina:** como herramientas necesarias para conseguir un fin.
9. **Conservación y defensa del medio ambiente:** como ejemplo de preservación y proyección al futuro.

4. PROPÓSITOS, PRINCIPIOS, DERECHOS, DEBERES, VALORES Y ESTRATEGIAS.

La filosofía del LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE ha establecido seis "Propósitos" los cuales encaminan a unos principios, a unos derechos con sus respectivos deberes, a unos valores propios, y unas estrategias específicas, aplicables tanto a los estudiantes como a los padres y docentes así.

4.1PROPÓSITO ÉTICO - MORAL

"SIN PERSONAS VALIOSAS NO ES POSIBLE UNA SOCIEDAD CORRECTA"

4.1.1. PROPÓSITO

Lograr que la comunidad tome conciencia de sus actos y sea capaz de optar y actuar con libertad, responsabilidad y autonomía de acuerdo con los principios BÍBLICOS CRISTIANOS y LICEISTAS FREINETIANOS ajustados a unas normas basadas en los derechos, los deberes y una sana convivencia.

4.1.2. PRINCIPIOS

1. El respeto a la dignidad de la persona humana, como base de la Convivencia, en aras del bien común.
2. La alteridad y el reconocimiento del otro posibilitando la creación y desarrollo de valores a través de actitudes.
3. El amor y respeto a Dios dando cumplimiento a lo que establece su palabra.
4. El compromiso por apoyar a las familias en el proceso formativo integral de sus hijos como personas de bien que aporten a la sociedad.
5. Velar por la no vulneración de los derechos de nuestros niños y niñas.

4.2 DERECHOS Y DEBERES ÉTICOS DE LOS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento al derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos del Liceo Campestre

Freinet del Norte, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

4.2.1 DERECHOS:

1. Conocer el Manual de Convivencia establecido en el Liceo.
2. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Liceo.
3. Disfrutar de condiciones que le permitan educarse.
4. Gozar de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y la Ley de Infancia y Adolescencia.
5. Recibir una educación integral, ser valorado y respetado como persona y como miembro de una comunidad educativa.
6. Respeto a su intimidad personal y familiar así como a su buen nombre y honra.
7. Al libre desarrollo de la personalidad sin más limitación que los derechos de los demás y las normas de este Manual.
8. Contar con la asesoría y ayuda de los Padres, Acudientes y docentes, no solo en lo relacionado con la parte académica, sino en todo el proceso de su formación integral.
9. Acceder a los espacios que el Liceo ofrece para su formación integral y utilizar los bienes muebles, materiales y demás servicios de una manera adecuada.
10. Gozar de un ambiente escolar armónico, que favorezca el respeto, las buenas relaciones y todo tipo de seguridad durante su tiempo de permanencia en la institución.
11. Denunciar los atropellos, injusticias y violaciones de los derechos consagrados en el presente manual, por parte de cualquier persona de la comunidad educativa, sin que por ello se tomen acciones en su contra.
12. Derecho al debido proceso, que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
13. Cuando el Liceo programe actividades libres extraescolares, el estudiante tiene derecho a ser aceptado sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de dicha actividad, siempre y cuando no tenga medidas correctivas pendientes.
14. Si los principios educativos del Liceo no se acomodan a las necesidades individuales, de carácter intelectual, de presentación personal, de

comportamiento general y moral del estudiante, éste tiene el derecho y el deber de retirarse de este plantel y buscar uno acorde con sus necesidades.

15. Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, como excusa médica dentro de los tres (3) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada por la coordinación académica.
16. Todo estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos.
17. Recibir en forma oportuna los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
18. Utilizar los servicios ofrecidos por el Liceo como son la biblioteca, comedor, transporte, cafetería, enfermería, bajo condiciones adecuadas.

4.2.2 DEBERES:

1. Asistir puntualmente a todas las clases, las cuales inician a las 7:30 a.m. y terminan a las 3:00 p.m.
2. Traer solamente aquellos elementos de utilidad escolar, salvando al Liceo de cualquier responsabilidad sobre los elementos diferentes a estos, en caso de incumplimiento serán decomisados y entregados a los padres de familia o acudientes en las oficinas del Liceo.
3. Permanecer en la Institución en los espacios definidos por el docente o directivos para el quehacer escolar y recreativo, no pudiendo abandonarlos sin permiso previo.
4. Acatar las normas de convivencia en toda actividad fuera del Liceo tales como: salidas pedagógicas, deportivas, clausuras, etc.; en las rutas de transporte o mientras porte el Uniforme.
5. Abstenerse de comercializar elementos dentro del Plantel, realizar apuesta o colectas a excepción de actividades programadas por el Liceo con fines educativos.
6. Abstenerse de realizar fraudes o falsificaciones de cualquier naturaleza.
7. Brindar trato cordial, respetar la integridad física de los demás sin intimidar, amenazar o ridiculizar.
8. Establecer con los maestros una relación armoniosa mediada por el respeto y el afecto.
9. Respetar, de hecho y palabra, a los compañeros, profesores, directivas y empleados del Liceo, evitando expresiones ofensivas y grotescas, chistes

obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos, palabras soeces y difamación del buen nombre..

10. Abstenerse de realizar en el Plantel, alrededores o rutas, actividades propias del noviazgo.
11. Alejarse de pandillas, sectas satánicas o grupos que lesionen a los demás.
12. Respetar los bienes ajenos.
13. Comunicar a sus Padres y acudientes las disposiciones, actividades, circulares, citaciones que el Liceo promulgue.
14. Adquirir, conocer, analizar, comprender, aceptar y cumplir el presente Manual de Convivencia en su totalidad.
15. Respetar, de palabra y hecho, la formación cristiana, católica, y los valores sociales impartidos dentro del Liceo Campestre Freinet del Norte, basada en los principios bíblicos.
16. Cumplir, oportunamente, con las obligaciones establecidas para la clase, como las Manual de Convivencia.
17. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
18. No usar artículos, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
19. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio, y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el Liceo: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas.
20. No se debe traer al Liceo altas sumas de dinero. Si las traen, asumen la responsabilidad por su custodia y seguridad. El Liceo no responderá por su pérdida.
21. Durante las formaciones, eventos protocolarios y demás actos formales que se lleven a cabo dentro y fuera del Liceo mostrar respeto y acatar las normas.
22. En espacios como la biblioteca cuidar de todos los elementos que se encuentran allí, así como asumir un comportamiento apropiado acatando las instrucciones del docente encargado.
23. Cuidar de cada espacio del Liceo por donde se le permite transitar, así como de los elementos , mobiliario, plantas y animales que en ellos se encuentren; en caso de producirse daño sea intencional o no ,los padres de familia serán quienes asuman los costos de los arreglos correspondientes. (Rayar las

paredes, los puestos de trabajo, romper vidrios, entre otros daños que se puedan producir).

24. Acatar las instrucciones haciendo uso adecuado de los diferentes espacios del Liceo para evitar posibles accidentes (no correr por los pasillos ni por las escaleras, no sentarse en las barandas, hacer buen uso de los pasamanos).
25. El comportamiento en el comedor debe ser el adecuado, comprendiendo que es un espacio para el consumo de los alimentos y no para jugar, ni para gritar, es necesario que se permanezca sentado y atento a cuidar de sus recipientes y alimentos, de esa manera se evitarán accidentes.
26. Luego del consumo de los alimentos es necesario dejar el comedor limpio, cada niño y niña recogerá los desechos correspondientes a lo que consumió y lo llevará al cesto de la basura y si corresponde a reciclaje.
27. No es permitido presentarse al colegio con accesorios tales como collares, pulseras, aretes, anillos, manillas, relojes, guantes, cachuchas ni pañoletas. Está totalmente prohibido el uso de piercing y tatuajes en cualquier parte del cuerpo.
28. Sólo se permite usar gafas con prescripción médica, no como adorno.
29. Los estudiantes no deben usar ningún tipo de maquillaje.
30. Portar en todo momento, adecuadamente, los uniformes del LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE, los cuales se definen por el modelo escogido y conocido oportunamente sin usar accesorios adicionales.

5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EMOCIONAL

1. Teniendo en cuenta que cada año se hace un proceso de admisión en el que se toman los datos anamnésticos de cada niño, o niña datos acerca de su relación familiar y en general de su proceso de aprendizaje e historial escolar en caso de que por su edad o condición ya haya iniciado. Una vez el niño se encuentra matriculado en el colegio se empieza a hacer seguimiento al proceso de adaptación del niño o niña.
2. Con todos los niños y niñas del colegio que empiezan a presentar conductas o comportamientos como: dificultad para acatar instrucciones, niños o niñas que retan y sobrepasan la autoridad, dificultad para integrarse al grupo, Timidez , llanto, miedo excesivo, angustia, bajo rendimiento académico, dificultad aparente para aprender, son inicialmente observados por el docente para luego ser remitidos a Psicorientación.

3. Los docentes dependiendo de la situación que observen hacen una citación inicial a los padres de familia y le informan que el niño (a) iniciará valoración por el área de psicorientación.
4. Se hace una charla con el niño / niña y se hace un barrido en el que se habla con el estudiante y se indaga acerca de situaciones tanto del colegio como de la casa y de su familia.
5. Se aplican algunas pruebas test de la familia, de la figura humana, donde evidenciamos algunas situaciones en torno al niño y a su personalidad.
6. Si es un caso de tipo aprendizaje se aplican pruebas de atención, se hace un barrido que permita poner en evidencia la dificultad.
7. Se cita a los padres de familia y se retroalimenta acerca de lo observado en la valoración o en lo conversado con el estudiante.
8. Se hace remisión por escrito para que el estudiante sea atendido ya sea para Psicología, Neuropediatría, nutrición, valoración física y a la familia por Psicología Familiar dependiendo del caso.
9. Se solicita al padre de familia traer soporte por escrito del inicio del proceso para poder hacer contacto con el profesional, recibir recomendaciones y hacer seguimiento al caso.
10. Si es necesario se hace reunión con el profesional para hacer una retroalimentación del proceso.
11. Se evalúa el proceso y se hace el cierre.

6. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- **DEFINICIÓN:** Comité Escolar de Convivencia, es el 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.

2º.- CONFORMACIÓN

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- a. El rector, quien lo preside.
- b. El personero estudiantil.
- c. El psicólogo de la Institución.
- d. Un Coordinador (o el Coordinador de la división respectiva).
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo estudiantil.
- g. Un docente (que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar).

Parágrafo.- El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información

3°.- ELECCIÓN:

La elección de los Representantes al Comité de Convivencia Escolar se establece de la siguiente forma, a partir de la conformación del Gobierno Escolar:

- a. El Personero estudiantil y el Presidente del consejo de estudiantes serán elegidos por votación, por sus compañeros como lo señala el Manual de Convivencia en el Capítulo de Gobierno Escolar.
- b. El Docente será elegido mediante votación por mayoría simple al principio del año lectivo escolar, al tiempo que el Gobierno Escolar.
- c. El Representante de los Coordinadores será nombrado entre sus miembros en la primera reunión del Comité de Coordinadores al principio del año lectivo escolar.
- d. El presidente del consejo de padres de familia será elegido en votación por parte de los padres de familia por medio de formulario virtual.
- e. Los demás miembros hacen parte del Comité a partir de su nombramiento en el cargo ejercido.

Parágrafo.- Para efectos de la elección, se realizará la convocatoria dentro de los primeros 30 días calendario al inicio del año Escolar.

4°.- PERIODO DE PERMANENCIA. El Comité de Convivencia Escolar tendrá vigencia por el año lectivo para el cual fue escogido.

5°.- FUNCIONES.

Son funciones del Convivencia Escolar, las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes.
- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de la 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.
- c. Promover la vinculación de la Institución a las estrategias, programas y actividades sobre el tema de convivencia escolar, que se desarrollen en diferentes entidades.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar por solicitud o de oficio. El estudiante estará acompañado por el acudiente.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, frente a situaciones de conflicto específicas, frente a las conductas de alto riesgo de violencia o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, que No pueden ser resueltos por este comité porque trascienden del ámbito escolar y revisten características de una conducta punible.

Liderar el desarrollo de estrategias de formación e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto 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.

6º.- DEFINICIONES.

Para efectos del presente Manual de Convivencia y claridad de todos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 39 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013, se entiende por:

- a. **Conflicto.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. **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 y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- c. **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.
- d. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- e. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- f. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- g. **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.
- h. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- i. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes o padres contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- j. **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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- k. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- l. **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.
- m. **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.

7. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

- Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos y Derechos Sexuales y Reproductivos en la escuela; la mitigación de riesgos, el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte la Institución. Define los procesos y los protocolos que deberá seguir la Institución en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar, garantizando la atención inmediata y pertinente a los alumnos del plantel. (Ver imagen adjunta al final del documento).
- **COMPONENTES.**
La Ruta de Atención Integral tiene cuatro componentes: de **promoción** (desarrolla competencias y determina la calidad del clima escolar y define criterios de convivencia), de **prevención** (proceso continuo de formación para disminuir causas),

de **atención** (desarrolla estrategias para asistir al alumno víctima, de manera inmediata, pertinente, ética e integral. Involucra diferentes actores de la comunidad), de seguimiento (reporta oportunamente cada uno de los casos).

- a. **PROMOCIÓN:** Son las políticas institucionales que promueven la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos
- b. **PREVENCIÓN:** Son las acciones que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que puedan afectar los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en hechos que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa identificando factores de riesgo y protección.
- c. **ATENCIÓN:** Son las acciones que permiten ayudar, prestar atención a los miembros de la comunidad educativa cuando haya situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se hará mediante la práctica y aplicación de los protocolos internos establecidos en el plantel y externos si es necesario
- d. **SEGUIMIENTO:** Es el acompañamiento a través del registro, del apoyo y la evaluación en las situaciones de agresión física, Ciberbullying, y aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual a cualquier miembro de Comunidad Educativa durante el tiempo que sea necesario

Parágrafo 1.- Cada uno de los componentes tiene sus propias **acciones** de ejecución determinadas por el Comité Escolar de Convivencia dependiendo del grado y del derecho que se esté trabajando

Parágrafo 2.- Las acciones propias de cada componente se desarrollarán a lo largo del año según cronograma y estarán lideradas por el Departamento de Psicología, el Comité Escolar de Convivencia, apoyadas y acompañadas por todos los docentes de la Institución.

8. PROTOCOLO DE ATENCIÓN

Son 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. Este procedimiento explica cómo poner las quejas o informaciones, garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad protegiendo a quien informa, establece alternativas de solución y mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa; igualmente establece las consecuencias que se deben asumir y el seguimiento al protocolo y mantiene al alcance los números telefónicos de las instituciones alternativas. Teniendo en cuenta que la clasificación de las situaciones se da en Tipo Uno, Tipo Dos y Tipo Tres, según la acción, se establece el siguiente protocolo para cada una de estas:

- a. Poner en conocimiento los hechos a tiempo por parte de los involucrados a coordinación o directivos.

- b. Informar de los hechos a los padres de familia o acudientes de las dos partes (víctima y generadores). Estas citaciones se realizarán de manera virtual.
- c. Buscar alternativas de solución frente a los hechos presentados, buscando la conciliación, garantizando el debido proceso y el respeto a los derechos.
- d. Garantizar la atención integral e inmediata y el seguimiento a cada caso.
- e. Realizar la reparación de los daños.
- f. Dejar constancia en el formato de convivencia y acta de los acuerdos o soluciones.

Parágrafo.- Cuando una situación de conflicto no pueda ser resuelta por las vías que establece este Manual, será remitida a la instancia que corresponda como: ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia y otros.

Clasificación de las situaciones. ARTÍCULO 40, DECRETO 1965 DE 2013

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

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a 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.

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 y la ley.
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, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de 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.

9. Protocolo para la atención de Situaciones de los tres tipos

Protocolo para la atención 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. Actuación de la cual 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.

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

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

4. 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. Por lo cual estas reuniones se darán de manera virtual.

5. Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de éste Decreto, se determinarán 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.

6. Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de éste Decreto, se aplicará el protocolo definido en el artículo 44 del presente Decreto.

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.

Protocolo para la atención 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.
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 puedan 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 en el cual se presentó el hecho.

10. DIRECTORIO

Bomberos suba	Bicentenario de la independencia	cra 55 # 167-51	tel : 6691685-6691700.
Alcaldía local de suba		calle 146 c Bis # 97-57	tel: 6620222 ext 1123. 1124, 6620223 lunes a viernes 7: 00 a 4:30 pm.
Cruz Roja seccional Bogotá y Cundinamarca	Bloque Norte	Av 68 #68B31	5400500-7460009 Ext: 400 a 405
Defensa civil seccional Bogotá	Línea emergencia 144. Correo: sec.bogota@defensacivil.gov.co contactenos@defensacivil.gov.co	Cra 27 a # 52 a 02	Tel 7006465 lunes a viernes 8-5 pm
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E	Yidney Garcia Rodriguez gerente	Carrera 6 A No. 119 B – 14	6583030 Ext. 140
ICBF regional Bogotá	"DIANA PATRICIA ARBOLEDA RAMÍREZ" Directora Regional Secretaria Ruth Mary Pineda Alfaro Albenis Ruíz Gutiérrez Responsable Servicios Atención: Lilia Duarte Ibáñez	Dirección: Cr 50 # 26 – 51.	Bogotá Teléfono: 57(1) 324 19 00. Ext: 106007" N: 141
"CENTRO ZONAL SUBA Cobertura: Suba"	"Coordinadora: Jacqueline Londoño González Responsable de Servicios y Atención Esperanza Rodríguez Rodríguez Referente Sistema Nacional Bienestar Familiar. SNB"	Dirección: Av. Carrera 58 # 128 B - 94 Pisos 2, 3 y 4 Barrio Las Villas, Bogotá	Teléfonos: 57(1) 437 76 30 - 57(1) 324 19 00 Ext: 119044 - 119046 - 119050 - 119062 - 119852 - 126000 - 126100 - 126112 - 126608

	Denisse Ospina y María Mercedes Castellanos"		
Secretaría Distrital de Gobierno	Edificio Lévano -	Calle 11 No. 8-17	Teléfono: 3820660 338 7100
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	www.scjgov.co atencionalciudadano@scj.gov.co	Av Calle 26 n° 57-41 Piso 14 torre 7	3779595 Ext.1136 Lunes a Viernes 4:30pm
Policía de infancia y adolescencia Bogotá		Cll 12 No 30 – 35 Piso 1	(571) 5159111 / 9112
Policía metropolitana de Suba	Atención 24 horas	Carrera 92 # 146 - 49	6850646 – 6850654 – 5850642
"Secretaría Distrital de Salud Unidades de Prestación de Servicios de Salud"	Segundo nivel suba	Avenida Carrera 104 No. 152C - 50	6621111
Comisaria de familia suba.	Suba 1: Carrera 59 No. 131 A - 15 Ciudad Jardín Cas Suba 2: Calle 146B No 90-26 Suba 3: Calle 146B No 90-26 Suba 4. Carrera 143 No. 132 A - 45 B	ZONIA GONZALEZ CRISTANCHO CLAUDIA DANID PERMEDINA 3045905431 ESMERALDA VELAND BARAJAS 3045905394 CECILIA VIRVIESCAS DE PINZON	6245225 6832131 6810524 5364084

		3045905396 MARIBEL RIVERA RIOS 3045905395	
Línea Psicoactiva	Línea gratuita: 01800 - 112439	Lunes a domingo, incluidos los días festivos, de 7:30 a.m. a 10:30 p.m. en jornada continua.	301276 11 97 whatssap

11. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Ley 1620 de 2013)

Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

12. UNIFORMES

- **Niñas y niños Pre jardín y Jardín Diario:** Sudadera negra y gris perla con el escudo del Liceo bordado al lado izquierdo de la chaqueta, buso blanco cuello tortuga con escudo del Liceo bordado a la altura del corazón, tenis negros suela negra de velcro y media media negra institucional.
- **Delantal de preescolar:** Negro con embone y botones amarillos, escudo del Liceo bordado al lado izquierdo según el modelo que estipula el Liceo para niño o niña.
- **Uniforme de educación física. (Pre jardín – quinto de primaria)** Sudadera negra y gris perla con franja al lado de color amarillo con las iniciales del Liceo bordadas en el pantalón, pantalón con pretina a la cintura, bota recta, chaqueta de capota con su respectiva cremallera, el escudo del Liceo bordado al lado izquierdo a la altura del corazón (material anti fluido), camiseta blanca tela deportiva con franjas gris y negro en las mangas con el escudo del Liceo bordado y cuello tipo neru, medias blancas institucionales que deben ir debajo de la rodilla con franjas negro y gris, pantaloneta negra con franja gris perla arriba de la rodilla con las iniciales del Liceo bordadas y tenis negros de velcro.
- **NIÑAS – Diario (Transición – quinto de primaria)** Jardinera talle largo a cuadros corte escoses según modelo (portada dos dedos arriba de la rodilla), blusa blanca manga larga cuello redondo según modelo, media media negra con las iniciales del Liceo L.C.F.N. (debajo de la rodilla), chaleco negro con el escudo del Liceo según modelo, zapatos tipo mafalda negros suela negra, Chaqueta formal negra con corte niña con el escudo del Liceo según modelo institucional, cabello aseado y recogido con moñas y demás accesorios de uso en el cabello de color blanco, negro, gris y amarillo.
- **NIÑOS – Diario (Transición – quinto de primaria)** Camisa blanca cuello corbata manga larga (según modelo), chaleco negro con líneas grises y escudo del Liceo según modelo, pantalón negro de dril con franja gris en los bolsillos, bota recta (portado a la altura de la cintura) según modelo, zapatos formales negros suela negra de hebilla o velcro lustrados, y Chaqueta formal negra con corte recto para niño con el escudo del Liceo según modelo institucional, el cabello debe permanecer corto y aseado.

El incumplimiento a cualquiera de los deberes o reincidir en algunas de las faltas contenidas en este Manual, determina la No renovación de la matrícula para el año siguiente.

13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

13.1. DERECHOS

Al suscribirse el contrato de prestación de servicios educativos por parte de los padres del estudiante, éstos adquieren derechos y contraen obligaciones así:

1. Conocer con anticipación, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional, y que en el caso de alguna duda, pregunta o ignorancia frente a alguno de estos temas debe solicitar una cita para su aclaración; en el caso de no acudir a las diferentes coordinaciones para formular las debidas preguntas se da por entendido que todo ha sido claro.
2. Expresar, de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa, de ninguna manera se pueden difundir correos o comunicados generado información o apreciaciones a otros padres de familia, cada situaciones se deberá tratar de manera personal y con los encargados dentro de la institución para ello.
3. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos, recordando que toda solicitud verbal o escrita tendra 3 dias habiles para ser contestada dentro de lo cual se tomará como respuesta el estar al tanto del asunto y dar una fecha posterior a tres días adicionales si la situación así lo amerita.
4. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación y resultados académicos de sus hijos en el caso de que el padre de familia se encuentre al día con los compromisos económicos adquiridos con la institución, en caso contrario no será expedido ningún resultado, certificado o documento.
5. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos así como cumplir con el perfil del cargo a desempeñar de los cuales serán comunicados sus características desde Rectoría al padre que así los solicite.

6. Exigir del Liceo, de manera respetuosa, una excelente calidad de educación y, en general, el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales en el marco del plan institucional de este colegio.
7. Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus hijos o representados los cuales se darán durante las entregas de boletines, en el caso de que el padre de familia no se presente a la citación programada para el envío de estos reportes serán entregados en la próxima reunión de entrega de boletines programada a la que el padre de familia acuda.
8. Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumplan los deberes expresados en el numeral 6.2 DEBERES y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

13.2 DEBERES

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños, niñas y los jóvenes necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son, por el mismo hecho, los primeros y principales responsables de la misma. De ello se deduce que los padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y al Liceo, en el que delegan parte de sus responsabilidades.

Para una mejor eficacia en la formación y educación de los estudiantes, entre las muchas obligaciones que les corresponden a los padres de familia, resaltamos las siguientes:

1. Ser conscientes de que los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez modelo de desarrollo de virtudes humanas. Les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanentes de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
2. Mantener una comunicación cordial y suficiente con las directivas, con los profesores y directores de curso, para coordinación de criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus hijos, atendiendo el conducto regular.
3. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
4. Pagar oportunamente las matrículas, pensiones, servicios especiales y demás erogaciones, (el cuidado fuera del horario pactado y el pago en fechas no

establecidas acarrea cobros adicionales) en la entidad bancaria establecida por el Liceo o en las oficinas del mismo en el caso del valor se inferior a \$10.000; de lo contrario, el Liceo podrá anular el contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula, firmar los documentos que solicite esa entidad bancaria, como cartas de autorización para ser investigada la capacidad de crédito, pagarés, etc.

5. Recordar que el valor de la pensión mensual cubre el horario de la jornada regular que es desde las 7:00 am a las 3:00 de la tarde, dándosele a los padres de familia y /o acudientes 30 minutos adicionales como máximo para poder recoger a los estudiantes. La permanencia del estudiante en el Liceo después de esa hora genera un cobro adicional dispuesto por el Liceo como lo especifica el contrato de matrícula y que debe ser cancelado en efectivo en las oficinas del Liceo el mismo día de incurrir en la falta. El no pago de este concepto conlleva a no estar a paz y salvo con la institución y a que en el caso de recibir cualquier otro pago se tome de allí el valor suficiente para cancelar esta deuda y el saldo como un abono al pago indicado por el padre.
6. Ya que es un deber de los padres de familia estar al día en el pago de todos los compromisos económicos que adquieran con el Liceo en el momento de la matrícula, no se recibirán dineros para servicios adicionales cuando el padre de familia se encuentre en una mora mayor a dos meses por concepto de pensión, dichos servicios serán suspendidos hasta tanto no se encuentre a paz y salvo como se especifica en el contrato de matrícula.
7. Los Padres de familia cuando realicen un pago deben hacerlo en efectivo si es inferior a \$10.000 en las oficinas del Liceo o en la entidad bancaria indicada por el Liceo que corresponda en su momento, cuando el pago se realiza a través de la cuenta se deben enviar los soportes de estos pagos al correo soportesdepagolcfn@hotmail.com, y en el caso de ser un pago que requiera una visualización urgente adicional del envío por correo se debe enviar una foto por whatsapp dando el aviso.
8. Los pagos se deben realizar los cinco primeros días del mes, de no ser así se generarán pagos adicionales por mora: después del día diez de cada mes como se especifica en el contrato.
9. Es obligatorio, tanto para el padre y madre de familia como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales que para los efectos el Liceo cite; de lo contrario, el Liceo podrá evaluar la renovación del contrato de prestación de servicios educativos para el siguiente año y dará reporte a la entidad

- competente. (ICBF), por constante inasistencia a las mismas por ser este una evidencia de falta de acompañamiento y negligencia por parte de los padres.
10. Mostrar cortesía y buenos modales en el trato con los integrantes de la comunidad educativa a través de las expresiones por mensajería virtual, correos, de manera presencial y en general; se debe establecer cita previa con los Profesores, coordinadores y rectoría para hablar sobre un tema o tener una reunión..
 11. Educar y proveer a sus hijos de lo necesario para su formación integral como son: uniformes, libros, materiales escolares, según lo establecido por el Liceo, alimentación balanceada, requerimientos médicos específicos, apoyo terapéutico, de lo contrario, el Liceo podrá como garante de que no se vulneren los derechos de los niños podrá denunciar ante las entidades competentes (ICBF) en caso de que no se atiendan los requerimientos que se hagan.
 12. Es deber de los padres de familia marcar correctamente cada una de las prendas de vestir que conforman el uniforme escolar, cada uno de los textos y materiales escolares de uso del estudiante con nombre completo y claro del mismo y grado que cursa en la institución. **SE HACE CLARIDAD DE QUE EL LICEO NO TENDRÁ NI ASUMIRÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD POR LA PÉRDIDA O DAÑO DE CUALQUIERA DE ESTOS ELEMENTOS.**
 13. Prestar colaboración en sus relaciones con las directivas y profesores para que el Liceo cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
 14. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones del presente Manual de Convivencia.
 15. Revisar, a diario, la agenda del estudiante u otro canal propuesto por el Liceo para facilitar la comunicación entre el Liceo Campestre Freinet del Norte y la familia.
 16. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
 17. Para los fines previstos en la presente norma, la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.
 18. El Liceo no entregará ningún tipo de información a familiares de los estudiantes que no hayan sido notificados por sus padres como acudientes, la información para ellos deberá canalizarse a través de los padres de familia o acudientes.
 19. Cuando un acudiente no cumple con las normas de este manual el Liceo podrá solicitar a los padres de familia que cambien el acudiente por otra persona que sea un adulto responsable que cumpla a cabalidad con las obligaciones indicadas en este manual.

20. Revisar diariamente la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
21. Ante el Liceo los dos padres de familia tienen la misma potestad sobre sus hijos frente a cualquier situación que involucre a los menores, a menos de que alguno de los dos o el representante legal radique un documento legal expedido por la entidad competente que indique caución, patria potestad, restricciones, custodia y cualquier otra especificación o que el padre o la madre no haya participado de la matrícula del estudiante y no la haya firmado se considera un desconocido para la comunidad educativa y por seguridad del mismo nos comunicamos con el padre que firma la matrícula.
22. Abstenerse de ingresar a los salones de clase, laboratorios y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos, velando por la seguridad de los estudiantes, el único espacio de la planta física a la que los padres pueden ingresar es a las oficinas del Liceo.
23. Informarse, al comienzo del curso del calendario, horarios y fechas de reunión, entrega de boletines, horario de atención de los profesores, etc., y personalmente, reclamar el boletín de calificaciones en la fecha y hora que programe el Liceo.
24. Elaborar y firmar las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos, enviar la solicitud en las horas de la mañana. Así mismo los padres de familia deben informarse del horario en el que pueden venir a las oficinas del Liceo para solicitar las copias correspondientes con las que se deben adelantar sus hijos.
25. Programar las vacaciones o viajes familiares teniendo en cuenta el calendario escolar, ya que si un padre no envió a su hijo al colegio por ocasión de vacaciones o viajes que no sean de fuerza mayor todas las actividades evaluadas y calificadas durante estas fechas no le serán reprogramadas a los estudiantes y esto afectará sus notas y rendimiento académico.
26. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus hijos al Liceo, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos, el padre no tendrá que pagar en su totalidad un daño cuando este sea algo mínimo que no impide el uso del mismo, todo en razón de lo justo y comprensivo.
27. Respetar la filosofía y estilo educativo del Liceo Campestre Freinet del Norte y las consecuencias que de ellos derivan, absteniéndose de hacer comentarios y

juicios de manera verbal, escrita y / o a través de cualquier red social a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atentan contra el buen nombre y el prestigio del Liceo y en general de cualquier miembro de la comunidad educativa.

28. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento. Entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
29. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias del Liceo y las orientaciones pedagógicas de los directivos y docentes.
30. Siempre obrar bajo el marco de lo establecido en las leyes para el Estado Colombiano; en caso de que desde el Liceo evidencie incumplimiento de las normas del Estado, que vulnere o ponga en riesgo los derechos del menor, el Liceo procederá a realizar la respectiva denuncia, conforme a la solicitud de nuestras leyes.
31. Cumplir a cabalidad con todo lo pactado en el contrato de matrícula.
32. Solicitar permiso para retirar al estudiante de la institución antes del horario habitual a través de un mensaje por whatsapp o un correo electrónico o llamada realizada por los Padres o acudientes con los datos de quien lo recoge para su verificación.
33. Informar a través de una carta firmada enviada al correo del docente titular con copia a coordinación académica por los padres el cambio de datos personales, cambio de acudiente o datos personales del acudiente, ausencia prolongada del Liceo o su retiro definitivo.
34. Tener el nombre del acudiente registrado en la base de datos del Liceo, entendiendo dicha persona que sus funciones son las de acudir en los momentos que lo requiera el estudiante y sus papás no puedan.
35. Enviar a recoger a sus hijos por personas que ellos consideran son de entera confianza para tal labor los cuales deben ser mayores de edad, personas responsables y previamente autorizadas por los padres de familia a través de whatsapp o al correo electrónico auxiliaradlcfn@gmail.com indicando documento de identidad.
36. Es deber de los padres de familia enviar cualquier medicamento para el suministro a los niños con prescripción médica y una nota al correo de auxiliaradlcfn@gmail.com indicando cómo debe ser el suministro y aclarando que el Liceo no tiene ninguna responsabilidad sobre cualquier reacción producida

- por el medicamento, ya que es el padre de familia quien acude al médico y acepta que el menor consuma dicho medicamento y lo informa a nosotros.
37. Abstenerse de consumir, promover o ingresar cualquier bebida embriagante, sustancia psicoactiva, tabaco, a los eventos organizados por el Liceo, teniendo en cuenta que las políticas de la institución en cuanto a estas prácticas no está de acuerdo.
 38. No promover la conformación de grupos de whatsapp entre los padres de familia ni los estudiantes entendiendo que no hay regulación de la institución dentro de los mismos y se pueden dar para desinformación, malos entendidos, discusiones y ofensas; el Liceo no aplica ninguna sanción dentro del comportamiento de estos espacios porque su conformación hace parte de una falta al manual de convivencia.
 39. Al ser las reuniones dentro de nuestra institución de carácter virtual, es deber del padre de familia ingresar a la misma con cámara activa, sonido activo y con la disponibilidad de tiempo indicada para que se pueda validar su asistencia a la reunión, en caso contrario se considerará que el padre de familia no asistió.
 40. Es deber del padre de familia velar por la asistencia permanente y continua del estudiante durante el año escolar, esto atendiendo al cumplimiento de la intensidad horaria solicitada por la ley para el desarrollo adecuado de la malla curricular del grado y así se pueda dar la promoción del estudiante. En caso de que se evidencie desde el Liceo por parte del estudiante ausencias prolongadas sin justa causa y llegadas tardías recurrente, se podría poner en riesgo su promoción.
 41. Recoger al estudiante a la culminación de jornada escolar; en ningún caso un estudiante podrá ser recogido después de las 4:55pm toda vez que posterior a dicho horario no se encuentra dentro del horario personal idóneo para el cuidado del menor. En caso de un padre de familia no recoger al estudiante dentro del horario escolar de manera reiterativa, el Liceo se verá en la obligación de reportar el caso a la entidad respectiva de acuerdo a la solicitud de la Ley Colombiana, en este caso ICBF.

El incumplimiento a cualquiera de los deberes o reincidir en algunas de las faltas contenidas en este Manual, determina la No renovación de la matrícula para el año siguiente.

14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Como miembros de la comunidad educativa se hace énfasis en los siguientes derechos:

14.1 DERECHOS

1. Laborar en un ambiente armónico, siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.
2. Ser elegible para los diferentes entes de representación del colegio.
3. Ser respetado en el ejercicio de su clase, conservando los principios pedagógicos, formativos, disciplinarios, académicos, éticos, morales y filosóficos fundamentales del Liceo.
4. Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
5. Recibir orientación pedagógica, formativa y científica.
6. Ser escuchado y respaldado en sus inquietudes y descargos.
7. Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad, y conocer los resultados de este proceso. Mínimo una vez al año.
8. Aportar al proceso de enseñanza experiencias que permitan enriquecer el desarrollo integral de los estudiantes, siempre y cuando se mantenga dentro del margen de la visión del Liceo y se siga el conducto regular.
9. Disfrutar y proteger de las instalaciones del Liceo, así como de los recursos didácticos con el fin de desarrollar prácticas científicas, deportivas y culturales, cumpliendo las normas en pro de la convivencia institucional.
10. Recibir en forma oportuna los primeros auxilios en caso de ser requerido.
11. Utilizar adecuadamente los espacios del Liceo cuidando de ellos.

14.2 DEBERES

Como miembros de la comunidad educativa del Liceo Campestre Freinet del Norte., se hace énfasis en los siguientes deberes:

1. Vivenciar con la comunidad educativa la misión, la visión, principios y valores del Liceo Campestre Freinet del Norte.
2. Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad.
3. Apoyar cada uno de los componentes del Proyecto Educativo Institucional.

4. Promover la participación en el plan de formación espiritual determinado por el Liceo.
5. Elaborar planes de estudio, proyectos de aula, logros, planes de clase, evaluaciones y recuperaciones.
6. Presentar de la manera cómo se solicita la planeación y correcciones a que dé lugar en el momento en el que se solicite.
7. Presentar informes de seguimiento de los estudiantes, solicitando retroalimentación sobre el proceso de aquellos casos particulares o de aquellos niños que presenten alguna condición particular, las cuales deben ser tenidas en cuenta en el momento de hacer los informes correspondientes (boletines descriptivos).
8. Conocer y seguir el conducto regular en el momento de abordar una situación con un estudiante, padre o docente.
9. Estar atento al proceso integral de los estudiantes, remitiendo de manera oportuna y diligente a quien corresponda: psicorientación, coordinación académica, coordinación de disciplina, coordinación administrativa.
10. Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
11. Promover el sentido de pertenencia al Liceo, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.
12. Acogerse a los procedimientos que el Liceo determina en el momento de presentar cualquier material visual, auditivo y escrito a los estudiantes.
13. Conocer la metodología que el Liceo aplica, haciendo uso de la lúdica y materiales de apoyo que le permitan enriquecer las clases y la consolidación de los temas a los estudiantes.
14. Abstenerse de hacer comentarios, usar apodos y sobrenombres que puedan hacer sentir mal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Apoyar activamente motivando e impulsando a los estudiantes a participar en las actividades que el Liceo plantea.
16. Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo.
17. Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del Manual de Convivencia, del P.E.I. y de la Legislación Educativa.
18. Abstenerse de usar cualquier medio tecnológico para uso personal dentro del Liceo en el horario laboral (celular, Tablet, entre otras).
19. Hacer uso correcto del uniforme que el Liceo da como dotación.

20. Venir de manera decorosa a los eventos en los que a bien disponga el Liceo y en los que sobretodo se tenga contacto directo con los padres de familia.

15. VALORES DEL PROPÓSITO ÉTICO

Tolerancia	Honestidad	Respeto
Amor	Autonomía	Responsabilidad
Verdad	Justicia	Lealtad

15.1 ESTRATEGIAS

- Interiorizar el Manual de Convivencia a través de la Dirección de Curso y el acompañamiento de los padres.
- Trabajo constante en pro de la adquisición y afianzamiento de los principios ético-morales durante todas las clases.

15.2 PROPÓSITO ÉTICO:

15.2.1 PROPÓSITO

Lograr que la comunidad educativa estructure un Proyecto de Vida desde la formación espiritual, ética, emocional, social que dinamice su vida interior para trascender en el espacio y tiempo a partir de una sana experiencia con su entorno.

15.2.2 PRINCIPIO

La persona es el centro del quehacer pedagógico desde su dimensión holística (totalizante).

16. VALORES DEL PROPÓSITO SOCIOPOLÍTICO

Pertenencia	Servicio
Solidaridad	Patriotismo

16.1 ESTRATEGIAS

Promover e inculcar los valores patrios en todo momento.

1. Elección y seguimiento del Consejo Estudiantil.
2. Participación y organización de eventos cívicos, tales como Izadas, Congresos y demás ya sea internos o externos.
3. Estimular y motivar a través de las nominaciones a izar el pabellón Nacional.

16.2 PROPÓSITO SOCIOPOLÍTICO Y COMUNITARIO

1. PROPÓSITO

Posibilitar en la comunidad Educativa el sentido de pertenencia al Liceo, a la Familia, a la Sociedad, y al Estado, vivenciando así el verdadero sentido de ser estudiante, hijo y ciudadano colombiano, valorando el sentido patrio, la democracia participativa, la vivencia de los valores nacionales y el desarrollo de lo político, orientando su acción hacia el logro del bien común, generando espacios para la vida en comunidad, haciendo posible una sociedad justa y solidaria que permita una relación entre iguales y el conocimiento respetuoso de las creencias y tradiciones de nuestro pueblo y demás culturas.

16.3. PRINCIPIOS DEL PROPÓSITO

1. La relación cultura, valores, educación, el emprendimiento es el eje articulador de nuestra "Misión" y "Visión", formando parte de nuestra cultura filosófica cooperativa como grupal solidario en todos los sentidos.
2. Nuestro currículo permitirá el desarrollo del paradigma cognitivo y ecológico contextual (social).

17. VALORES DEL PROPÓSITO ECOLÓGICO

Conservación	Responsabilidad
Ahorro	Prevención

17.1 ESTRATEGIAS

1. Realización de campañas preventivas.
2. Formación permanente en pro de la limpieza y la conservación.
3. Implementación de charlas, actividades y seminarios ecológicos.
4. Concientización del cuidado de los recursos naturales, del reciclaje de la reutilización y reducción del consumo.

17.2 PROPÓSITO ECOLÓGICO

“LA CONSERVACIÓN ES UN ESTADO DE ARMONÍA ENTRE HOMBRE Y TIERRA”. —ALDO LEOPOLD.”

17.2.1 PROPÓSITO

Lograr que la persona construya participativamente, dentro de su contexto educativo, el bienestar individual y social en pro de su entorno, con miras a fortalecer los aspectos biológicos, sociológicos, culturales, sociales y espirituales.

17.2.2 PRINCIPIOS

1. Es responsabilidad de la persona participar activamente conservando el mundo a partir de la dimensión ecológica, frente a la cual, potenciará un desarrollo humano sostenible y sustentable.
2. Ser: El individuo por si mismo y en relación con otros, reconoce sus fortalezas y apropiación del entorno, aprovechando sus beneficios para generar un ambiente sano, identificándose como persona y manteniendo los ecosistemas.
3. Estar: Gozar del medio donde se desenvuelve la persona.
4. Hacer: Tener la capacidad de promover, mantener y cuidar el sistema bio-sico-social, aportando alternativas recursivas para su sostén.

Es deber de toda la comunidad educativa velar por la preservación y mantenimiento de los recursos naturales con los que cuenta el Liceo, demostrando amor, respeto y agradecimiento a Dios por la naturaleza.

18. VALORES DEL PROPÓSITO LÚDICO DEPORTIVO

Competitividad	Cortesía	Entrega
-----------------------	-----------------	----------------

18.1 ESTRATÉGIAS

1. Participación en todas las competencias deportivas y culturales posibles.
2. Propiciar los medios y facilidades pertinentes por parte del LIDEO para la representación del mismo en las distintas justas deportivas.
3. Organización interna de eventos que permitan el desarrollo de la actividad lúdica en general.

18.2 PROPÓSITO LÚDICO - DEPORTIVO

"DISFRUTA EL TIEMPO Y SERÁS FELIZ"

18.2.1 PROPÓSITO

Propiciar en la comunidad educativa, mediante el juego dirigido, el deporte y la expresión artística la posibilidad de desarrollarse armoniosamente a nivel personal y social, permitiéndole un espacio adecuado para el sano esparcimiento bajo una dimensión de respeto al otro y para una adecuada utilización del tiempo libre.

18.2.2 PRINCIPIO

El desarrollo mental está acompañado del crecimiento físico y espiritual, aportando un equilibrio en la persona, por ser ésta una unidad psicomotora y trascendente.

19. LA COMPETENCIA SOCIAL:

19.1 DEFINICIÓN

El P.E.I. del Liceo CAMPESTRE FREINET DEL NORTE integra en él los procesos de desarrollo humano relacionados directamente con la competencia social, manifestada ésta en el comportamiento social, el cual constituye uno de los criterios esenciales para la valoración del desempeño integral del estudiante.

Los estamentos sociales del estado están en la obligación de formar a los niños, las niñas y los adolescentes y a las familias en la cultura del respeto a la dignidad, el reconocimiento de los derechos de los demás, la convivencia democrática y los valores humanos y en la solución pacífica de conflictos.(art. 41 punto 9) .

19.2 VALORACIÓN

La valoración de ésta "competencia" en cada período académico se hará teniendo en cuenta el "Reconocimiento" de sus derechos, el "Respeto" a los deberes y la "Responsabilidad" en asumir las consecuencias de las alteraciones de la dinámica personal, institucional y comunitaria, con una Escala valorativa de "E" (Excelente), "A" (Alto), "B" (Básico), "D" (Deficiente) según que el estudiante haya requerido de estrategias de mejoramiento personales con las que muestre avances

Dicho proceso de valoración en la competencia social, será mediado por el Director de curso, el área de psicoorientación y la coordinación, a través de la autoevaluación y la evaluación, quedando registrado por escrito junto a todos los eventos del comportamiento social, en el "Observador del Estudiante", en las Hojas de Seguimiento dispuestas para ello.

Los comportamientos inadecuados se registran en el observador del estudiante, no sin antes realizar todo un trabajo de concientización frente al cumplimiento de la norma y actividades pedagógicas que formativas; el estudiante en este proceso de acompañamiento deberá acercarse a la oficina de coordinación para la oficialización de la Estrategia de Mejoramiento y la elaboración de talleres pedagógicos formativos, requisito totalmente obligatorio, para continuar en las actividades escolares.

Así mismo, la valoración de la competencia social, de acuerdo al número de llamados de atención en cada período, será: Cero llamados, "Excelente"; hasta dos llamados , "Alto"; hasta cuatro llamados, "Básico"; hasta seis llamados, "Deficiente". En el Observador del Estudiante deben aparecer por lo menos tres hojas, a saber: Hoja de Datos Personales, Hoja de Seguimiento de Comportamientos Inadecuados y la Hoja de registro de Avances y Reconocimientos.

20. ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO (debido proceso)

Este proceso de estrategias se inicia en el momento en que el estudiante incurre en una falta leve o una falta grave y se va avanzando por el mismo según corresponda siempre acompañado por el comité de convivencia el cual se conforma principalmente por el rector, docente director de curso, el coordinador académico, psicoorientación, un docente adicional que también le dicte clases y un padre de familia este último en el caso de requerirse.

1. Reflexión Personal.
2. Producción Formativa.
3. Amonestación Escrita.
4. Compromiso Inicial.
5. Compromiso Final.
6. Matrícula en Observación.
7. Pérdida del Cupo.
8. Cancelación del Contrato de Matrícula.

20.1. LA REFLEXIÓN PERSONAL "Hablemos y Concertemos"

Cuando el Estudiante incurre en algún Comportamiento de los indicados en el numeral anterior el paso inicial es el "Diálogo" entre el Alumno y la "Autoridad", dando aviso por escrito a los padres de esta falta.

20.2. PRODUCCIÓN FORMATIVA "Me concientizo y socializo"

Si persistiera el comportamiento inadecuado, la coordinadora académica o la psicoorientadora asignará un trabajo de reflexión el cual será realizado por el estudiante en momentos del descanso con acompañamiento del psicorientador, taller que debe socializar con sus compañeros durante la formación invitando al buen direccionamiento de la conducta . (Para todos los casos, la reincidencia se da a las tres (3) veces o menos si el Consejo de Convivencia así lo determina).

20.3. AMONESTACIÓN ESCRITA "Ante todo Escucho"

Si el Estudiante continúa reincidiendo en los comportamientos inadecuados, la psicoorientadora o Coordinadora apoyado en el "Seguimiento Comportamental" cursará la "Amonestación Escrita"

en el observador del estudiante comunicando a los padres sobre este asunto o citando a los Padres para informarlos de dicha situación si el caso lo amerita.

20.4. COMPROMISO INICIAL “Mis acciones me comprometen”

Si el estudiante, inmerso en el Proceso Formativo, no modifica sus comportamientos, ya realizada la amonestación escrita, deberá comprometerse solemnemente y por escrito a cambiar sus actitudes en un documento escrito denominado "Compromiso Inicial" ante los padres de familia, el rector o psicoorientador a no reincidir en la falta; y deberá ser sancionado al interior del Liceo por un máximo de tres días como el comité lo decida dependiendo el nivel de la falta, durante este tiempo el estudiante realizará: trabajo social con estudiantes pequeños, trabajo de limpieza, jardinería y reciclaje, diferentes talleres de reflexión y apoyo en oficina; quedando a responsabilidad de los padres y el estudiante el adelantarse de los temas vistos y con la conciencia de que toda actividad, evaluación y quiz realizado durante este tiempo no tendrá oportunidad de ser reagendada.

20.5. COMPROMISO FINAL "Las oportunidades están dadas"

Cuando el estudiante, no dé cumplimiento a lo pactado en el "Compromiso Inicial", se firmará frente a los Padres, el psicoorientador y el rector "Compromiso Final" con el cual se concede una última oportunidad para continuar en el Liceo a menos de que su comportamiento esté poniendo en grave peligro la integridad de la comunidad se aplicará PERDIDA DE CUPO.

Terminado el año lectivo si el estudiante tiene un cambio en su comportamiento, podrá entrar en evaluación que se matricule para el próximo año a modo de “matrícula en observación” esto solo posterior a la evaluación del comité de convivencia.

20.6. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN "El Futuro nos exige más"

Esta situación se da cuando el Estudiante no pudo interiorizar la formación perseguida en el anterior proceso y se decide darle continuidad en el Liceo a condición de mejorar en el año próximo, con la facultad del Plantel para cancelar el "Contrato de Matrícula" en cualquier momento del año lectivo; acción que será determinada por "El Consejo Convivencia".

20.7. PÉRDIDA DE CUPO "No se puede estar donde no se quiere"

Contrariamente si el Estudiante no pudo cumplir el "Compromiso Final" y definitivamente no muestra una aceptación de la formación LICEISTA FREINETIANA, unida a un escaso

rendimiento académico el Consejo de Convivencia determinarán la "pérdida del cupo" para el año siguiente, acción que será notificada a los Padres con suficiente antelación o en el caso de poner en grave peligro la integridad de la comunidad será en un máximo de 15 días posteriores a la falta.

20.8. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA "Las condiciones están dadas en otro espacio".

La cancelación unilateral del "Contrato de Prestación de Servicios Educativos" por parte del Liceo y por ende la permanencia del Estudiante en el mismo se da en los siguientes casos:

1. Cuando el Estudiante incurre en comportamientos inadecuados habiendo firmado "Matrícula en Observación".
2. Cuando, teniendo en cuenta los propósitos, principios, derechos y deberes, no son reconocidos, respetados y asumidos en concreto por el Estudiante, en algunas de las siguientes situaciones:
 - a. Irrespetar los bienes ajenos en intento o acción de hurto.
 - b. Incurrir en actos de falsificación de cualquier índole.
 - c. Ser miembro de pandillas o sectas satánicas.
 - d. Comercializar con cualquier tipo de mercancía.
 - e. Portar armas o elementos nocivos a los demás y para sí mismo.
 - f. Escaparse del Liceo.
 - g. Agresión física o violencia en cualquier forma contra las personas o muebles del Liceo.

Las que manifiestan claramente la incapacidad de asumir la autorregulación en lo personal, institucional y lo comunitario, demostrando ante el Liceo el no tener el perfil para continuar en él, conllevando el retiro de la Institución de manera inmediata posterior a todo el proceso de mejoramiento.

21. EL CONDUCTO REGULAR “La solución está muy cerca”

Se refiere a la secuencia de Autoridad establecida para la aplicación de los procesos educativos.

Así, un primer encargado de gestar la "formación" es cualquier miembro de la Comunidad Educativa, pero especialmente el Docente encargado del estudiante en el momento indicado a quién le ha sido encomendada expresamente dicha labor.

Si fuere necesario el procedimiento continuará con las Coordinaciones Académica y Convivencia o psicoorientación posterior la Rectoría y finalmente las decisiones que tome el Consejo Directivo.

22. CRITERIOS Y PROCESO DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

EL LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE promueve en los estudiantes, por medio de normas y principios, conductas que resulten beneficiosas para su correcto desarrollo integral, orientándolos, para que sean capaces de asumir sus responsabilidades así como resolver los conflictos que a diario enfrentan de una manera adecuada que les permita disfrutar de una sana convivencia.

Es por esta razón que los criterios y proceso disciplinario aquí establecidos, están conformados por los reglamentos y procesos que permiten establecer un ambiente sano y propicio para formar personas integrales con altos principios de moral y respeto hacia sus semejantes. De esta forma se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, el artículo 17, decreto 1860, decreto 1423 de 1993, la ley general de educación de 1994, la ley de la infancia y la adolescencia 1098 de 2006 y la constitución política de 1991, en las cuales se establece que el desarrollo de la sociedad depende fundamentalmente de la estructura de la familia y de la proyección que desde las escuelas y Liceos se realice hacia las comunidades.

Nuestra intención es formar personas íntegras, capaces de actuar enfrentando cualquier circunstancia con plena conciencia de su libertad y su responsabilidad. Dicho esto, se requiere la formulación de unos principios que apoyaran la construcción de nuestra política disciplinaria de tal manera que se garantice el cumplimiento de los planes y programas relacionados con la

educación de los estudiantes, su adecuada formación integral en el cumplimiento de sus responsabilidades, y el ejercicio de los derechos de todas las personas que integran nuestra comunidad educativa.

Las sanciones disciplinarias aquí establecidas, cumplen fundamentalmente los fines de prevención y garantía del cumplimiento de lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional PEI. El objetivo fundamental de estos criterios es el aprendizaje reflexivo, que ayude a los estudiantes a tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, así como motivarlos a tomar mayor responsabilidad y conciencia de su conducta.

22.1 PROCESOS FORMATIVOS.

Enmarcados dentro de los parámetros de convivencia de nuestra institución, a los estudiantes que así lo requieran, se les realizará un seguimiento permanente de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Cada director de curso recopilará de manera constante la información de aquellos estudiantes que presenten dificultades disciplinarias.
- El director de curso presentará dicha información a la coordinación de convivencia y psicorientación, quien de acuerdo a la falta y a los parámetros establecidos, determinará la necesidad o no de informar por escrito al estudiante y/ o a sus acudientes la situación disciplinaria y el compromiso a seguir.
- De acuerdo a ello se realizará el registro de las faltas cometidas por el estudiante en la hoja de registro disciplinario teniendo en cuenta lo establecido en las estrategias de mejoramiento.
- Cuando el estudiante por cada falta alcance la estrategia de compromiso inicial, se hará anotación en el observador del estudiante.
- La coordinación de convivencia o psicorientación llevará un seguimiento permanente de la situación convivencial del estudiante para informar a los acudientes el resultado del mismo.
- En caso de que el estudiante persista se aplicará lo determinado en las estrategias de mejoramiento.

EL LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE evaluará todas las situaciones de conflicto y de violación a las normas de manera particular, otorgando garantía de respeto al debido proceso y tomará las decisiones que considere adecuadas según la gravedad de los hechos, su intención,

las circunstancias que lo llevaron a actuar de esta forma, la edad, el grado de escolaridad, la reincidencia, los compromisos anteriores establecidos con el/ la estudiante involucrado y por su familia, la historia académica y convivencial del/ la estudiante, los descargos del caso , principalmente, el propósito de actuar con criterios pedagógicos, correctivos, formativos y de protección de la comunidad, con el fin de determinar sanciones, remisiones, compromisos, o matrículas en observación como lo indica el plan de mejoramiento.

Las faltas que violen las leyes del estado serán reportadas a las autoridades correspondientes sin excepción, siguiendo las rutas de atención integral a que dé lugar.

El Consejo de Convivencia, la Coordinación Académica liderada por el Rector, estudiarán los casos de convivencia presentados en comisión para determinar los procedimientos que deben llevarse a cabo. Sin embargo, no se hace necesario la reunión de dichas comisiones en los casos en que, a criterio de los directivos de la institución, se haga necesario la sanción inmediata del/ la estudiante, sin esperar la convocatoria a reunión de dicho consejo.

22.2 FALTAS

Las faltas y sanciones que se establecen a continuación dan estricto cumplimiento al artículo 44 numeral 6, de la ley de infancia (1098), en la cual se determina que las sanciones disciplinarias son contempladas de tres formas: disuasivas, correctivas y reeducativas.

22.2.1 FALTAS LEVES

Consideraremos faltas leves aquellos comportamientos o actitudes que implican incumplimiento de las normas, deberes y responsabilidades, que no atentan contra los bienes, la integridad y la honra de ninguno de los miembros de la comunidad, del Liceo o del estudiante implicado.

Los siguientes comportamientos son considerados como faltas leves

1. El incumplimiento de las responsabilidades y deberes de los/ las estudiantes especificados en este manual.
2. Llegar tarde al comienzo de la jornada escolar, a clase, o a cualquier actividad programada por el Liceo sin una causa o razón justificada.
3. Incumplir con tareas, trabajos y/ o evaluaciones.

4. Presentarse al Liceo sin los útiles escolares y/ o el material necesario para la actividad académica.
5. Incumplir con la entrega de comunicados y/ o desprendibles, en caso de ser necesario, debidamente firmados por los acudientes.
6. Irrespeto en la formación de la mañana, después del descanso o en aquellas relativas a actividades programadas por el Liceo.
7. Jugar dentro del aula de clases.
8. Presentar malos modales en cualquier lugar del Liceo, pero especialmente en el comedor.
9. La falta de aseo, teniendo en cuenta que la higiene adecuada hace parte de la correcta formación personal.
10. Arrojar basura o ensuciar deliberadamente cualquiera de los lugares y espacios del Liceo.
11. Llevar al Liceo objetos como IPODS, MP3, MP4, MP5, PSP, TABLETS, juguetes u otros aparatos electrónicos, celulares, joyas u otros que distraigan sus actividades escolares.

SE HACE CLARIDAD QUE EL LICEO NO TENDRÁ NI ASUMIRÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD POR LA PÉRDIDA O DAÑO DE CUALQUIERA DE ESTOS ELEMENTOS.

12. Hacer uso inadecuado de los baños.
13. Salir del salón durante clase o en los cambios de clase sin previa autorización del docente.
14. Consumir o beber alimentos durante las horas de clase.
15. Ingresar a la oficina de administración o utilizar los teléfonos sin previa autorización.
16. Desatender o desconocer una instrucción dada por cualquier directivo o profesor.
17. Estar en zonas prohibidas como el lago sin la compañía y/ o autorización de un (a) docente.
18. Causar daño a las instalaciones, al material, muebles o incluso documentos del Liceo o a objetos que pertenezcan a miembros de la comunidad. En dichos casos, se debe reponer lo que se ha dañado.
19. Producir interrupciones al cambiarse de puesto sin autorización, hacer ruidos inadecuados, chistes y/ o comentarios inoportunos que produzcan molestia o fastidio a los demás compañeros (as) o docentes durante las clases, actos culturales y formaciones de carácter institucional.

20. Interrupciones en clase tales como: comer en clase, no respetar su turno para hablar, escuchar música, hablar o jugar con elementos diferentes a los de la actividad que se está realizando.
21. No portar el uniforme completo y adecuadamente.
22. Emplear un vocabulario inadecuado: soez y/ o vulgar.
23. Hacer un uso inadecuado de los elementos y/ o útiles escolares o no traer los útiles necesarios para su correcto trabajo en clase.
24. Irrespetar a sus compañeros colocándoles apodosos ofensivos o vulgares, el abucheo y la burla entre otros.
25. Falta de compromiso en sus labores escolares: no presentar tareas ni trabajos, entre otros.
26. Comportamiento inadecuado en las actividades realizadas dentro y fuera del Liceo.
27. No presentar a tiempo excusas cuando falte o llegue tarde al Liceo.
28. Irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Falta de honradez y/ o sinceridad.
30. Asumir una mala actitud o una actitud pasiva en las clases y/o actividades extra-académicas.
31. Permanecer dentro del aula durante los descansos o actividades de carácter académico o institucional.
32. Transitar en forma desordenada y/o ruidosa por los pasillos.

Todas las faltas que no se encuentren aquí relacionadas pero que puedan considerarse como faltas leves de acuerdo a su definición.

22.2.2 PROCESO FORMATIVO Y CORRECTIVO PARA FALTAS LEVES

1 .Primera Vez:

- Llamado de atención verbal por parte del docente o de la persona que detectó la falta. En dado caso que la persona no sea el docente director de grado, deberá informar al director de curso correspondiente para que le sea realizado el seguimiento respectivo por parte de la persona idónea responsable del estudiante.
- El estudiante será escuchado para permitirle explicar las causas y circunstancias que conllevaron su actitud. El descargo verbal del estudiante se hará en presencia del psicoorientador en función de testigo.

- Registro escrito en observador digital del estudiante como constancia y seguimiento de la falta en la que se incurrió, indicando de forma precisa la falta, y señalando el numeral de la misma dentro del Manual de Convivencia.
- Se informará a los padres sobre la situación presentada y la importancia de hacer el acompañamiento y seguimiento a la situación en que el estudiante incurrió desde casa, esto a través del WhatsApp o correo electrónico.

2. Segunda Vez:

- El docente que presencia la falta, pasará reporte a la coordinación de convivencia y psicorientación, este de manera verbal y de manera escrita mediante correo electrónico dirigido al correo institucional de psicorientación.
- Se debe realizar registro escrito en el observador digital del estudiante de la falta realizada citando el que esta es reiterativa (por segunda vez).
- Se escuchará al estudiante quien realizará sus descargos y dará la versión de lo sucedido.
- Se hará citación virtual a los padres y/ o acudiente del estudiante, para que, en presencia de ellos y de la coordinación de convivencia o psicoorientadora, se realice compromiso disciplinario del cual se enviará correo electrónico a los padres indicando los acuerdos establecidos dentro de la reunión.
- Se realizará trabajo de seguimiento constante al comportamiento del estudiante por parte del director de curso, psicólogo y coordinador de convivencia.

3. Tercera Vez:

- Se escuchará al estudiante para que nuevamente explique verbalmente y por escrito las razones y los motivos de su comportamiento.
- Al no cumplir con los compromisos establecidos anteriormente, se tratará la falta como una falta grave con las consecuencias que de ello se desprenden y se aplicarán las estrategias de mejoramiento indicadas en este manual.
- Se hace citación virtual a los padres y/ o acudiente del estudiante y como evidencia de la reunión realizada se enviará a los padres de familia y/o acudiente Acta de Compromiso Disciplinario por correo electrónico para que sea firmada y devuelta por el mismo medio.
- El estudiante contará con un espacio de reflexión, durante el cual participará en actividades de apoyo social dentro de la institución. Asimismo, se llevará a cabo un acompañamiento pedagógico orientado a fortalecer los valores que se han visto

comprometidos y que están afectando la sana convivencia escolar. El estudiante tomará sus descansos en el espacio del psicoorientador con el fin de que se realicen las actividades orientadas por él mismo y, si aplica, se implementará un tiempo fuera de las actividades de esparcimiento, como medida para motivar el cambio positivo en su conducta. Esta estrategia podrá aplicarse por un máximo de tres días hábiles.

22.2.3. FALTAS GRAVES.

Consideraremos faltas graves todas aquellas acciones o conductas que atenten contra los bienes, integridad y honra de algún miembro de la comunidad, del Liceo o del (a) estudiante mismo (a), las que representen violación simple a la ley y la reincidencia en la comisión de faltas leves.

Los siguientes comportamientos son considerados faltas graves:

1. Cometer fraude en cualquier evento, considerando fraude no únicamente el que ocurre durante una evaluación escrita (parcial o total), sino aquel que se presenta por parte del estudiante en cualquier forma de evaluación dentro del proceso formativo del estudiante (tareas, exposiciones, quices, evaluaciones, etc.).

Se considerará entonces como fraude toda acción por parte del estudiante que propenda a conseguir un beneficio dentro del proceso evaluativo que no corresponde a la realidad de los conocimientos por él adquiridos o actividades por él desarrolladas, sino que responden como producto de acciones deshonestas por él realizadas.

Fraude en una evaluación, quiz, tareas o cualquier otro elemento evaluativo no es solamente aquel que el (la) estudiante comete cuando lleva consigo una copia escrita sino cuando mira la evaluación del compañero (a), cuando habla o pregunta a otros compañeros durante la evaluación, cuando desde fuera del aula facilita la respuesta a las preguntas evaluadas sea a través de carteles, teléfono celular u otro medio para responder o facilitar la respuesta a otros, en favor de sí mismo o de otro.

En este caso, las sanciones para quien comete fraude por segunda vez son:

- Inicio de proceso disciplinario como lo indican las estrategias de mejoramiento.
- Anulación de la evaluación con nota 1.0 sin posibilidad de poder presentar recuperación de la misma.
- La asignatura de Ética y valores queda en nota de aceptable con de 3.5.
- Suspensión durante un día académico, en el cual se realizará aplicación de corrección pedagógica al estudiante durante la cual este deberá presentarse a la institución en el horario regular portando el uniforme de forma adecuada y completa y con sus útiles y herramientas de estudio habituales.

Durante esta jornada el estudiante no podrá ingresar de forma regular al aula sino que se dirigirá con el coordinador de convivencia o psicororientador a realizar lo que se especifica en estrategias de mejora para los días de sanción.

Los espacios de alimentación y juego serán tomados por el estudiante en un descanso con horario cruzado del que habitualmente él participa.

Al finalizar la jornada se realizará proceso formativo y compromiso escrito por parte del estudiante, el cual será agregado por el psicororientador a la carpeta del estudiante.

- Se realizará citación virtual a padres de familia y/o acudiente, los compromisos disciplinarios establecidos de la situación en particular serán enviados a estos por correo electrónicos en acta que deberá ser firmada por los padres y enviada como respuesta al mismo por este mismo medio.
- Será compromiso del estudiante y los padres de familia y /o acudiente que el (la) estudiante se nivele en los diferentes temas avanzados ese día dentro del aula en cada una de las asignaturas.
- Si el (la) estudiante reincide en actos de fraude, se citará a los padres y/o acudientes del estudiante de manera virtual, reunión en la cual se socializarán las estrategias de mejora y sus consecuencias.

Cabe anotar que para realizar la correspondiente sanción a esta acción es suficiente el criterio del docente que está realizando o supervisando la evaluación, quien realizará el debido procedimiento.

También se considerará como fraude:

2. Falsificar exámenes, firmas, excusas, notas, incapacidades médicas, documentos, trabajos escritos o que estos últimos sean elaborados por otra persona y presentados como propios con el objetivo de recibir una evaluación académica del mismo.

También son considerados como falta grave las siguientes acciones u omisiones:

3. El constante y reincidente bajo rendimiento académico del estudiante, así como el incumplimiento reiterativo de los deberes y compromisos académicos establecidos.
4. Motivar a otros, así como, participar de silbatinas o griterías faltando a las normas de respeto y sana convivencia dentro de la institución.
5. Incitar a otros a cometer faltas o a incumplir con las responsabilidades establecidas por la institución.
6. Entrar o salir del Liceo sin autorización, siendo el Liceo el responsable de la integridad física del estudiante durante la jornada académica establecida.
7. No asistir a las clases programadas dentro del horario académico, habiendo asistido ese día a la institución y escondiéndose en diferentes zonas del Liceo valiéndose del engaño y de los cambios de clase.
8. Amenazar de forma verbal, escrita, por e- mail o cualquier otro medio o red social a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Promover y/o participar en peleas o pleitos dentro del Liceo o en los alrededores de la institución.
10. Desconocer la autoridad e irrespetar al conductor y/o a la monitora dentro de la ruta escolar, o frente a cualquier integrante de un servicio que sea extensión del Liceo (restaurante, servicios generales, entrenadores dentro del Club Deportivo).
11. Reincidir en actos de vandalismo que atenten contra la integridad de las instalaciones del Liceo, de sus muebles o enseres y/ o contra el medio ambiente, la naturaleza y áreas campestres de la planta educativa.
12. Promover, realizar y/ o encubrir la venta de comestibles, objetos, láminas, libros, etc. En este caso se le pedirá al estudiante que sea él mismo quien recoja los objetos por el traídos con ese objetivo y se procederá a decomisar los objetos motivo de negocio y solo se entregarán a los padres del estudiante, previa citación por la coordinación de convivencia, este de manera presencial debido a la naturaleza de los hechos.

13. Hacer exhibicionismo o realizar cualquier manifestación impropia ante otros miembros de la comunidad educativa de manera verbal, escrita ya que de manera virtual estos hechos no se deben dar entendiendo que los padres de familia no deben dar acceso a celulares ni computadores a sus hijos sin su supervisión.
14. Llevar consigo textos, libros, artículos, imágenes, fotografías, videos u otros que atenten contra la buena moral de la institución y los principios y valores por ella promovidos.
15. Presentar actitudes de rebeldía y desobediencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea docente, directivo y/ o persona de servicios generales aun cuando este (a) no le de clases al estudiante.
16. Mostrar actitudes que sean reprobables contra cualquier persona o miembro de la comunidad educativa.
17. Emplear el nombre del Liceo, de manera directa o indirecta, para realizar reuniones, fiestas, rifas, paseos u otras actividades similares sin previa comunicación y autorización de los directivos.
18. La reincidencia en tres faltas leves.
19. Hurto o complicidad en esta acción.
20. Falsificación de firmas o falsedad en cualquier documento público o privado.
21. Despegar o romper las anotaciones realizadas por docentes y/ o directivos en cualquier documento escrito como tareas en la carpeta o cuadernos del estudiante.
22. Esculcar o sacar de los otros pupitres elementos sin previa autorización.
23. Comportamiento indebido durante el recorrido de la ruta escolar: comer, jugar, gritar, irrespetar al conductor, a la monitora o a sus compañeros, dañar la cojinería, bajarse en un paradero no establecido sin autorización, insultar a peatones u otros conductores, y en general cualquier comportamiento que de igual forma no sea permitido dentro del Liceo, esto al ser la ruta una extensión del mismo como servicio ofrecido a la comunidad educativa.
24. Prestarse para actos de fraude, suplantación o engaño, en este caso la sanción será la misma que se ha establecido para quien comete fraude independientemente de tener una posición pasiva o activa dentro de la falta.
25. Realizar comentarios inadecuados que atenten contra la imagen de la institución y que sean muestra de deslealtad para con el Liceo, ya sea por medio verbal o escrito, ya sea a través de los correos electrónicos, whatsapp o redes sociales.
26. Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad o miembros que haga parte de los diferentes servicios que integran la comunidad educativa.
27. Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad o miembros que haga parte de los diferentes servicios que integran la comunidad educativa..

28. Agresión por cualquier medio escrito (correos electrónicos, whatsapp, redes sociales, etc.) contra cualquier miembro de la comunidad o miembros que haga parte de los diferentes servicios que integran la comunidad educativa.
29. Mantener relaciones sentimentales o de tipo romántico con cualquier otro miembro de la comunidad educativa considerando que la edad de los estudiantes y la madurez de los mismos no favorece a dichos vínculos.
30. Dado que la sinceridad y la honestidad es un valor fundamental en la formación integral del/ la estudiante, no se permite mentir, considerando como mentira no únicamente el acto de afirmar como cierto algo que no lo es, sino el decir parte de la verdad de un hecho ocultando de manera consciente otra parte del mismo, u ocultar información a sabiendas de que la misma transgrede una norma institucional o moral.

Todas las faltas que no se encuentren aquí relacionadas pero que puedan considerarse como faltas graves de acuerdo a su definición y en los parámetros de la ética y la moral.

22.2.4. PROCESO FORMATIVO Y CORRECTIVO PARA FALTAS GRAVES

Primera Vez:

- El (la) docente que presencia o detecta la falta hará el informe respectivo a la psicoorientadora escolar, este de manera verbal en compañía del estudiante y de forma escrita al correo de psicorientación como remisión.
- El estudiante será escuchado para permitirle explicar los motivos que lo llevaron a cometer la falta sin que estos le absuelvan de la aplicación de consecuencias. Dichos descargos se harán en presencia de un testigo presencial.
- Psicología deberá atender el proceso del estudiante y aportar a la Rectoría los hechos relevantes al caso.
- Se hará citación virtual a los padres o acudiente del estudiante donde se socializará que cuando un estudiante firma el observador esto trae como consecuencia que se determine la matrícula en observación dependiendo de las decisiones que tome el comité de convivencia allí se establecerán compromisos en la búsqueda de que se dé una corrección al comportamiento del estudiante de manera inmediata.
- El acta de matrícula en observación será enviada por correo electrónico al momento de finalizar la reunión con los padres de familia y/o acudientes y deberá ser devuelta

firmada, por ese mismo medio, en el caso de que los padres de familia no la firmen un testigo de parte de la institución podrá hacer la respectiva firma.

Es de aclarar que la firma del acta de matrícula en observación trae como consecuencia que el Liceo se reserva el derecho de permanencia del estudiante para el siguiente año escolar.

En casos de faltas graves, la sanción mínima será de un (1) día y la máxima podrá ser de hasta cinco (3) días hábiles en los cuales el (la) estudiante deberá realizar actividades académicas y de carácter formativo asignadas por el coordinador académico y el psicorientador, las cuales deberán ser culminadas durante la jornada académica y de acuerdo a la orientación dada por el responsable de la misma. El estudiante deberá presentarse a la institución en el horario regular portando el uniforme de forma adecuada y completa y con sus útiles y herramientas de estudio habituales.

Como se indicó anteriormente, durante esta jornada el estudiante no podrá ingresar de forma regular al aula sino que se dirigirá con el coordinador de convivencia o psicoorientador escolar quién le asignará el desarrollo de un taller formativo escrito que deberá desarrollar durante la jornada en compañía del psicoorientador y el cual hará referencia a la falta por él cometida.

De igual manera durante la jornada el estudiante prestará servicio social dentro de la institución realizando funciones de apoyo como lo indican las estrategias de mejoramiento.

La aplicación de la sanción dependerá de la falta cometida y es potestad única del coordinador de convivencia, psicoorientador o comité de convivencia.

Segunda Vez:

- Se realizará estudio del caso por parte del consejo de profesores y la coordinación de convivencia para determinar la cancelación de matrícula o la negación del cupo para el año siguiente.

Además y para dar cumplimiento al artículo 18 y artículo 19 de la Ley de Infancia 1098, de ser necesario, se dará un informe inmediato al ICBF, a la comisaría de familia, a la policía de menores y/ o a otros entes consultores.

22.2.5 FALTAS DE EXPULSIÓN INMEDIATA.

Consideraremos faltas de expulsión inmediata todas aquellas conductas o comportamientos que representan una violación a la ley con sevicia, alto riesgo social, perjuicio ético y moral.

El proceso en la comisión de faltas de expulsión inmediata implica además la denuncia formal a la autoridad competente cuando así se haga necesario, en cumplimiento a las exigencias de ley.

Los comportamientos considerados como causales de expulsión inmediata son:

1. Robar bienes, artículos u objetos de otros estudiantes, de los docentes o de otras personas de la comunidad educativa o de los enseres del Liceo, con el fin de apropiarse de ellos. Dicha actitud será reportada a las autoridades pertinentes dando cumplimiento al artículo 44, numeral 9 de la ley de infancia 1098.
2. Portar, usar, vender, ingresar a la institución armas y cualquier otro objeto que pueda atentar contra la integridad de otros. Dicha actitud será reportada a las autoridades pertinentes dando cumplimiento al artículo 44, numeral 9 de la ley de infancia 1098.
3. Portar, distribuir, consumir y/o suministrar bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas o estimulantes.
4. Conformar grupos o bandas con el propósito de agredir, intimidar, dañar o impedir la libertad de expresión y el libre desarrollo de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Agredir de manera física, verbal o psicológica a compañeros, docentes, directivos, personas de servicios generales, conductores, monitoras, padres de familia o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Dicha actitud será reportada a las autoridades pertinentes dando cumplimiento al artículo 44, numeral 6 de la ley de infancia 1098.
6. Amedrentar, acosar, amenazar o intimidar a otro(a) estudiante. Dicha actitud será reportada a las autoridades pertinentes dando cumplimiento al artículo 44, numeral 9 de la ley de infancia 1098.

7. Emplear el internet como una fuente de difamación, chantaje, o agresión en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Publicar en internet fotos, videos, o cualquier otra imagen que vulnere el buen nombre y/o la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Emplear un lenguaje soez e irrespetuoso con actitud morbosa, con términos de burla o sarcasmo contra compañeros, docentes o cualquier otra persona de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución, acompañado estas acciones de agresiones físicas. Dicha actitud será reportada a las autoridades pertinentes dando cumplimiento al artículo 44, numeral 5 de la ley de infancia 1098, siguiendo la ruta de atención integral.
10. Suplantar a otras personas como familiares y/o miembros de la comunidad educativa como compañeros, docentes o directivos, reemplazando su identidad para firmar documentos, anotaciones, incurriendo con ello en suplantación de identidad. Dicha actitud será reportada a las autoridades pertinentes dando cumplimiento al artículo 44, numeral 9 de la ley de infancia 1098.
11. Todos aquellos actos que manifiesten que el (la) estudiante no ha asimilado la filosofía y normatividad del Liceo.
12. No alcanzar el nivel académico esperado, reprobando asignaturas y el año escolar.
13. La inmoralidad explícita dentro y/o fuera de la institución.
14. La intimidación escolar o matoneo, entendido como comportamiento reiterativo de agresión y violencia, verbal, física, virtual y/o psicológica hacia un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. El fraude reiterativo.
16. El incumplimiento sistemático de los compromisos adquiridos por parte del (de la) estudiante al momento de firmar la matrícula.
17. El incumplimiento sistemático de los compromisos adquiridos por parte del (de la) estudiante al momento de firmar compromisos académicos y/ o convivenciales.
18. Cuando el(la) estudiante participe en actividades, juegos de experimentación parapsicológicos, o cuando participe en sectas que atenten contra la integridad de otras personas.
19. Cuando el(la) estudiante muestre irrespeto hacia los valores institucionales, los símbolos institucionales, los símbolos patrios u hacia otras personas.
20. Cuando el estudiante participe o realice acciones que ocasionen daño a los bienes físicos y a la convivencia social, siendo dichos actos realizados con dolo y culpabilidad comprobada.

21. Cuando el estudiante participe en actos de agresión física y/ o verbal en la cual se cause daño y/o lesiones personales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Cuando el(la) estudiante presenta insuficiencia o deficiencia en los logros de las áreas de Inglés y desarrollo empresarial al ser estos énfasis dentro de la institución.
23. Cuando el estudiante ha presentado fallas en las normas institucionales durante el año anterior, y en el grado siguiente, continúa presentando dichas fallas así como dificultad con la aceptación de las normas.
24. La violación al reglamento del Manual de Convivencia en general.

Todas las faltas que no se encuentren aquí relacionadas pero que puedan considerarse como faltas de expulsión inmediata de acuerdo la definición intrínseca de las mismas.

22.2.6. DEBIDO PROCESO PARA EXPULSIÓN INMEDIATA

El proceso para expulsión inmediata de un (a) estudiante del Liceo será el siguiente:

- El estudiante será escuchado en presencia de dos testigos(preferiblemente personas que hubiesen estado presentes en el momento de la acción que se evalúa), para que de manera verbal explique los motivos y las circunstancias que lo llevaron a realizar dicho acto.
 - El Psicorientador estará presente al ser escuchado el estudiante al igual que el docente director de curso.
 - Notificación del hecho a los padres y/o autoridades correspondientes por escrito a través de correo y /o WhatsApp, y verbalmente de ser necesario.
 - Aplicación del debido proceso.
1. La comisión académica y de convivencia, debe analizar el caso en particular, para presentarlo ante el consejo directivo y de convivencia, donde se realizará un nuevo análisis que dará como resultado un informe escrito al Rector con las sugerencias del procedimiento a seguir.
 2. El Rector tomará la decisión final en cada caso, teniendo en cuenta los informes entregados por las diferentes coordinaciones, según el debido proceso y las normas establecidas por el Manual de Convivencia para estos casos.
 3. Se enviará citación por escrito a través de medio electrónico firmada por el Rector y/o la coordinación de convivencia, a los padres y/o acudiente del (de la) estudiante, para comunicarles de manera personal (no virtual) la decisión de la

expulsión del estudiante de manera inmediata. De dicha citación se emitirá copia para coordinación de convivencia, secretaria académica y observador del estudiante.

De acuerdo con el caso, el Rector, haciendo uso de su juicio propio y criterio personal, podrá omitir alguno o algunos de los pasos establecidos anteriormente.

La expulsión inmediata no exige, necesariamente, la existencia previa de un proceso disciplinario iniciado anteriormente en contra del (la) estudiante, pues este tipo de faltas excede los límites propios del comportamiento mínimo social esperado y exigido, ocasionando alteraciones para la seguridad de la comunidad.

La cancelación de matrícula de un (a) estudiante para el año inmediatamente siguiente se puede realizar en cualquier época del año lectivo y es una decisión que debe ser tomada por el consejo de docentes y el consejo directivo del Liceo, después de haber realizado el debido proceso. En este caso la notificación a los padres de familia y/o acudientes se hará mediante acta enviada a los mismos por medio electrónico, posterior a reunión virtual a los padres de familia dando conocimiento de la decisión tomada desde el consejo directivo y dejando así constancia escrita del proceso realizado.

22.2.7. DESESCOLARIZACIÓN.

La desescolarización es un tipo de sanción que puede aplicarse al (la) estudiante como una figura válida aplicable en los siguientes casos:

1. Cuando todos los procesos disciplinarios anteriores se han agotado y el consejo de docentes determina que se le puede brindar una oportunidad al (la) estudiante de terminar su año escolar, mediante el desarrollo de un programa especial que no hace necesaria su presencia dentro de la institución (no presencial).
2. En el caso de que se pretenda favorecer la salud física y emocional del (de la) estudiante, previo acuerdo con los padres y/o acudiente, determinando el seguimiento de un programa no presencial.

3. Cuando se cometen faltas graves o causales de expulsión inmediata, en las que el consejo de docentes determina que se le puede brindar la oportunidad de terminar el año escolar mediante el trabajo de un programa no presencial.

En todos estos casos, el (la) psicólogo (a) de la institución llevará un proceso minucioso con el (la) estudiante para emitir un concepto por escrito a la coordinación de convivencia en aras de atender las necesidades mínimas del (de la) estudiante.

22.2.8 DEBIDO PROCESO PARA RECURSOS DE APELACIÓN Y/ O REPOSICIÓN.

1. En caso de que algún padre de familia solicite el estudio de una sanción aplicada a su hijo(a), deberá presentar dicha solicitud por escrito, aclarando el motivo, las razones y la justificación de su solicitud enviándola por medio electrónico al correo de rectoría. Dicho requerimiento deberá ser presentado durante los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación al padre de familia y/o acudiente.
2. Toda decisión tomada deberá ir acompañada de un informe escrito y detallado del proceso realizado, en una acta o en el observador del (la) estudiante y firmado por quienes participaron en el estudio y análisis del caso, para preservar el derecho al debido proceso.
3. Todos los (las) estudiantes de la institución tienen derecho a ejercer su defensa, de la misma manera que los padres podrán hacerlo, siempre y cuando lo hagan dentro de las normas de respeto debidas y mediante los canales y las instancias correspondientes de acuerdo a lo que establece el manual de convivencia.

Las siguientes son las sanciones a las faltas cometidas por el (la) estudiante:

1. Amonestación verbal.
2. Reporte escrito en la carpeta de seguimiento disciplinario del estudiante (virtual).
3. Reporte escrito en el observador del estudiante (virtual).
4. Citación del estudiante a la coordinación correspondiente con el único propósito de reconocer la falta y hacer conciliación entre las partes involucradas.
5. Citación virtual a los padres y/o acudientes para notificar compromiso académico y/ o convivencial, posterior a la cual se enviará por correo acta

de compromisos y acuerdos que debe ser firmada y enviada por el mismo medio por los padres y/o acudientes.

6. Decomiso de los elementos que no pertenecen a las actividades escolares y entrega a los padres de familia de los mismos citándolos de manera presencial a las instalaciones del Liceo donde le les hará entrega de los mismos y se realizará firma de compromiso familiar.
7. Actividades de reflexión o talleres de afianzamiento en los valores y/o principios quebrantados por el(la) estudiante, durante los días de suspensión para que pueda meditar e interiorizar además de comprender el sentido de la norma.
8. Reposición del o de los elementos dañados.
9. Si la falta cometida afecta la convivencia y/o bienestar del grupo, el (la) estudiante será excluido(a) temporalmente de participar en las actividades institucionales que se señalen desde coordinación de convivencia.
10. Suspensión en los parámetros que se indican en el presente Manual de Convivencia.
11. Matrícula condicional.
12. Retiro definitivo del (la) estudiante de la institución.

22.2.9 DEBIDO PROCESO PARA LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Como lo especifica este manual el no cumplir con los deberes aquí establecidos por parte de los padres de familia y/o acudientes o por los estudiantes trae como consecuencia la no renovación de matrícula para dicha familia para el año inmediatamente siguiente.

1. Al presentarse por primera el que se esté incurriendo en una falta al manual de convivencia, se le comunicará a los padres de familia y/o acudientes por medio correo electrónico y/o citación virtual por docente, coordinación o rectoría la falta en la que se está incurriendo.
2. Cuando el incumplimiento continúa o la falta a criterio de la rectoría junto con la coordinación y psicoorientador escolar es calificada como grave, se debe convocar al Consejo Directivo y plantear el caso para determinar si se renovara matrícula para el año siguiente.
3. En el caso de que se determine la no renovación para el siguiente año se deberá citar virtualmente al padre de familia y/o acudiente para informarle que debe iniciar la búsqueda de una nueva institución para el siguiente

año, y se enviará acta informativa por correo electrónico especificando la falta en la que se ha incurrido, acta que deberá ser firmada por el padre y/o acudiente y regresada por el mismo medio.

4. En el caso de que los padres de familia no asistan a las citaciones convocadas incumpliendo uno de los deberes de los padres el cual es asistir a todas las citaciones que convoque el Liceo, se deberá enviar acta por correo electrónico que se encuentre en la base de datos de la Institución sabiendo que de tener un cambio en dichos datos, es deber del padre la notificación de los mismos, en el caso de no darse la actualización de datos se exime al Liceo de toda desinformación y de igual manera se dará la no renovación de matrícula.

ADMISIÓN

El Liceo se reserva el derecho de admisión de nuevos estudiantes, así como la organización interna, para lo cual establece los siguientes criterios y pasos para dichos procesos:

1. Adquisición voluntaria del "**Formulario de Inscripción**", dando información en el momento de su compra que la no admisión no determina la devolución del costo que tiene dicho formulario y proceso.
2. Entrevista virtual a la familia por el área de psicología en la cual se analiza dinámica familiar durante entrevista a padres de familia y se verifican las condiciones familiares exigidas por el Liceo.
3. Entrevista virtual a la familia por rectoría en la cual se analiza dinámica familiar durante entrevista a padres de familia y se verifican las condiciones familiares exigidas por el Liceo.
4. Envío de los documentos que en el momento de la compra del formulario les sean solicitados a la familia, de no cumplir con este compromiso no se dará respuesta del proceso; el tiempo máximo para dar respuesta es de tres días hábiles que se cuentan desde el día en que se entregan los documentos completos y sin correcciones, ya habiéndose realizado las dos entrevistas y habiendo el aspirante presentado la prueba académica.
5. La prueba académica es determinante en el proceso de admisión para estudiantes para el grado que la familia solicita, de requerirse se podrá aplicar segunda prueba, admisión con compromiso

académico o sugerir la repitencia, casos en los cuales se citará nuevamente de forma virtual a los padres de familia para socializar los resultados de la prueba y las sugerencias desde la institución.

6. El concepto de admisión o no admisión se hará saber a los padres de familia a través de un correo, el Liceo se reserva detalles de este concepto, se expone de manera clara a los padres de familia el proceso de manera general pero no se especifica en qué parte de este la familia no cumple los criterios requeridos por el Liceo.

7. El proceso de respuesta podría tomar más de tres días hábiles en los casos en los que se requieran procesos adicionales para el estudiante, caso en el cual se citará virtualmente nuevamente a los padres desde rectoría para la especificación de los mismos.

8. En el caso de los grados preescolares y dentro del proceso de admisión, a criterio de la institución se puede solicitar de un día a una semana de inmersión del aspirante en el aula como parte de los requisitos para dar una respuesta al proceso, caso en el cual aunque los padres ya hayan enviado toda la documentación solicitada deberán esperar a la culminación de este proceso para una adecuada respuesta.

9. En caso de haberse ya completado los procesos de entrevistas, pero no realizar la familia el envío de la documentación solicitada para la evaluación del proceso, se indicará a la familia vía correo electrónico y vía whatsapp la importancia del envío de los mismos hasta por dos fechas (en dos semanas diferentes consecutivas), después de las cuales el Liceo podrá colocar una fecha máxima para el envío de los documentos, caso en el cual de no ser enviados completos los mismos para dicha fecha se considera el cierre del proceso por insuficiencia documental, caso en el cual no se realiza devolución del valor cancelado por el formulario y proceso de admisión.

MATRÍCULA

Si el Estudiante ha cumplido con los anteriores criterios, se procede a efectuar la matrícula en los días señalados para tal efecto, anexando los siguientes requisitos y cumpliendo con el protocolo que se especifica a continuación:

1. En el caso de los estudiantes nuevos se citará virtualmente a los padres de familia.

2. Previamente a la hora de la citación, los padres o acudientes deben haber enviado en su totalidad los documentos que el Liceo requiere para este proceso los cuales se especifican en la carta de bienvenida que se envía por correo electrónico.

3. Se debe firmar declaración de conocimiento, adherencia y aceptación al manual de convivencia, libro de matrícula, contrato de prestación de servicios y pagaré.
4. De no realizarse el envío de la documentación completa previamente a la reunión, esta no se podrá realizar y no se considerará al estudiante matriculado.
5. Los documentos deben estar completos junto el soporte de pago del valor de la matrícula, cuando existe incumplimiento en alguno de los requisitos, se debe reprogramar la reunión por una única vez. En caso de repetirse el cumplimiento se informará a los padres por correo electrónico que por incumplimiento del interesado se entiende que el mismo desiste del cupo el cual se cederá automáticamente a otro estudiante.
6. Al darse el correcto proceso de matrícula se ingresa el estudiante al sistema.
7. Cuando el estudiante es antiguo únicamente debe enviar la documentación requerida al correo electrónico indicado por la institución (el estudiante no debe tener acta de no renovación de cupo).
8. Previo al momento de la matrícula el estudiante antiguo haber realizado abono a la matrícula en las fechas señaladas por la institución como muestra de su interés en continuar como miembro de la comunidad educativa para el siguiente año (conservación de cupo) y haber diligenciado el formulario de renovación de datos.
9. Al momento de enviar la documentación requerida al correo electrónico indicado por la institución, el estudiante antiguo debe haber cancelado el saldo del valor de la matrícula correspondiente en las fechas establecidas.
10. El estudiante antiguo debe enviar la documentación completa con el soporte de pago del valor de la matrícula (ambas cosas y no alguna de ellas) para que se considere legalizada la matrícula y se proceda a la renovación de los datos del estudiante en el sistema.

Conforme a las disposiciones legales vigentes, en el desarrollo de la prestación del servicio público esencial de la educación, el Liceo aplicará el cobro de matrícula, pensión, y otros cobros periódicos.

De acuerdo con la normatividad aplicable para cada año lectivo, las matrículas, pensiones y cobros periódicos se reajustarán conforme a los criterios que para tal efecto emite la autoridad competente.

23. COMPETENCIA ACADÉMICA

23.1 GENERALIDADES

Las normas académicas de nuestra comunidad educativa tienen como objetivo buscar la promoción de todos los estudiantes bajo el lema de "Educando los niños de hoy para los empresarios del mañana", propiciando un trabajo autónomo, responsable y permanente.

Las normas de promoción de un grado a otro, de aprobación de áreas o asignaturas, son las establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, que se sintetizan en lo siguiente:

1. Permite la REPROBACIÓN de los estudiantes en cualquier grado de Educación Básica Primaria.
2. Permite la exclusión de la Institución: ya sea por bajo rendimiento y/o comportamientos contrarios a lo establecido en el Manual de Convivencia.
3. Se requiere que las normas estén claras en el Manual de Convivencia y se lleve a cabo el debido proceso. (Artículo 96 Ley 115 de 1994).

Según sentencias de la Corte Constitucional se manifiesta lo siguiente:

1. No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año escolar.
2. No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico.
3. No se vulnera el derecho a la educación por normas que exijan rendimiento y disciplina.

El Liceo CAMPESTRE FREINET DEL NORTE considera que todos sus estudiantes reúnen las condiciones materiales e intelectuales necesarias para aprobar todas las asignaturas y áreas de nuestro plan de estudios.

23.2. VALORACIÓN ACADÉMICA

El LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE considera el bajo rendimiento académico como una manifestación de poca identificación con el Proyecto Educativo Institucional y por lo tanto la valoración integral del desempeño del estudiante es un elemento fundamental para su continuidad en el siguiente año escolar.

Los criterios para la **VALORACIÓN ACADÉMICA** son los siguientes:

1. El año escolar está conformado por cuatro (4) períodos académicos, cuya distribución y calendario los efectúa el Consejo Académico en concordancia con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital.
2. Los DESEMPEÑOS e INDICADORES DE DESEMPEÑOS deben ser conocidos previamente por los estudiantes, quienes los comunicarán a los padres de familia o acudientes; los DESEMPEÑOS se evalúan por medio de los INDICADORES.
3. El proceso de Nivelación y Recuperación se desarrolla durante la semana siguiente a las evaluaciones de cada período académico. Al finalizar cada período, los padres recibirán informes detallados de los avances y dificultades, incluyendo las estrategias de mejoramiento; así mismo sesionará la Comisión de Evaluación y Promoción, conformada por todos los docentes con los cuales el estudiante tenga mediaciones de clase. La Comisión de Evaluación será presidida por el Coordinador académico y su función primordial es la de formular estrategias de mejoramiento para los estudiantes con dificultades académicas.
4. Al finalizar el cuarto período, se le entregará a los Padres de Familia el Informe Final que incluye una valoración integral del rendimiento del Estudiante durante todo el año. Teniendo en cuenta los compromisos que el estudiante haya adquirido para superar las dificultades académicas y/o comportamentales detectadas en períodos anteriores.
5. Para la valoración final de cada asignatura se utilizarán los conceptos de EXCELENTE (E), SOBRESALIENTE (S), ACEPTABLE (A), INSUFICIENTE (I), junto con la tabla de equivalencia de valoración que se muestra a continuación:

23.2.1 EQUIVALENCIA DE LA ESCALA DE VALORACIÓN EN EL LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE:

DESEMPEÑO	CUANTITATIVA	CUALITATIVA
SUPERIOR	4.7 A 5.0	EXCELENTE
ALTO	4.0 A 4.6	SOBRESALIENTE
BÁSICO	3.5 A 3.9	ACEPTABLE
BAJO	1.0 A 3.4	INSUFICIENTE

23.2.2 PROMOCIÓN

1. La evaluación se tendrá en cuenta por asignatura.
2. Las notas por asignaturas bimestrales serán promediadas al finalizar el año.
3. La aprobación final por asignatura se da cuando presenta desempeño Básico, Alto o Superior.
4. El estudiante que apruebe todas las asignaturas será promovido al siguiente grado.

24. ESTÍMULOS

24.1 ESTÍMULOS ACADÉMICOS

Se definen como "Estímulos" aquellos reconocimientos a los estudiantes del LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE que se destaquen en las diferentes actividades escolares, a saber:

19.1.1 IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL: Honor otorgado a dos estudiantes de cada grado que se destacan por los valores respectivos según el criterio definido para la Izada.

19.1.2. MENCIÓN DE HONOR: Honor otorgado una vez al año en la ceremonia de clausura a un estudiante por mérito de cada grado que se destaque en cada uno de los que se señalan a continuación:

Excelencia: Dado a aquel estudiante que de manera integral se reconoce en cada uno de los méritos señalados por la institución.

Rendimiento académico: Dado a aquel estudiante que durante todo el año se distinguió por un cumplimiento de los desempeños académicos dentro de un rango superior.

Sentido de pertenencia: Dado a aquel estudiante que se distingue por el amor por la institución y su compromiso en la participación de actividades extracurriculares que aporten a la construcción integral de la institución.

Presentación Personal: Dado a aquel estudiante que se distingue por el porte correcto y completo del uniforme y que resalta por su pulcritud al llevar al mismo.

Compañerismo: Dado a aquel estudiante que se sobresale por ser empático y solidario frente a las necesidades de sus compañeros.

Esfuerzo Personal: Dado a aquel estudiante que sobresale por haber alcanzado los desempeños necesarios para ser promovido después de haberse presentado algunas dificultades y fruto de un esfuerzo mayor al habitualmente requerido.

Espíritu Deportivo: Dado a aquel estudiante que se distingue de sus compañeros por un gran amor hacia el deporte y una participación activa y entusiasta en las diferentes actividades deportivas promulgadas por el Liceo.

Hijos Freinetianos: Dado a aquellos estudiantes que reciben grado de Básica primaria y que se encuentran en la institución mínimo desde grado transición de educación preescolar.

Proyecto de grado Laureado: Dado a aquellos estudiantes de grado quinto que se distinguen por su excelente compromiso, por la innovación y el buen desarrollo del proyecto de grado que solicita la institución como requisito de grado para quinto de básica primaria.

Familia con sentido de pertenencia: Este reconocimiento es dado a las familias que durante el año en cuestión presentan un compromiso, interés y apoyo hacia el Liceo que se distingue de lo habitual y que les ha dado un sentido de identidad con la institución.

24.2 ESTÍMULOS ECONÓMICOS

Programa de Apoyo Educativo – “Semillas de Gracia”

1. Objetivo General

El Liceo Campestre Freinet del Norte, en un espíritu de equidad, justicia e inclusión, y en reconocimiento del derecho a la educación, implementa el Programa de Ayuda Educativa “Semillas de Gracia”. Este programa busca favorecer a familias que se encuentren en condiciones especiales previamente definidas por la institución, otorgando beneficios económicos en matrícula y pensión, con el fin de garantizar igualdad de oportunidades para los estudiantes.

2. Perfil de las Familias Beneficiarias

El beneficio solo se otorga a familias que cumplan con uno de los siguientes perfiles:

- Madres o padres cabeza de familia que demuestren una situación especial de vulnerabilidad socioeconómica.
- Niños en condición de vulnerabilidad, partícipes del hogares de acogida debidamente certificados o que se encuentren en situación de orfandad.
- Hijos de trabajadores del Liceo Campestre Freinet del Norte durante la vigencia de su contrato laboral.
- Hijos de Pastores o Misioneros que soporten su labor mediante certificación de la entidad eclesiástica correspondiente y que muestran bajos ingresos económicos.

3. Condiciones para el Otorgamiento del Beneficio

- El beneficio no se concede a solicitud del padre de familia, sino tras un estudio riguroso de la situación de la familia realizado por los directivos de la institución.
- El Liceo se reserva el derecho de evaluación y decisión final sobre la concesión o retiro del beneficio.
- Para evaluar la solvencia económica, la institución podrá solicitar documentos que respalden de manera objetiva la condición de la familia (certificaciones de ingresos, extractos bancarios, declaración de renta, contratos laborales, entre otros).

4. Condiciones de Permanencia

Las familias beneficiarias deberán cumplir estrictamente con:

1. Los deberes de los padres de familia consignados en el Manual de Convivencia, entre ellos:
 - El porte adecuado y completo del uniforme escolar.
 - La adquisición y uso oportuno de los textos escolares y demás implementos requeridos.
 - El acompañamiento responsable al proceso formativo del estudiante.
 - Todos los demás señalados dentro del Manual de Convivencia.
2. El cumplimiento de las obligaciones financieras del contrato educativo dentro de los tiempos establecidos.

5. Pérdida del Beneficio

El beneficio podrá ser retirado a la familia en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las normas del Manual de Convivencia por parte de los padres de familia.
- Incumplimiento en los pagos de matrícula o pensión, aún contando con el beneficio.
- Incumplimiento reiterado en el porte del uniforme, en la disponibilidad de textos escolares o en la provisión de implementos necesarios para el proceso académico.

- En cualquiera de los anteriores casos la renovación de la matrícula para el año inmediatamente siguiente podría entrar en evaluación.

6. Términos de Aviso de Pérdida del Beneficio

- La familia podrá perder el beneficio de forma inmediata frente al incumplimiento reiterativo de uno o más de los ítems anteriormente mencionados dentro del mismo año lectivo, la institución notificará por escrito a la familia, con un mes de antelación, la suspensión del beneficio, que se hará efectiva en el mes inmediatamente siguiente a la comunicación.

- En caso de retirarse el beneficio para el año siguiente, la notificación se hará durante el mes de octubre del año en curso y de acuerdo al incumplimiento puede conllevar a la no renovación de la matrícula para el año inmediatamente siguiente.

25. PAGOS

PENSIONES

A la firma del contrato de matrícula el padre de familia y/o acudiente adquiere la obligación de un pago pensional correspondiente al salto del valor del contrato posterior al pago de la matrícula. Dicha obligación se establece será pagada en 10 mensualidades (de febrero a noviembre) durante los primeros cinco (5) días de cada mes, más los cobros periódicos adicionales autorizados y aprobados en el Consejo Directivo y registrados y aprobados por la Secretaría de Educación.

El retraso en el pago dará lugar al cobro de la mora correspondiente, pudiendo llegar a la pérdida de cupo en el curso escolar, y a las acciones administrativas y judiciales que correspondan, siendo el costo de todo ello por cuenta de los padres y/o acudientes.

El costo anual se ajustará cada año de acuerdo con las disposiciones legales que rigen esta materia.

MULTAS

Toda mensualidad debe ser cancelada dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes; en caso de que hubiese incumplimiento en el pago de alguna de las mensualidades y no cancelarse a más a más tardar el día diez (10) del mes en cuestión,

se generará cobro adicional sobre la misma de acuerdo a la cantidad señalada por el Liceo en el contrato de matrícula.

El no pago de dichas multas se considerará como mora en el cumplimiento y pago del valor de la pensión señalada dentro del contrato de matrícula. Además, el Liceo citará a los padres de familia, representantes de los estudiantes o, si se requiere, por incumplimiento, al codeudor que haya firmado el contrato de matrícula o pagaré para que firme un compromiso de pago y realice los respectivos abonos; de no cumplir con ninguno de los anteriores, el Liceo está en la libertad de acuerdo a la ley 1266 de 2008 de reportar, poner en circulación y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial, cuantas veces se requiera, por las transacciones comerciales a las Centrales de Riesgo.

Si al vencimiento del contrato de matrícula, hubiera mora en el cumplimiento y pago de una o más cuotas mensuales, en las que se habría de pagar el costo anual del contrato según lo convenido, el Liceo podrá retener los documentos y reportes académicos del educando correspondientes al año lectivo contratado, y abstenerse de conservar el cupo al mismo, negando su admisión y matrícula para el grado y el año escolar o académico siguiente (RESOLUCIÓN 010989 ARTÍCULO 13).

El servicio educativo contratado comprende una jornada académica que se extiende desde las 7:00 a.m. y hasta las 3:00 p.m.(viernes de 7:00 a.m. a 1:30 p.m.), ofreciendo al padre de familia y/o acudiente, y al educando la posibilidad de contratar el servicio de asesoría de tareas en el horario de 3:00 p.m. a 4:55 p.m. (el horario se sujeta a las indicaciones de las entidades reguladoras sin que su reducción represente una falta por parte del Liceo).

El no retiro del estudiante al finalizar sea bien la jornada académica regular a las 2:55 o la jornada extendida a las 4:45pm, generará pago por el cuidado adicional del menor por valor señalado por la institución en el contrato de matrícula, valor que deberá ser cancelado de forma inmediata, al momento de retirar al estudiante de las instalaciones del LICEO.

En todo caso, el no retiro del estudiante al finalizar la jornada académica, en forma reiterativa y sin justa causa a criterio del Liceo, podrá repercutir en la cancelación del servicio prestado, sin excluir con ello las repercusiones legales correspondientes, señaladas por el ICBF.

SERVICIOS OPCIONALES

Los pagos de los servicios escolares que los padres de familia contraten con el Liceo se realizarán a través de pago electrónico que podrá ser realizado en las oficinas del Liceo ó en la cuenta bancaria determinada para tal fin, caso en el cual deberán enviar el soporte de pago correspondiente al correo electrónico indicado por la institución para tal fin y de esta manera poder verificar y enviar de vuelta por correo el recibo de caja correspondiente.

Solo se podrán generar pagos en efectivo en las oficinas de la institución cuando la cantidad a cancelar es igual o inferior a treinta mil pesos (\$30.000.00) o en el caso que la institución directamente así lo indique.

En caso de que los padres de familia o representantes del estudiante se encuentren en mora de tres meses o más y si se haya hecho acuerdo de pago y éste no se haya cumplido la cuenta será remitida a centrales de riesgo y/o cobro jurídico.

En caso de que los padres de familia o representantes del estudiante hayan contratado servicios adicionales y si estos se encuentran en mora de un mes serán suspendidos hasta encontrarse de nuevo al día. Todo pago que entre será abonado a pensión en caso de que también se encontrara en mora dicho compromiso.

En el caso de que el padre y/o acudiente del educando contratase alguno de los servicios adicionales ofrecidos por el Liceo, a saber, asesorías en tareas y/o deportes; dichos servicios deberán ser cancelados dentro de los primeros cinco (5) días del mes correspondiente, y en todo caso hasta el día 15 de cada mes calendario.

El servicio de restaurante se presta mensual o diario y cada uno tiene un precio diferente según lo estipulado por la institución, el valor para el consumo del servicio mensual es especial mientras se cumpla con la toma del servicio el mes completo, de lo contrario se cobrará el valor contabilizándolo por días. No se descontará por días no asistidos, y/o días festivos, a excepción de vacaciones que otorgue la institución o en caso de que demuestre con soporte médico de su EPS incapacidad por cinco días hábiles consecutivos dentro de la misma semana, solo en este caso se descontará lo que el liceo estipule, de lo contrario el servicio se deberá pagar completo o se cobrará el valor contabilizando el costo diario de dicho servicio, El no pago del servicio dentro de la

fecha anteriormente señalada acarreará la cancelación del servicio, o servicios contratados con el liceo y es responsabilidad de los padres suplir a los estudiantes.

Si algún padre de familia desea radicar un soporte médico para el reembolso por inasistencia que debe ser mayor a una semana deberá hacerlo en el mes inmediatamente siguiente, de no radicarse en este tiempo, no podrá realizarse ningún reembolso por los cierres contables correspondientes.

En los casos en que el acudiente requiera el servicio de restaurante de forma ocasional pero se encuentre en mora por cualquier concepto no podrá prestarse el servicio solicitado hasta que se cubra el valor adeudado, se citará al padre de familia para que firme un compromiso de pago y realice los respectivos abonos, de no cumplir con ninguno de los anteriores el Liceo está en la libertad de acuerdo a la ley 1266 de 2008 de reportar, poner en circulación y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial, cuantas veces se requiera, por las transacciones comerciales a las Centrales de Riesgo y no renovar la matrícula.

En el caso de cualquier otro servicio adicional como asesorías y/o refuerzo académico u otro, no se descontará por días no asistidos, y/o días festivos, a excepción de vacaciones que otorgue la institución o en caso de que demuestre con soporte médico de su EPS incapacidad por cinco días hábiles consecutivos dentro de la misma semana o más, solo en este caso se descontará lo que el liceo estipule, de lo contrario el servicio se deberá pagar completo. El no pago del servicio dentro de los primeros cinco (5) días del mes correspondiente, y en todo caso hasta el día 15 de cada mes calendario acarreará la cancelación del servicio, o servicios contratados con el Liceo y no exonera de la deuda generada por el incumplimiento. Si algún padre de familia desea radicar un soporte médico por inasistencia que debe ser mayor a una semana deberá hacerlo en el mes inmediatamente siguiente escribiendo al correo del Liceo que corresponda, de no radicarse en este tiempo, no podrá realizarse ningún reembolso por los cierres contables correspondientes. En caso de validarse la inasistencia del estudiante este dinero a favor será redireccionado como abono a pensiones.

En caso de encontrarse el padre de familia o acudiente en mora del pago de las obligaciones pensionales por el contrato de prestación del servicio educativo, todo dinero que se pague por otro concepto se redireccionará al pago de las pensiones atrasadas ya que este es el primer compromiso de los padres o acudientes para con el Liceo, y como consecuencia no se le podrá prestar el servicio.

Siempre que los pagos se hagan fuera de las fechas establecidas por el Liceo, estas tendrán un costo adicional el cual será indicado por el Liceo.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

En el caso de las salidas pedagógicas o ecológicas que la institución realice y que el padre de familia haya cancelado su valor para la participación del estudiante; si el estudiante no asiste, no se realizará devolución del dinero cancelado por la misma. En caso de que se demuestre incapacidad con soporte médico de su EPS, fuerza mayor o caso fortuito, se evaluará la devolución del valor parcial o total cancelado, esto si el lugar señalado para la realización de la salida no ha realizado ya el cobro del dinero correspondiente y si aún no se han comprado los insumos necesarios para la alimentación de los niños para dicha jornada.

En caso de poderse realizar dicha devolución, esta no será dada en efectivo al padre de familia, sino que se direccionará como abono a la pensión vigente o a la inmediatamente siguiente.

26. EL GOBIERNO ESCOLAR

26.1 Marco Teórico

Definición:

Es el organismo que orienta, dirige y administra la Institución Educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Su propósito es evitar que se desarrollen formas autoritarias y verticales de dirección, buscando que el proceso de gestión educativa en cada una de las etapas, cuente con la mayor participación posible de la comunidad educativa.

26.2 Funciones del Gobierno Escolar

26.2.1 Consejo Directivo

Según la ley 115 de 1.994, artículo 143, Decreto 1860 Artículo 21, el Consejo Directivo lo conforman:

1. El rector del Liceo.
2. Un representante de los maestros designado por votación en asamblea general de maestros.
3. Dos representantes de los padres de familia: uno por el Consejo de Padres y otro en representación de la Junta Directiva.
4. Un representante de los estudiantes de Grado 5°.
5. Un representante de los Ex-alumnos.
6. El Personero por citación específica.
7. Un representante del Sector Productivo.

PARÁGRAFO: El Director Administrativo del Liceo participa de las deliberaciones con voz pero no con voto.

26.2.2 Las funciones del Consejo Directivo son:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Docentes Administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.
- Aprobar el Plan Anual de Actualización Académica del personal maestro presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudio y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer los estímulos y las sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.

26.2.3 Consejo Académico

Según el Decreto 1860 artículo 24, el Consejo Académico lo conforman:

El Rector del Liceo, quien lo preside.

Los Directivos Docentes (Coordinadores).

Un Maestro por cada área.

PARÁGRAFO: Los Coordinadores de los ejes Institucionales participan de las deliberaciones con voz pero no con voto.

26.2.4 Las funciones del Consejo Académico son:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la Evaluación Institucional anual.
- Integrar los consejos de maestro para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Conformar e instalar las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia para cada uno de los grados de Preescolar a 5º.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes y los padres de familia sobre el proceso académico y la evaluación educativa después de agotar el conducto regular.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que se le atribuya al Proyecto Educativo Institucional.

26.2.5 El Rector

Es el representante legal de la Institución ante la Secretaría de Educación. Las funciones del (la) Rector(a) son:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del maestro y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
- Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

PARÁGRAFO: De conformidad con el párrafo del Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el (la) Rector(a) tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

26.2.6 Coordinador Administrativo

En los establecimientos educativos privados donde funcione una Dirección Administrativa y Financiera, esta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y a los estatutos de la Entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

26.2.7 Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia

Las funciones de la Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia son:

- Velar por el cumplimiento de las políticas Institucionales sobre la convivencia, promoción de estudiantes según lo establecido en el PEI.
- Llevar a cabo actividades que fomenten la sana convivencia entre la Comunidad Educativa.
- Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y del adolescente que ampara a la comunidad educativa.
- Promover la participación de la Institución en los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten diferentes entidades.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre maestro y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
- Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- Conformar en los primeros treinta días del calendario escolar, el comité de mediación escolar en cada sección.

La conformación de la Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia responderá a los siguientes parámetros:

- Las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia para un grado de desarrollo se deberán conformar a más tardar cumplida la mitad del primer período lectivo.
- Las Comisiones de Evaluación Promoción y Convivencia estarán integradas por:
 1. El (la) Rector(a).
 2. Un maestro y un padre de familia pertenecientes a cada uno de los niveles que integran el grado de desarrollo.
 3. Los coordinadores de sección, que usualmente pueden representar al rector en su ausencia.
 4. Para el quinto grado de desarrollo, un estudiante, que actúe como representante de cada uno de estos grados.
- La Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia, será citada por el (la) Coordinador(a) de la sección a reunirse periódicamente, salvo casos específicos.

- En cada sesión la Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia consignará el desarrollo y resultados en acta oficial, firmada por todos los miembros asistentes.
- El (la) Coordinador(a) actúa en consecuencia a lo dispuesto por las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia; diligenciando los resultados en un tiempo no mayor a (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión ordinaria o extraordinaria, informando por escrito los resultados a los implicados en las decisiones.
- El psicólogo hará presencia durante cada sesión de la Comisión de Evaluación Promoción y Convivencia con voz y no con voto ya que hace parte del grupo de apoyo al estudiante.

PARÁGRAFO 1: Según el PEI de las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia: Todos y cada uno de los grados de desarrollo tendrán una Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia que atenderá al proceso de evaluación y promoción de los estudiantes.

PARÁGRAFO 2: En la reunión que tendrá la comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación baja en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los maestros o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al maestro respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones además analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

Igualmente se establecerá si maestros y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en acta y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

26.2.7 Consejo de Estudiantes

Estará integrado por un vocero de cada grupo que haya en el año lectivo en la Institución.

Serán elegidos en asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado mediante voto secreto, durante los primeros 30 días del calendario académico.

Los estudiantes desde Preescolar hasta Tercero de primaria serán convocados a una Asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes de tercer grado.

26.2.8 Las funciones del Consejo de Estudiantes son:

- Establecer una organización interna.
- Elegir entre los estudiantes de undécimo grado, el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y velar por el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Invitar a las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.

26.2.9 Requisitos para ser representante del Consejo de Estudiantes:

- Ser estudiante Freinetiano por un mínimo de un año, no puede ser un estudiante nuevo, esto teniendo en cuenta que debe tener conocimiento e identidad con la filosofía del Liceo.
- Tener excelente comportamiento personal, social y buen rendimiento académico.
- Tener dotes de liderazgo, capacidad para el diálogo y para la toma de decisiones.
- Presentar propuestas viables para beneficio de la comunidad Freinetiana.
- Buscar permanente el bien de los compañeros y del Liceo.
- Participar democrática y activamente en las diferentes actividades propuestas por el Liceo.
- No haber sido conceptualizado en su desempeño convivencial como deficiente durante el último año.

PARÁGRAFO: Si el representante de los estudiantes presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento después de su elección, será destituido por el responsable del proyecto de gobierno escolar avalado por coordinación y Rectoría.

26.2.10 Personero de los estudiantes

Según el Artículo 28 Decreto 1860 de la ley 115 de 1994, el Personero será un estudiante que curse el grado 10°. En nuestro caso al ser una institución sólo hasta grado quinto de básica primaria, se realiza la elección del personero en este grado como ejercicio pedagógico democrático.

El personero se encargará entonces de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, la Ley de Infancia y Adolescencia, los reglamentos y el Manual de convivencia.

Será elegido dentro de los primeros 30 días del calendario académico, mediante convocatoria del Rector(a) o su delegado, a todos los estudiantes matriculados, por voto secreto y sistema de mayoría simple. El ejercicio del Personero es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

26.2.11 Las funciones del Personero de los estudiantes son:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiantado mediante los medios de comunicación internos, la colaboración del Consejo Estudiantil y la organización de foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
- Presentar ante el (la)Rector(a) o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Apelar ante el Consejo Directivo cuando lo considere necesario, las decisiones del (la) Rector(a) respecto a las solicitudes presentadas por su intermedio.

PARÁGRAFO 1: Los candidatos a Personeros, deberán ser estudiantes del Liceo y estén cursando el grado 5° y que hayan demostrado sentido de pertenencia e identidad freinetiana durante su permanencia en la Institución y haber estado matriculado como mínimo dos años consecutivos.

PARÁGRAFO 2: Si el Personero presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento, será destituido de su cargo por quien corresponda y asumirá el cargo el candidato que obtuvo la segunda votación.

26.2.12 Consejo de Grado

Es el ente encargado de analizar y evaluar el desempeño escolar, estará integrado por los maestros y la psicología, que intervienen en el grado determinado, este consejo es convocado por la coordinación correspondiente, aquí se tratan aspectos académicos y de convivencia de estudiantes de este nivel, y se analizan casos especiales, los cuales son remitidos de acuerdo a las necesidades a los diferentes servicios de apoyo.

26.2.13 Sus funciones son:

- Socializar fortalezas y aspectos a mejorar de cada uno de los grupos.
- Fijar estrategias de mejoramiento para el área, grupo y estudiante.
- Analizar el reporte estadístico por áreas, dimensiones de desarrollo (preescolar) y por estudiante.
- Verificar el adecuado procedimiento desde las diferentes áreas y dimensiones de desarrollo (preescolar) y del grupo de apoyo.
- Reportar a Rectoría, Psicología, y Coordinaciones los casos que ameriten su atención.
- Definir los casos de estudiantes que deben ser remitidos a la Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia.
- Socializar las recomendaciones dadas por los diferentes especialistas internos y externos para el debido acompañamiento a los estudiantes.
- Reconocer y registrar en el acta a los estudiantes con un buen rendimiento escolar y aquellos que han hecho méritos para alcanzar las metas propuestas.

26.2.14 Consejo de Maestros Orientadores de Grupo

Este grupo, programa y evalúa los procesos escolares del grado y construye colectivamente estrategias para el mejoramiento continuo; sus funciones son:

- Socializar situaciones particulares en lo académico y/o convivencia de cada grupo.
- Estudiar con detenimiento casos particulares de estudiantes con dificultades en su desempeño escolar.

- Realizar el análisis estadístico de desempeño escolar por grupos.
- Crear estrategias en equipo, que favorezcan el alcance de las metas institucionales.
- Evaluar el quehacer pedagógico (estrategias aplicadas con los grupos).
- Socializar inquietudes dadas por los maestros de área.
- Planear actividades institucionales (salidas pedagógicas, campamento, jornadas de aseo, actos cívicos, espacios de orientación entre otros).
- Realizar el seguimiento a los propósitos planteados al inicio del año.
- Velar por el alcance de las metas institucionales.
- Socializar las quejas y/o reclamos de los estudiantes, padres y madres de familia.
- Citar a los estudiantes y/o padres y madres cuando sea necesario.

PARÁGRAFO: El psicólogo hará presencia durante cada sesión de la Comisión de Evaluación Promoción y Convivencia con voz y no con voto ya que hace parte del grupo de apoyo al estudiante.

ANEXOS

REGLAMENTO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS

LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE

El Estudiante que toma los servicios de alimentación en el restaurante o cafetería deberá acoger y respetar las siguientes normas:

1. Acudir al comedor y cafetería de manera organizada y educada, siguiendo las normas implícitas en el Manual de Convivencia.
2. Agradecer y tratar con respeto a las personas que prestan el servicio; así las cosas, cualquier falta de respeto será reportada a la Dirección de Convivencia.
3. Conservar el orden en las filas o mesas en el momento del almuerzo o refrigerio.
4. Para comprar en la cooperativa se debe hacer una fila ordenada.
5. Queda totalmente prohibido hacer cambios de objetos por alimentos.
6. Se deberá entregar los elementos como bandejas, cubiertos, tazas y vasos en los sitios habilitados para tal fin, (los niños de Preescolar y hasta 1º de primaria pueden dejar las bandejas sobre la mesa).
7. Cuidar los elementos usados para el servicio de alimentos ya sean bandejas, loza, cubiertos, platos, vasos, etc., incluyendo las mesas y sillas.
8. Se reportará a la coordinación de Convivencia, el estudiante que haga mal uso de los elementos, alimentos o incomode a sus compañeros.
9. Respetar los horarios tanto de la cooperativa como del Restaurante.
10. Es importante que el Estudiante tome su alimentación completa.
11. En el caso de que un padre de familia y/o acudiente no desee tomar el servicio de restaurante ofrecido por la institución, este podrá enviar al niño o niña 2 loncheras que nutricionalmente cumplan con los mínimos requeridos para cumplir con la exigencia de una jornada académica.
12. En todo caso estas dos meriendas deberán ingresar con el estudiante en el momento de iniciar su jornada académica, no después, ni siendo traídas por el padre en un horario posterior.
13. Dichas meriendas no podrán exigir el ser recalentadas, ni pueden estar contenidas en portacomidas eléctricos. Nuestra prioridad es velar por la salud y bienestar de los estudiantes. Como institución no prestamos el servicio de microondas a los estudiantes reconociendo los perjuicios que esto presenta para la salud de un niño y de igual manera no contamos con la infraestructura y logística para cuidar de forma correcta el uso de tomas eléctricas por parte de un

menor. Por lo cual al no poder ofrecer el servicio a toda la comunidad se establece como norma general que el uso de tales implementos dentro de la institución no es permitido en aras de la equidad y de salvaguardar la integridad física de cada uno de los estudiantes.

NOTA: Cualquier observación o sugerencia por parte del Estudiante o Acudiente, para el mejoramiento continuo de nuestros servicios, será tomado en cuenta para la optimización de nuestros procesos de calidad.

ANEXO

Sistema Institucional de Evaluación del estudiante (SIEE)

Decreto 1290 de 2009.

1. Principios Pedagógicos institucionales establecidos en nuestro PEI

El Liceo, como institución con énfasis en la formación en valores y principios bíblicos, potencializa una evaluación que no sólo mida, sino que ayude a crecer al ser humano, de la allí que el desarrollo de seres humanos integrales sea la razón de nuestra formación freinetiana y por lo tanto de la evaluación de aprendizajes del estudiantado.

Teniendo en cuenta lo anterior, el LCFN partiendo de los propósitos de evaluación dados por el decreto 1290 de 2009 establece como propios:

- a. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante dentro del marco de las inteligencias múltiples y la pedagogía freinetiana, valorando así sus avances dentro del desarrollo integral del mismo.
- b. Suministrar a los docentes y padres de familia información que permita implementar estrategias pedagógicas o apoyo externo a los estudiantes que bien sea presenten debilidades y/o desempeños muy superiores en su proceso formativo.
- c. Facilitar al estudiante información básica que lo lleve a elaborar preguntas, detectar supuestos, formular hipótesis, analizar y construir argumentos y resolver problemas de distinta índole a partir de la lúdica y la creación de situaciones problema.
- d. Proporcionar información adecuada que oriente al estudiante hacia la apreciación y comprensión de su entorno natural y social, a valorar la vida y sus principios, a respetar los derechos de los demás y los propios.
- e. Propiciar la valoración del estudiante como individuo y como ser social del trabajo dentro de la pedagogía freinetiana, mostrando una actitud de liderazgo en la toma de decisiones mediante una participación activa, crítica y reflexiva como sujeto transformador de su comunidad.

2. Correspondencia con los principios pedagógicos institucionales establecidos en el PEI

Guardando entonces la correspondencia debida entre nuestros principios pedagógicos y el SIEE de nuestra institución, el LCFN considera como principios fundamentales para la evaluación los siguientes:

- a. La Institución concibe la evaluación como oportunidad de aprendizaje, de manera que su incidencia tiene efectos motivadores en el proceso formativo. La evaluación es un proceso de aprendizaje y no sólo de medición, pues solo de esta manera se puede acotar un avance en el desempeño.**
- b. Las evaluaciones como herramienta dentro de la Formación Basada en Competencias, requieren retroalimentación permanente y efectiva de modo que el estudiante conciba la evaluación más como proceso que como producto final.**
- c. La evaluación permite un seguimiento permanente al estudiante, pudiendo tomar decisiones que busquen la mejora de los procesos de aprendizaje del mismo.**
- d. Toda evaluación implica un proceso de contextualización de la misma, de allí la importancia de la correspondencia entre el mecanismo de evaluación, la competencia y los desempeños desarrollados.**
- e. Como Liceo reconocemos la importancia de la participación activa del estudiante en el proceso evaluativo, propiciando mecanismos de autoevaluación, especialmente en el Desempeño Actitudinal.**

3. Criterios de promoción regular y anticipada de los estudiantes en LCFN

Los siguientes son los criterios de promoción establecidos por nuestro Liceo Campestre Freinet del Norte:

Criterios de Promoción para Grado

ASPECTO	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
REPROBACIÓN POR ASISTENCIA MÍNIMA OBLIGATORIA	PRESENCIALIDAD MÍNIMA	El estudiante debe asistir a clases como mínimo en un 75% del tiempo total del año lectivo. Sin embargo, la inasistencia máxima del 25%, debe estar justificada por incapacidad médica, por alguna calamidad doméstica o por permisos otorgados por Coordinación Académica y/o el Consejo Académico, previa evaluación del caso en cuestión, posterior a comunicación formal del padre de familia por medio electrónico a rectoría.
REPROBACIÓN DE GRADO POR DEBILIDADES EN DESEMPEÑOS	NÚMERO MÁXIMO DE ASIGNATURAS REPROBADAS PARA EDUCACIÓN BÁSICA	El estudiante de primero a cuarto reprobará el grado en el que se encuentra matriculado cuando, al finalizar el año lectivo, tenga dos o más de las siguientes asignaturas con valoración final inferior a 3.5 (Desempeño Bajo): Inglés, matemáticas y/o lengua castellana. En el caso de grado quinto se suma la asignatura de emprendimiento al ser esta un énfasis de la institución, y tener los estudiantes que presentar el proyecto de

		grado de su empresa como requisito de graduación. Para estudiantes de grado Quinto la participación en la ceremonia de graduación será únicamente con la totalidad de asignaturas aprobadas. En todo caso, al estudiante perder una asignatura al finalizar el año escolar, deberá presentar prueba de autosuficiencia de la misma (habilitación), donde deberá alcanzar un puntaje superior a 3.5 para su promoción escolar.
	DOBLE REPROBACIÓN DE ASIGNATURA	El estudiante reprobará el grado si durante dos años lectivos consecutivos, desde primero hasta quinto, reprueba la misma asignatura quedando esta con valoración final inferior a 3.5 (Desempeño Bajo).

	PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE GRADO COMO PARTE DEL ÉNFASIS EN EMPRENDIMIENTO	Los estudiantes del grado Quinto que no cumplan con los requisitos establecidos para la presentación y sustentación de su proyecto de grado como parte del énfasis en emprendimiento de la institución, no podrán ser proclamados en ceremonia y para efectos de la entrega del diploma durante la ceremonia de clausura; como medida deberán cumplir con los requisitos de dicho proyecto dentro de la semana inmediatamente después a la clausura, graduándose por ventanilla en fecha de enero 15 del año inmediatamente siguiente, según sea el caso y a estricto juicio del Consejo Académico.
	MANTENIMIENTO DEL CUPO	El estudiante que repruebe un grado de manera inmediata pierde su cupo para el año inmediatamente siguiente. La institución podrá evaluar el mantenimiento del cupo en el caso del estudiante que no ha sido suspendido por asuntos relacionados con dificultades disciplinarias y/o de conducta o por no cumplimiento del Manual de Convivencia, en este caso se observa tanto el comportamiento del

		estudiante como el de los padres o acudientes; en este caso procederá matrícula con compromiso en la observancia de un mejoramiento sustancial en los procesos formativos, que será evaluado al cierre del primer periodo inmediatamente siguiente.
	APLICACIÓN PIAR O DUA	En los casos que se requiera y previo diagnóstico de los profesionales interdisciplinarios pertinentes, con o sin remisión por parte de la institución, entendiéndose que es deber de los padres el informar al Liceo dichos diagnósticos y allegar los reportes con las recomendaciones pertinentes, con base en los mismos, y con la observancia de los procesos del estudiante en el aula, coordinación académica, psicología y consejo académico establecerán medidas de flexibilización pertinentes y acordes al caso puntual para los procesos evaluativos y la promoción al siguiente año escolar del estudiante. Dichas medidas serán evaluadas periodo a periodo, haciendo los ajustes pertinentes y de acuerdo a las

		variantes que se presenten tanto en el aula como dentro de los reportes de los especialistas, siempre y cuando ello se ajuste a la metodología y lineamientos institucionales. Es deber de los padres actualizar el diagnóstico del estudiante entre los meses de enero y febrero de cada año para la aplicación a su vez de la flexibilización curricular para ese año en particular, pues siendo este un proceso cambiante debe ser evaluado en forma permanente.
--	--	---

Criterios y Proceso para la Promoción Anticipada.

El LCFN establece los siguientes criterios para la Promoción Anticipada de Grado:

- 1. La promoción anticipada de grado aplica desde grado jardín y hasta grado cuarto y aplica para estudiantes que se distinguen por su excelencia académica y en valores; en todo caso, dicha promoción podrá aplicar para los estudiantes del liceo en condición de repitencia de grado, bajo las condiciones señaladas en el ítem anterior.**
- 2. El estudiante aspirante a Promoción Anticipada de Grado, debe demostrar un rendimiento igual o superior a 4.7 (desempeño Superior) en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa durante el primer período académico y no tener por debajo de 4.0 ninguna materia como nota definitiva.**
- 3. El estudiante, para ser promovido anticipadamente de grado, debe presentar prueba de suficiencia en las asignaturas de lenguaje, matemáticas e inglés; y obtener como valoración del examen calificación en cada una de las asignaturas mencionadas igual o superior a 4.0 (desempeño Alto o Superior).**

Esto teniendo en cuenta que al ser el Inglés énfasis dentro de nuestra institución y presentar un aumento en el nivel de dificultad en la medida que avanzan los grados, es requerido que además de las áreas básicas como lenguaje y matemáticas, el estudiante nivele los conceptos en el idioma extranjero de acuerdo al grado al que aspira.

4. Si un estudiante fuese promovido, las valoraciones (notas) de los periodos anteriores del nuevo grado serán tomadas de los resultados académicos del anterior grado (homologación). En todo caso dicha evaluación de autosuficiencia se deberá dar a más tardar al finalizar el segundo periodo académico.

5. Para efectos de libro de notas y de certificados, las notas finales del grado aprobado anticipadamente, serán aquellas obtenidas en el examen de suficiencia.

6. El estudiante aspirante a Promoción Anticipada de Grado debe tener como antigüedad mínima en la institución un año lectivo completo.

7. Ningún estudiante podrá ser promovido anticipadamente durante dos años lectivos consecutivos.

8. El estudiante aspirante no debe tener anotaciones relacionadas con faltas graves al Manual de Convivencia, esto se evidenciará en el observador del estudiante.

9. El estudiante promovido se compromete a nivelar los temas propuestos del primer período y /o segundo periodo en cada una de las asignaturas/áreas según las mallas curriculares del grado al que ingresa.

10. La promoción anticipada procederá a solicitud del padre de familia previa reunión con el docente director de grupo y sólo se podrá solicitar a más tardar durante las seis (6) primeras semanas del año lectivo, pudiendo presentar las evaluaciones de suficiencia para ese año a más tardar en la última semana del segundo periodo escolar; exceptuando los casos citados en el numeral 13 de este mismo aparte.

11. El desarrollo socio-afectivo del estudiante aspirante debe dar cuenta de la posibilidad de afrontar el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente, de allí la importancia de una valoración desde psicopedagogía, el concepto del docente y del padre de familia y/o representante legal del menor.

12. Los padres de familia o acudientes del estudiante aspirante deben aceptar y asumir los compromisos de la promoción anticipada derivados de la misma; tales

como: el proceso de nivelación del estudiante en los temas de la malla curricular que deba adelantar para la presentación de las evaluaciones de suficiencia (incluyendo de ser el caso un tutor bilingüe que pueda nivelarlo en el área de inglés), la compra de textos y útiles escolares correspondientes al grado al que aspira en caso de ser favorecido con la promoción anticipada, la compra del uniforme correspondiente en el caso que por darse la promoción anticipada este sea requerido (promoción anticipada de grado jardín a transición).

13. El Liceo podrá estudiar la promoción anticipada de un estudiante de manera excepcional cuando evaluando la edad, comportamiento, desarrollo social y cognitivo del estudiante, considere viable que el estudiante alcance los desempeños mínimos para dicha promoción, caso en el cual se citará a los padres de familia y/o acudientes planteándose un plan de estudios con base en la malla curricular y colocando una fecha posible y viable para la evaluación de suficiencia del estudiante.

14. En ningún caso podrá darse la promoción anticipada de un estudiante que ya haya avanzado en 55% del año escolar; es decir después de ya haber iniciado el tercer periodo del año escolar que se encuentra cursando.

15. No es obligación del Liceo suministrar un tutor al padre de familia para el proceso de nivelación, esta es una labor externa adelantada por el padre de familia.

16. El inicio del proceso de promoción anticipada no garantiza el que el estudiante efectivamente sea promovido, pues ello dependerá únicamente del resultado de las pruebas de suficiencia y de la evaluación que el psicorientador realiza del proceso socio-afectivo del estudiante.

17. Para iniciar el proceso de promoción anticipada los dos padres deben enviar el formato “Aceptación de proceso de promoción anticipada” firmado por los dos padres de familia o representantes legales que hayan firmado el contrato de matrícula con su puño y letra y enviar al correo de rectoría, documento en el cual indica que los padres o representantes están de acuerdo con el inicio del proceso y que de ser positivo el resultado el estudiante será promovido al curso del que haya lugar la evaluación.

En caso del estudiante no aprobar el proceso, el padre de familia podrá solicitarlo nuevamente siempre y cuando no sea dentro del mismo año lectivo; y previa consideración por parte del psicoorientador y director de curso de estudiante.

4. Escala de valoración institucional establecida por el SIEE y equivalencia con la escala nacional (establecida por el MEN en desempeños Bajo, Básico, Alto y Superior, según Decreto 1290 de 2009)

El LCFN adopta la siguiente Escala de Valoración Institucional y su correspondencia con Nacional:

RENDIMIENTO ACADÉMICO			
EXPRESIÓN CUANTITATIVA	EXPRESIÓN CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN	CORRESPONDENCIA CON LA ESCALA NACIONAL
1.0 A 3.4	BAJO	Cuando en su proceso presenta dificultades en al menos uno de los Indicadores de Competencia (Desempeños) previstos y por tanto no alcanza las competencias básicas determinadas.	RENDIMIENTO BAJO / BÁSICO

3.5 A 3.9	BÁSICO	Cuando en su proceso se verifica el alcance mínimo de todos los Indicadores de Competencia (Desempeños) previstos y por tanto alcanza las competencias básicas determinadas sin fortalezas especiales en los desempeños que las componen.	RENDIMIENTO BÁSICO
4.0 A 4.6	ALTO	Cuando en su proceso se verifica el alcance destacado de los Indicadores de Competencia (Desempeños) previstos y por tanto de las competencias básicas determinadas.	RENDIMIENTO ALTO

4.7 A 5.0	SUPERIOR	Cuando en su proceso supera ampliamente los Indicadores de Competencia (Desempeños) previstos y por tanto las competencias básicas determinadas.	RENDIMIENTO SUPERIOR
------------------	-----------------	---	-----------------------------

5. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

La valoración integral de los estudiantes hace referencia al ejercicio de las competencias de los estudiantes desde los elementos cognitivo, ocupacional y afectivo; cada uno de estos elementos son abarcados por el Liceo a través de las siguientes estrategias:

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA

1. La evaluación o valoración de las competencias de los estudiantes está determinada en la malla curricular, donde se encuentran explícitos el tipo de competencia a evaluar, los elementos de la competencia y los medios evaluativos adecuados para la misma.
2. De esta manera cada asignatura es evaluada a través de dichos logros y una evaluación acumulativa de los temas del periodo académico determinado. En términos generales los logros tendrán una valoración del total del 80% del acumulado total del periodo distribuida de manera equitativa entre el número de logros de la asignatura y la evaluación, la cual es escrita, tendrá una valoración del 20% del acumulado total del periodo.
3. En la valoración de los logros alcanzados por el estudiante y desde las materias de matemáticas, lenguaje e inglés en los grados de primero a quinto, como parte de la evaluación consciente del trabajo autónomo del estudiante y la comprensión real de los desempeños mínimos, los docentes aplicarán quices orales y escritos al cierre de cada tema principal del periodo académico en

estas asignaturas, los cuales serán mínimo y máximo de 3 preguntas, las cuales deben ser claras y pertinentes al tema.

4. Los quices escritos deben ser calificados por el docente y verificados por los padres de familia y/o acudiente en las carpetas o cuadernos de los estudiantes. El docente dará aviso de la realización de los quices al padre de familia mínimo tres días antes de su elaboración, pudiendo ser este aviso dentro de la misma semana; de esta forma se busca afianzar el refuerzo y acompañamiento en casa; esto sin demérito de la realización de quices de verificación al finalizar la explicación de un subtema, sin aviso previo. Anterior al desarrollo del quiz el docente realizará ejercicios de repaso ya que durante la aplicación de este los niños lo deben realizarlos por sí solos.

5. Para las asignaturas de matemáticas, lenguaje e inglés en básica primaria, cada logro contará entonces con la evaluación de 4 notas para calcular la definitiva del mismo de la siguiente manera: una nota correspondiente a desarrollo de tareas la cual tendrá un valor de 10%, otra correspondiente a desarrollo de trabajo en el aula con un valor del 15% y mínimo dos quices sobre el logro evaluado, uno oral con una valoración del 30% y uno escrito, el cual tendrá un valor del 45%, para un total del 100% del logro.

6. En el caso de la evaluación final del periodo, esta se realizará de manera escrita y consta de 5 ítems cada uno de los cuales evaluará cada uno de los logros de la asignatura durante dicho periodo. Esta se realizará en la semana 8 del periodo escolar según cronograma del estudiante.

7. Previo a la realización de la evaluación final de periodo los estudiantes realizarán talleres de repaso en las materias básicas, a saber, matemáticas, lenguaje, ciencias naturales, ciencias sociales, emprendimiento e inglés, los cuales constan de 10 ítems cada uno referente a cada uno de los temas principales señalados por la malla curricular aprobada para ese periodo escolar. Estos se realizarán en la semana 7 del periodo según cronograma del estudiante.

8. Para la evaluación final del cuarto periodo esta será de carácter acumulativo, conteniendo 10 ítems de evaluación soportados en los logros que el estudiante debe alcanzar durante todo el año escolar, conteniendo la misma 6 puntos concernientes a los logros de los 3 primeros periodos (2 preguntas por cada uno de ellos en los logros de mayor profundidad) y 4 puntos correspondientes al cuarto periodo escolar.

9. En el caso de los estudiantes de grado quinto y para la asignatura de emprendimiento, al ser esta un énfasis dentro de nuestra institución, el estudiante para su promoción a grado sexto deberá presentar proyecto de grado de su empresa, la cual ha venido desarrollando durante todo el año escolar. De no presentar dicho proyecto el estudiante no podrá graduarse pues esta es prerrequisito de grado.

10. A cada estudiante de grado quinto se le asignará un tutor, el cual tendrá la responsabilidad de revisar y guiar al estudiante en la elaboración del proyecto a través de las tutorías de proyecto de grado asignadas dentro de la intensidad horaria de la asignatura y a través de las hojas de calificación y verificación de las entregas parciales y finales realizadas por el estudiante.

11. El estudiante realizará 3 entregas parciales durante el primer, segundo y tercer periodo y una entrega definitiva en la semana 8 del cuarto periodo del año escolar. Dichas entregas tendrán una valoración del 40% de la nota definitiva de la asignatura durante cada periodo respectivamente; el resto del porcentaje de evaluación se encontrará distribuido entre la evaluación escrita que se realiza al finalizar cada periodo, esta con un valor del 20% del acumulado, y el porcentaje restante de 40% será asignado a los logros señalados para la asignatura durante el período correspondiente, 40% que será distribuido de forma equitativa entre el número de logros.

12. La última entrega del proyecto de grado irá acompañada de una sustentación oral frente a un jurado de evaluación, teniendo dicha sustentación una valoración del 15% de la nota correspondiente a dicha entrega.

13. El estudiante que no presente la correspondiente entrega del proyecto de grado dentro de la fecha señalada por el docente y que no presente incapacidad médica o calamidad doméstica que justifique su incumplimiento, recibirá notificación de una ampliación de la fecha de entrega con nota máxima de 3.5 a manera de recuperación, En caso de presentar los soportes correspondientes la entrega será calificada sobre 5.0.

14. De igual manera y solo para el caso de grado quinto se realizará una autoevaluación en el Desempeño Actitudinal para el área de emprendimiento, desde la hora de tutorías, por una vez al mes, la última semana del mes, con la guianza y acompañamiento del director de grado quinto, evaluación que será tomada en cuenta en el área señalada (ver formato o rúbrica).

EN EL CASO DE AUSENCIA PROLONGADA DEL ESTUDIANTE

Entendiendo que los padres son los primeros garantes del Derecho a la Educación de sus hijos, es deber de estos velar por el cumplimiento del cronograma académico del estudiante, el cual cada año se presenta a los padres de familia desde el primer día del año lectivo.

La asistencia de los estudiantes a los procesos académicos dentro del horario regular es fundamental para que ellos puedan alcanzar los aprendizajes de forma adecuada y desarrollar los diferentes nuevos conocimientos a través de ejercicios prácticos que permitan en ellos aclarar las dudas de los diferentes procesos, es por ello que dentro de los deberes de los padres de familia señalados en nuestro manual de convivencia se contempla el que los padres velen por la asistencia permanente y continua de los niños a sus clases (numeral 26).

Entendemos que se puedan presentar eventos de fuerza mayor que no permitan la asistencia de un estudiante de manera repentina, como el caso de incapacidad médica o calamidad doméstica, pero en los demás casos como vacaciones familiares o viajes es deber de los padres que estas sean ajustadas a los recesos estipulados dentro del cronograma académico del año escolar.

En caso del padre de familia indicar que no le es posible cumplir con la asistencia del estudiante durante un tiempo prolongado a la institución, es el padre quien se hace responsable de nivelar al estudiante, no solamente en la ejecución de los ejercicios que se hayan realizado en los textos durante esos días, sino también en la explicación de los conceptos, para que de esta forma, al retornar el estudiante a las actividades académicas este pueda tomar el hilo conductor de los temas con cierta regularidad.

En caso de haberse ejecutado quices y/o evaluaciones, o trabajos calificables durante los días que el estudiante estuvo ausente, estos solo podrán ser recuperados en algunos casos por el estudiante con nota máxima de 3.5 y solo si el docente envía correo al padre de familia para la aplicación de los mismos y en caso de que el calendario escolar lo permita. En caso contrario la nota asignada para el estudiante será de 1.0.

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN CUALITATIVA

1. Como complemento de la valoración integral de los estudiantes, se ejecutan los proyectos transversales de Plan Lector, Prevención de Desastres, Democracia y Paz, Proyecto Ambiental Escolar (PRAE),

Educación Sexual, Afrocolombianidad, Bilingüismo y Manejo del Tiempo Libre, programando a través de ellos actividades pertinentes para favorecer la educación integral del estudiantado y sus desempeños en distintos contextos.

- 2. El seguimiento al desarrollo integral de los estudiantes se fortalecerá a partir del acompañamiento de los directores de grupo, el coordinador de convivencia y el acompañamiento de psicología, quienes velarán por la formación de los estudiantes de acuerdo a los principios y valores del Liceo.**
- 3. En este proceso es de vital importancia el acompañamiento que el padre y/o acudiente haga al estudiante, de allí la relevancia de la comunicación con los padres de familia a través de citaciones por parte del docente director de grupo, coordinador académico y de convivencia y/o desde psicología, creando espacios de comunicación que permitan la posibilidad de discutir y plantear soluciones a los problemas que enfrenten los estudiantes.**

6. Acciones de seguimiento que se realizan en la institución para el mejoramiento de los desempeños y logros de los estudiantes durante el año escolar

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1290 de 2009, en su artículo 4, numeral 4, que solicita establecer estrategias de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar, el Liceo implementa herramientas de acompañamiento al estudiante bajo la tutoría del director de Curso y/o de asignatura, el estudiante contará así con un acompañamiento permanente en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Partiendo de ello se establece como estrategia las recuperaciones de logros, a través de las cuales se busca que el estudiante logre superar las debilidades que evidencie en algunos desempeños siguiendo los parámetros que señalamos a continuación:

- a) De acuerdo con los criterios establecidos, las recuperaciones de logros tendrán lugar durante las dos últimas semanas, culminando cada período académico (semana 7 y 8). El docente, sin embargo, podrá mantener el seguimiento del proceso verificando el alcance de la competencia prevista antes de esta fecha, abriendo espacios de acompañamiento que posibiliten fortalecer el trabajo del estudiante en los logros en que presente dificultad,**

pudiendo asignar actividades que le permitan al estudiante en forma progresiva avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje. En todo caso el director de grupo deberá remitir el caso al coordinador académico, quién evaluará el caso y citará a los padres para que se dé el debido acompañamiento al estudiante desde casa.

b) El docente realizará al estudiante prueba escrita, la cual deberá ser sustentada oralmente para la recuperación del logro, para de esta manera probar la adquisición o fortalecimiento de los desempeños solicitados al estudiante dentro de los principios de la metodología freinetiana orientados por nuestra institución. En ningún caso al estudiante recuperar un logro la nota obtenida podrá ser superior a 3.5, se exceptúa en estos casos los estudiantes que por incapacidad médica o calamidad doméstica se encuentren pendientes de presentar un compromiso académico.

c) El estudiante que no presente la tarea asignada dentro de la fecha señalada por el docente y que no presente incapacidad médica o calamidad doméstica que justifique su incumplimiento, podrá presentar la tarea indicada con nota máxima de 3.5 a manera de recuperación, En caso de presentar los soportes correspondientes la tarea será calificada sobre 5.0.

7. Procesos de autoevaluación de los estudiantes implementados por el SIEE

Atendiendo a la solicitud del decreto 1290 de 2009 (Artículo 4, numeral 5) al realizar los procesos autoevaluación de los estudiantes, se especifica que estos se autoevaluarán siempre en el desempeño actitudinal y que además pueden hacerlo siempre, en los Indicadores de Competencia (Desempeños) Cognitivos y Ocupacionales, en el caso de los estudiantes de grado quinto de básica primaria, cuando así lo indique el docente y a través de matrices de evaluación adecuadas, que controlen los medios evaluativos.

Así las cosas, los estudiantes de grado quinto se autoevaluarán en el espacio de Tutoría de Grupo, una vez al mes, la última semana del mes, para un total de dos veces por período académico, diligenciando la Matriz de Autoevaluación del Estudiante que se muestra a continuación; esta a su vez, será analizada en conjunto entre los estudiantes y el director de curso, y posteriormente será archivada por el docente como evidencia de los procesos de autoevaluación y de seguimiento continuo.

LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE	MATRICES DE EVALUACIÓN
--------------------------------------	---------------------------------

AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

ASIGNATURA:	ESTUDIANTE:	
GRADO:	CURSO:	FECHA:
DIRECTOR(A) DE CURSO:		

ASPECTO	CRITERIOS	VALORACIÓN DEL ESTUDIANTE <i>(Haga las descripciones necesarias)</i>	ANOTACIÓN DEL ASESOR
---------	-----------	---	----------------------

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	1. Llegada Puntual: ¿He llegado, de forma permanente, puntualmente a clases?		
	2. Constancia en la Asistencia: ¿He asistido todos los días de clase al Colegio? ¿Qué me lo ha impedido?		
	3. Excusas: En caso de no haber asistido, ¿he entregado debidamente las excusas de mis inasistencias?		
DEBERES ACADÉMICOS	4. Lectura permanente. ¿He leído siempre aquello que mis docentes me han indicado?		
	5. Trabajos en casa: ¿He realizado siempre y de forma completa los trabajos de casa (tareas) que mis docentes me han solicitado?		
	6. Manejo del tiempo: ¿Estoy manejando adecuadamente el tiempo para la realización de mis tareas y para estudiar/repasar con miras a mi formación y evaluaciones? ¿Me he esforzado lo necesario o más para alcanzar las metas previstas?		
	7. Presentación de trabajos: ¿Estoy entregando mis trabajos de forma adecuada y de manera puntual?		
	8. Participación en clases: ¿Estoy participando activamente en clase? ¿Pregunto al docente cuando no comprendo? ¿Pido la palabra para expresar mis conocimientos u opiniones y lo hago de forma respetuosa?		

	9. Trabajo de Equipo: Cuando ha habido la oportunidad, ¿he sabido aportar y escuchar respetuosamente para construir un trabajo con todos los miembros del Equipo?		
CONVIVENCIA SOCIAL	10. Convivencia pacífica: ¿Estoy respetando a mis compañeros en mi trato con ellos? ¿Me vinculo con facilidad a los espacios de tiempo libre (descansos) y participo activamente en charlas o deportes? 11. ¿Estoy comprometido con la práctica de valores y principios bíblicos en las situaciones del día a día?		
OBSERVACIONES PARTICULARES	Escribe aquí observaciones para el mejoramiento personal o del Curso que creas conveniente implementar (puedes, por ejemplo, indicar si tu estado de salud ha sido bueno, si hay facilidad en las relaciones con tus compañeros, etc.).		

8. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes

Complementando lo expuesto en el ítem 6 de este documento, en caso del estudiante no adquirir la competencia prevista en el tiempo determinado dentro del período académico, este deberá presentar durante las dos primeras semanas del periodo inmediatamente posterior prueba de suficiencia de la asignatura en la cual presentó inconvenientes, esta realizada de manera escrita y con base en la evaluación final del periodo académico, esto como última oportunidad para superar las dificultades presentadas. Dicha prueba escrita deberá ser sustentada oralmente por el estudiante y en ningún caso tendrá una puntuación mayor a 3.5.

En todo caso, desde coordinación académica se citará y trabajará en unidad con los padres y/o acudientes para lograr una atención real al caso del estudiante en cuestión, donde el docente director de grado o el docente de

la asignatura de acuerdo al caso deberá elaborar un plan de acompañamiento (refuerzos académicos) que será entregado al estudiante, coordinador académico y padre de familia para el respectivo proceso de mejoramiento.

Ahora bien, de darse incumplimiento sin causa justificada a las actividades propuestas el ítem 6, el estudiante pierde el derecho a los procesos de recuperación de logros, so peso de la evidencia clara de la gestión del docente director de grupo y/o de la asignatura en la que el estudiante presenta dificultad, y del coordinador académico y de convivencia.

ALERTAS ACADÉMICAS

Las cuales consisten en notificaciones al padre de familia y/o acudiente sobre la identificación de una situación de riesgo en el cumplimiento de los desempeños académicos por parte del estudiante, lo cual podría acarrear en la pérdida de la asignatura en el respectivo periodo académico y por ende afectar el proceso de promoción del estudiante al siguiente año escolar.

Dentro del aviso de alertas académicas el liceo observa tres tipos de alertas, a saber:

ALERTA AMARILLA: Esta se genera al realizar el docente de la asignatura un seguimiento al grupo de estudiantes y observar que a semana 3 del periodo académico el alumno no va cumpliendo con los mínimos requeridos para aprobar la asignatura en ese periodo y que por lo tanto es necesario realizar ajustes en casa a la rutina del estudiante y al acompañamiento en los procesos. En estos casos se realiza notificación a coordinación académica a través de informe escrito por medio electrónico. Dicha alerta debe ser enviada a más tardar el día viernes de semana 3 al padre de familia y/o acudiente del estudiante.

ALERTA NARANJA: Esta se genera al verificar el docente de la asignatura que a pesar de la alerta anterior enviada no ha habido un cambio en el proceso del estudiante y que por lo tanto este se encuentra en alto riesgo de perder la asignatura en ese periodo y que por lo tanto es necesario

realizar acompañamiento y refuerzo en los procesos desde casa para un correcto desarrollo de los talleres y evaluaciones del periodo. En estos casos se realiza notificación a coordinación académica a través de informe escrito por medio electrónico y donde desde coordinación académica se envía correo de refuerzo al padre de familia. Dicha alerta debe ser enviada a más tardar el día viernes de semana 6 al padre de familia y/o acudiente del estudiante.

ALERTA ROJA: Esta se genera ante la pérdida de la asignatura en el periodo académico por parte del estudiante. En este caso el docente debe enviar correo al padre de familia con el plan de recuperación indicado para las semanas 1 y 2 del periodo inmediatamente siguiente. Dicho correo debe ser enviado a más tardar el viernes de semana 8 acompañado de citación al padre de familia y/o acudiente con el acompañamiento de coordinación académica.

ALERTA DE PÉRDIDA DE AÑO ESCOLAR: En el caso de presentarse de manera reiterativa las alertas enviadas al estudiante, de lo cual el docente y coordinación académica tendrán el respectivo soporte, y presentar el estudiante al cierre del tercer periodo académico un acumulado en la asignatura igual o inferior a 2.7 sobre el acumulado total del año escolar, el docente de la asignatura en cuestión enviará al padre de familia dicha alerta, correo al cual se anexará taller de recuperación que abarcará los temas correspondientes a los diferentes logros de la asignatura durante los tres periodos del año escolar.

Dicho taller contendrá 10 puntos de desarrollo los cuales deberán ser desarrollados por el estudiante en casa con acompañamiento del padre de familia en un periodo de 11 días hábiles desde su entrega, para ser devueltos al docentes quien los revisará, calificará y regresará al estudiante para su corrección y estudio. Dicho taller tendrá una valoración del 30%, el 70% restante corresponderá a sustentación escrita que el estudiante hará de dicho trabajo con el acompañamiento de coordinación académica y el docente de la asignatura, durante la semana 4 del cuarto periodo académico.

Dichos talleres y sustentación permitirán al estudiante recuperar los logros perdidos durante el periodo escolar al estudiante demostrar suficiencia sobre los mismos. En todo caso nunca la nota lograda por el estudiante en estos casos podrá ser superior a 3.5 por tratarse de una recuperación.

Si aun siguiendo este proceso, el estudiante continúa con la pérdida de la asignatura al finalizar el año escolar, deberá presentar prueba de autosuficiencia de la misma (habilitación), donde deberá alcanzar un puntaje superior a 3.5 para su promoción escolar, esto para las asignaturas básicas, es decir Lenguaje, Matemáticas, e Inglés y Emprendimiento en el caso de grado quinto.

En el caso de pérdida en cualquiera de las otras asignaturas, asignaturas el estudiante podrá recuperar la materia aprobando en el periodo inmediatamente siguiente logrando el acumulado anual mínimo; en caso del estudiante reincidir en la pérdida la asignatura al final del año escolar, el caso será llevado al consejo académico para la evaluación de promoción con compromiso académico en el área.

9. Acciones que implementa la institución para garantizar que los directivos docentes y del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIEE

El LCFN, consciente de la pluralidad de prácticas evaluativas de las que puede dar uso el docente, y en la búsqueda de unificar los criterios básicos de evaluación, establece que todo medio evaluativo debe estar sujeto a los elementos de la competencia que señala la malla curricular. En todo caso, el Liceo suministra al docente los diferentes medios evaluativos, incluyendo talleres, evaluaciones bimestrales y acumulativas, talleres de recuperación y fortalecimiento y evaluaciones de recuperación y de seguimiento, las cuales se revisan y corrigen en forma periódica en la búsqueda de mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Esto sin demérito que, al ser un pilar dentro de nuestra institución la formación de seres integrales dentro de la metodología freinetiana, en la búsqueda del cumplimiento de tal premisa, se realicen visitas por parte del coordinador académico al aula de clases en forma periódica, donde desde la observación y utilizando una matriz con indicadores acordes a los procesos evaluativos del Liceo se establece el nivel de desempeño del

docente, su coherencia con los parámetros institucionales, su cohesión con el estudiante y su proceso, realizando en tiempo pertinente las correcciones necesarias para un avance real del estudiante como individuo y dentro de un grupo de trabajo.

A continuación, se observa la matriz de evaluación la cual está sujeta a revisión y mejora de manera permanente:

LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE	MATRICES DE EVALUACIÓN
--	--------------------------------------

EVALUACIÓN AL DOCENTE

ASIGNATURA:	DOCENTE:	
GRADO:	CURSO:	FECHA:

DIRECTOR(A) DE CURSO:

S=2

A/V=1

N=0

INDICADOR	COMPETENCIA	D	M	A	D	M	A	OBSERVACIONES
		S	A / V	N	S	A / V	N	
Metodología	El docente inicia su clase con una actividad.							
	El docente presenta una actividad lúdica al estudiante donde este tiene la posibilidad de explorar sus ideas previas del tema.							
	Desde el preconcepto, el docente lleva al estudiante a construir un concepto claro del nuevo tema.							
	El docente tiene claridad y dominio sobre el concepto explicado en clase, dando así evidencia sobre la							

	preparación del tema.							
	El docente lleva al estudiante a la aplicación del concepto aprendido a través del desarrollo de actividades pedagógicas.							
	El docente envía máximo 2 tareas en una jornada, teniendo en cuenta la utilidad y pertinencia de las mismas.							Revisión de agenda del estudiante.
Recursos	El docente distribuye de manera adecuada el tiempo dentro de la sesión de clase, abarcando todos los elementos planteados desde la metodología.							
	El docente mantiene la atención e interés de cada uno de los estudiantes durante la sesión de clases.							

	El docente implementa la pedagogía tradicional y la pedagogía freinetiana en sus clases.							
	El docente da uso a la TIC dentro del aula.							
Recursos	El docente aplica al proceso de enseñanza estrategias de las inteligencias múltiples que faciliten el aprendizaje de todos.							
	El docente utiliza de manera pedagógica los textos guías dentro del aula.							
	El docente utiliza de manera pedagógica la plataforma dentro del aula.							
	El docente programa previamente las actividades en la plataforma.							Revisión de la curva de actividad en la plataforma del coordinador.
	El docente realiza actividades fuera del aula aplicando su entorno al concepto							

	aprendido en el aula.							
	El docente hace uso de las diferentes herramientas de apoyo que ofrece la institución para la identificación y desarrollo de un mejor proceso de aprendizaje para el estudiante.							Remisiones a psicopedagogía y apoyo académico.
Utilización de comandos en inglés dentro del aula	El docente estimula a los estudiantes en el uso de los comandos enfatizados durante la semana desde el proyecto de bilingüismo.							
	El docente muestra dominio de los comandos señalados desde el proyecto de bilingüismo.							
	Al observar el English Talk Meter, se evidencia dentro del aula un trabajo por el bilingüismo.							
Ambiente	En el salón existe un ambiente de aprendizaje.							

	Se inicia la clase a tiempo, marcando un orden y una ruta dentro de la clase.							
Ambiente	Se trata de manera oportuna la disciplina dentro del aula, habiendo una respuesta positiva por parte del estudiante.							
	El salón se encuentra limpio y ordenado, minimizando los distractores dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.							
	Existen métodos y pautas preventivas, positivas y correctivas dentro del aula, las cuales son claras para el estudiante.							
Relación con los padres	El docente revisará diariamente la agenda del estudiante, contestando de manera oportuna cualquier inquietud de los padres.							Seguimiento a través de la agenda del estudiante.

	El docente muestra diligencia y prioriza el reunirse con los padres del estudiante, en la búsqueda de mejorar los procesos de aprendizaje del mismo.							Seguimiento a través de la agenda, minuta, remisiones a psicopedagogía y/o coordinación académica.
	El docente presenta un trato cordial, respetuoso e interesado con los padres del estudiante.							Seguimiento desde coordinación y directivas.
Relaciones Laborales	El docente mantiene una buena relación con sus pares fomentando el trabajo en equipo y el espíritu colaborativo.							
	El docente mantiene una relación cordial y respetuosa con los trabajadores de servicios generales, fomentando un ambiente laboral positivo.							
	El docente mantiene una relación cordial y respetuosa con coordinación y directivos,							

	fomentando un ambiente laboral positivo.							
Relaciones Laborales	El docente acata de manera positiva y proactiva las observaciones y solicitudes realizadas por las directivas.							
	El docente acata de manera positiva y proactiva las observaciones y solicitudes realizadas desde coordinación.							
	El docente asiste a las reuniones señaladas desde coordinación con una actitud positiva y participativa, propia del proceso de aprendizaje constante.							
Puntualidad y cumplimiento	El docente llega puntualmente a la institución, cumpliendo con el horario establecido.							
	El docente presenta al día la minuta y el planeador en las							

	fechas solicitadas.							
	El docente cumple con la programación señalada desde el proyecto transversal, presentando una semana antes a la fecha los borradores de la actividad para su aprobación.							
	A la solicitud de cuadernos, textos y carpetas, estas se encuentran desarrolladas de acuerdo a la planeación presentada.							

Periodo evaluado: _____

Puntaje promedio periodo inmediatamente anterior: _____

Fortalezas:

Áreas de Oportunidad: _____

Observaciones:

¿Se cumplió con la fecha programada para revisión?

Si ____ **No** ____ **En caso de no, ¿por qué?** _____

Firma Docente primera revisión: _____

Firma Docente segunda revisión: _____

10. Periodos académicos en que está dividido el año escolar en nuestro LCFN

El Liceo, rigiéndose bajo los parámetros del calendario A, establece cuatro periodos académicos bimensuales, cada uno de 8 semanas más los periodos vacacionales señalados por la Ley. A saber:

Primer Periodo: Febrero - Marzo y comienzos de Abril.

Segundo Periodo: Mediados de Abril – Mayo y Junio.

Tercer Periodo Julio - Agosto y comienzos de Septiembre.

Cuarto Periodo Mediados de Septiembre – Octubre y Noviembre.

11. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia

Siendo coherentes a los periodos académicos, la entrega de informes a los padres de familia también se realiza bimensualmente, a la culminación de cada periodo académico, realizándose cuatro entregas durante el año escolar, esto sin demérito de las diferentes citaciones que de forma individual o específica se realicen desde coordinación académica o por parte del director de grupo en caso de que el estudiante dentro de su proceso de aprendizaje requiera de un mayor acompañamiento, o por otro lado, en caso de que el mismo padre o acudiente lo requiera, para ello tanto el docente como el coordinador cuentan con un horario establecido semanal de atención a padres.

Las entregas de informes se realizan en la modalidad virtual a través de la plataforma de zoom, dando al padre de familia la posibilidad de tener un encuentro individual con el docente en un tiempo controlable, específico y eficiente, donde de forma específica se haga alusión al proceso de aprendizaje de su hijo y permitiendo una ratificación verbal de los resultados obtenidos por el mismo en el proceso evaluativo.

Las entregas de reportes académicos serán realizadas durante la semana 4 del periodo inmediatamente siguiente al periodo reportado, esto atendiendo a los procesos de recuperación de logros y procesos académicos que deban realizar los estudiantes, y atendiendo al cronograma académico entregado al inicio del año escolar a los estudiantes y padres de familia y /o acudientes.

El tiempo estipulado para la reunión de reportes académicos es de 15 minutos, esto atendiendo al número de estudiantes por aula y al poder dar al padre de familia una atención individual y personalizada.

En caso del padre de familia requerir tratar otros temas adicionales podrá solicitar cita al docente la cual se agendará al padre de familia por medio virtual y a disponibilidad del horario de atención a padres que el docente tiene señalado.

En caso del padre requerir ser atendido en reunión aparte del espacio señalado de manera urgente y no tener la posibilidad de sincronizar con el horario señalado por el docente, el padre de familia podrá solicitar la cita con coordinación académica, la cual será asignada a disponibilidad de agenda por medio virtual.

12. Estructura de los informes de los estudiantes

El Liceo Campestre Freinet del Norte establece como estructura para su informe académico el esquema suministrado por la plataforma académica contratada y dentro de los parámetros señalados por nuestro SIEE.

A través de dicho informe se busca comunicar sobre el rendimiento del estudiante, informando en forma clara lo referente a su desempeño académico en las distintas áreas del conocimiento, la valoración final por materia y por inasistencias y/o puntualidad, además de otorgar información sobre la valoración en conducta, disciplina y Manual de Convivencia, y la asistencia de los padres a los distintos talleres de la escuela de padres orientada desde el departamento de psicología de la institución.

De esta manera, el informe académico se convierte en un instrumento útil para el docente, donde a través del mismo puede brindar la información necesaria para la buena interpretación de los procesos llevados a cabo durante la formación del estudiante; evidenciando así tanto el padre de familia como el estudiante los resultados del proceso formativo y, estableciendo las respectivas correcciones o ajustes para el mejoramiento de los procesos o, en caso de inconformidad, las reclamaciones pertinentes en seguimiento a las directrices señaladas por el SIEE de nuestra institución.

13. Instancias, procedimientos y mecanismos de atención con los que cuenta el LCFN para resolver las reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción

El Liceo ha dispuesto las instancias y procedimientos para la resolución de reclamaciones sobre evaluación de aprendizajes de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD O RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
1. Comunicación del Resultado	Docente titular del grado	Se da a conocer el resultado de las evaluaciones a través de informe académico digital y reunión de entrega de informe virtual de manera verbal. El docente socializará de igual manera el observador del estudiante para así dar cumplimiento a la búsqueda de un informe integral del estudiante.
2. Reclamación al Docente Titular	Docente titular del grado	Si no se estuviese de acuerdo con el resultado de la valoración entregado por el docente titular, se inicia el proceso con el mismo. A partir de la fecha de radiación de la reclamación por medio electrónico, el docente cuenta con cinco días hábiles para generar respuesta. Surtida la instancia se cierra el caso o se continúa el proceso.

3. Reclamación a Coordinación Académica	Coordinador Académico	Si surtida la primera instancia no se genera un acuerdo, se continúa el proceso con la segunda instancia, el Coordinador Académico. Para este caso, el padre solicitará cita virtual la cual el coordinador académico deberá asignar en un término no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha de solicitud, a la solicitud de dicha citación el padre deberá anexar copia del correo de reclamación enviado al docente titular y la respectiva respuesta del mismo, señalando las razones de la respectiva reclamación. A su vez el docente titular deberá dar informe escrito por correo al coordinador justificando su respuesta al padre de familia e informe detallado del proceso académico del estudiante con evidencia anexa del seguimiento por parte del docente al proceso del mismo. La cita asignada será de manera virtual y estará regida por la agenda del coordinador y en ella se deberá generar una respuesta. Surtida la instancia se cierra el caso o se continúa el proceso.
---	-------------------------------------	---

4. Reclamación a Consejo Académico	Consejo Académico	Si surtida la segunda instancia no se genera un acuerdo, se continúa el proceso con la tercera instancia, el Consejo Académico caso en el cual se radicará mediante correo electrónico enviado al rector la reclamación. Una vez hecha la radicación el Consejo Académico deberá tratar el caso en la siguiente reunión ordinaria establecida en el calendario académico y dejar constancia del resultado en el Acta correspondiente. Surtida la instancia se cierra el caso o se continúa el proceso.
5. Reclamación en Rectoría	Rectora	Si surtida la tercera instancia no se genera un acuerdo, se continúa el proceso con la cuarta instancia, la rectoría, quien decide sobre las reclamaciones presentadas, puede citar como órgano consultor al Consejo Directivo y si es necesario citar nuevamente a reunión virtual a los padres y docente implicados en el caso. Surtida la instancia se cierra el proceso institucionalmente hablando.
NOTA ACLARATORIA		

Si la reclamación se produjese cerrado el año lectivo, ésta deberá resolverse en primera instancia, en el término de tiempo asignado y si no se lograra el consenso, el Consejo Académico se reunirá en el término de tres días hábiles en sesión ampliada con el Docente Titular de grado. Si tampoco allí se lograra el consenso, el caso será remitido a rectoría, estamento que tomará la decisión pertinente en el término de tres días hábiles. Sólo podrán presentarse reclamaciones sobre evaluaciones hasta diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de matrículas ordinarias establecidas en el calendario académico para el año lectivo en curso, no se atenderán inconformidades durante el año siguiente.

Ahora, en lo referente a las instancias y procedimientos para resolución de reclamaciones sobre Promoción Escolar y Suspensión de Cupos, pasamos a describir el conducto regular a seguir:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD O RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
1. Registro de Valoraciones en Planillas de Evaluación	Docente	En cumplimiento del criterio referido a Entrega de Resultados, el docente consignará las valoraciones de las Evaluaciones dentro los cinco días hábiles siguientes a la presentación de las pruebas por parte del estudiante. Finalizado cada período escolar de los cuatro establecidos, el docente subirá las notas definitivas del período académico.

2. Generación de Consolidado Académico	Coordinador(a) Académico(a)	El Coordinador Académico recogerá en la lista de estudiantes con necesidades especiales de acompañamiento el consolidado de rendimiento académico que se tendrá como elemento de discernimiento para la sesión de Consejo Académico Especial.
3. Análisis de lista de estudiantes con necesidades especiales de acompañamiento	Consejo Académico	El Consejo Académico Especial, en sesión prevista en el calendario institucional, analizará los casos de estudiantes con necesidades especiales de acompañamiento (académico y/o convivencial). A la sesión asistirá la Rectora quien lo convoca y preside, los directivos docentes, los docentes de las asignaturas donde hay mayor dificultad, un representante de Psicología y un representante de los Padres de Familia, perteneciente al Consejo de Padres y que no sea docente de la institución. Los estudiantes cuyos casos estudiará el Consejo Académico especial serán aquellos en los cuales se registre el reporte de tres o más asignaturas con desempeños pendientes o en el caso que a juicio del docente sea considerado importante para ser analizado como medida preventiva. La información será registrada en el acta de Consejo Académico Especial.

4. Presentación y Solución de Reclamaciones sobre Promoción de Grado o Suspensión de Cupos	Rectora	Si al finalizar el año lectivo se presentan reclamaciones sobre Promoción de Grado o Suspensión Cupos para el año lectivo siguiente, el (la) padre/madre de familia o acudiente legalmente vinculado deberá presentar reclamación de manera escrita explicitando claramente la situación y radicarlo en Rectoría. Las reclamaciones sobre estos aspectos, deberán presentarse el día de la entrega de informes finales (reunión de clausura) o máximo tres días hábiles después de la realización de dicha reunión. La rectora decide en última instancia sobre las reclamaciones presentadas, puede citar como órgano consultor al Consejo Académico y si es necesario solicitar la presencia de los padres y el estudiante implicado en el caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación.
--	-----------------------	---

14. Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEE

El Liceo ha implementado los siguientes mecanismos para que la comunidad educativa pueda puedan participar activamente en la definición del SIEE de la siguiente manera:

PAS O	ACCIÓN	PARTICIPANT E	DESPRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
1	Estudio reflexivo de la normatividad vigente y/o de los cambios propuestos	Consejo Académico	Reunido el Consejo Académico de acuerdo con las disposiciones de su propio Reglamento, delibera sobre las necesidades de implementación o ajuste de los cambios sobre el SIEE.
2	Estudio Compartido	Directivos y Docentes del Colegio	Con la aprobación de la Rectora, el Coordinador Académico del Liceo reúne a los docentes para reflexionar sobre la normatividad vigente y/o los cambios propuestos en el SIEE. A la reunión llevará las primeras impresiones del Consejo Académico.
3	Reflexión de los(las) Padres/Madres de Familia	Consejo de Padres	La Rectora reunirá a los padres de familia del Consejo de Padres para exponer las necesidades de reflexión sobre la normatividad vigente y/o los cambios propuestos en el SIEE. El Coordinador Académico presenta las necesidades e invita a la reflexión.

4	Reflexión con el Consejo Directivo	Consejo Directivo	La Rectora convocará a los integrantes del Consejo Directivo para exponer las necesidades de reflexión sobre la normatividad vigente y/o los cambios propuestos en el SIEE. El Coordinador Académico presenta las necesidades e invita a la reflexión y, si la circunstancia lo ameritase, forma comisiones especializadas sobre puntos específicos.
5	Participación de Estudiantes	Consejo Estudiantil y Personera	Con las reflexiones obtenidas en los pasos anteriores, el Consejo Estudiantil y la Personera—en virtud de lo ordenado en el artículo 29 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 - será informado por parte del Coordinador Académico y reflexionará sobre la normatividad vigente y/o los cambios propuestos en el SIEE.
6	Primera Síntesis	Directivos y Docentes del Colegio	De los tres pasos anteriores se realiza la primera síntesis con Directivos y Docentes. Con la aprobación de la Rectora, el Coordinador Académico del Liceo hará la respectiva citación.

7	Segunda síntesis	Consejo de Padres	La Rectora reunirá de nuevo el Consejo de Padres para realizar la segunda síntesis del proceso. El Coordinador Académico del Liceo presentará los puntos acordados hasta el momento y buscará el consenso de los padres de familia del Consejo.
8	Propuesta Final	Consejo Académico	El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento educativo, elaborará la propuesta final del SIEE, en reunión ordinaria o extraordinaria.
9	Aprobación Final	Consejo Directivo	La Rectora reunirá al Consejo Directivo para buscar la aprobación del SIEE y/o de algún cambio propuesto, previa entrega de los materiales necesarios para la reflexión a cada uno de los miembros de este Consejo. El Consejo se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria.

15. Socialización del SIEE con los estudiantes

Observando la respuesta anterior, se establecen mecanismos que aseguran la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo el estudiantado y se especifica cómo se construye y/o se modifica este documento.

La socialización y divulgación de las versiones finales del SIEE se realizará de la siguiente manera:

- a) Estudiantes: Reunión de inducción al iniciar el año lectivo, el primer día de ingreso a clases. Esta acción es responsabilidad del Coordinador Académico con el apoyo de los docentes directores de cada grado.
- b) Padres/madres de familia y/o acudientes: Reunión de inducción al SIEE al iniciar el año lectivo en la primera Asamblea General de Padres de familia.
- c) Directivas y docentes. Reunión de inducción durante los días destinados para tal fin antes del inicio formal del año escolar.
- d) Publicación digital en internet. El texto completo del SIEE se depositará en la página web del Colegio (www.liceocampestrefreinetdelnorte.com).
- e) Publicación física. El Colegio imprimirá en físico el texto completo del SIEE y lo distribuirá a la comunidad educativa.

16. Reuniones de comité de evaluación y promoción (o instancia similar)

De igual manera, y desde el cronograma anual liceísta se establecen cuatro reuniones ordinarias del consejo académico en el transcurso del año escolar bimensualmente, correspondiendo así a la culminación de cada periodo académico.

A dichas reuniones se llevan los casos pertinentes de los estudiantes que presentan dificultades en sus procesos de aprendizaje, en su desarrollo socioafectivo, o en su proceso conductual, pudiendo consensuar mecanismos adecuados para la superación de los mismos, la pertinencia de citar a los padres, y en este sentido la necesidad o no de remitir el caso a psicopedagogía o apoyo

externo. Se levantará acta de la reunión en el libro de actas del consejo académico.

El docente director de grupo que participa del consejo académico debe 2 días hábiles antes a la reunión del mismo entregar formatos diligenciados de diagnóstico y remisión, al coordinador académico, estableciendo los casos pertinentes a la reunión a realizar (se anexa formato de diagnóstico y remisión).

Diagnóstico del estudiante:

LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE	MATRICES DE EVALUACIÓN	

DIAGNÓSTICO DEL ESTUDIANTE		
CONSEJO ACADÉMICO	DOCENTE:	
GRADO:	CURSO:	FECHA:

PERIODO ACADÉMICO:

Estudiantes que fueron remitidos a coordinación académica durante este periodo:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA POR EL DOCENTE	TRABAJO PREVIO REALIZADO POR EL DOCENTE DENTRO DEL AULA

1. ¿El estudiante ya superó la dificultad expuesta? SI ____ NO ____

2. ¿El docente se reunió con el padre o acudiente del estudiante? SI ____ NO ____

3. En caso de la respuesta anterior ser positiva, ¿se diligenció el acta de reunión con los padres?

SI ____ NO ____

4. En caso de que la respuesta a la pregunta 2 haya sido negativa, ¿se evidencia en la agenda la intención del docente de citar al papá en varias ocasiones? SI ____ NO ____

Estudiantes que fueron remitidos a psico-orientación durante este periodo:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA POR EL DOCENTE	TRABAJO PREVIO REALIZADO POR EL DOCENTE DENTRO DEL AULA

1. ¿El estudiante ya superó la dificultad expuesta? SI ____ NO ____

2. ¿El docente se reunió con el padre o acudiente del estudiante? SI ____ NO ____

3. En caso de la respuesta anterior ser positiva, ¿se diligenció el acta de reunión con los padres?

SI ____ NO ____

4. En caso de que la respuesta a la pregunta 2 haya sido negativa, ¿se evidencia en la agenda la intención del docente de citar al papá en varias ocasiones? SI ____ NO ____

5. ¿El padre o acudiente tiene compromiso de asistencia a algún tipo de terapia o apoyo externo específico? SI ____ NO ____

6. En caso de que la respuesta a la pregunta anterior sea positiva, ¿el padre del menor está enviando periódicamente los reportes y recomendaciones del especialista? SI ____ NO ____

Estudiantes que deben ser remitidos a coordinación académica pero que aún no se ha pasado la remisión:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA POR EL DOCENTE	TRABAJO PREVIO REALIZADO POR EL DOCENTE DENTRO DEL AULA

1. ¿El docente se reunió con el padre o acudiente del estudiante? SI ____ NO ____

2. En caso de la respuesta anterior ser positiva, ¿se diligenció el acta de reunión con los padres?

SI ____ NO ____

3. En caso de que la respuesta a la pregunta 1 haya sido negativa, ¿se evidencia en la agenda la intención del docente de citar al papá en varias ocasiones? SI ____ NO ____

Estudiantes que deben ser remitidos a psico-orientación pero que aún no se ha pasado la remisión:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA POR EL DOCENTE	TRABAJO PREVIO REALIZADO POR EL DOCENTE DENTRO DEL AULA

--	--	--

1. ¿El docente se reunió con el padre o acudiente del estudiante? SI ____ NO ____
2. En caso de la respuesta anterior ser positiva, ¿se diligenció el acta de reunión con los padres?
SI ____ NO ____
3. En caso de que la respuesta a la pregunta 1 haya sido negativa, ¿se evidencia en la agenda la intención del docente de citar al papá en varias ocasiones? SI ____ NO ____

De los estudiantes mencionados dentro de este formato, ¿alguno presenta compromiso en matrícula?

SI ____ NO ____

En caso de responder positivamente diligencie la siguiente información:

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	COMPROMISO EN MATRICULA

Remisión del estudiante:

LICEO CAMPESTRE FREINET DEL NORTE	MATRICES DE EVALUACIÓN
--	--------------------------------------

REMISIÓN DEL ESTUDIANTE		
CONSEJO ACADÉMICO	DOCENTE:	
GRADO:	CURSO:	FECHA:
PERIODO ACADÉMICO: PSICOPEDAGOGÍA ACADÉMICO CONVIVENCIAL		

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del consejo académico, el coordinador académico deberá reunirse con los directivos, dando conocimiento del acta levantada en el consejo académico realizado y estableciéndose las rutas pertinentes de ejecución y la fecha de revisión y seguimiento de los casos especificados, la cual en todo caso será a más tardar a los 30 días calendario de la misma.

17. PLANES INDIVIDUALES DE AJUSTE RAZONABLE

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1421 de 2017, el Liceo implementará un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) como herramienta clave para garantizar el derecho a la educación inclusiva de los estudiantes que así lo requieran.

Este plan permitirá identificar y aplicar las estrategias necesarias para asegurar el acceso, permanencia, participación y promoción de los estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas particulares.

Para la elaboración del mismo, se realizará una valoración integral del estudiante que contemple aspectos pedagógicos, sociales, emocionales y terapéuticos, con el fin de identificar las barreras específicas que enfrenta en su proceso de aprendizaje.

Una vez realizada dicha valoración, el PIAR permitirá establecer los ajustes razonables pertinentes en el marco del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), especialmente en aquellos aspectos que no logran ser completamente abordados por el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Estos ajustes se diseñarán de forma personalizada, respetando las características individuales del estudiante, sus potencialidades, ritmos de aprendizaje y necesidades específicas, garantizando así un enfoque equitativo y no discriminatorio dentro del proceso educativo.

Los ajustes razonables definidos en el PIAR serán comunicados de manera clara y oportuna a la familia del estudiante, en un trabajo conjunto que promueva la corresponsabilidad y el seguimiento continuo del proceso académico. Además, serán objeto de una evaluación periódica por parte del equipo docente y los profesionales de apoyo que acompañen el caso, permitiendo su actualización y ajuste según las necesidades que se identifiquen a lo largo del año escolar. Con esto, se busca no solo garantizar el derecho a la educación, sino también fortalecer los procesos de inclusión y equidad dentro de la comunidad educativa.

Declaramos con nuestras firmas que hemos leído en su totalidad el presente manual de convivencia en la página web del Liceo u otro medio electrónico avalado por la institución y manifestamos que voluntariamente lo aceptamos y nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir por nuestros hijos en su totalidad.

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DE LA MADRE

FIRMA DEL ESTUDIANTE