



LICEO CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

COD. DANE 325754005528

Nit: 1073682474-1

Resolución 1730 preescolar, Resolución 2467 de 2018 Básica primaria, Resolución 1770 de 2025
Básica Secundaria

CR 18 T NO 14C - 37

Teléfono: 3024521823- 6918468



MANUAL DE CONVIVENCIA LCGS

ELABORADO POR:

Nombre: Consejo directivo institución educativa

Cargo: Docente, coordinadores, asociación de padres

REVISADO POR:

Nombre: Jairo Alfredo Ayala Camino

Cargo: Rector

HIMNO DE COLEGIO

CORO.

Luis Carlos Galán nuestro colegio
los colores, lo representaran
la elegancia, también creatividad
Esperanza, sencillez y lealtad. (Bis).

I

Con ahincó y decisión siempre estaremos
los estudiantes, al colegio marcharan
los valores y respeto aprenderemos
(En el templo del saber y la humildad) bis

II

Hombres y mujeres aquí se formaran
Responsables y serviles a la sociedad.
Lideres constructores de paz y libertad
(Caminando en pro de una nueva sociedad) bis.

III

Luis Carlos Galán tenia en su mente
Educación, salud y paz total.
Para eso, es que nos preparamos
(De manera que estos sueños
Se hagan realidad) bis.

Letra: Lic. Jairo Alfredo Ayala C.

LEMA:

“Formamos líderes íntegros constructores de sociedad”

ESCUDO



BANDERA



La bandera esta conformada por dos franjas de color azul oscuro y color vino tinto bordado el escudo del colegio en el centro de la bandera.

El azul: el color azul representa **libertad, lealtad, armonía, verdad y seriedad**. Así mismo, está asociado a la energía física y al deporte, nos transmite seguridad, tranquilidad, protección en los seres humanos

El vino tinto: Simboliza el amor, energía, vitalidad, poder, fuerza, valor para una convivencia sana en nuestra institución.

EMBLEMAS NACIONALES



ESCUDO



BANDERA



CONDOR



PALMA DE CERA



ORQUIDEA

HIMNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA.

CORO

¡Oh, gloria inmarcesible!
¡Oh, júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores
El bien germina ya!

I

¡Cesó la horrible noche!
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz.

II

«¡Independencia!» grita
El mundo americano;
Se baña en sangre de
héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio:
«El rey no es soberano»,
Resuena, y los que sufren
Bendicen su pasión.

III

Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos;
De sangre y llanto y un río
Se mira allí correr.
En Bárbula no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.

IV

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo
lucha,
Horrores prefiriendo
A pérfida salud.

¡Oh sí! de Cartagena
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
Desprecian su virtud.

V

De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
Invicto coronó.
Soldados sin coraza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.

VI

Bolívar cruza el Ande
Que riega dos océanos;
Espadas cual centellas
Fulguran en Junín.
Centauros indomables
Descienden a los llanos,
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

VII

La tropa victoriosa
Que en Ayacucho truena,
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo americano
Formando un pabellón.

VIII

La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría,

Pero glorioso orgullo
Circunda su alba tez.

IX

La Patria así se forma,
termopilas brotando;
Constelación de cíclopes
Su noche iluminó.
La flor estremecida,
Mortal el viento hallando,
Debajo los laureles
Seguridad buscó.

X

Mas no es completa gloria
Vencer en la batalla,
Que al brazo que combate
Lo anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla;
Si el sol alumbraba a todos,
Justicia es libertad.

XI

Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando,
«Deber antes que vida»,
Con llamas escribió.

HIMNO DE SOACHA

CORO

Varón del sol despierta en la montaña
y se quedó dormido en la sabana
Suacha, tierra y cielo en esplendor
Un pueblo ungido con honor. (Bis)

I

De tu estirpe aborígen
mi corazón se ufana.
Se dice que Bochica
asuetó en ti encontró,
que tus postrimerías,
al Salto Tequendama,
con su mítico embrujo
de un toque desbordó.

II

En ti hallaron su cuna
patriotas de avanzada.
Diste paso a valientes
y a Dios felicidad.
Naciste ranchería,
te forjaste en estancia
maduraste en el pueblo
que siembra en libertad.

III

Serpenteando en tu valle
el Bogotá te abraza.
La industria de la vida
se teje en tu región.
Es la antorcha que aviva
tu milenaria braza'
el dínamo que alienta
de tu urbe el corazón.

ORGANIZACIÓN DE PERIODOS ACADEMICOS

ORGANIZACIÓN ACADEMICA	
I PERIODO:	
NIVELACIONES	
II PERIODO:	
NIVELACIONES	
III PERIODO	
NIVELACIONES	

IV PERIODO:	
NIVELACIONES	

OTRAS FECHAS	
VACACIONES	
SEMANA SANTA	
RECESO	
SEMANA CULTURA	
GRADOS TRANSICION	
GRADOS QUINTO.	

MANUAL DE CONVIVENCIA



RECTOR: JAIRO ALFREDO AYALA CAMINO.

REPRESENTANTE LEGAL: WENDY KATHERINE AYALA SUA.

CORDINADORA: WENDY KATHERINE AYALA SUA.

DOCENTES:

- OLGA ISMENIA RODRIGUEZ C.
- LINA MALLERLY GOMEZ GIL
- LILIANA ULLOA FIGUEROA
- LEIDY ANGELICA ARENAS JARAMILLO
- VIVIANA ANDREA HUERTAS BALAGUERA
- CLAUDIA JANNETHE JIMENEZ NIETO
 - NICOLE CAMINO
- BRANDO STIVEN VALBUENA MORENO
 - JAIRO GARZON GUERRERO
 - ROBERT DAVID LEON BERNAL

LEGALIZACION:

- **Nombre de la institución:** LICEO CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE SOACHA.
- **Dirección:** Cll 18t no 14c 37 barrio Prado Vegas Soacha Cundinamarca.
- **Teléfono:** 601-8381823
- **Aprobación:** Resolución 1730 preescolar, Resolución 2467 de 2018 Básica primaria, Resolución 1770 de 2025 Básica Secundaria.
- **Dane:** 325754005528
- **Nit:** 1073682474- 1
- **Carácter: Privado**
- **Naturaleza:**
- **Horario:** Atendiendo a las características de nuestros estudiantes ofrecemos los siguientes horarios de media jornada: grado preescolar de 7:00 a 12:30 pm, básica primaria de 6:30 am a 1:30 pm y básica secundaria 6:30 am a 1:45 pm.
- **Cursos adicionales:**
 - **Cursos Vacacionales:** Ofrecemos servicio de programas de vacaciones recreativas en el mes de diciembre.
 - **Banda marcial:** la institución educativa cuenta con banda marcial donde se promueve la participación de los estudiantes incentivando con una apreciativa en su proceso académico. Se desarrolla dos días a la semana en horario extracurricular.
 - **Curso Inglés:** Ofrecemos formación en Inglés, un día a la semana, cuatro veces al mes por nivel. Será un programa extraescolar y de libre elección.

INTRODUCCION

El Manual de Convivencia es un acuerdo, expresado en los compromisos que asume cada uno de los miembros de la comunidad educativa de Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento, con el objetivo primordial de crear y favorecer ambientes propios y la convivencia armónica. Es un conjunto de orientaciones y normas encaminadas a obtener un adecuado funcionamiento con vivencial del Liceo CEP y se ha elaborado con el fin de que la comunidad educativa conozca y aplique, las normas que guíen y armonicen su actividad, posibilitando la formación de valores y prácticas democráticas que propenden por una auténtica dignidad humana.

El colegio Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento inicia sus labores en el barrio prado vegas para el año lectivo 2025, prestando el servicio de educación en los niveles de pre- escolar, básica primaria y básica secundaria. Su objetivo primordial es, garantizar una educación de calidad, generando en los estudiantes bases fundamentales para un buen futuro. Se fomentara la ocupación en tiempo libre con las diferentes actividades como lo es danzas, manda marcial, talleres de lectura e investigaciones, deportes y principalmente fortalecer los talentos que cada uno de los estudiantes posee.

1. COMPONENTE INSTITUCIONAL.

1.1. HORIZONTE INSTITUCIONAL.

OBJETIVOS

Este Manual de Convivencia contiene una definición de los derechos, deberes de los estudiantes, docentes, padres de familia y/o acudientes legales; y sus relaciones interpersonales con los demás integrantes de la Comunidad Educativa o su contexto social.

Contempla los siguientes aspectos:

- Enfatizar la formación de valores en los estudiantes y comunidad educativa, con el fin de garantizar una sana convivencia dentro y fuera de la institución
- Establecer en consenso los principios, criterios y normas mínimas que orientan la convivencia escolar en el liceo Integral CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.
- Orientar al estudiante en su proceso de formación, propiciando un desarrollo armónico en los aspectos bio- psico- social y moral.
- Fijar pautas de presentación personal para tener una uniformidad entre los estudiantes y así ser identificados ante la sociedad.
- Presentar ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa los procedimientos y medidas que se tomaran en caso que no se acaten de manera adecuada las normas estipuladas en este manual y a la vez las falta correspondientes a nuestro manual de convivencia.
- Establecer procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad incluyendo instancia de dialogo y de conciliación.
- Informar sobre los medios de comunicación interna, tales como circulares o notas, que sirvande instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
- Informar a la comunidad educativa el conducto regular que se debe tener para cualquier dificultad académica o disciplinaria.
- Informar acerca de los derechos, deberes, obligaciones que tiene los estudiantes, docentes, padres de familia y comunidad educativa en general frente a la institución educativa, proceso académico y disciplinario de nuestros hijos.

VISIÓN

Para el año 2028 el Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento de Soacha será una institución que promueva en sus educandos la excelencia educativa, por medio de desarrollos curriculares innovadores óptimo aprendizaje del educando y ejecutando clases con diversas estrategias pedagógicas según el grado generando así un aprendizaje significativo. Es así, que llegará a ser líder en su entorno social y destacado en todas las áreas curriculares y extracurriculares que se implementan como apoyo al proceso de cada estudiante; y a vez que se ira pensando en el desarrollo de posteriores ciclos educativos como el décimo y el grado undécimo.

MISIÓN

El Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento es una institución de carácter privado dedicada a la formación de líderes integrales. A través de la pedagogía conceptual, el diálogo y la práctica, potenciamos el talento y las capacidades diversas de nuestros estudiantes. Nuestro compromiso es preparar seres críticos, activos y competentes a nivel cognitivo y cultural, garantizando una educación inclusiva que promueva el compromiso social y el cuidado del medio ambiente.

GENERALES.

El Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento de Soacha, es una institución educativa que ofrece sus servicios a niños, niñas y adolescentes en los niveles de Educación pre-escolar, básica primaria y básica secundaria, trabajando en calendario académico A.

1. Busca proponer una planta física novedosa y adecuada para los estudiantes de nuestro liceo garantizando así un buen desarrollo académico con calidad.

2. El Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento de Soacha, considera que los principales agentes educativos de la institución son las Directivas de la institución, los padres de familia, los docentes, el personal auxiliar (administrativo y demás empleados) y la sociedad en general. Por lo tanto, todos ellos tienen como misión primordial, la de colaboración en la formación integral de todos nuestros estudiantes.
3. La formación integral que orienta y acompaña al Liceo CEP Luis Carlos Galan Sarmiento está fundamentada en principios y en valores que de ellos se derivan.
4. Desarrollar la propuesta curricular acorde con el direccionamiento y horizonte institucional y la normatividad existente.
5. Dar al niño una formación integral, en valores y significativa que le permita ser competente en cualquier contexto.
6. Ofrecer al estudiante un ambiente lúdico, recreativo y flexible que le permita desarrollar procesos formativos formales e informales.
7. Transmitir a los estudiantes valores cívicos y sociales, que lo formen como persona en el uso de su libertad, el respeto a la vida, el ejercicio de la tolerancia y a los demás derechos humanos.
8. Garantizar al estudiante desde las primeras etapas un aprendizaje que lo prepare física, social, moral, emocional e intelectualmente para tomar decisiones responsables, racionales, respetuosas, justas pudiendo de esta manera enfrentar la realidad social y laboral con gran acierto.
9. Ofrecer una educación basada en los principios epistemológicos y metodológicos de una educación personalizada.
10. Respetar la singularidad, la autonomía y el ritmo de aprendizaje individual, de tal manera que logre un desarrollo acorde con sus aptitudes, habilidades y destrezas.
11. Garantizar que el estudiante obtengan el aprendizaje de alta calidad durante su proceso de formación, basados en las diferentes etapas del desarrollo cognitivo (desde los cinco años de edad).
12. Integrar a los padres de familia en nuestra actividad educativa y hacerlos partícipes activos del proceso enseñanza – aprendizaje.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Son principios fundamentales que se deben tener presentes a lo largo de todo el proceso educativo y que se resumen así: La institución reconoce la cultura del entorno y articula el proceso de socialización familiar, haciendo del Liceo un proyecto educación institucional parte del conocimiento y promoción de la singularidad, reconociendo que el ser humano es único e irrepetible,

El autoestima e identidad se ven fortalecidas cuando el proceso educativo promueve la identidad local y nacional con respeto, aprecio y valoración por todo lo que implica sentimientos y afectos.

Estos principios están fundamentados en la declaración universal de los derechos del niño de acuerdo a ellos concebimos a nuestros niños, niñas y adolescentes como:



PEDAGOGIA CONCEPTUAL

La pedagogía conceptual es un método en el que se busca que los estudiantes, además de

adquirir la información académica e intelectual; también desarrolle la capacidad para gestionar sus emociones enfocadas inteligencias múltiples. Esta interacción de enfoques les permitirá a los estudiantes afrontar los retos intelecto-social de su vida cotidiana.

En la pedagogía conceptual se maneja un concepto importante: “hay que formar antes que educar”, en ese sentido su enfoque es formativo y no educativo; y teniendo en cuenta que el propósito de esta pedagogía es formar, tanto en virtudes personales como en competencias laborales.

Este modelo de pedagogía es muy interesante, especialmente en los requerimientos actuales de la sociedad; en donde los cargos creativos toman la partida y se exigen menos profesionales enfocados en los servicios.

Es por eso que este modelo de pedagogía busca formar seres humanos felices y como consecuencia, profesionales más competentes, está demostrado que una persona feliz en su trabajo es una persona más productiva y exitosa.

Método Formativo de la Pedagogía Conceptual Hexágono Pedagógico

Este es un método o postulado de la pedagogía conceptual que hace referencia a que el acto educativo está compuesto por 6 componentes: propósito, enseñanza, evaluación, secuencia, didáctica y recurso. El orden de estos compuestos en este método es inalterable.

Este método tiene como objetivo el aprehendizaje, es decir, que la persona pueda aprender a través de procesos que involucren conceptos, procedimientos y actitudes, para lograr comprender o asimilar una idea o conocimiento por completo.

Asimismo, este método señala que el propósito de la pedagogía conceptual es formar personas amorosas, competentes expresivamente y talentosas intelectualmente. En la construcción de este método es importante enfocar los esfuerzos a responder varias preguntas: ¿para qué enseñar?, ¿qué enseñar?, ¿qué seres humanos busco formar?, ¿cómo comprobar el aprehendizaje?, ¿en qué orden enseñar? y ¿cómo enseñar?

Triángulo Humano

Este postulado de la pedagogía conceptual hace referencia a que las personas nos componemos de 3 sistemas: afectivo, cognitivo y expresivo. El cognitivo es el que nos permite traducir la información perceptual en pensamientos que a su vez clasifica, estructura y ordena.

Por su parte, el sistema afectivo es el que valora las situaciones o los objetivos, etc, para de esta manera determinar una postura, pensamiento o comportamiento frente a ello y así decidir qué hacer o cómo actuar.

Y finalmente, el sistema expresivo el que se encarga de expresar en lenguaje o acciones lo que la persona siente o piensa. Estos tres componentes las personas lo desarrollan a lo largo de la vida, pero con base en la interacción de las personas; en este caso de la interacción del estudiante y sus guías o tutor.

Competencias de la Pedagogía Conceptual

1. Educar – formar en competencias interpersonales y su entorno social, por encima de los conocimientos específicos. Por ejemplo, que la persona o el estudiante sea capaz de manejar su estrés y dar una solución creativa a un problema; en vez, de educar a un profesional que tenga mucho conocimiento sobre un tema, pero a la hora de tomar una decisión bajo presión o en situación de estrés no sea capaz o lo haga mal.

2. Lograr canalizar la creatividad y el talento de todos los estudiantes, esto logra que los futuros profesionales sean más competentes y se logren diferenciar entre tantos candidatos. Esto es muy importante porque cada persona se entiende como un mundo diferente; entonces el objetivo es identificar el potencial de cada individuo y sus intereses y así maximizar su capacidad.

3. La orientación sistemática es imprescindible para formar personas con ética, solidarias, honestas, trabajadores y todos esos valores necesarios para afrontar los retos de la sociedad y el trabajo.

CAPITULO 2. FUNDAMENTACION LEGAL

MARCO LEGAL

EL Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento y su Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones y CONSIDERANDO:

Fallo de la corte constitucional “SI A LA DISCIPLINA DE LOS COLEGIO”

La corte constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada, desconocen las directrices disciplinarias. Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las sanas costumbres. Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios Así con los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas y asistencias y el debido comportamiento y respeto, por docentes y compañeros.

SENTENCIA T-87/2000.

Fundamentación Jurídica: la ley 1098 del 08 de noviembre de 2006 de infancia y la adolescencia.

La declaración de los derechos del niño del 20 de noviembre de 1989.

El decreto N.2737 del 27 de noviembre 1989 por medio del cual se consagran las normas de protección al menor que se halla en situaciones irregulares en caso de maltrato, explotación o soborno.

La ley 12 de enero 22 de 1991 convención internacional de los derechos del niño adoptada por la asamblea general de las naciones unidas el 20 de noviembre de 1989.

La ley 115 del 08 de febrero de 1994 en sus artículos 73 y en su artículo 5. Fines de la Educación colombiana.

Decreto 1860 artículos 17-19-21-28-29-30-31.

Acuerdo N.04 del 2000 por el cual se crean los comités de convivencia.

Decreto 1290 de abril del 2009.

El manual de convivencia tiene como marco legal entre otras las siguientes normas Contempladas en los siguientes artículos:

Constitución política de 1991: Preámbulo, artículos 12, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 27,28, 29, 31, 37, 40, 44, 45, 48, 49, 52, 61, 67, 79, 86, 92, 95.

Ley 115 de 1994 artículos 5, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 73, 87, del 92 al 98, 100, 101, 142.

Ley 190/95: Función pública. Decreto ley 2277/79 estatuto docente. Artículos 44, 45, 46,47.

Resolución 4210, septiembre 21 de 1996 servicio social obligatorio.

Decreto 1108 de 1994, prohibido porte, consumo, tráfico de estupefacientes y sustancias Psicotrópicas.

Ley estatutaria 1628 de 2013. Ley de inclusión.

Acuerdo 79 del 2003(enero 20) “POR EL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE POLICÍA DE BOGOTÁ D.C ”EL CONCEJO DE BOGOTÁ” en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales en especial las que le confieren los ARTÍCULOS 7, 12, numerales 18 y 23, y el ARTÍCULO 13 del decreto ley 1421 de 1993. Decreto nuevo de evaluación 1290.

Ley 1098, Código de la infancia y la adolescencia

El rector en uso de las atribuciones que le confieren la constitución Política nacional en sus artículos 1, 67, y 68, la ley general de educación 115 de 1994 en sus artículos 3, 5, 87, 95, 96, el decreto 1860 reglamentario de la ley 115 de 1994, Ley 1098, Código de la infancia y la adolescencia, decreto 1290 del 16 de abril del 2009 y el escrito emanado del Ministerio de Educación Nacional, educación en el aula y más allá de ella y apoyado por el Consejo Directivo de la institución, considerando: Que es deber de toda institución la formación integral del estudiante y que el colegio asume en la práctica de su proyecto educativo institucional. Que es necesario asumir la ley general de educación y dar a conocer las normas que regulan las relaciones en la comunidad educativa. Que como comunidad educativa se debe promover en ella la convivencia pacífica a través del ordenamiento moral y ético. Que el Consejo Directivo aprobó en sesión ordinaria para su adopción este manual con las ampliaciones y precisiones hechas al que existía hasta el 2009.

Resolución 0459 de 2012 referente a la ruta de atención a víctimas de violencia sexual en el caso de las niñas menores de 14 años que presenten embarazo; articulando las tres secciones de atención: salud (hospitales, clínicas y centros de salud), justicia (Fiscalía General de la Nación) y protección (Defensorías de familia del ICBF y comisarías de familia).

Se dispone en las funciones de las directivas las orientaciones y responsabilidades frente a la prevención de deserción, detección de casos de embarazo y de violencia sexual. Es así como El Código de Infancia y Adolescencia establece que:

En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

DECRETO 1421

DECRETA en su Artículo 1: Subrogación de una sección al Decreto 1075 de 2015. Subróguese la Sección: 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, la cual quedará así:

Sección 2 Atención educativa a la población con discapacidad Subsección 1 Disposiciones generales

Artículo 2.3.3.5.2.1.1 Objeto. La presente sección reglamenta la ruta. El esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.

Artículo 2.3.3.5.2.1.2 Ámbito de aplicación. La presente sección aplica en todo el territorio nacional a las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores, Ministerio de educación Nacional, entidades territoriales. Establecimientos educativos de preescolar, básica y media e instituciones que ofrezcan educación de adultos, ya sean de carácter público o privado.

Artículo 2.3.3.5.2.1.3 Principios. La atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva: calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013 en Continuación del Decreto: «Por el cual se reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad bajo un enfoque inclusivo.»

1. Que de acuerdo a la **Ley de Educación 115 de 1994 reglamentada en el decreto 1860**

Artículo 17. Corresponde a la Directiva proponer Normas de convivencia para la administración y formación de sus estudiantes.

2. Que en El consejo Directivo, conformado por representantes del equipo directivo del Liceo, delegados del Consejo de padres y del consejo académico han analizado los diversos puntos de convivencia.

3. Que corresponde a la institución plasmar en norma legal los procesos e instrumentos disciplinarios y darlos a conocer a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

CAPITULO 3

ADMISIONES, REQUISITOS Y MATRICULAS

REQUISITOS DE INGRESO

Los niños, niñas adolescentes son la razón de ser de nuestra institución. Son estudiantes del Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO todos los matriculados en este plantel cumpliendo con los requisitos y asistiendo regularmente. Nuestros niños se consideran matriculados cuando, los padres de familia cumplen con la totalidad de la documentación requerida por la institución y han efectuado el pago correspondiente. Los documentos requeridos son:

PREESCOLAR

- Formulario estudiantes nuevos diligenciado.
- Fotocopia del registro civil legible.
- Fotocopia del carné de la EPS o certificado de afiliación.
- Fotocopia del carné de vacunas actualizado año a año.
- Copia del crecimiento y desarrollo
- Fotocopia de carnet COVID.
- Certificado médico general.
- Informe de notas últimos períodos académicos (si se requiere).
- Paz y Salvo del jardín y/o colegio de procedencia (si se requiere).
- Fotocopia cédula de ciudadanía del padre o de la madre ampliada al 150%.

- Formulario de inscripción y solicitud separación de cupo diligenciado y radicado anticipadamente.
- Certificado laboral de los padres de familia.
- Presentar la entrevista con la psico-orientadora o pruebas académicas con la Coordinadora Académica.
- Pantallazo de retiro simat colegio/ jardín anteriormente matriculado.
- Firmar el correspondiente contrato de Servicios Educativos o de Matrícula, carta de autorización para llenar pagaré, pagaré firmado por deudor de acuerdo con lo establecido por la ley y anexos de este documento.
- Firma de adopción MANUAL DE CONVIVENCIA.

PRIMARIA

- Formulario estudiantes nuevos diligenciado.
- Fotocopia del registro civil legible.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada al 150%
- Fotocopia del carné de la EPS o certificado de afiliación.
- Fotocopia del carné de vacunas actualizado año a año.
- Certificado de crecimiento y desarrollo.
- Fotocopia de carnet covid.
- Certificado médico general.
- Informe de notas últimos períodos académicos (si se requiere).
- Boletín del año anterior
- Paz y Salvo del colegio de procedencia.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del padre o de la madre ampliada al 150%.
- Certificado laboral de los padres de familia.
- Pantallazo retiro simat colegio anteriormente matriculado.
- Formulario de inscripción y solicitud separación de cupo diligenciado y radicado anticipadamente.
- Presentar la entrevista con la psico-orientadora o pruebas académicas con la Coordinadora Académica.
- Firmar el correspondiente contrato de Servicios Educativos o de Matrícula, carta de autorización para llenar pagaré, pagaré firmado por deudor de acuerdo con lo establecido por la ley y anexos de este documento.
- Firma de adopción MANUAL DE CONVIVENCIA

BACHILLERATO

- Formulario estudiantes nuevos diligenciado.
- Fotocopia del registro civil legible y TI ampliada al 150%
- Fotocopia del carné de la EPS o certificado de afiliación.
- Fotocopia del carné de vacunas actualizado año a año.
- Certificado médico general.
- Informe de notas últimos períodos académicos (si se requiere).
- Boletín del año anterior.
- Paz y Salvo del colegio de procedencia.
- Fotocopia cédula de ciudadanía del padre o de la madre ampliada al 150%.
- Formulario de inscripción y solicitud separación de cupo diligenciado y radicado anticipadamente.
- Certificado laboral de los padres de familia.
- Presentar la entrevista con la psico-orientadora o pruebas académicas con la Coordinadora Académica.
- Pantallazo de retiro simat colegio/ jardín anteriormente matriculado.
- Firmar el correspondiente contrato de Servicios Educativos o de Matrícula, carta de autorización para llenar pagaré, pagaré firmado por deudor de acuerdo con lo establecido por la ley y anexos de este documento.
- Firma de adopción MANUAL DE CONVIVENCIA.

PARA ALUMNOS EXTRANJEROS:

- Visa de estudiante (si se requiere)
Documentos requeridos establecidos por la regulación legal en materia de nuestro país
- Pasaporte (si se requiere)
- PPC (Permiso de permanencia Colombiana)

NOTA: Si el estudiante es extranjero se requiere documentación establecida por la ley entre ellos registro de nacimiento, acta de nacimiento, pasaporte. Y certificados deben estar postillados

ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Formulario de inscripción de estudiantes o pre matrícula en plataforma.
- Fotocopia del carné de vacunas actualizado año a año.
- Certificado médico general actualizado.
- Informe de notas último período académico.
- Boletín del año anterior.
- Firmar el correspondiente contrato de Servicios Educativos o de Matrícula, carta de autorización para llenar pagaré, pagaré firmado por deudor de acuerdo con lo establecido por la ley y anexos de este documento.
- Firma de adopción MANUAL DE CONVIVENCIA

FECHAS DE MATRICULAS.

FECHA	GRADO
___ de Diciembre	Transición- primero
___ de Diciembre	Segundo- tercero
___ de Diciembre	Cuarto- quinto
___ de Diciembre	Sexto- séptimo
___ de Diciembre	Octavo- noveno

Para una mejor organización se tomara en cuenta los siguientes promedios de edad que hacen parte de los requisitos de ingreso:

GRADO	RANGO	GRADO	
Prekinder	0-2 años	Cuarto	9- 11 años
Kínder	3- 4 años	Quinto	10- 12 años
Transición	5 años	Sexto	10- 13 años
Primero	6- 7 años	Séptimo	12- 14 años
Segundo	7-8 años	Octavo	13- 15 años
Tercero	8- 10 años	Noveno	14- 15 años

CAPITULO 4 GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE GESTION

GOBIERNO ESCOLAR

Se entiende como gobierno escolar la instancia máxima donde se articulan los procesos de la comunidad y donde se depuran las decisiones sobre el quehacer diario del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento, lo cual está constituido por el Rector, el consejo directivo y el consejo académico. Como estamentos de apoyo y orientación están: el consejo estudiantil, el personero de los estudiantes y contralor, el representante de docentes, el consejo de padres, el consejo de evaluación y promoción y el comité de convivencia.

El liceo establece su gobierno escolar para la participación de la comunidad, de las cuales se tomaran en cuenta las iniciativas de los estudiantes, educadores y padres de familia para la adopción y verificación del manual de convivencia, como a la conformación de las organizaciones y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar.

EL RECTOR

El rector es quien ejecuta las decisiones de última instancia en lo referente a las actividades académicas, con vivenciales y administrativas.

FUNCIONES DEL RECTOR

- a. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- k. Aplicar los criterios

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional".

CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación que contribuye a la organización de la institución y asesora al rector para la toma de decisiones. El Consejo Directivo de Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento se encuentra integrado por:

1. El Rector, quien lo convoca y lo preside.
2. Representante legal de la institución.
3. La coordinadora académica y disciplinaria del Liceo.
4. Dos representantes de los profesores, elegidos en asamblea, mediante votación decreta para un periodo de un año.
5. Dos personas representantes de los padres de familia elegidos dentro del consejo de padres
6. El personero como vocero y representante de los estudiantes.

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Servir de ente asesor ante la toma de decisiones que llegaren a afectar el normal funcionamiento de la institución, respetando los niveles de autoridad de los Directivos del Colegio.
2. Servir como última instancia para resolver los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, después de haber agotado el debido proceso y el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia.
3. Colaborar con el Rector en la adopción y revisión del reglamento - Manual de Convivencia.
4. Estudiar, adoptar y promover las innovaciones y programas del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para la adecuada implementación, controlando y estimulando el correcto funcionamiento de la Comunidad Educativa.

6. Considerar las iniciativas sugeridas por los estudiantes y otros miembros de la comunidad Educativa.

Para hacer parte del Consejo Directivo de Liceo CEP Luis Carlos Galan Sarmiento y, atendiendo a lo establecido por la ley y al Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO.
2. Demostrar un alto grado en actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser ejemplo constante de pertenencia, Lealtad y compromiso con la institución.
4. Disponer del tiempo suficiente para el servicio, las reuniones y actividades programadas para tal fin.
5. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos.

CONSEJO ACADEMICO.

Órgano consultor del Consejo Directivo, es el responsable de la administración del currículo y de su mejoramiento continuo (Artículo 145, Ley 115 de 1994 y Artículo 24, Decreto 1860 de 1994). Está conformado por:

- La Rector
- Coordinadora Académica
- Equipo Docente

FUNCIONES DE CONSEJO ACADEMICO.

Es la primera instancia superior en la orientación pedagógica del Liceo se reunirá periódicamente para:

1. Estudiar ajustes e innovaciones al currículo en concordancia con las disposiciones legales vigentes y asesorar al consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
3. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes con relación a las evaluaciones.
4. Planear la evaluación anual institucional y personal de rendimiento escolar, supervisar el proceso general de evaluación para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
5. Planear normas funciones y actividades que propicien la buena marcha de la institución educativa, La calidad de la educación la superación, el bienestar de los estudiantes, el éxito en las pruebas de estado, y el poder continuar su formación académica.
6. Darse su propio reglamento.

CONSEJO ESTUDIANTIL

Será elegido en el colegio el primer mes del año escolar. Está integrado por un representante de cada grado, elegido mediante voto secreto en asamblea convocada por las directivas y se reunirá una vez cada dos meses. Es el máximo órgano colegiado que garantiza la participación de todos los estudiantes y estará integrado por un vocero de cada uno de los cursos de los diferentes grados que ofrece la institución, siendo el consejo directivo mediante el departamento de sociales quien convoca en las primeras cuatro semanas para elegir a los representantes. Cabe aclarar que (artículo 29 dec 1860) los estudiantes del nivel de preescolar y los tres primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan tercero de primaria, quien deberá informar de todas las actividades a realizar. Es deber de todos y cada uno de los miembros del consejo, llevar consigo el espíritu de trabajo y compromiso para con el colegio, velar por el cumplimiento de deberes y derechos de los diferentes organismos del colegio.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorar en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Ser un buen ejemplo y modelo ejerciendo liderazgo positivo en la vida escolar. Sus actuaciones no podrán estar en contradicción con el PEI, ni con el presente manual de convivencia.
5. El Consejo se reunirá mensualmente y sentará las actas correspondientes en el libro indicado, que será revisado mensualmente por los coordinadores.
6. Informar a los estudiantes sobre las condiciones y servicios del colegio y presentar las sugerencias para su mejoramiento
7. Trabajar con la administración de Liceo en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y bienes del mismo.
8. Colaborar con el personero en el ejercicio de sus funciones.
9. El presidente del consejo estudiantil se reunirá mensualmente con los coordinadores; junto con el personero para dialogar sobre la vida escolar.
10. El consejo estudiantil debe trabajar sobre la base de la honestidad, la comunicación abierta y el diálogo como el camino adecuado para encontrar la solución de los problemas que pueda presentarse.
11. Darse su propio reglamento.

PERSONERÍA ESTUDIANTIL

Es un estudiante del último grado ofrecido por la institución elegido democráticamente por los estudiantes al cual le corresponde liderar y hacer cumplir en unión del consejo estudiantil la filosofía del colegio y las normas dadas en el presente manual y el PEI. Encargado también de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política de Colombia, la ley 115 el decreto 1290, los reglamentos y el manual de convivencia.

ELECCION DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

- Quince días después del inicio del año escolar la/s directora/s de grupo del último grado ofrecido inician la motivación a los estudiantes para que se postulen como candidatos a la personería. Como requisito primordial para ser candidato a la personería debe haber pertenecido a nuestra institución como mínimo año de anterioridad.
- Para postularse cada estudiante diseña una hoja de vida con ayuda de sus padres en la que enuncian sus ideas, las cuales están dirigidas a lo que creen ellos pueden hacer para que en el colegio sea mucho mejor, implementado una sana convivencia y actividades que conlleven a la adquisición de implementos para la diversión y distracción en momentos de descanso, al igual ayudar a los compañeros de curso o de otro grado y proyectar momentos alegres diferentes a los que en la rutina se realizan.
- Esta hoja de vida la presentan a coordinación, docentes y consejo directivo, donde se hace una votación interna para elegir por mayor votación que postulados son aprobados y las propuestas más acordes y que en un pequeño o mediano plazo se pueda cumplir; con el que el consejo directivo informara su aprobación
- Los tres o cuatro candidatos inician su campaña con los demás grados, en ella se puede incluir un máximo de 3 carteleras, presentación oral por parte de los estudiantes de sus propuestas y si el candidato lo quiere puede distribuir algún recordatorio sencillo elaborado por ellos mismos.
- Ocho días antes de la elección la/s directora/s de área de Sociales diseñan el tarjetón para mandar multicopiar
- El día anterior a la elección se recogen todas las carteleras y publicidad del candidato. Se determinan los jurados y se diseñan las urnas de votación.
- El día de la elección se realiza un acto inicial protocolario en el que se entonan los himnos, se realiza una reflexión sobre la importancia del evento y se realiza un cierre de campañas felicitando a los candidatos por su dedicación y su esfuerzo. Al igual se explica el método como se vota y se exhibe las urnas vacías y se sellan delante de todos los estudiantes.
- Se establecen cuatro mesas para votación cada una con sus respectivos jurados.
- La Profesor (a) líder del evento establecen un horario para que los niños vayan pasando por grados a votar, en compañía del docente o con quien en esemomento tengan clase.
- Votan todos los estudiantes de Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento

- Al cierre los jurados, realizan el conteo de los votos y los registran en el formato Acta de escrutinio mesa los resultados.
- Luego se consolidan las mesas y se entrega el resultado a las Directivas en el formato Acta de Escrutinio Elección del Personero.
- En la rutina de cierre del día se reúne nuevamente la comunidad educativa para presentar al nuevo personero
- Posteriormente se le integra a actividades como las Izadas de Bandera para que comparta ideas sobre los valores trabajados, informando previamente a sus padres para que le ayuden a prepararse, de igual forma puede asistir en momentos específicos y con el acompañamiento del docente a colaborar en la solución de conflictos que se presenten entre los compañeros.

FUNCIONES DEL PERSONERO

Cumplir y acatar las normas establecidas en el manual de convivencia.

1. promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes para lo cual puede utilizar los medios de comunicación internos del Liceo tales como la emisora el periódico mural y la comunicación directa; pedir colaboración del consejo estudiantil, Organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes tanto en el campo académico como administrativo.
3. Presentar ante rectoría las solicitudes de oficio o la petición de las partes que consideran necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario apelar ante el consejo directivo las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Participar en todas las plenarias del consejo estudiantil.
6. Investigar y verificar su autenticidad de las quejas de los miembros de la comunidad escolar.
7. El personero será elegido dentro de los primeros 30 días calendario, siguientes a la iniciación de clases; el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo con el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
8. Los candidatos a personero deberán ser de último grado y se inscribirán en coordinación dentro de los términos fijados para tal fin, siempre y cuando se ajusten al perfil Liceista.
9. Los candidatos serán inscritos desde el año anterior, deben mostrar buen rendimiento académico y disciplinario.
10. Promover la identidad, compromiso y participación de todos los compañeros en el proceso educativo mediante proyectos y campañas en beneficio de la comunidad escolar.

REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO PERSONERO.

Los requerimientos para postularse y ser nombrado personero escolar según lo establecido en el Artículo 93 de la Ley General de Educación 115/94 y Decreto 1290 en Colombia:

- El aspirante debe tener 1 año en la institución, como mínimo.
- Debe ser estudiante activo y cursar el último grado ofrecido por la institución.
- Ser un estudiante destacado en el área académica, conductual y disciplinaria.
- Completar el formato establecido para la inscripción, agregando dos fotos tipo carnet actualizadas.
- Idear tres propuestas que estén a favor de la comunidad estudiantil.
- Ser un estudiante ejemplar, modelo de superación y liderazgo.

De igual manera debe cumplir con las siguientes características:

- La primera de ellas es ser un modelo de superación.
- Liderar correctamente un grupo, teniendo la capacidad de controlar, corregir, incentivar e instruir a los estudiantes.
- Ser un estudiante que goce de buenas calificaciones y una conducta ejemplar también forma parte del perfil de un personero estudiantil.
- Ser un individuo responsable, sincero, justo, respetuoso, admirable, humilde, disciplinado, bondadoso y, sobre todo, prudente.

- Tener la capacidad de generar ideas, soluciones eficaces e inmediatas ante cualquier circunstancia.
- Garantizar el respeto de los Derechos Humanos.
- Ser pro-activo.
- Transmitir entusiasmo a los estudiantes.
- Tener un comportamiento basado en el Manual de Convivencia del colegio.

Si usted reúne todas estas características y está dispuesto a desempeñar las funciones del personero estudiantil, no tendrá impedimento alguno para medirse en un proceso electoral y así dirigir la personería estudiantil de su colegio.

NOTA: En caso de que en su rol como personero, se evidencia que cometa más de tres faltas leves, graves o súper graves y/o que no cumpla a cabalidad su cargo, se realizara un comité con el consejo estudiantil y directivo para hacer una destitución a su cargo como personero, y de esta forma se elegirá el segundo postulado más votado.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

El contralor estudiantil es una figura que actúa como un puente entre los estudiantes y la administración de las instituciones educativas. Se trata de un estudiante elegido por sus compañeros para representar sus intereses y supervisar la gestión administrativa y económica del colegio o escuela.

Este cargo no solo promueve la participación estudiantil, sino que también sirve como una experiencia educativa en sí misma, fomentando valores democráticos y habilidades de liderazgo entre los jóvenes.

¿Cómo se elige al Contralor Escolar?

Generalmente, se lleva a cabo al inicio del año escolar y sigue un procedimiento establecido por la institución educativa, en concordancia con las directrices del Ministerio de Educación.

Los requisitos para ser candidato suelen incluir:

- Estar matriculado en la institución educativa.
- Cursar el último grado ofrecido por la institución.
- Presentar un plan de trabajo.
- Tener un buen desempeño académico y de convivencia.

Una vez se presentan los candidatos, los compañeros eligen a su representante, quien estará a cargo de representarlos durante todo el año escolar.

La participación en este proceso electoral es una lección práctica de ciudadanía para los estudiantes, permitiéndoles experimentar de primera mano cómo funciona un sistema democrático.

Funciones del contralor escolar.

Las responsabilidades del contralor estudiantil son variadas y de gran importancia para el buen funcionamiento de la institución educativa. Entre sus principales funciones se encuentran:

1. Supervisión de recursos: el contralor debe vigilar que los recursos asignados a la institución se utilicen de manera eficiente y transparente.
2. Control de la [gestión escolar](#): esto implica hacer seguimiento a los proyectos y programas implementados en la institución, asegurando que cumplan con sus objetivos.
3. Representación de los intereses estudiantiles: el contralor actúa como vocero de las inquietudes y propuestas de los estudiantes ante las directivas.
4. Promoción de la cultura de la legalidad: fomenta entre sus compañeros valores como la honestidad, la responsabilidad y el respeto por lo público.
5. Presentación de informes: regularmente, el contralor debe presentar informes sobre su gestión tanto a los estudiantes como a las directivas.
6. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
7. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
8. Convocar a los integrantes del consejo estudiantil y personería una vez cada dos meses en reunión ordinaria, o extraordinaria cuando sea necesario.
9. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
10. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de

ingresos y gastos que se desarrolle con personería y actividades que se desarrollen en la institución.

11. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
12. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social, fiscal y defensa del medio ambiente en la gestión de las instituciones educativas.
13. Promover la rendición de cuentas y audiencia públicas en las instituciones educativas.
14. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
15. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.
9. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector y al consejo directivo sobre el manejo del presupuesto, la utilización de los bienes y recursos que se generen dentro de la institución.
10. Presentar al consejo directivo los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina procesos de mejora.
11. Socializar ante la comunidad educativa los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
12. Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
13. Velar por el cuidado del medio ambiente”.

Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor(a) Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

REQUISITOS PARA SER CONTRALOR.

- Estar legalmente matriculado en el último grado ofrecido por la institución.
- El aspirante debe tener 1 año en la institución, como mínimo.
- Cada candidato debe presentar su plan de trabajo a la comunidad académica para incentivar la participación e idear tres propuestas que estén a favor de la comunidad estudiantil.
- Ser un estudiante destacado en el área académica, conductual y disciplinaria
- El contralor escolar debe estar comprometido durante todo el periodo académico.
- El contralor escolar debe ser elegido democráticamente por los estudiantes matriculados del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.
- El contralor escolar debe vigilar y supervisar la ejecución de las propuestas dadas por el personero estudiantil.
- Completar el formato establecido para la inscripción, agregando dos fotos tipo carnet actualizadas.
- Ser un estudiante ejemplar, modelo de superación y liderazgo.

De igual manera debe cumplir con las siguientes características:

- La primera de ellas es ser un modelo de superación.
- Liderar correctamente un grupo, teniendo la capacidad de controlar, corregir, incentivar e instruir a los estudiantes.
- Ser un estudiante que goce de buenas calificaciones y una conducta ejemplar también forma parte del perfil de un personero estudiantil.
- Ser un individuo responsable, sincero, justo, respetuoso, admirable, humilde, disciplinado, bondadoso y, sobre todo, prudente.
- Tener la capacidad de generar ideas, soluciones eficaces e inmediatas ante cualquier circunstancia.
- Garantizar el respeto de los Derechos Humanos.
- Ser pro-activo.
- Transmitir entusiasmo a los estudiantes.

Tener un comportamiento basado en el Manual de Convivencia del colegio
Deberes del Contralor Estudiantil

- a. Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las

- instituciones educativas.
- b. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
 - c. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
 - d. Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación que resulten procedentes.
 - e. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
 - f. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
 - g. Velar por el cuidado del medio ambiente.
 - h. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
 - i. Aplicar para el ejercicio de sus actividades, los procedimientos y formatos dispuestos en el manual.
 - j. Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil.
 - k. Presentar plan de trabajo de su gestión, con base en las actividades y objetivos definidos en los consejos.
 - l. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
 - m. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del anual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento propio de un estudiante con sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa y al perfil que representa.
 - n. Mantener una actitud reflexiva y propositiva que le permitan orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa, de modo que se facilite el ejercicio paralelo en el reconocimiento de debilidades y elementos de mejoramiento continuo.
 - o. Sin beneficio preferente, acogerse a las normas establecidas en el manual de convivencia institucional.

Derechos del Contralor Estudiantil

- a. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
- b. Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría, deba ausentarse de sus actividades.
- c. Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.
- d. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la Contraloría y/o autoridades educativas.
- e. Obtener de instancia escolar competente, el reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
- f. Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.
- g. Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.

NOTA: En caso de que en su rol como personero, se evidencia que cometa más de tres faltas leves, graves o súper graves y/o que no cumpla a cabalidad su cargo, se realizara un comité con el consejo estudiantil y directivo para hacer una destitución a su cargo como personero, y de esta forma se elegirá el segundo postulado más votado.

CAPITULO 5 ESTUDIANTE.

PERFIL DEL EDUCANDO.

En la sigla INTEGROS – LIDER resumimos el “qué”, el “cómo” y el “para qué” de la razón de ser del perfil del educando dentro de la institución educativa. Las siglas tienen como objetivo principal desarrollar en sus estudiantes una serie de competencias y valores que les permitan destacarse como personas ejemplares.

Innovador en su aprendizaje, siempre buscando nuevas formas de entender el mundo.
Noble en sus acciones, mostrando respeto y empatía hacia los demás.
Trabajo en equipo colaborando para el logro de metas comunes y el crecimiento colectivo
Entusiasta en su participación, contribuyendo activamente en clase y en actividades
Generosidad siempre dispuesta a ayudar y servir a su comunidad
Responsable en sus deberes, cumpliendo con sus tareas y compromisos.
Orientación al aprendizaje continuo, buscando la excelencia académica y personal
Solidario con su comunidad, participando en proyectos y actividades que beneficien a otros.

Liderazgo
Investigación
Dedicación
Emprendimiento
Rendimiento

La sigla **INTEGROS** responde a las preguntas: “*Qué se busca en cada estudiante?*”; “*¿En qué se enfoca la pedagogía, el tiempo y los recursos?*”; “*En el orden en el cual se ejecutan las prioridades para garantizar óptimos resultados?*”.

La sigla **LIDER** responde a las preguntas: “*cuál es el prototipo de egresado que se busca formar?*”; “*hacia qué perfil de estudiantes apunta nuestra labor formativa?*”.

Siendo el estudiante la imagen de la institución y ésta a su vez la proyección de los fines del sistema educativo colombiano y además teniendo en cuenta la filosofía y propósitos de la institución, toda acción pedagógica y de formación de valores tendrá como meta la formación integral de estudiante de manera gradual y progresiva, para entregar a la sociedad un ciudadano alegre entusiasta dinámico capaz de ser creador e irse formando su propia posición frente a la vida que puede interactuar en un grupo social con seguridad y confianza en sí mismo, solidario en lo social, tolerante en lo crítico productivo en lo económico, respetuoso de los derechos humanos que valore la naturaleza, todo esto dentro de su fe religiosa y el orgullo de ser colombiano.

DERECHOS DE LA O EL ESTUDIANTE

1. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia, avalado por la comunidad educativa y el consejo directivo.
2. Contribuir eficazmente a formar la comunidad educativa por medio de actividades de respeto, solidaridad, colaboración, unidad o pertenencia que propicien el logro de los objetivos del plantel.
3. Conocer, respetar, y vivenciar la riqueza del folclor y de los símbolos patrios.
4. Sentirse seguro querido y aceptado por los demás en el plantel.
5. Solicitar diálogo con los padres, profesores, directivos y compañeros cuando sea necesario.
6. Ser considerado como ser humano en proceso de formación.
7. Aplicar el debido proceso disciplinario en caso necesario.
8. Participar en todas las actividades programadas de acuerdo a la edad y capacidad.
9. Ser reconocido por su trabajo cualquiera que sea el resultado que se obtenga.
10. Ser premiado cuando sobresalga por una u otra razón.
11. Participar en los órganos de gobierno escolar propios de los estudiantes, para lo que se efectuarán elecciones semejando la elección democrática de nuestro país proceso que se llevará en los niveles de primaria y bachillerato, ya que en el preescolar por su corta edad se realizará a manera de juego.
12. Que los docentes cuiden y respondan por los trabajos y evaluaciones que se les presenten.
13. Conocer los logros e indicadores de cada área, así como los fines de comprensión y las habilidades y competencias seleccionadas para la evaluación de su rendimiento escolar.

14. Solicitar adecuadamente a los docentes las orientaciones necesarias para superar las dificultades derivadas de cada una de las asignaturas, de acuerdo con horarios y disposiciones institucionales.
15. Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajo, compromisos talleres y evaluaciones.
16. Que se le asigne un pupitre cómodo y en buen estado al estudiante.
17. Que no se utilice la agenda escolar (canal de comunicación) como medio de represión, colocando constantemente llamado de atención a los padres.
18. Usar accesorios del mismo tono del uniforme,(como se encuentra estipulado en item 31 de los deberes de los estudiantes).
19. Los estudiantes (mujeres) podrán utilizar brillo labial y esmalte transparente estilo francés en las uñas, color muy claro.
20. Recibir la educación que promuevan los criterios pedagógicos de nuestra institución en condiciones de respeto, libertad y dignidad, que permitan desarrollar mi personalidad, mis aptitudes, mis juicios individuales y mi sentido de responsabilidad.
21. Recibir buen trato por parte de toda la comunidad educativa de mi Liceo CEP
22. Recibir una formación que se base en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y de la libertad responsable.
23. Ser valorados objetivamente en nuestro comportamiento, saber académico, cultural y social, entendiendo este último como el conjunto de conocimientos, prácticas, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, ritos y sentidos que una sociedad juzga válidos para sobrevivir, convivir y proyectarnos.
24. Ser los primeros en recibir atención en casos de emergencia.
25. Ser escuchados y orientados en los problemas personales, académicos, familiares y espirituales que podamos presentar.
26. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones del proceso de aprendizaje y disciplina con posibilidades de objetar y ser escuchado, en cualquier caso, con el fin de tomar las medidas necesarias para el logro de los objetivos.
27. Manifestar y promover iniciativas en forma del bien común.
28. Recibir formación en el respeto, la ley y la cultura colombiana.
29. No ser discriminados por su orientación sexual, religión, su procedencia cultural, discapacidad e inclusión (Educación inclusiva y educación a necesidades (NEE) .

DEBERES DE LA O EL ESTUDIANTE

Los estudiantes del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento tendrán los siguientes deberes.

1. Conocer y cumplir el presente manual de convivencia.
2. Participar con entusiasmo en su proceso de formación integral.
3. Asistir todos los días y puntualmente al colegio.
4. Compartir con sus compañeros juegos y actividades de formación.
5. Ofrecer un trato respetuoso y solidario a los miembros de la comunidad educativa.
6. Cuidar de su aseo personal y útiles de estudio.
7. Asistir puntualmente a todas las actividades organizadas por el plantel educativo.
8. Colaborar con entusiasmo y amor en todas las actividades organizadas por el plantel.
9. Cuidar el buen estado de los implementos de recreación, laboratorio, sala de sistema que están a su alcance.
10. Realizar con esmero y entusiasmo los trabajos que se le asignen.
11. Portar todos los días los cuadernos y módulos de acuerdo al horario establecido.
12. Portar la agenda escolar todos los días.
13. Justificar ante coordinación y docentes las inasistencias a las clases y a las actividades programadas.
14. Participar activamente en todas las clases.
15. Cumplir con todas las actividades programadas como estudiante.
16. Alcanzar todos los logros propuestos para el año.
17. No cometer las faltas leves, graves o especialmente graves estipuladas en el registro de comportamiento establecido en el manual de convivencia.
18. Permanecer en la institución durante toda la jornada escolar.
19. Respetar el trabajo, criterios e intervención de los demás.
20. Preservar y mejorar el medio ambiente haciendo uso adecuado de las basuras, el agua y el respeto por las plantas.
21. Asumir con responsabilidad cada una de las actividades propuestas en la época de

nivelaciones.

22. Presentar respetuosamente toda clase de reclamos para que puedan solucionar sus problemas teniendo en cuenta el conducto regular.
23. Mantener y entregar en buen estado el pupitre asignado.
24. Mantener archivadas las evaluaciones para tener soportes en caso de un reclamo académico.
25. Abstenerse de contribuir con las ventas ambulantes en los alrededores del colegio durante la jornada escolar.
26. Velar por el aseo y la buena presentación de todos los lugares frecuentados durante su estadía en el plantel.
27. Prohibido el uso de elementos electrónicos dentro del colegio y actividades educativas, no obstante. El colegio no se hace responsable de pérdidas o daños causados a dichos elementos.
28. No ser cómplice de pérdidas de implementos y actividades irrespetuosas que vayan en contra del bien del grupo, optando por el silencio.
29. No usar vocabulario inapropiado en el diálogo y trato con los compañeros, docentes y la comunidad educativa, dentro y alrededor del colegio.
30. Entonar con respeto y orgullo los himnos de Colombia, Soacha, Cundinamarca y el de la institución.
31. Respetar los eventos religiosos programados por la institución.
32. Portar el uniforme adecuadamente según lo estipulado en el manual de convivencia, los caballeros, mantener peluqueados y las niñas mantener el cabello recogido en su totalidad, con moñas de color vino tinto o blanco.
33. Los estudiantes no podrán portar accesorios como lo son: pircing, candongas grandes, collares, anillos, manillas, expansiones.
34. Asumir y acatar con responsabilidad el valor numérico asignado a la escala valorativa adoptada por el proceso de evaluación.

PERFIL DEL EGRESADO.

Los egresados son un elemento fundamental de la comunidad educativa, pues su experiencia puede contribuir a generar una propuesta más acorde con las realidades culturales, profesionales y sociales contemporáneas, serán un ejemplo de vida y de acción para los estudiantes que se encuentran dentro del Liceo.

CAPITULO 6 DOCENTES

PERFIL DEL DOCENTE.

Teniendo en cuenta que es el docente quien forma al estudiante y lo orienta en la filosofía y propósitos de la institución, el docente del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento debe tener las siguientes características:

- ✓ Profesionales o Tecnólogos en pedagogía
- ✓ Tener capacidad de adaptación a los cambios.
- ✓ Demostrar características de liderazgo.
- ✓ Conocimiento básico del idioma del inglés.
- ✓ Ser investigador y promotor de las temáticas actuales de cada área.
- ✓ Poseer excelentes relaciones interpersonales. Utilizar una excelente fluidez verbal.
- ✓ Manejar un timbre de voz agradable, ser claros en su expresión.
- ✓ Su lenguaje gestual deberá enriquecer su lenguaje oral.
- ✓ Ser excelentes seres humanos (responsables, puntuales, honestos, dedicados, entregados); don de gente
- ✓ Ser comprometidos con los estudiantes en especial que tengan dificultades de aprendizaje.
- ✓ Ser creativo diligente, mostrar vocación, capacidad de dominio, tener liderazgo.
- ✓ Ser asertivos en su trato y en su comunicación, ser prudentes, con estilo de identidad y lealtad hacia la institución.
- ✓ Tener carisma, ser pulcros y ser ejemplo de vida y superación, mostrando actitud positiva y transmitirla a toda la comunidad educativa.
- ✓ Ser firmes y empáticos con toda la comunidad educativa.

- ✓ Estar a la vanguardia de los enfoques pedagógicos de la educación inicial, básica primaria y secundaria.

Sus deberes, derechos y funciones están sujetos a lo planteado por: El reglamento interno de trabajo, el manual de funciones y recomendaciones.

DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES

1. Ser respetados por los estudiantes, los padres y demás personal de la Institución.
2. Ser escuchados por los estudiantes, padres, acudientes y demás personal de la institución.
3. Modificar el desarrollo y presentación del programa académico, de acuerdo con la comprensión del mismo, con los procesos de aprendizaje involucrados y en el diseño curricular de la institución, previo análisis y consulta con la Dirección y Coordinación Académica.
4. Tomar decisiones, disciplinarias y/o académicas, autónomas, de conformidad con el Manual de Convivencia. Como parte de este proceso, desarrollar estrategias para mantener el orden y la coherencia en su actividad; exigir la presentación de las evaluaciones programadas y un comportamiento adecuado durante las actividades internas o externas a las clases, y evaluar cuando lo considere pertinente.
5. Participar en los programas de actualización académica que ofrezca o promueva el Liceo, con el fin de fortalecer el PIAF (PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE FORMACIÓN).
6. Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.
7. Recibir un trato respetuoso por parte de las directivas del plantel.
8. Tener un alto nivel de educación
9. Participar activamente en los comités estipulados por la Ley, gozar de los estímulos brindados por la institución.
10. Acceder a las capacitaciones y orientaciones establecidas por la institución.
11. Derecho a conocer con tiempo si será re contratado o no por la institución.
12. Tener un espacio dentro del horario laboral para adelantar temas concernientes a su que hacer docente.
13. Ser informado oportunamente sobre cambios a última hora en los horarios y/o actividades del Liceo.
14. Ser evaluado de manera justa de acuerdo con las exigencias de la institución y a si mismo conocer oportunamente los resultados de la evaluación.
15. Conocer desde el momento que se ingresa a la institución como miembro de la misma todo lo relacionado al Proyecto Pedagógico.
16. Recibir recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, fraterna, privada y oportuna.
17. Asistir a todas las actividades ofrecidas por el LICEO CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO que requiera dentro de su proceso de inducción y capacitación para el ejercicio de su cargo y actividades conexas a su labor.
18. Ser reconocido por

DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES

1. Actuar de acuerdo con lo estipulado en el Perfil del puesto de trabajo correspondiente y en las cláusulas del contrato.
2. Cumplir con el manual de convivencia de la Institución en cuanto al Personal Docente, Normas de Convivencia, Norma de Transito interno, etc. (horarios, puntualidad, uniforme, presencia, etc.),
3. Hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia, tanto dentro como fuera de la Institución.
4. Comprometerse con los Alumnos en su formación integral. Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato
5. Respetar a sus compañeros en su Persona y en su labor siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
6. Realizar las entregas requeridas por los directivos y coordinadores, según su cargo.
7. Favorecer los valores de la institución, fomentando la colaboración y críticas constructivas que favorezcan el buen nombre de la misma.
8. Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier profesor en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Coordinación Académica o la Dirección.
9. Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento en razón de su empleo u oficio y que sea de naturaleza confidencial.
10. No verse involucrado en actividades que vayan en contra de los principios y valores

promovidos por la institución.

11. Prohibición del uso de celulares dentro de aula de clase, al menos que sea una emergencia.
12. Desarrollar estrategias para mantener el orden y la coherencia en su actividad; exigir la presentación de las evaluaciones programadas y un comportamiento adecuado durante las actividades internas o externas a las clases, y evaluar cuando lo considere pertinente.
13. Estar en permanente actualización profesional en las normas, estrategias, proyectos entre otros.
14. Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva el Liceo.
15. Mantener la coherencia entre el ejercicio profesional y el proyecto pedagógico del colegio.
16. Esforzarse en mantener un alto nivel académico en su área y cumplir con los programas y planes de estudio propuestos.
17. Solicitar retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.
18. Hacer valer los derechos de sus estudiantes ante cualquier ente de la comunidad educativa. Reconocer y respetar en los demás, los derechos exigibles para sí mismo, dando un trato respetuoso, digno y sin discriminación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
19. Buscar continuamente capacitación y actualización en su área. Ser responsable y honesto con sus labores.
20. Representar dignamente a su división o estamento en el momento de ser elegido como representante dentro de un órgano del gobierno escolar.
21. Implementar en su quehacer cotidiano los aprendizajes obtenidos en las capacitaciones a las que asista y/o ser multiplicador hacia sus compañeros de las mismas cuando se requiera.
22. Establecer planes de mejoramiento para superar las dificultades que se vayan presentando a largo de su labor, atendiendo a las retroalimentaciones recibidas en las reuniones de progreso.
23. Expresar con respeto, sinceridad y asertividad desacuerdos, críticas e inquietudes frente a la persona o estamento que corresponda.
24. Brindar información veraz, respetuosa, oportuna y pertinente cuando sea llamado a presentar descargos.
25. Hacer uso adecuado de los recursos o espacios de los que disponga para desarrollar sus clases, procurando su preservación y cuidado.
26. Brindar un trato ecuánime, respetuoso y cordial a los estudiantes, padres de familia, compañeros y demás entes de la comunidad educativa.
27. Incentivar en los estudiantes la responsabilidad por el cuidado y preservación de materiales y espacios que proporciona la institución para desarrollar las actividades académicas y culturales.
28. Dialogar con los padres de familia orientarlos según la dificultad que se presente, pensando en el bienestar de sus estudiantes.
29. Cumplir a cabalidad con los horarios y el cronograma de actividades estipulados por el Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.
30. Conocer y aplicar la filosofía institucional.
31. Trabajar en pro de garantizar el bienestar de los estudiantes.
32. Colaborar con sugerencias e iniciativas que contribuyan al éxito de las actividades académicas y al logro del objetivo general del Liceo.
33. Administrar y utilizar adecuadamente los materiales entregados para el desarrollo de las actividades.
34. Responder por la buena presentación personal haciendo uso adecuado del uniforme, aseo del lugar de trabajo y demás instalaciones del Liceo.
35. Respetar y seguir los conductos regulares establecidos en el Liceo para la solución de cualquier inquietud o conflicto que se presente.
36. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, del plan y programación para el año escolar, además de lo que la institución requiera para el mejoramiento de la calidad educativa.
37. Realizar el proceso de evaluación de los estudiantes de acuerdo al proceso establecido por la institución y en las fechas acordadas.
38. Diseñar y aplicar oportunamente los planes de acción que ayuden a mejorar el desempeño académico y formativo de los niños.
39. Trabajar en equipo con sus demás compañeros y en toda actividad adoptar una actitud de compromiso y responsabilidad.

PERFIL DEL ORIENTADOR

Orientar de forma eficaz a los estudiantes para enfrenten las dificultades en cada uno de su procesos; psicológico, físico, educativos, entre otros. Sin dejar de lado su ética profesional. Responsabilidades del orientador

- Contribuir con la dirección para identificar los factores de riesgo que influye en los estudiantes.
- Documentar y registrar en el sistema de información de los casos institucionales
- Actuar como enlace y apoyo en la remisión.
- Participar en la construcción del Manual de convivencia
- Involucrar a las familias en los procesos que se desarrollen frente a la atención integral.

CAPÍTULO 7 PADRE DE FAMILIA

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA.

Conscientes de la necesidad de fortalecer el proceso educativo y formativo de los estudiantes la institución busca integración de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en aras de la formación integral, con base en este propósito se pretende que la familia practique:

- a) La sana convivencia basada en el respeto mutuo, en el reconocimiento y respeto a la diferencia con criterio educativo.
- b) El sentido de responsabilidad traducido en el cumplimiento de los deberes familiares y conocimiento de los hijos y de su desarrollo humano para orientar y apoyar su proyecto de vida.
- c) El manejo del conflicto haciendo de él una oportunidad de crecimiento.
- d) El actuar libremente asumiendo el fruto de la responsabilidad y el manejo de la opinión

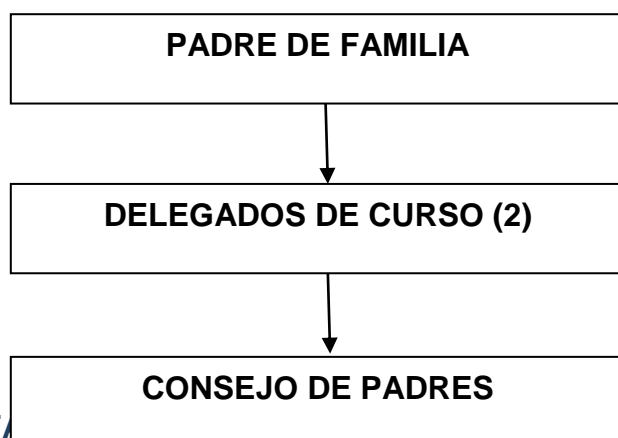
Además caracterizado por:

- Respeto
- Amor
- Honestidad
- Tolerancia
- Compromiso
- Solidaridad
- Unión.

Definición:

Se entiende como padre de familia a los responsables legales de los Estudiantes que se acrediten como tales en el momento de la matrícula o lo hagan debidamente en el transcurso del año. Los padres de familia deben tomar conciencia de que son los verdaderos educadores de los estudiantes. Los padres ejercen el derecho que les da la constitución nacional “escoger el tipo de educación para sus hijos” si escogieron nuestra institución tenemos razones para esperar de ellos una calidad especial de personas.

ÓRGANOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA.



✓ **PADRES DE FAMILIA:** Padres de familia y/o acudientes que tengan matriculados a sus hijos en la institución.

✓ **DELEGADOS DE CURSO:** conformado por dos padres y/o acudientes de cada curso.

✓ **CONSEJO DE PADRES:** Asamblea de delegados de curso, se reunirá las veces que sea necesario y deberá participar en todos los procesos.

NOTA: Para el consejo directivo deben participar dos padres, los cuales serán nombrados del consejo de padres de la misma manera de este consejo se nombraran dos padres quienes serán sus representantes en el comité de convivencia.

DE LOS PADRES DE FAMILIA

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Los padres de familia tienen la primera y principal obligación y responsabilidad de la educación de los hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación a la vez, se constituyen en el medio del cual los niños reciben afecto en primera instancia. Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento apoya esta tarea y a través de la Escuela de Padres (Inspiración), los asesora y acompaña, sin embargo se privilegia constantemente su primacía al ofrecer oportunidades de formación.

Debemos tener en cuenta que el hogar es el medio de donde el niño toma el modelo primario de sus conductas, bien sea por agradar a los adultos o simplemente por imitación de los actos.

El buen funcionamiento y la efectividad de la acción educativa de la comunidad no se puede lograr sin la estrecha colaboración de todos los miembros, especialmente de los padres de familia y/o acudientes. La mutua comprensión, confianza y colaboración entre la Institución y los padres de familia y/o acudientes constituye la primera condición para una adecuada formación de los niños, niña y adolescente de Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.

Por lo tanto, la decisión de matricular un estudiante en la institución implica un contrato bilateral entre los padres de familia y/o acudientes y LA INSTITUCIÓN. En este, las dos partes aceptan las normas del Manual de Convivencia en el que los padres de familia y/o acudientes se comprometen a respaldar las actividades de Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento y a no entorpecerlas con el pretexto de no estar de acuerdo con las mismas.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.

Los padres de familia y/o acudientes tienen los siguientes derechos:

- ✓ Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, sobre la marcha del Liceo y sobre las acciones de mejoramiento.
- ✓ ser informado oportunamente del proceso de formación de sus hijos, mediante un compromiso académico y/o disciplinario involucrando a la familia y a la institución.
- ✓ Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y profesores para buscar, recibir y despejar dudas en la orientación que conduzca a mejorar la educación de sus hijos, cuando lo considere necesario, en las horas de atención especificadas con anterioridad en los horarios asignados según el curso y horario estipulado en la agenda escolar
- ✓ Asistir a las reuniones convocadas por Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.
- ✓ Participar en el gobierno escolar a través de sus representantes al consejo directivo.
- ✓ Participar activamente en la adopción y puesta en marcha del PEI, exigiendo el cumplimiento de las normas establecidas por la institución.
- ✓ Dar y recibir atención respetuosa, amable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de los profesores y directivos, siguiendo el conducto regular.
- ✓ Hacer las observaciones, reclamos o sugerencias que tenga que ver con la educación de sus hijos o acudidos, siempre y cuando correspondan a la filosofía, fines y objetivos planteados en este Manual.
- ✓ Conocer la filosofía del Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTOS y el Manual de Convivencia.
- ✓ Los demás contemplados en la ley y en el presente Manual.
- ✓ Elegir y/o ser elegido en el consejo de padres de Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTOS.
- ✓ Recibir con suficiente antelación las circulares en donde se informa sobre compromisos con la institución
- ✓ Participar en el programa de formación de padres (talleres de padres) para cumplir adecuadamente las tareas educativas que les corresponde.
- ✓ A participar en la actividad educativa y formativa del Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTOS a través de las actividades que desarrolle la institución.
- ✓ A participar activa y abiertamente con propuestas y opiniones en el desarrollo del P.E.I.
- ✓ A que se le entreguen oportunamente las notas valorativas, documentación, certificado y constancias siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la institución y lo solicite con la debida anticipación (cuatro días hábiles).
- ✓ Autorizar con su firma al estudiante para que participe en las actividades programadas por el colegio.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los padres del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento, tienen los siguientes deberes. El desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de familia de los menores, el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones a la familia (Art. 1 de la Ley 115). Código de la infancia y la adolescencia. La omisión o desatención a las leyes y en especial a los criterios establecidos en el PEI, se sancionan según lo dispuesto en éste



Son deberes de los padres de familia y/o acudientes:

- ✓ Leer, atender y cumplir estrictamente los apartados del Manual de convivencia, normas de la institución y disposiciones legales en materia de educación
- ✓ Identificarse con la filosofía del Liceo y asimilar las características del perfil del educando de nuestra institución educativa.
- ✓ No ser un obstáculo para la asistencia puntual y asidua de sus hijos a clase y demás actividades programadas por el Liceo.
- ✓ No formar excusas para encubrir faltas de sus hijos. Por cuanto esto no constituye buen ejemplo y contribuye a la pérdida de valores.
- ✓ Cancelar el valor correspondiente a la pensión y demás servicios periódicos solicitados durante los cinco (5) primeros días de cada mes.
- ✓ Velar por el progreso formativo de sus hijos y solicitar los boletines de notas en las fechas asignadas, previa presentación del respectivo paz y salvo de pagos.
- ✓ Colaborar y apoyar las actividades programadas por el Liceo, contribuyendo solidariamente con el mismo.
- ✓ Brindar a sus hijos todos los implementos que le permitan el normal desarrollo de las actividades escolares, en el tiempo establecido por el Liceo y debidamente marcados.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
- ✓ Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes exigidos.
- ✓ Crear en el hogar un ambiente de orden, diálogo, sinceridad, responsabilidad, respeto, exigencia, comprensión y estímulo que formen en el estudiante capacidades para las buenas relaciones humanas y una razonada convivencia social (Ley 115 art. 76).
- ✓ Firmar personalmente la matrícula y proporcionar los datos necesarios para efectuar.
- ✓ Revisar y firmar diariamente las notas enviadas por los docentes y en los casos que haya agenda.
- ✓ Acudir a las citaciones para tratar cualquier aspecto referente a su hijo hora y fecha estipulada, caso tal si NO asiste se obligará la ausencia transitoria del estudiante hasta que los padres se hagan presentes.
- ✓ Garantizar la buena presentación personal de sus hijos y la formación de hábitos de aseo.
- ✓ Velar porque sus hijos asistan diariamente con el uniforme indicado.
- ✓ Los demás que apliquen para los padres de familia y/o acudientes según las leyes vigentes y los reglamentos correspondientes establezcan.
- ✓ Asistir a la hora y fechas fijadas a las reuniones y actividades programadas tales como: entrega de informes, talleres, conferencias etc. Así mismo a las citaciones enviadas disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
- ✓ Devolver al Liceo el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas en la agenda a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
- ✓ Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención de los padres de familia.
- ✓ No permitir a sus hijos traer al LICEO elementos diferentes a los útiles escolares y

vestuario reglamentario. Asumir el riesgo de pérdida de todo elemento que sus hijos traiga diferente a útiles escolares como celulares, joyas, dinero entre otros.

- ✓ Devolver a las directivas del LICEO cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sea de su propiedad.
- ✓ Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el Liceo.
- ✓ En casos especiales entregar al rector la certificación médica en la cual se consigne detalladamente los cuidados, precauciones que el niño debe observar y/o medicamentos prescritos. No se suministrará ningún tipo de medicamento sin autorización por escrito.
- ✓ Acatar las disposiciones previstas en este manual, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
- ✓ Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma
- ✓ Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna y respetuosa.
- ✓ Estar atentos al cronograma de actividades, circulares y demás citaciones.
- ✓ Informar oportunamente a las autoridades del plantel sobre la ocurrencia de cualquier hecho irregular del cual tenga conocimiento.
- ✓ Informar por escrito (tanto a rectoría, dirección de grupo y dirección administrativa) anexando (si aplica) el soporte médico de los cuidados especiales o dietas especiales que deben tener los niños o niñas. En dicho soporte se debe especificar el tiempo de duración de los mismos.
- ✓ Entregar los informes de valoración y seguimiento en los periodos establecidos por la institución si su hijo(a) se encuentra en proceso por terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, u otro especialista.
- ✓ Hacer seguimiento y dar cumplimiento a los compromisos y acuerdos pactados siempre por escrito.
- ✓ Brindar a los niños y niñas herramientas básicas de convivencia por medio del ejemplo de buenos modales, el respeto y tolerancia.
- ✓ Velar por los niños, niñas y adolescentes del Liceo asistan en perfectas condiciones de salud para evitar el contagio a otros compañeros o al personal del Liceo.
- ✓ Apoyar los procesos sugeridos por las docentes reforzando en los niños el respeto por el docente y su autoridad en el aula y la institución.
- ✓ Colaborar y participar en la construcción del P.E.I.
- ✓ Dotar a sus hijos de los textos necesarios.
- ✓ Estar presentes en el proceso de formación de sus hijos en todo sentido compromiso con su proceso de formación, construcción de valores desarrollo de la creatividad, hábitos de aseo, presentación personal, corte de cabello, adecuado a la norma, cuidado de sus cosas cumplimiento con sus compromisos académicos preparación de evaluaciones y nivelaciones.
- ✓ Evitar la interrupción de clase enviando alimentos o útiles con los demás compañeros o familiares.
- ✓ Abstenerse de enviar a su hijo(a) al colegio cuando sufra de alguna enfermedad infectocontagiosa.
- ✓ Concientizar a su hijo(a) de cuidar el pupitre asignado para mantenerlo en buen estado.
- ✓ Apoyar a su hijo(a) buscando estrategias para adelantarse en todos sus deberes trabajados durante su ausencia.
- ✓ Promover el respeto y las buenas comunicaciones entre toda la comunidad educativa.
- ✓ En caso de retiro de un estudiante tramitar por escrito la cancelación de la matrícula cancelando sus obligaciones hasta el día que asista a clase.
- ✓ Ofrecer un trato digno respetuoso y humano a sus hijos dentro y fuera de la institución que permitan el desarrollo integral de ellos y darles la protección, seguridad y afecto, en cuanto a salud, vivienda, vestido, alimentación, y educación.
- ✓ Mostrar respeto por la institución en general y cada miembro de ésta en general y abstenerse de acciones de obra y palabra que atente contra el buen nombre del plantel.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento académico y administrativo de la institución.
- ✓ No inculcar al estudiante la agresión a sus compañeros, como respuesta a otra agresión, ya sea en forma verbal o física.
- ✓ Compartir el manejo de la agenda para efectuar un control de sus actividades diarias y poder tener comunicación escrita con docentes y administrativos de la

institución.

- ✓ Responder por los daños ocasionados por sus hijos a las instalaciones, mobiliarios o materiales pertenecientes al Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTOS.

En caso que los padres como miembros de la Comunidad Educativa del Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTOS, no cumplan con los compromisos de la formación integral de los niños y niñas (**Ley 1098 Código de la infancia y la adolescencia**), desconozcan la filosofía y orientación de la Institución, falten al respeto a cualquier miembro de la comunidad de palabra o hecho; cuando dejen de cancelar la pensión escolar, falten reiteradamente y sin justificación a las reuniones de padres de familia programadas por la institución y se nieguen a reconocer por los daños que ocasione el estudiante en el establecimiento, respaldando comportamientos inadecuados o que se presenten alguna situación de tipo I, II y III, el caso será estudiado y decidido por la Dirección de Liceo CEP LUIS CARLOS GALAN SARMIENTOS con el aval del Consejo Directivo aceptando la pérdida del cupo de su hijo para el año siguiente.

En caso de que se evidencie algún tipo de maltrato sea físico o verbal en los niños, y el Padre de Familiar asista en las fechas en que se solicite su presencia en el Liceo, éste se reserva el derecho de informar al ICBF(Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para que tome las medidas pertinentes según la ley.

PARA LOS PADRES DE FAMILIA.

SITUACIONES TIPO I:

1. Interrumpir el normal desarrollo de cualquier evento.
2. Incumplir algunos compromisos establecidos de manera verbal y escrita con la institución.
3. Chiflar, gritar estridentemente dentro de las instalaciones del colegio.
4. No asistir puntualmente a las reuniones de padres de familia o citaciones.
5. Utilizar el nombre del colegio para actividades diferentes a las autorizadas por la institución.
6. Atentar contra el prestigio o buen nombre de la institución.
7. Realizar, promover o participar en ventas, rifas y negocios con personas pertenecientes a la institución sin autorización de las directivas.

SITUACIONES TIPO II.

1. Presentar comportamiento morboso u obsceno.
2. Formar discusiones, riñas o peleas dentro del colegio o fuera de él.
3. Promover la injuria, la calumnia, el maltrato a cualquier miembro de la institución de manera verbal, escrita o a través de redes sociales, correo electrónico, chat y cualquier otro medio digital.
4. Comportarse de manera inadecuada, displicente o irrespetuosa durante cualquier evento que se realice dentro o fuera del colegio.
5. Acoso escolar (bullying)
6. Faltarle al respeto a personal docente, administrativo y de apoyo dentro y fuera de la institución.

SITUACIONES TIPO III.

1. Reincidir en cualquiera de las situaciones tipo II
2. Maltrato infantil (agresión verbal, física o emocional) hacia el estudiante (hijo).
3. Maltrato infantil (agresión verbal, física o emocional) hacia otro estudiante (que no sea su hijo).
4. Falsificación o adulteración de documentos escolares oficiales.
5. Hurto comprobado dentro de la institución.
6. Porte, uso o suministro de armas de fuego o corto punzantes.
7. Micro tráfico de sustancias psicoactivas.
8. Cualquier otra que sea constitutiva de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual.

TÍTULO II

COMPONENTE ACADÉMICO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

EVALUACIÓN PLAN DE ESTUDIO Y PROMOCIÓN FORMA DE EVALUAR:

“En el plan de estudios deberá incluirse el procedimiento de evaluación de logros del estudiantes, entendido como el conjunto de juicios sobre el avance de la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuidos por el proceso pedagógico”

- ✓ Se evaluará al estudiante durante todo el año escolar de una manera integral y continua emitiendo un concepto cuantitativo y cualitativo, lo cual permitirá presentar a los padres de familia un informe escrito por período(cuatro al año) en donde el cuarto informe presentará el historial académico del año escolar donde se evidencia su respectiva PROMOCIÓN O NO.
- ✓ En cada entrega de informe valorativo se informará el puesto y promedio ocupado por el estudiante dentro de su grupo de acuerdo a su rendimiento académico para los estudiantes de grado transición a grado noveno.
- ✓ Los cuatro informes de evaluación mostrarán para cada área y asignatura el rendimiento de los educandos, mediante una escala dada en los siguientes términos: Desempeños Superior Alto Básico Bajo
- ✓ Se debe tener en cuenta la asistencia constante de lo contrario con 5 o más fallas injustificadas se dará como perdida de la asignatura
NOTA: Las actividades desarrolladas en la banda marcial, música o grupo de danzas serán evaluadas cuantitativa y cualitativamente por lo tanto harán parte del plan de estudio como cualquier otra asignatura.

¿CUÁNDO Y PARA QUÉ SE HACE?

El acompañamiento es permanente y para ello recurrimos como herramienta primaria a la observación constante y minuciosa de cada proceso en los diversos espacios. La evaluación es continua por cuanto cada uno de los indicadores de desarrollo que se proponen en los programas debe ser superado por los estudiantes. De no ser así, inmediatamente el docente busca nuevas estrategias de trabajo o plan de mejoramiento con el niño/a y se retroalimenta al padre de familia el resultado de la acción evaluativa y proponiendo estrategias que permitan al estudiante la consecución del logro y garanticen el acompañamiento específico que se requiera. El año escolar se divide en cuatro períodos académicos (bimestres) en el transcurso de los cuales se evalúa en forma permanente, cada periodo tiene un corte a su cierre en el cual se realiza una entrevista personalizada con cada familia, o se organiza un momento especial para que el niño desde su actividad diaria evidencie ante su familia el desarrollo alcanzado en cada dimensión o asignatura esto se complementa con la entrega del informe de Logros Alcanzados por el estudiante, el cual es un resumen cualitativo y cuantitativo de su desempeño. Como documentos de este proceso está el informe académico, personal y el observador del estudiante que es firmado por los padres de familia, los docentes y si el caso lo amerita la rectora y el o la profesional de orientación.

Otras formas para evidenciar el proceso de evaluación son:

- Durante el desarrollo de la entrega de Boletines dispondrán los libros, cuadernos, actividades, guías, evaluaciones finales por periodo entre otras; con el fin de brindar evidencias a los padres de familia sobre los avances alcanzados por sus hijos durante el transcurso del bimestre académico.
- En la socialización de avances en la cual los padres asisten a la institución se reúnen con la docente líder del grado correspondiente para conocer de primera mano las fortalezas y/o dificultades, las dificultades que han tenido y el apoyo que reciben del equipo docente. En esta socialización se entrega el informe cualitativo de desarrollo de los estudiantes.
- Al cierre de bimestre se convocará a la comisión de evaluación a la cual asisten el equipo docente de cada nivel, la directora de grupo, la coordinadora académica y formativa, la psicóloga y el rector para analizar resultados por grupo y plantear estrategias en aquellos casos que ameritan acompañamiento para optimizar su desarrollo académico y/o formativo de los estudiantes que presentan inmadurez o falta de estimulación en algún proceso o por falta de acompañamiento adecuado; así como el resaltar aquellos estudiantes que se destacan por su excelente desempeño académico y formativo.
- En el transcurso del periodo académico la docente líder evidencia las dificultades que se llegaran a presentar y asigna al estudiante unos planes de mejoramiento y recuperación con el fin de obtener la superación de los logros con dificultad, evidenciadas en actas de plan de mejoramiento
- La comunidad educativa de Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento determina los logros definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Diariamente los docentes estimulan el afianzamiento de valores y actitudes. Las actividades diarias favorecen en nosotros el desarrollo de nuestras capacidades y habilidades.

- Por medio de la observación, los docentes identifican los diferentes ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Los docentes diseñan estrategias las cuales contribuyen a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.

¿QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúa el proceso formativo del estudiante, teniendo en cuenta su edad y la apropiación de los desarrollos y procesos trabajados en cada una de las dimensiones, de acuerdo a los indicadores de desarrollo que el Liceo ha establecido atendiendo a las etapas de desarrollo de los niños, a las necesidades de la población específica y la filosofía institucional que se evidencia en las competencias que el niño/a pone en práctica en contexto. El resultado de esta evaluación se entrega bimestralmente a las familias a través de un informe cualitativo en el cual se establecen unos ejes de trabajo curricular desde cada dimensión del desarrollo y asignatura y desde cada uno de ellos se describe el desarrollo alcanzado los niños, así como los desarrollos a fortalecer, este informe también incluye una descripción general del niño o la niña en el cual se desglosa en lo que se ha destacado durante el periodo; de igual manera el Liceo ha determinado que el informe describa la participación de la familia en los procesos del niño con el fin de destacar su papel y a la vez hacer evidente la necesidad de trabajo en equipo para alcanzar mejores resultados

ESCALA VALORATIVA DE EVALUACIÓN.

DESEMPEÑO	CALIFICACION
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6- 5.0
DESEMPEÑO ALTO	4.0- 4.5
DESEMPEÑO BASICO	3.5- 3.9
DESEMPEÑO BAJO	1.0- 3.4

NOTA: Los informes valorativos bimestrales se presentarán en números con su respectiva convención.

- **DESEMPEÑOS SUPERIOR 4.6-5.0:** aquel estudiante que cumple con todos los logros propuestos ampliamente en cada una de las asignaturas.
- **DESEMPEÑO ALTO 4.0-4.5:** aquel estudiante que cumple con los logros propuestos en todas las asignaturas
- **DESEMPEÑO BÁSICO 3.5-3.9:** aquel estudiante que alcanza los logros en cada una de las asignaturas pero requiere de constante asesoría y exigencia del docente.
- **DESEMPEÑO BAJO 1.0-3.4;** aquel estudiante que no alcanza a superar la mayoría de los requerimientos de los logros previstos.

DISTRIBUCIÓN DE LAS VALORACIONES.

A. El 60% de las valoraciones del período equivaldrán al seguimiento de evaluación que el docente haga a sus estudiantes por medio de, evaluaciones orales, o escritas, cuadernos, trabajos, de consulta exposiciones, participación en clase, trabajos en clase, entre otros, correspondientes de la siguiente manera:

- Cognitivo: 15% 3 notas.
- Socio- afectivo: 15% 2 notas
- Practico: 15% 3 notas
- Comunicativo: 15% 2 notas.

B. El 40% restante equivaldrá a la evaluación bimestral del período estas evaluaciones se harán estilo icfes, con el fin de ir desarrollando las habilidades y destrezas que contempla la ley general de educación y el estilo actual de evaluación de los estamentos gubernamentales (Pruebas de estado, pruebas saber, pruebas comprender entre otras).

NOTA: Se exonera de evaluaciones finales (IV PERIODO) a los estudiantes que durante el año escolar no haya presentado ninguna anotación en su hoja disciplinaria, que haya obtenido un desempeño superior durante los cuatro periodos y que se haya calificado con muy buen nivel académico y disciplinario, el cual será designado por el comité de evaluación y promoción.

NIVELACIONES

El educando en cualquiera de los cuatro períodos pierda asignaturas, deberá nivelar. EL

educando que no supere sus dificultades en el proceso de nivelación conservará la valoración inicial, pero el educando que supere las deficiencias académicas en la nivelación su valoración será de 3.5.

PREKINDER, KINDER, TRANSICIÓN PRIMERO Y SEGUNDO. Se llevará a cabo mediante talleres dirigidos de acuerdo a las dificultades específicas de cada educando durante un período de tiempo prudencial y estipulado por coordinación académica y docente de asignatura realizara la nivelación en un día específico informado a los educandos y a los padres de familia. Es de vital importancia para la nivelación que asista el acudiente y/o padre de familia con el estudiante.

TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, Y NOVENO

La coordinación académica y el docente de asignatura programarán una fecha especial donde el educando presentará un trabajo, exposición y evaluación escrita teniendo en cuenta el tiempo prudencial para prepararla, la cual demostrará que la dificultad ha sido superada durante este tiempo el docente de asignatura proporcionará talleres de refuerzo donde dejará una copia en secretaría para archivar y conservar las evidencias. Estos talleres no tendrán valoración ya que son actividades de refuerzo para el proceso de nivelación, el valor de las fotocopias de las nivelaciones debe ser asumido por el estudiante. Es de vital importancia para la nivelación que asista el acudiente y/o padre de familia con el estudiante.

NOTA: Un educando que durante el periodo académico haya perdido más de tres asignaturas **NO PODRA NIVELAR**, en lo que se debe comprometer con el docente líder de la asignatura en los siguientes periodos académicos en superar este promovido y tener un desempeño alto o superior.

FICHA ACADÉMICA

Una vez realizado el proceso de nivelaciones de cada uno de los períodos, se generará un historial académico se invita al padre de familia con el estudiante para que se entere de su desarrollo como estudiante.

COMITÉ DE CALIDAD:

El Comité de calidad es el organismo consultivo que asesora al rector en la dirección del colegio y vigila la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional, dicho comité se reúne cada quince días para la toma de decisiones y propuestas que se presenten en la institución. Y su objetivo es Gestionar el mejoramiento continuo de la institución realizando seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, garantizando la puesta en marcha del proyecto Educativo Institucional, con el fin de dar pleno cumplimiento a la política de calidad establecida por la institución y de esta forma responder a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa.

El comité de Calidad está conformado por:

- El rector
- Líder de gestión de Calidad
- Líder de bienestar estudiantil
- Directora administrativa y financiera
- Auditor líder
- Líder de gestión pedagógica y formativa
- Otros, según convocatoria del rector, cuando lo juzgue conveniente.

Son funciones del Comité de Calidad.

- Mantener la motivación hacia el mejoramiento y el análisis continuo de indicadores de gestión.
- Realizar seguimiento a la implementación del proceso de mejoramiento continuo en la institución.
- Coordinar y promover los programas de educación en calidad.
- Velar porque se cumpla la política y los objetivos de calidad y se viven cien los principios de calidad

COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION.

Están encargadas de analizar las condiciones académicas y disciplinarias de los estudiantes (Decreto 1290 de 2009).

Están conformadas por:

- El Rectora
- La coordinadora académica y disciplinaria

- El representante de docentes.
- Orientadora o psicopedagoga
- Personera
- Representante de padres.

PROMOCIÓN

Un estudiante puede ser promovido cuando haya alcanzado todos los requerimientos propuestos en cada asignatura para el grado correspondiente contando con las decisiones del comité de evaluación y promoción. Todos los estudiantes deberán cumplir con todos los logros propuestos para el año lectivo, sólo podrán quedar aplazados los estudiantes que queden debiendo logros en máximo dos asignaturas y presentar evaluación de aplazados que abarca todas las enseñanzas desarrolladas durante el año escolar en fechas indicadas por la institución, esta evaluación determinará la aprobación o reprobación de grado correspondiente. Para poder ser promovido deberá pasar las evaluaciones de las asignaturas aplazados.

- Los estudiantes de NOVENO deben cumplir con los siguientes requisitos para su graduación:
 - ✓ Cumplir con todos los logros propuestos para dicho grado.
 - ✓ Haber cumplido con la totalidad de horas de servicio social (80 horas según resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996) requisito indispensable para graduarse.
 - ✓ Tener todos los certificados de los grados que no cursó en el Liceo desde quinto grado hasta el grado anterior en hoja membretado y original, donde debe constar intensidad horaria, nota definitiva, resolución de aprobación del colegio o colegios firmado por el rector y secretaria.
 - ✓ Solicitar con anterioridad los certificados para evitar congestiones pues es indispensable para continuar su educación media.
 - ✓ Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución tanto académico como económico
 - ✓ Deben realizar su trabajo de grado enfocado en gestión empresarial y aplicando normas vigentes para realizar una monografía, presentar el original sin empastar en papel tamaño carta 75 gr en un sobre de Manila 60 días antes de la culminación de labores académicas para que pueda ser evaluada por el jurado.
 - ✓ Sustentarlo, por lo menos 45 días antes de la culminación de labores académicas ante el jurado (jurado invitado, rector, coordinador académico, y asesor) Una vez hechas las correcciones sugeridas en la sustentación entregarlo en original empastados en color rojo y marcado con letras doradas 8 días calendario después de la fecha de sustentación. Los graduandos de transición y quinto una vez terminado el proceso valorativo deberán firmar el acta de promoción con su directora de grupo, donde se especifica que el estudiante no tiene ninguna asignatura pendiente, de lo contrario no podrán ser promovidos y por ende no se graduarán; proceso que se debe realizar 15 días antes a su graduación y presentarla a la coordinadora académica

ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

Serán estudiantes NO promovidos, cuando al finalizar el año escolar y en su informe final no hayan alcanzado todos los logros propuestos por el consejo académico y que en el cierre del año escolar, se identifique que tengan más de tres asignaturas y/o un área en escala valorativa baja.

El colegio hará un seguimiento cercano a los estudiantes que no fueron promovidos en el año inmediatamente anterior y al transcurrir la mitad del primer período se hará un corte de notas informando a los padres de familia del proceso académico de sus hijos con el fin de implementar estrategias para superar dificultades.

PLANES DE ESTUDIOS.

El Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento implementará en sus planes de estudio de las diferentes asignaturas enmarcadas en las áreas fundamentales y complementarias determinadas por el M.E.N. En la ley general 115 con el fin de permitir que sus estudiantes tengan fácil acceso a las diferentes fases del conocimiento y cuando llegue el momento puedan con madurez tomar la mejor decisión para encaminar en su vida profesional.

TÍTULO III

COMPONENTE CONVIVENCIAL

Acoso escolar (bullying). Consiste en cualquier forma de maltrato ya sea físico, verbal o

psicológico que pueda afectar a un individuo, considerando que el acoso está penalizado por la ley. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, este es considerado como 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 o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Acto educativo: Proceso en el cual se desarrolla la base de la secuencia didáctica con el fin de apropiarse al estudiante en una competencia determinada para ser aplicado en cualquier contexto, entendiéndose concretamente que es todo aquello que favorece a proyectar las habilidades, aptitudes y posibilidades del individuo, y de igual manera a crear, corregir y ordenar sus ideas, hábitos y tendencias.

Acudiente: Representante legal del estudiante ante la institución.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

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

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.

Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Cibera coso escolar (ciberbullying). Es el acoso que tiene lugar en dispositivos digitales, como teléfonos celulares, computadoras y tabletas, este puede ocurrir mediante mensajes de texto, textos y aplicaciones, o bien por Internet en las redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden ver, participar o compartir contenido. El cibera coso incluye enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso, o cruel sobre otra persona. Esto puede incluir compartir información personal o privada sobre alguien más, provocándole humillación o vergüenza. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Comité: Conjunto o grupo de personas de la comunidad educativa que se reúnen para tomar decisiones frente a los procesos institucionales.

Compromiso académico: Documento por el cual se hace un llamado de atención y se alerta sobre deficiencias académicas y se compromete al padre y al estudiante a poner todo su empeño en busca de superar estas deficiencias.

Compromiso Familiar: Documento por el cual la familia se compromete a tomar todas las medidas pertinentes para brindar a su hijo bienestar y actitud de cambio.

Compromiso con vivencial: Documento con el cual se condiciona el ingreso de un estudiante antiguo para el siguiente año escolar a presentar un excelente comportamiento.

Comunidad Educativa: Grupo conformado por los estudiantes, profesores, directivos administrativos, ex estudiantes, acudientes y padres de familia de una institución educativa.

Conducto Regular: Conjunto de trámites a seguir para resolver un conflicto: Docente de la asignatura, director de grupo, coordinador académico y o convivencia, rector.

Conflictos: son una manifestación de intereses opuestos, en forma de disputa. Tiene muchos sinónimos: pelea, discrepancia, desavenencia, separación, todos con una valoración negativa.

Conflictos manejados adecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos son resueltos de manera constructiva y no 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.

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no fueron resueltos de manera pedagógicamente constructiva y dan lugar a hechos que afectan la

convivencia escolar, como enfrentamientos o riñas, o altercados 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.

Currículo: Es el conjunto de objetivos, contenidos criterios metodológicos y de evaluación que los estudiantes deben alcanzar en un determinado nivel educativo.

Corte de periodo: Es un reporte valorativo donde se refleja el estado actual del desempeño académico y convivencia del estudiante y es solicitado por padres de familia o acudientes.

Deber: Actuar de una manera responsable de acuerdo a una norma establecida y exigida por la sociedad a los individuos, para posibilitar el desarrollo de la libertad de la dignidad humana y garantizar los derechos de los demás.

Derecho: Facultad que le permite a un individuo actuar de una manera libre y responsable, aplicando un conocimiento de condiciones mínimas que deben ser garantizadas a todas las personas, siendo un valor de convivencia cuyo funcionamiento es la dignidad humana.

Diversidad de género: Es un término que se usa para referirse de manera inclusiva a toda la diversidad de sexos, orientaciones sexuales, e identidades de género, sin necesidad de especificar cada una de las identidades, comportamientos y características que conforman esta pluralidad.

Educación: Proceso por el cual el estudiante desarrolla sus capacidades para desempeñarse positivamente en un medio social determinado. Educación Inclusiva: Es el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Enseñanza: La enseñanza es una actividad realizada conjuntamente mediante la interacción de tres elementos: docente, estudiante, y el objeto de conocimiento, donde el primero es el moderador ínter estructurar y el segundo la persona que se apropia de la enseñanza sobre el objeto de conocimiento.

Estímulo: Reconocimiento por el cumplimiento de los deberes y las normas.

Embarazo adolescente: es aquel embarazo que se produce en niñas y adolescentes. Por lo general, la pubertad se origina a partir de los 9 años en niñas y 11 años en niños finalizando entre los 14 y 15 años de edad. No obstante, la Organización Mundial de la Salud (OMS) contempló la adolescencia entre los 10 y 19 años de edad.

Evaluación: Acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos pedagógicos o administrativos, así como los resultados con el fin de elevar y mantener la calidad de los mismos.

Exclusión de un estudiante: se presenta cuando un estudiante ha completado el conducto regular disciplinario y se ve abocado a la cancelación de matrícula. Faltas: son las acciones que por omisión o por hecho se contravienen los ideales, los principios, deberes y normas estipuladas por la Comunidad Educativa.

Faltas Leves: Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta.

Faltas Graves: Son aquellas que cuestionan los valores en la formación integral del estudiante.

Ficha académica: Documento mediante el cual se formaliza los llamados de atención académicos. Ficha disciplinaria: Documento mediante el cual se formaliza los llamados de atención disciplinarios.

Matrícula en observación: Se aplica cuando se presenta situaciones disciplinarias en contra del presente Reglamento por lo que el estudiante queda sometido a ciertas restricciones relacionadas con las normas institucionales.

Mente factos: mente=Cerebro Factos= Hechos: por tanto los Mente factos son formas gráficas para representar las diferentes modalidades de pensamientos y valores humanos (definición tomada de la fundación Alberto Merani Miguel de Zubiría Samper). Los Mente factos definen cómo existen y se representan los instrumentos de conocimiento y sus operaciones intelectuales mediante conceptos como la supra ordenada que es la generalidad, las hizo ordinarias que serían las características, las infra ordenadas, que son las distintas formas de presentación sin ser excluidas.

Modelo Pedagógico: Es una construcción teórico formal que fundamentada científicamente e ideológicamente interpreta diseña y ajusta la realidad pedagógica que responde a una necesidad histórica concreta. Norma: Regla que se debe seguir para facilitar la convivencia.

Observador del Estudiante: Es un registro de cada uno de los estudiantes y contiene el historial por período con respecto a su comportamiento y convivencia, además en éste se diligencia observaciones en el anecdotario, las faltas leves o graves de acuerdo a las normas establecidas en el manual de convivencia.

Pedagogía conceptual: Desarrollo del pensamiento por competencias es una metodología en donde se busca que el educando desarrolle y construya conocimiento partiendo de un pre-concepto para llegar a ser competitivo ante una sociedad.

Pedagogía: Es el arte de enseñar y educar al estudiante mediante el empleo de diferentes métodos y estrategias.

PEI: Proyecto educativo Institucional, es el enunciado general que concreta la misión y la enlaza con el plan de desarrollo institucional; es decir, enuncia los planos fundamentales de acción institucional a través de los que se realiza la misión y se le da sentido a la planeación a corto, mediano y largo plazo. Estos planos de acción institucional son la investigación, la docencia, la comunidad educativa y el servicio a la comunidad.

Plan de estudio: Documento que especifica los logros enseñanza, instrumentos del conocimiento y propósitos de sesión a cumplir en cada uno de los períodos académicos.

Proyecto Transversal: Es un complemento a la formación integral de los estudiantes que se trabaja paralelamente a las asignaturas relacionadas con el mismo.

Plan Operativo: Organización estructurada de todas las actividades escolares que se desarrollan dentro de un año escolar en donde se determinan objetivos fechas y responsables.

Resolución Rectoral: Comunicado mediante el cual se dan a conocer a la comunidad educativa, determinaciones de tipo académico, administrativo, disciplinario y legal.

Responsabilidad: Cumplir con sus deberes, siguiendo las normas establecidas en su comunidad educativa.

Sanción: Castigo que se establece para quien infringe la norma o ley, invitándolo a la reflexión y al compromiso de cambio. Sesión: espacio temporal donde se desarrolla las 8 fases de la secuencia didáctica partiendo como insumo la pedagogía conceptual. Se emplea para destinar el tiempo dedicado para presentar una evaluación de x número de asignaturas. Como: primera sesión de evaluaciones. Nota: La sesión puede durar algunos minutos o interpretarse en un espacio de tiempo que abarque varios días.

Valoración: Es un valor que determina el nivel mínimo y máximo entre el cual puede oscilar un resultado. Violencia sexual: es el acto de coacción o amenaza hacia una persona con el objetivo de que lleve a cabo una determinada conducta sexual, por extensión, se consideran también como ejemplos de violencia sexual los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el colegio, el hogar y/o el lugar de trabajo. 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".

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

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.

COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Órgano asesor en materia de convivencia dentro de la institución, se encargará de mediar en los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos y de fomentar la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. De acuerdo con la ley 1620 de 2013 se instala el comité de convivencia estudiantil el cual será convocado por:

- El rector.
- La psicopedagoga
- Dos representantes del consejo de padres
- Dos representantes de los docentes.
- Personero y contralor.
- Un representante de la parte administrativa
- Un representante del sector productivo.

Este comité nos permite acercarnos más al manejo de relaciones interpersonales de la comunidad del Liceo CEP Luis Carlos Galán, con el fin de seguir fomentando la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad

Es un espacio de participación democrática conformado por representantes de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, que se reunirá una vez por período.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

1. Llevar a cabo las actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
2. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales los derechos del niño y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
3. Desarrollar foros y talleres con la comunidad que promuevan la convivencia y los valores.
4. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades distritales.
5. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad.
6. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes y los que surjan entre estos últimos.
7. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia. X3

CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA: El coordinador de convivencia desarrollará las funciones de conciliador ante las faltas que cometa el estudiante, permitiendo un espacio de reflexión y concientización para realizar un cambio favorable hacia el estudiante y la comunidad educativa, esta reflexión debe ir con anotación en el observador y compromiso de cambio escrito y firmado por el estudiante debe aclararse que el coordinador de convivencia es el funcionario de la institución directamente responsable de exigir que las normas establecidas por el manual de convivencia se cumplan.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. Se considera una falla no recibir la clase por retardo o por ausencia sin justificación.
2. Se considera retardo llegar diez minutos tarde después de iniciada la jornada y cinco minutos después del cambio de clase o descanso.
3. Se considera ausencia el hecho de no presentarse a la jornada de clases.
4. El docente que tenga clase a la primera hora debe dar inicio a su clase a la hora en punto.
5. Si el estudiante llega tarde, debe permanecer fuera de clase hasta el inicio de la según la hora y quedará a cargo del coordinador de convivencia, adquiriendo compromiso de adelantarse y entregar los trabajos que se asignen durante la misma. De igual manera si se retrasa en los cambios de clase o al llegar de descanso se aplicará el mismo procedimiento. Cabe resaltar que las evaluaciones o actividades que se realizan en estas clases no se realizarán en otro momento y su nota quedara en 2.0.
6. Si un estudiante necesita salir del colegio dentro del horario de clases los padres deben enviar por escrito el permiso al coordinador de convivencia indicando fecha y hora justificando y con quién saldrá. La solicitud debe ser presentada lo más temprano posible para obtener la respectiva autorización de salida. Los padres se responsabilizan después de la hora de salida.
7. Para aquellos estudiantes que se ausentan de clases y presenten excusa médica tendrán espacio de cinco días hábiles una vez reintegrados a sus labores escolares para presentar trabajos y evaluaciones pendientes por causa de su inasistencia.

FALTAS Y PROCEDIMIENTOS: Para efectos de aplicación del presente manual de convivencia las faltas se dividen en leves, graves, y especialmente graves.

FALTAS LEVES: Son aquellas de carácter disciplinario y/o académico que afectan directamente al estudiante que las cometen son catalogadas como leves las siguientes faltas.

1. Llamar a sus compañeros con sobrenombres.
2. Bromas pesadas e inoportunas.
3. Utilizar vocabulario soez en cualquier idioma.
4. Dirigirse con altanería a cualquier miembro de la comunidad.
5. Asistir al colegio con el uniforme incompleto sucio o sin él.
6. No lucir con elegancia y orgullo los uniformes del colegio.
7. Lucir los uniformes de la institución fuera del horario escolar.
8. Portar el uniforme fuera del horario establecido por la institución, exponiendo el buen nombre del colegio.
9. Para los estudiantes hombres NO permanecer con el cabello corto y/o no estar correctamente afeitados y/o pintados con colores extravagantes.
10. Para las niñas no mantener recogido el cabello durante la jornada escolar.
11. Los estudiantes del liceo CEP no podrán lucir peinados o cortes de cabello extravagantes según el reglamento institucional.
12. Pintarse el cabello con colores extravagantes total o parcialmente.
13. Portar accesorios que no van con el uniforme (aretes, gargantillas piercing, anillos, collares, bufandas, moños camisetas de colores entre otros.)
14. Uso de maquillaje (pestañita, labial, polvos, delineador, esmalte de colores fuertes)

15. Presentar juegos bruscos o de manos que afecten física o moralmente a los estudiantes dentro y fuera de la institución portando o no el uniforme.
16. Desobediencia en la presentación personal (porte inadecuado de los uniformes, no asistir con el uniforme correspondiente al horario de clases, las niñas que se suben la Jardinera o no porten las medias debajo de la rodilla.
17. Las manifestaciones afectivas en público dentro o fuera de la institución o portando el uniforme, tales como: besos, abrazos, caricias o todas aquellas que falten a la moral o a las buenas costumbres.
18. Traer y hacer uso de objetos diferentes a los útiles escolares (celulares, tabletas, o cualquier clase de aparatos electrónicos entre otros.)
19. Hacer uso de celulares en clase o en actos especiales.
20. No respetar la ubicación y pupitre asignado dentro del aula escolar.
21. Desarrollar los compromisos asignados en fechas anteriores, dentro de las clases mismas o de otras asignaturas.
22. Masticar chicle, comer en clase o formación y/o en actos cívicos, culturales y Religiosos.
23. Perturbar con intención el orden de las clases.
24. Portar con el uniforme, gorras, gorros, chaquetas, que interrumpan los uniformes exigido por la institución.
25. Salirse constantemente del aula de clases a pasillos y escaleras en los cambios de clase o en ausencia del docente.
26. Trasladarse de su salón a otro en hora de clase, para conseguir útiles o elementos necesarios para el desarrollo de los actos educativos.
27. Asomarse a las ventanas de la institución a gritar o a botar papeles u otros objetos.
28. Ausentarse de las clases sin permiso.
29. La inasistencia y/o retardos continuos hasta tres en un mismo mes son pérdida del área por inasistencia.
30. Ingresar o salir por la puerta que no corresponde según lo indicado para cada nivel.
31. Llegar tarde a formaciones actos cívicos o culturales.
32. Uso inadecuado de los diferentes espacios de la institución (aseo presentación de aulas, baños, patios, escaleras corredores entre otros).
33. Mal uso de los servicios públicos.
34. No respetar la formación a la hora de desplazarse a cualquier dependencia de la institución (sala de sistemas, patio de descanso).
35. Comercializar comestibles dentro de la institución.
36. Desobediencia en actos cívicos o de formación.
37. Chismes que afecten la integridad moral o autoestima de cualquier miembro de la comunidad.
38. No desplazarse de manera inmediata al lugar indicado de acuerdo a la actividad organizada.
39. Jugar con balón u otros elementos que representen riesgos en las aulas, escaleras pasillo.
40. Eludir a los coordinadores y/o docentes en llamados de atención.
41. Portar juguetes o gases químicos dentro del colegio.
42. Engaño con comportamiento o actitudes inadecuadas.
43. Hacer comentarios (chismes) sin sustento que afecten a otro miembro de la comunidad educativa.
44. Poner en riesgo su propia integridad física o la de otro estudiante, colgarse de las puertas o ventanas entre otros.
45. Hacer pactos inadecuados, citas en sitios determinados para cazar riñas o peleas.
46. No sentarse adecuadamente a tomar las clases con cualquier docente o coordinador.

FALTAS GRAVES: Son consideradas como graves, las que afectan la convivencia de la comunidad educativa.

47. Hurto de cualquier tipo de elementos o dinero.
48. Copia de compromisos trabajos y evaluaciones.
49. Traer o distribuir revistas cuadros o videos que atenten contra la moral del plantel.
50. El fraude en evaluaciones o dinámicas de grupo
51. Hacerse daño físico, cortarse manos o los brazos, entre otros.
52. Lesionar física o psicológicamente a compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
53. Bajar el pantalón a un compañero
54. Utilizar amenazas contra miembros de la comunidad que delaten situaciones.
55. Falsificar firmas en documentos propios del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento.
56. Dañar, esconder intencionalmente cualquier elemento suyo o de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa (pupitres, cuadernos, maletas)

57. No cumplir a cabalidad con sus deberes como estudiante según el presente manual.
58. La injuria o difamación que lesione la dignidad del otro.
59. Salir de la casa para la institución y no llegar o viceversa.
60. Acosar o intimidar física o psicológicamente al otro.
61. Incitar promover o realizar actos vandálicos contra la institución o la comunidad en general.
62. Realizar juegos o rifas para beneficio particular.
63. Asistir a la institución con el uniforme incompleto sucio o sin él en repetidas ocasiones.
64. Todas aquellas faltas que son causales de mala conducta.
65. Abusar de sus compañeros por estar en condiciones de inferioridad edad, capacidad.
66. Irrespetar la libertad de culto o creencias religiosas.
67. Hacer indisciplina en actos sociales culturales o religiosos que el Liceo programe.
68. Provocar o participar en actos bochornosos portando, el uniforme lesionando la buena imagen de la institución.
69. Irrespetar a docentes directivos o personal administrativo que labore en la institución.
70. Callar ante el conocimiento de un hecho o ser cómplice de una falta.
71. El negarse a firmar observaciones hechas por docentes o directivos en el observador.
72. Extraer o alterar planillas de notas o cualquier documento de uso exclusivo del Liceo
73. Violentar chapas, puertas entre otros.
74. Encubrir o ser cómplice de actos que van en contra de la moral, las buenas costumbres, de la institución.
75. Propiciar escándalos o riñas por situaciones afectivas (novios) tales como gritos palabras hirientes escenas de celos, entre otros.
76. Escribir grafitis dentro y fuera de la institución.
77. Arrancar hojas de los cuadernos y agenda donde se envíen notas o calificaciones.
78. Agredir verbal o físicamente a los compañeros dentro o fuera del Liceo.
79. No cumplir con el manual de convivencia.
80. No asistir puntual y regularmente a mi Liceo CEP.
81. El incumplimiento de mis tareas y trabajos en forma persistente.
82. Mostrar comportamientos que vayan en contra de las Normas de mi Institución.
83. Dañar objetos que no le pertenecen, sean del plantel o de uno de sus compañeros.
84. Agredir verbal o físicamente a mis docentes, personal administrativo y de apoyo.
85. El portar de manera esporádica el uniforme sin justificación alguna.
86. El emplear mal vocabulario en cualquiera de los espacios académicos o formativos del Liceo CEP.
87. Irrespetar a los docentes, admirativos, coordinadores y personal de apoyo de forma verbal y aptitudinal.
88. Dañar, rayar, romper o darle mal uso al pupitre asignado por la institución.

FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES: Son consideradas como especialmente graves, Los actos extremos o conductas que representan grave peligro para la sociedad en general o para las personas en particular, ya sea en su integridad física psicológica o moral.

89. Ingresar bebidas alcohólicas al colegio.
90. Consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
91. Hacer uso del teléfono celular durante el horario de clases.
92. Ingresar drogas alucinógenas al Liceo.
93. Consumir drogas alucinógenas (éxtasis, marihuana, bazuco, entre otros.) Estas faltas serán evaluadas por el consejo directivo y/o exclusión.
94. Expende drogas psicoactivas en el Liceo o en cualquier actividad extracurricular.
95. Llegar al colegio en estado de embriaguez drogado o con señales de haber consumido cualquier alucinógeno o embriagante.
96. Ingresar cigarrillos o fumar dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
97. Atentar contra la integridad de los estudiantes o empleados del Liceo o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución, portando o no el uniforme (riñas, peleas, amenazas, encuentros premeditados con grupos o pandillas.)
98. Porte de elementos (navajas, cuchillos, armas de fuego armas de balines, armas de madera, manoplas, y otros objetos) que atenten contra la integración física de algún miembro de la comunidad educativa.
99. Comercializar elementos como navaja, cuchillos, armas de fuego armas de balines armas de madera, manoplas y otros objetos dentro del Liceo
100. Provocar o participar en actos de violencia portando el uniforme lesionando la buena imagen de la institución.
101. Verse involucrado o hacer prácticas en la institución o fuera de ella portando el uniforme, como miembro de pandillas o culturas suburbanas (punk, emo entre otros) que atenten contra su propia integridad o la de los demás.

102. Realizar prácticas sexuales dentro de la institución.
103. Intento o acceso carnal violento a cualquier miembro de la comunidad.
104. Violentar física o moralmente cualquier miembro de la comunidad.
105. Hacer prácticas exhibicionistas.
106. Hurto premeditado.

PROCESO DE CONVIVENCIA

- ✓ En caso de que el estudiante cometa una de las faltas consideradas como leves, se dará inicio al cumplimiento del proceso disciplinario, el cual es un recurso escolar para formalizar llamados de atención al cometer faltas, las cuales atentan contra su crecimiento personal y el bienestar de la comunidad educativa.
- ✓ Al cometer falta leve por primera vez se procederá con llamado de atención y compromiso de cambio por escrito en el observador del estudiante, con ello pretendemos que el estudiante poco a poco vaya superando sus dificultades y que el observador se convierta más en un instrumento de reflexión, acuerdos y conciliaciones, que un castigo.
- ✓ Al cometer falta leve por segunda vez se procederá con llamado de atención y compromiso de cambio por escrito en el observador del estudiante.
- ✓ Al reincidir en falta leve por tercera vez o cometer falta grave por primera vez, se realizará anotación en el observador con compromiso de cambio escrito por el estudiante, aplicará la **primera SANCION ACADEMICA (3 días, trabajo social)** con conocimiento de los padres de familia, el estudiante, el director de grupo, el coordinador de convivencia y el rector. (Se remitirá al departamento de orientación escolar).
- ✓ Al persistir en el incumplimiento de las normas institucionales establecidas (falta leve y/o grave se aplicará la **SEGUNDA SANCION ACADEMICA (5 días, trabajo social)**, se remitirá a orientación externa Involucrando a la familia.
- ✓ Al incurrir nuevamente en falta grave o leve se aplicará la **TERCER Y ÚLTIMO MEDIO CORRECTIVO INSTITUCIONAL**. Ya que al persistir con su mal comportamiento se realizará una reunión extraordinaria de consejo directivo, donde se dará conocimiento y aprobación del caso para realizar **MATRÍCULA CONDICIONAL**
- ✓ Como último llamado de atención y haber hecho caso omiso a los compromisos adquiridos y persistir en el mal comportamiento se optará por la **DESESCOLARIZACION DEL ESTUDIANTE- CANCELACION DE MATRICULA**, de la institución con la debida aprobación del consejo directivo la cual será notificada mediante resolución rectoral.
- ✓ Los estudiantes que cometan falta especialmente grave se deberá exponer ante el consejo Directivo sin esperar completar el conducto regular para tomar decisiones inmediatas teniendo en cuenta que se ha dado el debido proceso.
- ✓ Por lo menos 30 días antes de culminar el año escolar se reunirá el comité de convivencia con el fin de analizar y proponer la negación de cupos por mal comportamiento a todos aquellos estudiantes que habiendo iniciado su proceso disciplinario y persistieron en su mal comportamiento se hace merecedor de negación de cupo avalada por el Consejo Directivo y notificada a los padres de familia del estudiante, por comunicado escrito por lo menos 15 días antes de la culminación del año escolar. Una vez pasado el proceso de apelación (ESTE RECURSO TENDRÁ COMO FECHA LÍMITE la última reunión en pleno del Consejo Directivo) se expedirá un resolución rectoral donde se relacione la negación de cupo y publicado en secretaría en época de matrículas.
- ✓ En el comité de evaluación y promoción se establecerá los estudiantes que reinciden en su mal comportamiento ingresarán al siguiente año con compromiso disciplinario y Familiar dependiendo el caso igualmente los estudiantes que fueron notificados por negación de cupo pero que según el consejo directivo se les da nueva oportunidad deberán ingresar con compromiso académico y familiar según el caso.

VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA: La convivencia y disciplina valorará con la siguiente escala:

DESEMPEÑO SUPERIOR (E) Cuando el estudiante no tiene ningún llamado de atención en el observador, ni manifiesta comportamientos inadecuados.

DESEMPEÑO ALTO (S) Cuando al estudiante se le ha amonestado verbal o por escrito.

DESEMPEÑO BÁSICO(A) Cuando el estudiante ha iniciado su proceso disciplinario con falta leve.

DESEMPEÑO BAJO (I) Cuando el estudiante incurre en tres faltas leves y/o falta especial grave y por ende se les ha aplicado ficha disciplinaria. **NOTA:** La convivencia Liceísta y disciplina tendrán valores similares y se harán por períodos académicos y en su acción intervendrán. El

rector, coordinador de convivencia y director de curso.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DE COMPORTAMIENTO EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ESTRATEGIAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Estrategias personales:
 - a. Diálogo reflexivo
 - b. Carteleras informativas
 - c. Lecturas reflexivas
 - d. Compromiso escrito
- Estrategias Colectivas:
 - a. Acciones con apoyo del comité de convivencia escolar
 - b. Conciliaciones
 - c. Citaciones

CONDUCTO REGULAR. El padre de familia o el estudiante que desee solucionar un conflicto o alguna situación debe tener en cuenta el siguiente proceso:

- **ESTUDIANTE:**
 1. Diálogo con el docente
 2. Diálogo con el director de grupo
 3. Diálogo con la coordinación
 4. Diálogo con el comité de convivencia o académico según el caso
- **PADRE DE FAMILIA:**
 1. Diálogo con el docente
 2. Diálogo con el director de grupo
 3. Diálogo con la coordinación
 4. Remitir caso a rectoría
 5. Remitir con el consejo directivo

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL El proceso de formación para la convivencia social se fundamenta inicialmente en el conocimiento de los criterios y principios que aseguran la convivencia. Entre las diferentes partes que conforman la comunidad educativas, dicho proceso se alcanza si se parte del conocimiento que posee cada ser humano y se lleva a la práctica compromisos, reglamentos y acciones concretas a saber: Una actitud de escucha como factor primordial de la comunicación, el diálogo como respuesta esencial de la interacción humana, las concertaciones como instrumento práctico para establecer un buen nivel en las relaciones humanas, la participación y la decisión en grupo como reflejo de bien común y democracia. Al asumir y vivencia estos valores, estamos formando personas responsables que desarrollen crecimiento personal, con autoestima, trabajando en su proyecto de vida tratando de evitar y solucionar los conflictos a nivel de grupo. Por lo cual se clasifican las medidas disciplinarias en tres etapas:

1. **Preventiva:** Acción tomada para eliminar o evitar acciones que atenten la convivencia pacífica.
2. **Correctivo pedagógico:** correctivos a los que se hace merecedor el educando, procurando que no haya escarnio o se afecte su dignidad personal. Acción con propósito formativo.
3. **Sancionatorio:** se hará uso de la sanción con aspecto formativo y correctivo, para aquellos estudiantes que incumplan el manual, en búsqueda de una sana convivencia.



CALIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACUERDO A LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (LEY 1620 2013)

Se entiende por falta disciplinaria, el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad consigo mismo, y con la comunidad educativa y que perjudica a los demás y entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral de la persona del educando.

Clasificación:

Las faltas se pueden clasificar como leves y graves en atención a su naturaleza o efectos, a las modalidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes, a los antecedentes personales y a las circunstancias.

A. PARA LOS ESTUDIANTES

- ✓ **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. (Artículo 40 Ley 1620 de 2013)
 1. Los retardos e inasistencias a clases sin justificación.
 2. Observaciones o llamados de atención por parte de personas externas sobre comportamientos que vayan contra la sana convivencia observados en los estudiantes.
 3. El porte del uniforme de manera inadecuada.
 4. El incumplimiento con las tareas y trabajos asignados.
 5. Interferencia e impedimento en el normal desarrollo de las clases y/o actividades de la comunidad educativa.
 6. Desobediencia y mal comportamiento del estudiante.
 7. La indelicadeza con compañeros, profesores, empleados y demás personas de la comunidad educativa.
 8. El juego brusco y el uso de palabras ofensivas.
 9. Permanecer fuera de las aulas indicadas en horas de clase o al cambio de estas.
 10. Deficiente presentación personal y de higiene.
 11. El porte de uniforme en lugares y/o actividades que no son de la institución.
 12. La evasión o inasistencia a clase.
 13. La falta de responsabilidad académica.
 14. La utilización del tiempo destinado a las labores académicas en juegos o acciones distractoras.
 15. Y todas las faltas leves contemplados en este manual de convivencia
- ✓ **SITUACIONES TIPO II:** Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y cibera coso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. (Artículo 40 Ley 1620 de 2013)
 1. Incurrir en tres o más situaciones tipo I
 2. El irrespeto grave a directivos, profesores, compañeros y demás personal adscrito al plantel.
 3. Los actos y expresiones de inmoralidad dentro y fuera del plantel.
 4. El encubrimiento a las faltas de sus compañeros o interferencia y/o entorpecimiento a las investigaciones adelantadas por las diferentes instancias del plantel.

5. La desobediencia formal y de burla sarcástica a las orientaciones Impartidas por los profesores, coordinador, directivos e instancias superiores.
6. La actuación fuera del plantel que perjudique gravemente la buena imagen de las personal de la institución.
7. Los letreros o dibujos insultantes contra superiores y compañeros en sitios públicos dentro y fuera del establecimiento.
8. El mal uso de equipo, implementos didácticos y otros recursos del plantel.
9. La reincidencia continua en las faltas disciplinarias leves sin voluntad de cambio a pesar de los procesos correctivos.
10. El irrespeto a los derechos ajenos y el abuso de los propios.
11. La incitación a la violencia y al desorden fuera o dentro del Liceo.
12. La intimidación, acoso y soborno dentro y fuera del colegio.
13. Promover acciones que atenten contra la honra e integridad física de los miembros de la comunidad.
14. La práctica de juegos de azar y dineros.
15. La difamación del buen nombre e imagen de la institución o de las personas al utilizar el nombre de los mismos en las actividades, sin el debido conocimiento y autorización.
16. Y todas las faltas graves contempladas en este manual de convivencia.

SITUACIONES TIPO III Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente. (Artículo 40 Ley 1620 de 2013)

- a. Intervención del comité escolar de convivencia
- b. Denuncia ante la entidad pertinente

En todos los casos se brindará atención inmediata en salud física y mental (de acuerdo al caso) de los afectados, y se tomarán las medidas pedagógicas para los estudiantes y padres con sus respectivas consecuencias de acuerdo a lo establecido en la ley 1620 de 2013 y al presente Manual de convivencia.

- ✓ Reincidir en cualquiera de las situaciones Tipo II
- ✓ Hacer fraude o intento de fraude en las evaluaciones, trabajos, firmas, excusas o documentos.
- ✓ Consumir sustancias psicotrópicas dentro o fuera del Liceo
- ✓ El porte, uso o suministro de armas de fuego, corto punzantes u otros elementos que ocasionan heridas y traumatismos y/o generan desorden.
- ✓ El consumo de bebidas embriagantes o drogas alucinógenas dentro y fuera del plantel.
- ✓ La falsificación de documentos y otros procedimientos escolares oficiales.
- ✓ La reincidencia en el porte o divulgación pornográfica, cualquiera que sea el medio empleado.
- ✓ Liderar o participar en actividades que lleven a la discriminación, agresión verbal y/o física, acoso escolar por la identidad sexual de algún miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio físico y/o digital. 9. Hurto comprobado al interior de la institución.
- ✓ Porte, uso o suministro de armas de fuego, o corto punzantes.
- ✓ Micro tráfico de sustancias psicoactivas.
- ✓ Cualquiera que sea constitutiva de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual.
- ✓ Y todas las establecidas como falta especialmente graves, dentro del este manual.

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE LA RUTA A. PARA LOS ESTUDIANTES

- PARA SITUACIONES TIPO I:

El protocolo lo aplicarán únicamente los docentes, o directivos docentes así:

- Cuando el estudiante incurra por primera vez el docente o directivo docente realizará un llamado de atención verbal reflexiva, y enviará nota al padre de familia.
 - Cuando el estudiante incurra por segunda vez se realizará anotación en el observador del estudiante y nota al padre de familia.
 - Cuando el estudiante incurra por tercera vez se realizará citación al padre de familia y la acción correctiva correspondiente por parte del director de grupo.
- PARA SITUACIONES TIPO II:** Para el caso que los docentes sean testigos de una situación tipo II, remitirá el caso a coordinación, quien iniciará el protocolo, así:
- El coordinador recogerá las evidencias pertinentes al caso.
 - El coordinador citará al estudiante implicado y se hará entrega de los descargos

y defensa del implicado en la situación.

- Se le entregará citación al estudiante al comité de convivencia escolar, para que asista con sus padres de familia y/o acudientes. - Sí el caso así lo amerita.
- El caso se informará al director de grupo, con quien se establecerá el plan de acción pedagógica de mejoramiento para el estudiante.
- El estudiante será remitido a Orientación escolar, para con el apoyo de orientación y el director de grupo establecerá el plan de mejoramiento.
- De llevar el caso al comité de convivencia escolar, el coordinador, el director de grupo y la orientadora, deberán presentar las evidencias del caso y las acciones de mejoramiento establecidas.
- El comité de convivencia escolar revisará el caso, y en presencia del estudiante implicado y sus respectivos acudientes, se tomarán las medidas necesarias para las acciones de mejoramiento.
- De acuerdo a la falta o situación el comité de convivencia escolar remitirá el caso para sanción al consejo directivo.
- El consejo directivo, a través del informe del comité de convivencia escolar, tomará la decisión de aplicar la sanción pedagógica al estudiante implicado.
- Se citará nuevamente al acudiente del estudiante implicado para comunicar la decisión del consejo directivo a través de una resolución.
- A través de orientación escolar se hará seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas, tanto en el comité de convivencia escolar y/o consejo directivo.
- El coordinador de convivencia realizará un informe final de la situación y lo anexará al observador del estudiante, con conocimiento de los acudientes del estudiante.

- **PARA SITUACIONES TIPO III:**

Para el caso que los docentes sean testigos de una situación tipo III, remitirá el caso a coordinación, quien iniciará el protocolo, así:

- El coordinador recogerá las evidencias pertinentes al caso.
- El coordinador citará al estudiante implicado y a sus acudientes para informar sobre la situación presentada y hará entrega a los mismos de descargos y defensa del implicado.
- Se entregará citación a los padres y/o acudientes del estudiante implicado al comité de convivencia escolar para presentar de forma escrita y verbal sus descargos y defensa.
- El caso se informará al director de grupo, con quien se establecerá el plan de acción de mejoramiento para el estudiante.
- El estudiante será remitido a Orientación escolar, para con el apoyo de orientación y el director de grupo establecer el plan de mejoramiento.
- De llevar el caso al comité de convivencia escolar, el coordinador, el director de grupo y la orientadora, deberán presentar las evidencias del caso y las acciones de mejoramiento establecidas.
- El padre de familia y/o acudiente del estudiante implicado presentará en forma escrita y verbal los descargos y defensa ante el comité de convivencia escolar.
- Todas las evidencias presentadas deberán consignarse en el acta de reunión del comité de convivencia escolar.
- El comité de convivencia escolar remitirá el caso para sanción al consejo directivo.
- El consejo directivo, a través del informe del comité de convivencia escolar, tomará la decisión de aplicar la sanción pedagógica al estudiante implicado.
- Se citará nuevamente al acudiente del estudiante implicado para comunicar la decisión del consejo directivo a través de una resolución.
- A través de orientación escolar se hará seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas, tanto en el comité de convivencia escolar y/o consejo directivo.
- El coordinador de convivencia realizará un informe final de la situación y lo anexará al observador del estudiante, con conocimiento de los acudientes del estudiante.
- El rector, informará a las autoridades correspondientes la situación que es constitutiva de presunto delito.
- Como el general de estudiantes de la institución son menores de 14 años de edad se informará al ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y para el

caso de que el estudiante implicado sea mayor de 14 años de edad, a la Policía de Infancia y Adolescencia.

- **PARA LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Los protocolos de atención para los padres de familia y/o acudientes que se vean implicados en alguna de las situaciones tipificadas en el presente manual de convivencia, se iniciaran los protocolos de atención de igual forma que el de los estudiantes, en cada una de las situaciones.

CONVIVENCIA Y DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

Los derechos Sexuales y Reproductivos hacen parte integral de los Derechos Humanos, refiriéndose a las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas, fomentando el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relacionan. Libertades:

- La obtención y difusión de información científica sobre la sexualidad, la salud sexual y reproductiva, la expresión de la sexualidad, los comportamientos de género, entre otros.
- Las elecciones de pareja, la conformación de una familia, la maternidad o paternidad, el uso de métodos para prevenir embarazos o enfermedades de transmisión sexual, entre otros.

El Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento, tiene entre sus fines educativos dar cumplimiento a la promoción, prevención, atención y seguimiento de la siguiente manera:

- ✓ Capacitación docente
- ✓ Espacio de expresión de ideas
- ✓ Desarrollo del proyecto de sexualidad institucional
- ✓ Formación a través del proyecto de escuela de padres
- ✓ Identificar las situaciones de vulnerabilidad de los DHSR
- ✓ Acciones de acuerdo a la tipificación de las situaciones establecidas en este manual de convivencia.
- ✓ Manejo adecuado de la situación presentada, en búsqueda del restablecimiento de los derechos del estudiante, su protección y salud.
- ✓ Remisiones de las situaciones a cada una de las instancias institucionales correspondientes: Coordinación, Orientación, Comité de convivencia escolar, Consejo directivo y las respectivas autoridades.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DE COMPORTAMIENTO EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El manual de convivencia escolar, en este capítulo pretende establecer los criterios y procedimientos fundamentales que garanticen y preserven acuerdos de solidaridad, reciprocidad, tolerancia, oportunidad y justicia en cualquier tipo de conflicto individual o colectivo de los miembros de la comunidad a través de los procesos como diálogo y conciliación reconociendo al interior la diversidad de los miembros de su comunidad. El objetivo principal del proceso de orientación es conllevar a una concientización, entendimiento y compromiso personal de cada una de las partes para asegurar una verdadera convivencia escolar, evitando la implicación de un proceso correctivo.

ORIENTACIÓN Y PROCESO-CORRECTIVO FORMATIVO DESCRIPCIÓN Y/O CONOCIMIENTO

Es el momento inicial por el cual se conoce mucha información o problemática a través de las personas involucradas, para su debida declaración y registro en el observador del estudiante y orientación.

- **ANÁLISIS Y VALORACIÓN:** En el momento en el que se considera agravante reincidente, tal problemática y se requiere de las siguientes instancias; profesor, director de curso, coordinación, orientación, padres de familia, personero, y presidente del consejo estudiantil. Para tal procedimiento se tendrá en cuenta las pruebas y registros acumulativos de la ficha de seguimiento en caso de no reincidencia, pero la falta cometida clasificada como grave, será estudiada y valorada en dicha instancia.
- **ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE SOLUCIÓN** Son las acciones o compromisos concretos que establecen las partes para hacer la inmediata corrección. Se considera dentro de esto: compromiso personal, familiar y de orientación con su debido seguimiento.
- **ACUERDOS Y COMPROMISOS ESCRITOS**
 - Suspensión de actividades académicas y compromisos escritos para ser remitidos a recibir orientación los programas propuestos por las instituciones

que persiguen acciones educativas y formativas, como la policía, bienestar familiar, defensoría de la infancia y la adolescencia, comisaría de familia, alcaldía, ministerio de defensa y ministerio del medio ambiente, acorde a la falta de convivencia cometida por el estudiante, dicho tiempo además deberá ser complementado por actividades extra clase programadas por la coordinación o instancia respectiva.

- La suspensión temporal corresponde a coordinación o la suspensión indefinida corresponde al consejo directivo previo análisis del caso y agotados todos los procesos de orientación y/o corrección y se hará mediante resolución reglamentaria.
- En el caso de matrícula condicional, sugerencia de cambio de ambiente escolar o incluso de un estudiante, el procedimiento será efectuado por el consejo directivo, y con la aprobación del rector, copia de la resolución se remitirá al padre de familia, al ICBF y a las autoridades competentes si el caso así lo requiere.
- Las demás disposiciones que se apliquen por parte de otros estamentos deben estar de acuerdo a los marcos de la ley y deberán tener en cuenta los criterios y procedimientos establecidos en el PEI y en el código de la infancia y la Adolescencia en beneficio del crecimiento y la formación integral del educando.
- La no continuación del proceso educativo en esta institución se hará siguiendo los parámetros de este manual de convivencia, buscando la reubicación del estudiante en otras modalidades y ambientes que favorezcan el derecho a la intimidad, la libertad, al libre desarrollo de la personalidad. Los padres de familia deben matricular a sus hijos en las instituciones educativas que respondan a sus expectativas (Ley 115 No.

CANCELACION DE MATRICULA

La reincidencia, ejecución de una nueva falta grave, la actitud de no cambio frente a las conductas que van en contra de una sana convivencia cometida por el estudiante: serán causales suficientes para la cancelación inmediata de la matrícula a través del consejo directivo.

- a. El Consejo Directivo al finalizar el año se reserva el derecho de aceptar o no al estudiante según su disciplina, comportamiento disciplinario y de pago con las obligaciones económicas, rendimiento académico y demás aspectos contemplados en el observador del estudiante y otros documentos del archivo.
- b. En situaciones en donde los padres de familia y/o acudientes no demuestran un leal compromiso con los lineamientos del PEI, la misión de su hijo o hija estará sujeta a estudios para su aprobación.
- c. En casos específicos cuando el estudiante y/o padres de familia hayan sido admitidos bajo condiciones o compromisos, la falta a cualquiera de los acuerdos establecidos es motivo de cancelación inmediata de la matrícula.

PROCESO ACADÉMICO

COORDINACIÓN ACADÉMICA:

El coordinador académico desarrollará las funciones de veedor orientador y facilitador de todos los procesos académicos que el Liceo desarrolle en pro de sus educandos tiene como Prioridad velar porque los planes de estudio programas y proyectos educativos establecidos se desarrollen en su totalidad teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los educandos, en el incremento de habilidades cognitivas apoyados en la visión y profesionalismo de los docentes encargados con el fin de alcanzar las metas propuestas y superar con éxito las dificultades.

RECONOCIMIENTOS.

Como seres humanos en formación requieren ser valorados por los logros y en general por esfuerzo y dedicación para ir superando cada una de las etapas por las van pasando, de acuerdo a esto, el Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento ha establecido la siguiente serie de reconocimientos para los estudiantes.

- ✓ Ser nombrado monitor dentro de mi grupo
- ✓ Ser resaltado como personaje de la semana dentro del aula las actividades de liderazgo que esto conlleva.
- ✓ **IZADAS DE BANDERA.** Durante el año escolar se realizarán izadas de bandera de acuerdo al cronograma establecido y se escogerán dos estudiantes que se destaquen en cada curso teniendo en cuenta los siguientes méritos.

- a. Uno por excelencia.
- b. Uno por esfuerzo personal.

En el último período no se realizará acto protocolario de izada de bandera y la insignia correspondiente se entregará con el informe valorativo.

- ✓ **CUADRO DE HONOR:** Al finalizar cada período se destacarán en el cuadro de honor los tres mejores estudiantes de cada curso (primero, segundo y tercer puesto)
- ✓ **RECONOCIMIENTO AL MEJOR CURSO DE CADA NIVEL:** Como reconocimiento al mejor curso de cada nivel, por período se concederá como premio subir media unidad en la signatura que el curso escoja por consenso incluyendo el cuarto período ya que por tiempo no se podrá aplicar el premio.
- ✓ **MENCIÓN DE HONOR:** En clausura de actividades escolares se condecora a los mejores estudiantes del año de cada curso. Estos Estudiantes serán escogidos por el comité de evaluación y promoción de acuerdo a su promedio anual, los cuales eran Excelencia, Rendimiento Académico, Compromiso y puntualidad, colaboración y superación personal.

ANTIGÜEDAD UNA POR GRADO DE PREESCOLAR A NOVENO EXCELENCIA REITERATIVA

Al estudiante que tenga una anotación en el observador no se le dará el primer puesto esta designación se hará con el respectivo comité de evaluación y promoción decisión que Se comunicará en fechas estipuladas por la institución. En la graduación se premiará mejor proyecto de grado, por antigüedad, se tendrá en cuenta estudiantes que estén en la institución desde preescolar y excelencia.

NOTA: Para ser merecedor de alguna de estas condecoraciones el estudiante no debe tener ninguna anotación o llamado de atención en su observador y mucho menos sanciones disciplinaria.

EL ORIENTADOR ESCOLAR

El orientador escolar debe desarrollar las funciones de asesor pedagógico creando estrategia e implementando proyectos que beneficien la convivencia y bienestar del educando en particular y la comunidad educativa en general. El orientador escolar debe ser psicólogo de profesión y su labor estará encaminada a evaluar los casos especiales que lo ameriten, diagnosticar y remitir al especialista quien será el que implemente el tratamiento psicológico y haga el seguimiento pertinente, encargada de atender a los estudiantes a través de la realización de observaciones en el aula, identificación de habilidades y dificultades, planteamiento de estrategias, seguimiento a la aplicación de las mismas y realización de remisiones externas cuando sea necesario. Adicionalmente se realizan asesorías a padres como parte del seguimiento a los estudiantes o cuando ellos lo soliciten. Los programas que se llevan a cabo son: El programa de escuela virtual dirigido a padres, tiene como fin compartir estrategias para fomentar el adecuado desarrollo de los estudiantes en diferentes áreas, a través de la escucha de las audio conferencias y la realización de las tareas que allí se plantean.

FUNCIONES DEL ORIENTADOR:

1. Potenciar sus relaciones con la comunidad educativa para hacer efectivas las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional, como proceso de formación integral permanente.
2. Conocer y orientar las diferentes estrategias pedagógicas de orden a mejorar el proceso de responsabilidad académica y de convivencia social.
3. Asesorar y orientar los diferentes proyectos, en especial el proyecto de educación sexual, el proyecto de afectividad y escuela de padres.
4. Orientar y fortalecer la dinámica de cada curso, asesorando el proceso de cada Docente y Director de curso que desarrolla a través del observador.
5. Participar en la organización y desarrollo de las convivencias y otras actividades que favorezcan el proceso de formación e integración de la comunidad educativa, en coordinación con otros estamentos e instancias si es necesario.
6. Atender y hacer seguimiento, orientación de casos especiales o dificultades en la convivencia social y/o desempeño académico. Y presentar al servicio de consejería y asesoría a que hubiese lugar o a quienes lo soliciten.
7. Participar y coordinar los procesos de admisión de los estudiantes acorde a los criterios establecidos por el consejo directivo y la rectoría. Capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

REGLAMENTOS PARTICULARES UNIFORMES

Mi uniforme es el **símbolo** de la **identidad de Liceo CEP** y al portarlos llevo en él la historia y tradición del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento, así como el compromiso que tengo con la Institución, con el país y con el mundo. Al ingresar al Liceo CEP, asumo la responsabilidad de usarlo con orgullo, comprendiendo que el buen uso que se haga del mismo, hace parte de mi Formación Integral y demuestra mi disposición para actuar con Disciplina por Convicción.

- ✓ **Niñas:** Jardinera gris a cuadros, según modelo el largo de la jardinera debe ser máximo dos centímetros arriba de la rodilla, short negro debajo de la rodilla, camisa blanca con cuello para corbata, Chaqueta vino tinto según modelo escudo del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento en su lado izquierdo, corbata vino tinto bordada con las iniciales LCG debidamente organizada, Zapato colegial de color vino tinto con cordones blancos, media blanca (debajo de las rodillas), los accesorios para el cabello debe ser de color blanco o vino tinto es necesario mantener siempre el cabello recogido.
- ✓ **Niños:** Pantalón negro en lino o poliéster, camisa blanca con cuello para corbata, chaqueta vino tinto según modelo escudo del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento en su lado izquierdo, corbata vino tinto bordada con las iniciales LCG debidamente organizada y vestida dentro del pantalón, Zapato colegial de color negro sin cordones, media negra.
- ✓ **Sudadera:** Según el modelo del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento. SUDADERA: chaqueta gris con franjas vino tinto y blanco, bordada al lado izquierdo las iniciales LCG. pantalón gris con una línea vino tinto lateral en cada pierna bordada con las iniciales LCG al lado derecho, tenis totalmente blanco, pantaloneta gris con una línea a cada costado vino tinto de cada pierna, camiseta tipo polo blanca cuello vino tinto bordada con las iniciales LCG al lado izquierdo,

Cada día debo presentarme a la institución luciendo el uniforme completo y en perfectas condiciones de aseo y presentación personal lo cual implica, uñas cortas y sin esmalte, para las niñas cabello totalmente recogido con accesorios adecuados a los colores institucionales (blanco y vino tinto) y para los niños un corte de cabello adecuado que no llegue al cuello de la camiseta. Peinados no adecuados tales como tintes, patillas prolongadas sobre la mejilla no son permitidos, atendiendo a nuestra salud y buena formación.

ARTICULACIÓN CON EL SENA: los estudiantes que están con articulación en el Sena deben asistir con el uniforme exigido por dicha institución a excepción del día martes y viernes que deben portar sudadera.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son todas aquellas actividades que el Liceo programa y realiza con el fin de implementar el proceso pedagógico a cada educando, con miras a incrementar el desarrollo de destrezas, habilidades y competencias, las cuales contribuyen a su formación integral y el buen manejo del tiempo libre (banda marcial, danzas, escuelas deportivas, dibujo, música, entre otros) y además académicamente hablando serán tomadas como el área de estética reglamentada por la ley general 115.

JORNADAS PEDAGÓGICAS: Se realizan un viernes de cada mes con el fin de desarrollar capacitación, consejo académico, plenaria general de docentes entre otros para efectuar a conciencia estas jornadas los estudiantes no tendrán actividades escolares

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

Anualmente realizamos actividades de integración y participación de toda la comunidad educativa, como son:

1. **Día del Niño:** nuestras profesoras celebran nuestro día por medio de actividades recreativas en la cual hacen un reconocimiento a la importancia del respeto por la infancia.
2. **Fiesta de Disfraces:** una actividad por medio de la cual me expreso utilizando mi imaginación como herramienta.
3. **Día del padre y la madre:** espacio en el cual destacamos la importancia del papel de ser padres.

4. **Salidas Pedagógicas:** un espacio enriquecedor en el cual se fortalecen los procesos pedagógicos.
5. **Clausura de Actividades:** espacio socio cultural por medio del cual se cierran actividades escolares.
6. **Día de la Familia:** Donde los niños son los protagonistas, bailes, cantos, teatro, participación como familia en las diferentes actividades. Actividad para fortalecer los lazos entre padres e hijos y enfatizar como eje primordial para la formación de los estudiantes
7. **Semana cultural:** Una actividad por medio de la cual expresa e utiliza la imaginación como herramienta para dar la explicación a los diferentes niveles tema que durante el proceso académico ha desarrollado.
8. **Estimulación Psicofísica:** Actividades donde se pretende estimular los sentidos, cuerpo, área cognitiva, etc, a los niños (a) según la edad. Realizando seguimiento correspondiente.
9. **Ceremonia de graduación:** actividad donde se establece para conmemorar los graduados y los estudiantes que por su esfuerzo y dedicación durante su periodo pertenecen al cuadro de honor.
10. **Día del abuelo:** Actividad donde su objetivo es recordar lo esenciales que son los abuelos en nuestra familia, compartir bailes, cantos, poemas trovas entre otras donde se hagan sentir bien a los abuelitos liceístas.
11. **Entrega de banderas:** actividad solemne a los estudiantes de grado noveno que abandonan nuestra institución. Participantes grado octavo, transición y quinto; y demás comunidad educativa.
12. Y demás actividades como lo son día de cometas, amor y amistad, entre otros.

HORARIOS DE INGRESO.

- ✓ Preescolar: 7:00 am. Salida: 12:30 p.m.
- ✓ Primaria: 6:30 am. Salida: 1:30. pm.
- ✓ Bachillerato: 6:30 am. Salida: 01: 45 p m.

Cabe aclarar que la seguridad de los estudiantes que permanezcan fuera de la institución es responsabilidad de los padres de familia y que se entregaran única y exclusivamente con el carnet asignado de los recogen.

Los estudiantes que autorizan los padres de familia con carta dirigida a las directivas de la institución de salir solo, se les asignara un carnet de SE VA SOLO. De lo contrario no podrá salir hasta que coordinación se comunique con el padre de familia y/o acudiente.

COMPONENTE FINANCIERO

Costos Los padres y/o acudientes de los estudiantes del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento deben cancelar oportunamente los costos educativos adoptadas por el Consejo Directivo y aprobados por secretaría de educación de Soacha.

Políticas Generales

- ✓ Para determinar los costos educativos de acuerdo al decreto 2256 de 2002 el cual permitió la ubicación en libertad Regulada y fueron avalados por el consejo directivo y la secretaría de educación del municipio.
- ✓ Los estudiantes de Transición, quinto y noveno deben cancelar la totalidad de los derechos de grado que se establezcan independientemente de que asistan o no a la respectiva ceremonia de graduación.
- ✓ Los formularios de inscripción tienen un costo de:
 - Antiguos: no se le cobraran el formulario.
 - Nuevos: \$____.000=
- ✓ Las pensiones para los estudiantes que no tiene convenio deben ser canceladas del primero al 05 de cada mes, a partir del 08 de cada mes se incurrirá en mora y se generará un interés equivalente al máximo legal vigente que conforme a lo previsto en el artículo 4 del decreto 2542 de 1992.
- ✓ Para la expedición de cualquier documento, certificación estudiantil o notas valorativas los padres de familia deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución y la expedición de estos documentos tomará como mínimo tres días hábiles. En caso de que soliciten un certificado de notas, deben adjuntar copia de identificación del estudiante, grado y año del certificado que solicitan y tiene (8) ocho días hábiles para ser expedido.
- ✓ Costos aprobados, avalados y adoptados por el consejo directivo de la Institución.
- ✓ Las tarifas correspondientes a los costos educativos anuales, por concepto de Derechos de Matrícula y Pensiones para el año escolar, deben incluirse en el Contrato de Matrícula, el cual será firmado por los padres de familia al protocolizar la matrícula de su

hijo (a) (s). Un ejemplar del mismo se entregará para su consulta y cumplimiento. Los valores a cobrar se regirán por las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Resolución Número 11951 Libertad Regalada

Artículo primero: de la resolución 11951 de 2013 tiene por objeto establecer los parámetros para fijar tarifas en los establecimientos educativos privados que ofrecen los niveles preescolar, básica o media, o una combinación de los anteriores, en el territorio nacional, para el año escolar que inicia en el 2014.

Artículo segundo: de la resolución 11951 de 2013 determina la clasificación en el régimen de libertad Regalada a los establecimientos educativos que obtengan puntaje requerido para serlo en el Manual de Autoevaluación adoptado mediante resolución 11940 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional, en el marco de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 2253 de 1995, o quienes se certifiquen o acrediten en calidad con ISO9001 u otro modelo aprobado por el ministerio de educación nacional, en desarrollo de lo dispuesto en el decreto 529 de 2006.

COSTOS EDUCATIVOS 202__

RESOLUCIÓN No. DEL _____ DE S.E.C.S.

CONCEPTO	VALOR
Constancias	
Módulos	
Seguro estudiantil	
Carnet estudiantil	
Agenda estudiantil	
Salidas pedagógicas	
Certificados de notas	

GRADO	MATRICULA Y PENSION (COSTOS EDUCATIVOS)	COSTO DE MATRICULAS
Pre-kinder		
Kínder		
Transición		
Primero		
Segundo		
Tercero		
Cuarto		
Quinto		
Sexto		
Séptimo		
Octavo		
Noveno		

NORMATIVIDAD PARA PAGO DE COSTOS EDUCATIVOS – CONSECUENCIAS.

Los Padres de Familia y/o Acudientes, al matricular a su (s) hijo (s) en la Institución contraen responsabilidades de orden económico, como la de cancelar en forma anticipada los costos educativos dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. El pago de la matrícula es anual y corresponde al 10% de la anualidad de las pensiones del año, este debe ser cancelado completo al inicio del año. El 90% restante corresponde al valor de la pensión y se cancelará en diez (10) cuotas iguales pagaderas de Febrero a Noviembre, junto con los demás costos por servicios complementarios. El retardo en el pago dará derecho a exigir los intereses corrientes y/o de mora, de acuerdo a las tasas legales, según el siguiente procedimiento:

- ✓ Quienes cancelen en los primeros CINCO (05) días del mes, pagan la facturación normal.
- ✓ Quienes cancelen después del 06 de cada mes, y entren en mora de 30 a 60 días se les suspenderá el servicio escolar y/o cualquier otro servicio complementario previa comunicación escrita a los padres de familia. Lo anterior sin perjuicio del pago de dicho servicio.
- ✓ Quienes entren en mora de 61 días o más, tendrán el mismo tratamiento del punto anterior y se enviará para cobro pre-jurídico, con el correspondiente incremento de la deuda por concepto de honorarios de abogado.

- ✓ De no obtener el recaudo se tramitará cobro jurídico, será reportado a las centrales de riesgo y le ocasionará la pérdida de cupo para el año siguiente.
- ✓ Los pagos deben ser realizados únicamente en la entidad bancaria autorizada por el Liceo, estos deben realizarse por el VALOR TOTAL Y EXACTO que aparece en la factura y de acuerdo a las normas impartidas para realizar esta transacción.
- ✓ El retardo en el pago dará derecho a cobrar una sanción por extemporaneidad (artículos 1592 y 1601 del Código Civil) acordada así:
 1. En el período comprendido entre el día (6) seis y el día (15) quince del respectivo mes, la suma de DIEZ MIL PESOS (\$10.000).
 2. Si el día (15) quince del mes no ha efectuado el pago de esa mensualidad, en el período comprendido entre el (16) dieciséis al (30 y/o 31) treinta y/o treinta y uno del mismo mes, deberá cancelar la suma de VEINTE MIL PESOS (\$20.000).
 3. En cada uno de los dos casos anteriores, los valores fijados como sanción por extemporaneidad se sumarán el valor de la pensión mensual y deberán cancelarse simultáneamente con la pensión a la cual correspondan.
- ✓ Se aceptan pagos en efectivo en la Institución por los padres de familia o a través de estudiante y/o funcionarios, el cual se le entregara un recibo de pago, como medio de reclamos. Padres de familia que realiza pagos por medio de transferencia Bancolombia o nequi, deben guardar los soportes (pantallazos), para así remitirlos a coordinación con el fin de ir descargando los pagos realizados en plataforma.
- ✓ Es de vital importancia que los padres estén verificando frecuentemente los pagos en la plataforma.
- ✓ Los padres de familia que se encuentren dentro del rango de **CRITICOS PAGO**, es decir que deban 3 meses o más, y que no presenten una solución positiva para la cancelación de los costos educativos, respaldarán la deuda vigente y las sumas pendientes de causar del año escolar con un pagaré en blanco, con carta de instrucciones, y un fiador solvente, es decir que tenga capacidad de pago, como garantía de la deuda.
- ✓ El Liceo se reserva el derecho de otorgamiento de cupo mientras subsista una deuda por concepto de costos educativos.
- ✓ El Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento de Soacha reportará a las centrales de riesgo, de bloqueo comercial, financiero y por educación, a los padres de familia que no cumplan con el pago de pensiones y servicios, dentro de los parámetros establecidos.
- ✓ En caso de devolución de un cheque, se cobrará como sanción el 20%, de acuerdo al artículo 731 del Código de Comercio.
- ✓ No se hará devolución de dinero por ningún concepto.

SEGURO ESTUDIANTIL

En los derechos de matrícula se incluye un seguro de accidentes, que los padres de familia cancelan en forma obligatoria. Su vigencia es de 365 días al año, dentro y fuera de la institución y cubre gastos médicos y lo que disponga la póliza. La prima la determina la compañía aseguradora de acuerdo a su cubrimiento. Los padres de familia se obligan a informar al Liceo, antes de la iniciación de clases, la compañía aseguradora que lo debe atender en caso de accidente, cuando no se afilian a través del Liceo.

ONCES

Los niños deben disfrutar de unas onces de calidad, en donde el padre de familia ofrecerá menús balanceados, variados y en porciones adecuadas de acuerdo a su edad. Esto hace parte de la labor formativa e integral de crear en los niños, niñas y adolescentes hábitos alimenticios.

EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Deben solicitarse personalmente o a través de una nota en la agenda en la oficina Administrativa, La entrega de certificados se realiza tres (3) días después de solicitado, en forma personal o a través de la agenda. Los padres o acudientes deben devolver firmada la copia del certificado solicitado inmediatamente sea recibido por ellos.

PERMISOS

Cuando el estudiante debe salir de la institución antes del horario establecido, los padres informarlo por medio de la agenda escolar, solicitando el permiso indicando el motivo, la hora y la persona y/o acudiente quien lo recibirá.

Si el permiso excede los tres días hábiles los padres deben enviar una carta dirigida a la dirección del Liceo especificando los motivos de la ausencia y asumiendo la responsabilidad de ayudar al niño o niña a responder por sus deberes académicos.

GESTION DE BIENESTAR

La Institución cuenta con una unidad de servicios de primeros auxilios, dotada con elementos básicos para ofrecer un servicio de emergencia, este espacio estará dirigido por docentes capacitados para tal fin quienes serán los encargados de realizar seguimiento con el fin de proporcionar:

- ✓ Se implementan campañas de promoción de la salud y prevención de las enfermedades con toda la comunidad estudiantil como lavado de manos, salud oral, hábitos de higiene entre otros.
- ✓ Se realiza seguimiento y acompañamiento desde el departamento de bienestar a los estudiantes ausentes por enfermedades.
- ✓ El programa de escuela para padres se realiza de manera trimestral, a través de capacitaciones y charlas que brindan herramientas prácticas en diferentes áreas y temáticas.
- ✓ Las capacitaciones a personal docente, se llevan a cabo con el fin de contribuir con la mejora continua de la implementación de estrategias que favorezcan el adecuado desarrollo y comportamiento de los niños.
- ✓ El programa de educación Sexual, el cual se realiza en conjunto con el departamento de primeros auxilios, se lleva a cabo como parte de los proyectos transversales, propuestos por la secretaria de educación. Dentro de este programa se realizan actividades que promuevan el cuidado del cuerpo, el desarrollo adecuado de la autoestima y de las habilidades de protección personal y defensa de los derechos de los niños.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

Está conformado por los representantes de padres de familia de cada uno de los grados, elegidos en asamblea general. Este Consejo elige a los dos padres de Familia que harán parte del Consejo Directivo de la Institución.

ELECCIÓN CONSEJO DE PADRES:

- Incluir en el cronograma institucional del año académico la fecha de citación a primera asamblea de padres de familia para elegir consejo de padres
- Enviar circular de citación mínimo cinco días hábiles antes de realizar la reunión ya establecida por cronograma institucional.
- Recibir a las familias a la hora acordada de acuerdo a la circular e informar que con el fin de obtener el quórum suficiente para la elección del consejo se dará un tiempo de espera de
- Una hora reloj., tiempo durante el cual la rectoría aprovechará para hacer mención a la instancia que se conformará, explicará el mecanismo de elección y enunciará de acuerdo a la ley las funciones del consejo de padres.
- Transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea se sugerirá a los padres dividirse por niveles (ej. todos los padres de pre jardín, todos los de jardín, etc) y se les asignará un espacio definido (por ej. un salón) para que en él se reúnan a establecer el mecanismo de elección atendiendo a que debe ser por mayoría de votos.
- Una vez cada nivel realice su elección se les hará entrega del formato Acta de Representantes a consejo de Padres para que sea diligenciada para cada nivel en forma completa por los participantes. Una vez cada nivel entregue su acta a la rectoría se dará por concluida la reunión, informando que exactamente a los ocho días calendario se realizará la primera reunión de Consejo de Padres para elegir los representantes al Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Servir de interlocutor frente a los problemas, dificultades, sugerencias que los padres de cada nivel, quieran dar a conocer al consejo directivo con respecto al funcionamiento del Liceo.

- Participar en las actividades del jardín, sugeridas por el consejo directivo.

- Facilitar la comunicación entre padres de familia e institución.
- Apoyar las decisiones Institucionales que vayan en pro de mejorar la calidad educativa de nuestros niños

OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN:

Elección Representantes por los Docentes y por los Padres al Comité de Convivencia:

En las mismas reuniones en la que se eligen los representantes por los padres y por los docentes al consejo directivo, el Consejo de padres y el de docentes elegirán dos representantes por cada estamento a cada uno del comité mencionado.

- Se realiza la votación y los representantes de cada estamento que obtengan el mayor número de votos serán los elegidos.
- Los representantes por los padres al Comité de Convivencia deben quedar registrados en el formato FGE18 Acta De Elección De Representantes A Diferentes Instancias De Participación, la cual se diligenciará para tal efecto
- Los representantes por los docentes al Comité de Convivencia deben quedar registrados en el formato FGE18 Acta De Elección De Representantes A Diferentes Instancias De Participación con el nombre de la instancia a la que representarán
- La psicopedagoga/psicóloga representará la coordinación de la gestión formativa y de bienestar ante el comité
- Los representantes de otras instituciones serán nombrados entre los miembros de los otros colegios de la organización

PROTOCOLO DE SEGURIDAD

OBJETIVO

Transmitir conocimientos y orientaciones a toda la comunidad educativa del Liceo CEP Luis Carlos Galán Sarmiento, que se encuentren ejecutando las actividades laborales propias de su naturaleza dentro de las instalaciones de la institución para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19 durante su jornada de trabajo

ALCANCE

Este protocolo está diseñado para aplica a toda la comunidad educativa del Colegio Jorge Eliecer Gaitán: colaboradores, docentes, directivos y administrativos y estudiantes.

DEFINICIONES

Seguridad: hace referencia a todas aquellas acciones destinadas a disminuir el riesgo de los estudiantes durante la estancia en el jardín y a proteger su integridad.

Comunidad educativa: Está integrada por los estudiantes, docentes, directivos, personal de servicios generales, transportadores y padres de familia de los niños de nuestra comunidad estudiantil.

Comunidad estudiantil: Está integrada por los estudiantes de los diferentes niveles y cursos del Jardín Infantil Stanford.

Personas que no hacen parte de la comunidad educativa o Visitante ocasional: Padres que visitan para proceso de admisiones, proveedores de casino y almacén, personal de servicios públicos, terapeutas externas, capacitadores, re-creacionistas de fiestas, editoriales, promotores, personal de apoyo en aseo, entes de control distritales.

learning support: Integrado por un equipo multidisciplinario compuesto por 4 terapeutas en las áreas de Terapia ocupacional (1), fonoaudiología (2), psicología (1) y su líder la directora científica, quienes apoyaran al equipo docente y al departamento de psicología, en procesos de desarrollo de los estudiantes. Este equipo asistirá al Colegio en los horarios previamente establecidos rotando los días de atención para no interferir en los procesos académicos de los niños vinculados y permanecerán durante sus tiempos de permanencia en el Colegio con el carné de visitantes.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA JORNADA LABORAL AL INGRESO DEL COLEGIO

- ✓ Al momento del ingreso a las instalaciones del Colegio, el personal encargado evalúan síntomas o posibles riesgos de contagio entre los docentes incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos. Lo anterior se realiza utilizando el formato designado para tal fin.
- ✓ Se realiza toma de temperatura a todo el personal que ingrese, para lo cual se utilizará termómetros infrarrojos y se evitará todo tipo de contacto directo con el personal. En caso de presentarse una temperatura mayor a 38 grados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Para esta actividad la persona a cargo deben hacer uso de tapabocas desechable y guantes.. Los datos deben quedar registrados en el formato.
- ✓ Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor a 38 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser devueltas a su casa con una orden de consulta por médico y en la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.
- ✓ Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia mayor a dos metros entre cada persona.
- ✓ Exigir tapabocas de protección respiratoria a todos los docentes, directivos y personal de apoyo y de servicios generales que requiera su uso.
- ✓ Se dispondrá de alcohol o gel antibacterial al ingreso de todas las personas por las porterías que se defina el ingreso.

Se evaluará el uso de medidas adicionales para el control como instalación de puntos de lavado de manos o tapetes de limpieza de calzado. El Colegio debe garantizar, el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para el personal.

DURANTE LA JORNADA LABORAL.

- ✓ Se debe garantizar el espacio mínimo entre 2 personas (2 metros) estableciendo barreras físicas o mediante delimitación de espacio.
- ✓ Establecer turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración de docentes. Al término de cada turno se debe realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y herramienta.
- ✓ Garantizar la suficiencia de sistemas de limpieza y desinfección equipadas con agua, jabón y demás implementos necesarios, en puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.
- ✓ Supervisar que cada docente utilice sus herramientas propias o entregadas por la institución, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- ✓ Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.
- ✓ La persona a cargo del termómetro realizarán toma aleatoria de temperatura a los docentes por grupos.
- ✓ Suspender toda reunión que requiera la participación de más de 5 personas.
- ✓ Para las reuniones de 5 personas, asegurar un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas y uso de tapabocas.
- ✓ Seleccione espacios con ventilación natural y realice limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.
- ✓ Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.
- ✓ Desinfectar mesas y comedores antes y después de ser utilizados.

Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

Medidas de control para la salida del colegio.

Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.



Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y que el propio colaborador manipule sus elementos.



Toma de temperatura y registro en formato establecido para seguimiento con controles de ingreso

